**LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**

SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA

CERTIFICA QUE:

***<NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO>***

***Identificado con Cédula de Ciudadanía No. <IDENTIFICACIÓN>***

ASISTIÓ AL <TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN>

<NOMBRE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN>

Realizado en Bogotá D.C. del -día- de -mes- al -día- de --mes-- de -año-, con una intensidad de -

------ horas académicas.

En constancia, se firma y expide en Bogotá D.C. a los <FECHA EXPEDICIÓN> para su registro en la historia laboral.

**(Firma)**

**<<NOMBRE>>**

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

**Nombre del Servidor Público**: Diligencie el nombre del Servidor que asistió a la capacitación.

**Identificación**: Diligencie la cédula de ciudadanía del Servidor Público que asistió a la capacitación.

**Tipo de Acción de Capacitación**: Relacione el tipo de capacitación, Curso, seminario, taller, diplomado, otro. **Nombre Acción de Capacitación**: Indique el nombre de la capacitación (Debe ser el mismo de la ficha técnica).

Realizado en Bogotá D.C. del DÍA de MES al DÍA de MES del AÑO, con una intensidad de NÚMERO DE **Horas**: Horas académicas. (No inferior a 4 horas académicas)

**Fecha Expedición**: Relacione la fecha de expedición del certificado.

**Firma**: Firma del Subdirector(a) de Capacitación y Cooperación Técnica.

**Nombre**: Diligencie el nombre del Subdirector(a) de Capacitación y Cooperación Técnica