

FORMATO SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES LIQUIDADAS O SUPRIMIDAS

Subdirección de Proyectos Especiales - Secretaría de Hacienda Distrital

1. DATOS PERSONALES DEL EXFUNCIONARIO

Nombres y apellidos: _____

Cédula de ciudadanía: _____

Teléfonos de contacto: _____

Dirección de correspondencia: _____

Barrio: _____ Ciudad: _____

Correo electrónico: _____

Si la solicitud NO es a nombre propio, debe adicionar el documento que demuestre la autorización para realizar el trámite.

2. ENTIDAD DONDE LABORÓ

- Caja de Previsión Social del Distrito – CPSD Secretaría de Tránsito y Transporte – STT
- Empresa Distrital de Transportes Urbanos – EDTU Empresa Distrital de Servicios Públicos - -EDIS
- Fondo de Educación y seguridad Vial – FONDATT

3. TIPO DE SOLICITUD

- Certificado CETIL Certificado laboral con funciones Documentación específica

4. TRÁMITE

- Indemnización sustitutiva Pensión Reliquidación pensión
- Otros ¿Cuál? _____

5. DESTINO

- Fondos privados Colpensiones FONCEP Personal

6. FORMA DE ENTREGA

- Entrega personal Correo electrónico Correo certificado

7. OBSERVACIONES

8. FIRMA DEL SOLICITANTE

Nota: Ver instrucciones de diligenciamiento al respaldo.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

130-F.01
V18

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

1. Diligencie de forma clara todos los datos personales del exfuncionario.
2. Marque con una X la casilla de la entidad donde laboró.
3. Marque con una X la casilla del tipo de solicitud de información.
4. Marque con una X la casilla del trámite relacionado con la solicitud.
5. Marque con una X la casilla del destino de la información solicitada.
6. Marque con una X la casilla referente a la forma de entrega.
7. Escriba las observaciones a las que haya lugar
8. Firme la solicitud.

Para más información consulte la página web <https://www.haciendabogota.gov.co/es/tramites/certificacion-laboral-entidades-liquidadas-o-suprimidas>

Realice su solicitud a través de los correos electrónicos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co y/o dscortes@shd.gov.co, adjuntando:

Si es exfuncionario, se debe adjuntar su fotocopia de la cédula.

Si es un tercero debe adjuntar autorización, fotocopia de la cédula del solicitante y fotocopia de la cédula del exfuncionario.

Si son beneficiarios(as) por fallecimiento del exfuncionario deben adjuntar fotocopia de la cédula del beneficiario y registro de defunción del exfuncionario y documento que demuestre su parentesco.

Si es abogado apoderado, se debe adjuntar fotocopia de su cédula y la de su apoderado y adicionar el poder que acredite su calidad para actuar.

Una vez radicada la solicitud, ya sea por correo electrónico o de manera presencial, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1755 de 2015, la Subdirección de Proyectos Especiales dará respuesta a su solicitud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación.

Si el solicitante manifestó, que la forma de entrega es personal, un funcionario de la Subdirección de Proyectos Especiales le comunicará telefónicamente la disponibilidad de la misma, para que se acerque a retirarla.

Si el solicitante indicó que la respuesta a la solicitud sea enviada por correo ordinario, y es devuelta, se le dará el tratamiento de entrega personal.

Si pasados tres (3) meses, el solicitante no se acerca a retirar el documento, éste será enviado al archivo de la Subdirección de Proyectos Especiales.

Cuando se trate de una solicitud de fotocopias; si el número resultante es superior a 5 folios, el usuario deberá cancelar el valor correspondiente, de acuerdo con los lineamientos vigentes al momento de la solicitud, y adjuntar recibo de pago, para que le sean entregados los documentos.

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y normas vinculantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales, para conocer las políticas establecidas por la entidad en esta materia, puede consultar nuestra página en nuestra sede electrónica:

<https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/politica-de-tratamiento-de-datos-personales-y-condiciones-de-uso-de-la-sede-electronica-de-la>

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



130-F.01
V18