|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha de diligenciamiento** | | |
| Día | Mes | Año |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Motivo del retiro** | | | | | | | |
| Periodo de Prueba |  | Termino fijo |  | Obra o labor |  | Contrato aprendizaje |  |
| Sin justa causa |  | Con justa causa |  | Mutuo acuerdo |  | Renuncia |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos del trabajador** | | | | | | | |
| Nombre y apellido |  | | | Numero de contacto | |  | |
| No. de identificación |  | | Departamento y ciudad | | |  | |
| Regional |  | | | Seccional/ Sede | |  | |
| Ultimo cargo desempeñado | |  | | | Ultimo día laborado | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAZ Y SALVO POR AREAS** | | | |
| **Nombre del Área** | **Responsable de la Área** | **Observación** | **Firma y sello** |
| Jefe Inmediato (Entrega puesto, llaves de oficina, otros, informe de supervisión de contrato, claves de accesos) | Nombre: |  |  |
| Cargo: |
| ***Aplicativos*** | ***Clave de acceso*** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Dirección de Tesorería (Tarjetas, claves, cajas menores, dineros) | Nombre: |  |  |
| Cargo: |
| Vicepresidencia Administrativa (celular, modem, computador si aplica) | Nombre: |  |  |
| Cargo: |
| Dirección Desarrollo y Cultura Organizacional (entrevista de retiro)  **Aplica únicamente para renuncias** | Nombre: |  |  |
| Cargo: |  |  |
| Devolución de uniformes de dotación ( Si aplica) | Nombre |  |  |
| Cargo |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleado |  |
| No. de Cedula del empleado |  |
| Firma del empleado (obligatoria) |  |

**Autorización de Descuento**

En caso de presentar un saldo a favor de la empresa, autorizo que la suma de dinero adeudada me sea descontada de liquidación definitiva de acreencias laborales hasta el límite máximo permitido, sin que ello exima mi responsabilidad de pagar el saldo que quede pendiente.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellido |  |
| Número de documento |  |
| Firma (obligatoria) |  |