

R

## CONSULTORES & ASESORES EN PENSIONES.

CALLE 6 Nro. 4 - 71 EDIFICIO PLAZA OF. 206 TEL: (8) 871 6697 NEIVA - HUILA.  
CARRERA 9 Nro. 16 - 38 EDIFICIO PALERMO OF. 401 VALLEDUPAR - CESAR.  
CALLE 24 Nro. 7 - 29 CENTRO COMERCIAL EL LAGO OF. 407 TEL: (6) 334 4277 PEREIRA - RISARALDA.

Señores:  
**Secretaría De Educación**  
Del Municipio De Pereira  
E. S. D.

ALCALDIA DE PEREIRA

Replicación No: 59573-2015

Fecha: 10/11/2015-11 17:05

Recibido por: NELSON HENCAPIE MEJIA

Destino: Secretaría de Educación

Anexo: ANEXO UN FOLIOS

Referencia: **Solicitud de Certificado de Salarios.**

**SERGIO HORACIO GUTIÉRREZ OLAYA**, mayor de edad, abogado titulado en ejercicio, domiciliado y residente en esta ciudad, apoderado de la señora **MARIA LUCIA ERASO RESTREPO**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. **24.926.749** expedida en Pereira - Risaralda y quien prestó sus servicios como Docente Nacionalizado me dirijo a Uds. con el fin de **SOLICITAR CERTIFICADO DE SALARIOS EN FORMATO FOMAG** (incluyendo Prima de Navidad, de Vacaciones, de Servicios, Subsidio de alimentación, de transporte, bonificación por servicios, e.t.c.) del periodo comprendido del **01 de Enero AL 31 de Diciembre de los Años 1991 y 1992.**

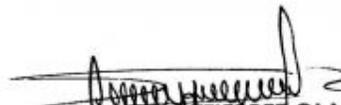
Anexos:

- Copia de la cedula de ciudadanía de mi poderdante.
- Copia del poder.

Agradezco la atención prestada a mi solicitud y la pronta respuesta que le ha dado a la misma.

Para la notificación de la presente la recibiré en la Calle 24 Nro. 7 - 29, Centro Comercial EL LAGO, oficina 407, Teléfono 3344277 de la ciudad de Pereira.

Cordialmente,

  
**SERGIO HORACIO GUTIÉRREZ OLAYA.**  
C.C. Nro. 12.191.191.298 de Garzón - Huila.  
T.P. Nro. 101942 del C.S.J.



<b>Clasificación</b>	Petición ó Tutela		
<b>Fecha de radicación:</b>	10 de noviembre de 2015	<b>Número de radicado:</b>	59573
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	2015-11-10 11:15
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	SERGIO HORACIO GUTIERREZ OLAYA		
<b>Descripción o asunto:</b>	SOLICITUD	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	ANEXO UN FOLIOS
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

