

CIRCULAR No

0068

700.40.5

Yopal, 23 de febrero de 2026.

PARA: Directivos Docentes de los Establecimientos Educativos Oficiales del Departamento de Casanare.

ASUNTO: Reiteración Socialización formato *FO-GE-123* "Reporte ausentismo laboral de Docentes y administrativos".

Cordial saludo:

El Ministerio de Educación Nacional a través del Sistema Humano, solicita el reporte de los ausentismos no mayor a 3 días de los docentes y administrativos de las Instituciones Educativas, del Departamento de Casanare, por tal motivo y para mayor efectividad de la consolidación de la información, la Secretaría de Educación elaboró un formato que fue aprobado a través de MECI –Calidad, para el reporte de ausentismo mediante la versión **FO-GE-123**, del 19 de septiembre de 2024.

Para el debido diligenciamiento del formato, se emiten los siguientes lineamientos que deberán tenerse en cuenta al momento de realizar el respectivo reporte ante esta Secretaría de Educación:

1. El formato FO-GE-123 debe ser reportado mensualmente a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) a la Secretaría de Educación dentro de los primeros 5 días de cada mes.
2. Los permisos a reportar deben obedecer a la consolidación total de los ausentismos en todas y cada una de las sedes de la Institución Educativa.
3. El formato FO-GE-123 se debe diligenciarse completa y adecuadamente, estar firmado únicamente por quien otorga el permiso, es decir, el Rector (a) de la Institución Educativa y ser enviado tanto en archivo PDF (Firmado) como Excel.
4. Los formatos *FO-TH-22* "Autorización de salida laboral" y *FO-GE-82* "ausentismo laboral" deben ser diligenciados, firmados por el señor (a) Rector (a), deberán reposar únicamente en la Institución Educativa, es decir, que no se remitirán a la Secretaría de Educación, a la entidad solo se debe

remidir el formato FO-GE-123 "Reporte de ausentismos laborales de docentes y administrativos".

Se reitera la solicitud de remitir la información en los términos establecidos, agradeciendo su envío oportuno para el cumplimiento de los requerimientos institucionales, teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional, a través del Plan de Fortalecimiento Institucional, realiza seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral y a la fecha, solo veintidós (22) Instituciones Educativas han remitido el respectivo reporte de ausentismo.

Atentamente,

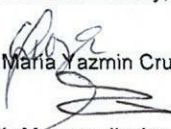


DIEGO FERNANDO ARDILA PLAZAS
Secretario de Educación de Casanare



Doris Patricia Rico Aguirre, Director Administrativo (E)

Revisó: Fernando Tumay, Profesional Universitario (E) Talento Humano



Revisó: María Yazmin Cruz-Técnico Administrativo (E)

Proyectó: Maryury Jiménez Profesional contratada

ANEXO: Formato FO-GE-123 un (1) folio

GOBIERNO DE CASANARE
 NIT: 892099716-6

REPORTE DE AUSENTISMOS LABORALES DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS
 FO-GE-123
 19-09-2024
 V.01

MUNICIPIO: _____

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: _____

NOMBRE DEL DIRECTIVO DOCENTE: _____

MES Y AÑO REPORTADO: _____

N°	NOMBRE DEL DOCENTE	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	No. DE DÍAS AUSENTE	FECHA INICIO OCURRENCIA	FECHA FINAL OCURRENCIA	MOTIVO AUSENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Nota: Reporte sólo de permisos e incapacidades máximo de tres días.

Dado en el municipio _____ a los _____ días del _____ mes del año _____

 FIRMA RECTOR (A) O DIRECTOR (A)