



CIRCULAR No. 600-0103

Yopal, 18 de junio de 2020

PARA: Directivos Docentes Y Docentes.

ASUNTO: Proceso para Tramites de Certificados Laborales y/o Salariales.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito informar el procedimiento para el trámite de solicitudes de certificados laborales y/o salariales ante la Secretaria de Educación.

- El docente debe realizar consignación a la cuenta de Ahorros N° 354110318-9 del Banco BBVA, por un valor de Siete mil trescientos pesos (\$7.300), por cada certificado que requiera
- Radicar la solicitud del certificado a través de la página web [www.sedcasanare.gov.co](http://www.sedcasanare.gov.co), opción Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), en el cual adjuntara el recibo de pago, copia de la cedula de ciudadanía, además deberá indicar para que tramite solicita el certificado laboral y/o salarial.
- La Secretaria de Educacion de Casanare a través de la plataforma del SAC, dará respuesta a dicha solicitud y adjuntará el certificado solicitado.

Sin otra particularidad,

  
ELISABETH OJEDA RODRIGUEZ  
Secretaria de Educación de Casanare

Juan Ricardo Lopez Morales, Director Administrativo

Reviso: Fernando Tumay, Profesional Universitario (E)

Elabora: Luz Esmilda González, Técnico Administrativo (E)