

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 del exfuncionario: _____

Cédula de ciudadanía del exfuncionario: _____ Edad del exfuncionario _____

Dirección de correspondencia: _____

Ciudad de residencia: _____

Correo electrónico: _____ Celular: _____

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

2. ENTIDAD DONDE LABORÓ “Marque Sólo Una Casilla”**Entidades diferentes a las listadas no serán tramitadas**

- ☐ 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

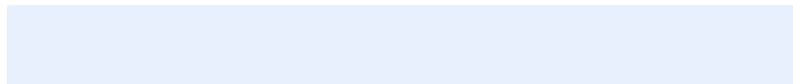
- ☐ Certificado CETIL ☐ Certificado laboral con funciones ☐ Documentación específica

4. TRÁMITE

- ☐ Trámite para pensión ☐ Indemnización sustitutiva ☐ Actualización Historia laboral
- ☐ Certificación Laboral

5. Estado del exfuncionario “Marque Sólo Una Casilla”

- ☐ Pensionado ☐ Empleado ☐ En trámite de Pensión ☐ Ninguno de los anteriores

6. FIRMA DEL SOLICITANTE

Nota: Ver instrucciones de diligenciamiento al respaldo.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Realice su solicitud a través del correo electrónico:

radicacionhaciendabogota@shd.gov.co y adjuntando:

- Si es exfuncionario debe adjuntar su fotocopia de la cédula.
- Si no es exfuncionario 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.

Actualmente, tenemos cerca de 15,000 exfuncionarios esperando su certificación para pensión, por lo que se requiere nuestro esfuerzo y compromiso para dar respuesta a sus peticiones. Esta labor se convierte en nuestra principal razón de ser.

Para nosotros es fundamental atender de manera oportuna todas las solicitudes que ustedes, como exfuncionarios, requieren. Así mismo le informamos que de acuerdo a 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.**

Para más información consulte la página web:

<https://www.haciendabogota.gov.co/es/tramites/certificacion-laboral-entidades-liquidadas-o-suprimidas>

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
V19