

TRÁMITES EN ARCHIVO DE CONTRATOS E HISTORIAS LABORALES

- 1. Verifique y lea atentamente los requisitos y documentación necesarios para la solicitud de copias
- 2. Envíe su solicitud al correo <u>radicación.edu@medellin.gov.co</u>, indicando claramente cuál es su necesidad anexando un oficio remisorio con los documentos adjuntos en formato PDF, dirigido archivo con los siguientes datos:

Historias Laborales

Nombre completo

Copia documento de identificación

Correo electrónico al que se enviará la respuesta Información o documento requerido Observaciones que considere necesarias para la consulta de documentos

Nota: Teniendo en cuenta que las historias laborales son de acceso reservado y clasificado (artículo 18 y 19 de la Ley 1712 del 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información) y de conformidad con el artículo 24 numeral 3 y en su parágrafo único y artículo 25 de la Ley 1437 del 2011 y la Ley 1581 del 2012 Protección de datos personales, debe tener en cuenta que si no es el titular de la información o de los documentos referidos y solicitados y que está actuando en representación de otra persona, se requiere sea acreditado su parentesco (familiar, afinidad y/o civil) o si actúa como apoderado deberá acreditar poder especial o especifico conforme a la ley lo indica, para dar respuesta a su solicitud.

Expedientes Contractuales

Nombre completo
Copia documento de identidad
Correo electrónico
Número del contrato
Año del contrato
Contratista
Documentos requeridos

Observaciones que considere necesarias para la consulta













3. Una vez verificados los documentos se le enviará un correo electrónico con el número de radicado para que pueda hacer el debido seguimiento del trámite.











