



FOTOGRAFÍA

Fecha:

Número:

Día	Mes	AÑO
REF.RRHH-BD-CC		

SOLICITUD DE

CREDENCIAL PARA EL CONTRATISTA

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre completo:	
CUI:	
Dependencia:	
Nombre del servicio:	
Naturaleza del servicio	
Renglón presupuestario:	

DATOS PARA NOTIFICAR LA ENTREGA DE LA CREDENCIAL

TELÉFONO	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO

MOTIVO DE LA SOLICITUD

Primera emisión	Traslado de ubicación	Cambio de diseño
Deterioro	Cambio de servicio	Pérdida o robo

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- La credencial es un documento institucional que identifica al contratista; por lo tanto, es personal e intransferible.
- Su uso es exclusivamente para actividades oficiales propias del servicio que presta a la institución y es de absoluta responsabilidad del portador.
- La credencial de contratista se emitirá con base en la información registrada en este formulario; cualquier dato erróneo será responsabilidad del solicitante.
- En caso de solicitar nueva credencial por traslado de ubicación, cambio de servicio, cambio de diseño o deterioro, deberá adjuntar la credencial vigente para proceder con la nueva emisión.
- En caso de pérdida o robo deberá adjuntar la respectiva denuncia presentada ante el Ministerio Público o Policía Nacional Civil.
- Al finalizar el vínculo contractual deberá devolver la credencial a la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Emita la credencial se le notificará para que pueda recibirla en la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos.

CONSTANCIA DE ENTREGA

FECHA	RECIBE			FIRMA DEL SOLICITANTE
	CINTA	FUNDA	PVC	