



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN**

Secretaría de Educación  
Subsecretaría Administrativa y Financiera

0083.3.2-25 Sade 303159

**CIRCULAR**

PARA : DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y PERSONAL  
ADMINISTRATIVO ACTIVO E INACTIVO DE LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS

DE: SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: TRAMITES ELECTRONICOS ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION  
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

FECHA: JULIO 4 DE 2.017

En aras de racionalizar los trámites y servicios ante la Secretaría de Educación Departamental, a partir de la fecha, las solicitudes de constancias laborales, certificados de salarios, tiempos de servicio y formatos 1, 2 y 3 para bonos pensionales, podrán realizarse a través del aplicativo SAC, siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Ingresar a la página [www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co) para obtener el recibo de pago de las estampillas departamentales (ver guía adjunta).
2. Imprimir el recibo de pago en equipo laser y realizar su cancelación en las entidades financieras autorizadas por el departamento (Banco de Bogotá y Banco de Occidente).
3. Diligenciar el formato de la solicitud del documento requerido, con los debidos soportes. (Lo puede obtener accediendo a [www.valledelcauca.gov.co/educacion/](http://www.valledelcauca.gov.co/educacion/) - Atención al Ciudadano – Formatos. La solicitud de constancia laboral no requiere formato).
4. Escanear la solicitud con los documentos soportes, y la copia del recibo de estampillas debidamente cancelado.
5. Radicar la petición a través del SAC anexando los documentos escaneados.
6. En la misma solicitud que ha sido radicada a través del aplicativo, si usted lo desea, puede indicar la persona autorizada para reclamar el documento solicitado, citando número de cedula, dirección y teléfono del autorizado.

Es importante aclarar que al ingresar al aplicativo para radicar las solicitudes, se debe registrar el correo electrónico personal del docente o funcionario administrativo, ya sea activo o retirado, y no correos electrónicos de salas de internet o de terceras personas; solicitudes que de ser radicadas así, se entenderán por no recepcionadas, toda vez que la información que está solicitando el peticionario goza de reserva legal y la Administración debe garantizar que ésta sea solicitada por la persona competente.

La Secretaría de Educación Departamental realizará la verificación de la identidad del peticionario, la veracidad de la solicitud y la validez del pago del recibo de estampillas, antes de proceder a diligenciar el documento respectivo.

NIT: 890399029-5  
Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso:7 · Teléfono: 6200000 Ext 1544  
[www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia





Para la solicitud de **tiempos de servicio** el usuario puede verificar previamente la información de su fecha de vinculación, tipo de contratación, categoría y sueldo a través del aplicativo Humano en la opción de consulte su desprendible de pago de la página de la secretaria de educación departamental Link <http://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humanoEL/Default.aspx?IdControl=SolicitarReporteUC&TipoProceso=G>

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CONSULTA EN LÍNEA

**Reportes**

Menu  
 Consultar Liquidación  
 Certificado Ing. y Ret.  
 Cambio de Clave  
 Reportes  
 Cerrar Sesión

Certificacion Laboral

Parametros

CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver9833342	30/06/2017	Certificacion Laboral(6134944,CERTSALCS,)T	Terminado	
1				

En caso de advertir alguna inconsistencia en la información arrojada por el sistema, favor anexar los soportes correspondientes para realizar los ajustes respectivos. De no recibir observaciones, la Administración asume que la información esta correcta.

Los documentos solicitados por el usuario serán entregados en el Mezanine - Oficina de Atención al Ciudadano, dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** a la fecha de radicación de la solicitud, con el lleno de los requisitos, previa verificación de la contestación a la solicitud en el aplicativo SAC.

EDINSON TIGREROS HERRERA  
Subsecretario Administrativo y Financiero

LUZ STELLA HENAO CORTES  
Profesional Especializado ( e ) Talento Humano

ORLANDO MELLIZO VILLEGAS  
Profesional Especializado ( e ) Atención al ciudadano

