Bogotá, 10 de Octubre 2016

Señores

**Dirección Administrativa y Financiera**

International Relief & Development

Bogotá D.C.

Asunto: Envío Información Personal

Atento saludo,

Respetuosamente me permito enviar la siguiente información personal como requisito para trámite de contrato de trabajo:

* EPS Afiliado : \_Emssanar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Fondo de Pensión: \_N/A\_\_xxxxxxxxxxxxx
* Fondo de Cesantías: N/Axxxxxxxxxxxxxx

Igualmente informo que poseo una cuenta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ autorizo a la Organización para que me sean consignados todos los valores correspondientes a esta relación laboral.

Agradezco su atención,

Atentamente,

**ANDRY VILLANO MONTENEGRO**

T.I No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATOS DE EMERGENCIA

Agradezco por favor su apoyo para actualizar sus datos de contacto y emergencia. Esta información la conocerá el Coordinador Regional, Oficial de Finanzas y Administracion, Director de Finanzas y Administracion y Oficial de Administracion en Bogotá. Solo para uso de emergencias

Teléfono Fijo del empleado:

E-Mail Personal del empleado

Skype Address del empleado:

Celular Personal del empleado:

Dirección del empleado:

Persona de contacto:

Celular de la persona de contacto:

Parentesco:

E mail persona de contacto:

Tipo de Sangre empleado:

Alergias del empleado: