



GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPUBLICA DE COLOMBIA

NIT.800.091.594-4



Florencia,

25 SET. 2018

CIRCULAR No.

00144

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ

DE: AMINTA CEDENO OSPINA, Secretaría de Educación Departamental

ASUNTO: Vacaciones Colectivas Personal Administrativo Vigencia 2018

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que de la totalidad de las Instituciones Educativas del Departamento, solamente una ha reportado la información requerida mediante la circular número 00118 del 24 de agosto de 2018, es por ello que nuevamente se les recuerda, dar inicio al proceso de disfrute de vacaciones colectivas, correspondiente a la vigencia 2018, del personal administrativo que labora en los diferentes establecimientos educativos del Departamento del Caquetá, respetuosamente solicitamos realizar a más tardar el 5 de Octubre de 2018, el reporte del personal con funciones diferente a celaduría, que tienen derecho al pago de la prima vacacional y disfrute de vacaciones.

La anterior información, debe presentarse en la planilla de reporte de vacaciones colectivas, debidamente diligenciada (nombres y apellidos completos, identificación, correos electrónicos y números telefónicos) y firmada por el directivo docente, lo cual se exige, para evitar inconvenientes de notificación.

La entrega oportuna de los listados, evitará inconvenientes en el desarrollo del proceso y permitirá oportunamente el pago y disfrute de las vacaciones a los funcionarios que se encuentran a su cargo.

Atentamente,

AMINTA CEDENO OSPINA
Secretaría de Educación Departamental

Radicado: N/A

Copia: N/A

Anexo: planilla de reporte de vacaciones colectivas

Revisó: FABIO PALOMAREZ SUAREZ, Jefe Dirección Administrativa y Financiera

Proyectó: Julieta Ramírez Castro - 2 1/09/2018

REPUBLICA DE COLOMBIA
 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PLANILLA REPORTE VACACIONES COLECTIVAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Establecimiento Educativo:

Municipio:

Fecha del Reporte:

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Firma Directivo:

Nombre Directivo:

Cargo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Rector o Director