



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN
LABORAL**

Código: GTH-F-06

Versión: 3.0

Fecha: Junio 25 de 2014

Página 1 de 1

Radicado número _____ del día ____ de _____ de _____

SOLICITANTE

Apellidos y Nombres:

Número de Cédula:

de

Dirección Electrónica:

FUNCIONARIO

CARGO: _____

DEPENDENCIA:

EXTENSIÓN TELEFONICA: _____

FECHA DE INGRESO:

DÍA

MES

AÑO

EXFUNCIONARIO

MINISTERIO DEL TRABAJO

MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL

MINISTERIO DE TRABAJO Y S.S.

OTRA / CUAL _____

FECHA DE INGRESO:

DÍA

MES

AÑO

FECHA DE RETIRO :

DÍA

MES

AÑO

TIPO DE CERTIFICACIÓN

CARGO

ÚLTIMO SUELDO

TIEMPO VINCULACIÓN

FUNCIONES

TIPO DE VINCULACIÓN

OTRA: _____

SITIO DE ENTREGA

Subdirección de Gestión del Talento Humano

Dirección Territorial de: _____

Domicilio - Dirección: _____

Ciudad: _____

OBSERVACIONES

IMPORTANTE: Estimado usuario, para garantizar un servicio adecuado, la Subdirección de Gestión del Talento Humano requiere tiempo para elaborar, revisar y suscribir las certificaciones, por lo anterior solicítelas con anticipación teniendo en cuenta que:

- Las certificaciones de tiempo de servicios se elaboran con un mínimo de tres (3) días hábiles.
- Las certificaciones con funciones y "otra" se elaboran con un mínimo de ocho (8) días hábiles.
- En ningún caso se harán excepciones.

Firma del solicitante:

Recibido por:

Atendido por: