



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 03

Fecha: 29-10-2024

Dependencia:	Secretaría de Educación y Cultura				
Proceso:	Gestión Educativa				
Responsable (cargo):	Dirección de Gestión de Recursos del Sector Educativo				
Definición:	Trámite	X	Servicio (OPA)		Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se)	CERTIFICADO LABORAL Y TIEMPO DE SERVICIOS				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)					Carta laboral y tiempo de servicio
Propósito: (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Obtener el Certificado laboral y tiempo de servicios y/o salarios				
Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:	Todos				
Puntos de atención:	El trámite se puede realizar en: Nombre del punto de Atención: Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta Dirección: Calle 75 sur Nro. 45-47 Horario de atención: De Lunes a jueves: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:15 p.m. Viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. Teléfono (604) 4406670 ext.1517				
Se puede realizar por medios electrónicos:	No:		Si:		X
¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)	No:		Si:		X
Clasificación temática:	Educación				

<p>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</p> <p>(Lo que el tercero debe cumplir y detallar los requisitos)</p>	<p>Reunir los documentos y cumplir las condiciones requeridas</p> <p>Documentos:</p> <p>Para solicitar certificados (carta) laborales</p> <p>Paso 1: Dirigirse a la Dirección Administrativa de Tesorería a la caja y cancelar el valor correspondiente de acuerdo a la vigencia. (CAM primer piso del Palacio Municipal, Carrera 46 # 75 Sur 86 Sabaneta).</p> <p>Paso 2: En el recibo de pago, relacionar los datos completos de nombre, dirección, teléfono de contacto y un correo electrónico que tenga registrado en Humano, (Si no es el mismo debe reportar por oficio su cambio), donde usted podrá hacer seguimiento al trámite, por medio de nuestro aplicativo SAC.</p> <p>Paso 3: Entregar el recibo de pago en el primer piso de la Secretaría de Educación y Cultura, ubicada en la calle 75 sur Nro. 45-47 (Oficina de atención al Ciudadano) Ó ingresar al sistema de atención SAC pulsando el link https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=71, haciendo el registro correspondiente o ingresando con su usuario y contraseña y subir la solicitud</p> <p>Paso 4. La carta laboral llegara via correo electrónico. Puede confirmar la gestión en el 4406670 ext 1501 – 1502 – 1503 – 1504, oficina de Atención al Ciudadano.</p> <p>Para solicitar tiempo de servicios docentes</p> <p>Paso 1: Dirigirse a la Dirección Administrativa de Tesorería a la caja y cancelar el valor correspondiente de acuerdo a la vigencia. (CAM primer piso del Palacio Municipal, Carrera 46 # 75 Sur 86 Sabaneta).</p> <p>Paso 2: Ingresa al aplicativo Humano en linea Link https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/HumanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Sabaneta, ingresa con usuario y cotraseña.</p> <p>Paso 3: En la ventana de Tramite Certificaciones diligenciar lo solicitado y anexar el recibo de pago, debe hacerlo para Cesantías y tramites de pensión, luego salir e ingresar nuevamente, buscar, proceso, Gestionar, inicio de certificación, diligenciar y enviar a Secretaria de Educación que se encargara de solicitar a las demas Secretarias que haya laborado.</p> <p>4: una vez gestionado por todas las entidades involucradas, le llegara al correo la notificación de terminación del proceso, el cual podra consultar en Humano en Linea en la ventana de reportes, si es para Pensión debera continuar el proceso por Humano en linea una vez se notifique de la Certificación.</p> <p>5: Este documento ya no es fisico es virtual.</p>	
<p>Respuesta:</p>	<p>Medio por donde se obtiene el resultado:</p>	<p>Presencial</p>
	<p>Tiempo de obtención:</p>	<p>15 Día(s)</p>
	<p>Nombre del Resultado:</p>	<p>Tiempo de servicios de acuerdo al diligenciamiento de la información</p>
<p>Medio para Seguimiento del usuario:</p>	<p>Medio</p>	<p>Detalle</p>
	<p>Telefónico</p>	<p>(604) 4406670 extensión 1517</p>
	<p>Presencial</p>	<p>Oficina de Nómina y Prestaciones sociales</p>
<p style="text-align: center;">Manejo de la Entidad:</p>		
<p>Atributos de calidad:</p> <p>(Lo que la entidad se compromete a cumplir)</p>	<p>La entidad se compromete a mantener la integridad y confidencialidad de la información, además de dar respuesta dentro de los términos de Ley (Ley 1755 de 2015, en su capítulo II, artículo 31: Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver).</p> <p>La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, se compromete a responder de acuerdo a los términos de la Ley 1755 de 2015, en cuyo Artículo 14, indica que:</p> <p>Para peticiones generales, se dará respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su radicación</p> <p>Para peticiones de documentos o información, se dará respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación</p> <p>Para peticiones de consulta, se dará respuesta dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación. Para tiempos y servicios su tiempo de expedición depende de otras Secretarias con un termino de 4 meses.</p> <p>Si por algún motivo se debe elevar la petición a otra entidad, el tiempo extra dependerá del ente externo.</p>	
<p>Registros y/o evidencias:</p>	<p>G+ (Sistema de información archivo central)</p> <p>SAC (sistema de atención al ciudadano)</p> <p>Oficina Nómina y Prestaciones sociales - Humano en Linea</p>	

Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Artículo	23	1991	Constitución política de Colombia Derecho Fundamental de Petición
	Artículo	74	1991	Constitución política de Colombia Acceso a documentos públicos
	Ley	594	2000	Ley general de archivos , mediante la cual se obliga a conservar y expedir documentos laborales y administrativos.
	Decreto	196	1995	Incorporación o afiliación de docentes al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.
	Circular	1	2008	Trámite de solicitudes prestacionales
	Ley	33	1985	Artículo 1 Parágrafo 1, 2, 3
	Decreto	2831	2005	Artículo 2 - 5
	Decreto	1848	1969	Artículo 68 - 80
	Decreto	3752	2003	Por el cual se reglamentan los artículos 81 parcial de la Ley 812 de 2003, 18 parcial de la Ley 715 de 2001 y la Ley 91 de 1989 en relación con el proceso de afiliación de los docentes al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.
	Ley	91	1989	Artículo 15 numeral 2 Literal A, B
	Documento técnico	Guía práctica de prestaciones económicas - FOMAG	2011	Capítulo 5
Actualizado por:		Jurídico que aprueba:	Aprobado por Calidad:	Fecha (dd/mm/aaaa):
Hernán Humberto Martínez Rojas - Profesional Universitario		José Eduardo Román Arredondo - Secretaría de Educación y Cultura	Eduardo Alberto restrepo Montoya	(19/05/2026)