

Espacio para ser diligenciado por la Empresa o Trabajador

Nombre o Razón Social Empresa	C.C. Nit. C.E.	Número	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DEP.	C.C.
Nombre del Trabajador	C.C. Nit. C.E.	Número	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Espacio para ser diligenciado **exclusivamente** por el establecimiento educativo

Director, Rector o Secretario							
Establecimiento educativo				Nombre del programa o curso		Duración	
Dirección						Teléfono	
Resolución de aprobación oficial			De fecha		Emanada por		
Certifica que el(la) alumno(a) <b>Código No.</b>							
Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido	No. Identificación	Fecha de nacimiento			
				Año	Mes	Día	
<b>Se encuentra cursando los estudios correspondientes al nivel (colocar el número del grado en la casilla correspondiente)</b>							
Básico Grado 1 a 9	Medio Grado 10 a 11	Intermedio Semestre (1 a 12)	Universitario Semestre (1 a 12)	Educ. No formal Indique nivel	Horas semanales	Jornada Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input type="checkbox"/>	Calendario A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>
En constancia se firma a los _____ días del mes de _____ del año _____							
Firma y sello del Director, Rector o Secretario							

Bajo la gravedad de juramento declaro que todos los datos aquí consignados son exactos.		Recibido por Compensar
_____	_____	_____
Firma y C.C del Trabajador	Firma y sello de la Empresa	Proceso

Ver instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al respaldo.

Razón Social Empresa	Nit.	Recibido por Compensar				
Nombre del Trabajador	C.C.					
Nombre del hijo	Fecha de nacimiento					
	Año	Mes	Día			
Nivel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proceso
Básico	Medio	Intermedio	Universitario	No formal		

Nota: este desprendible se debe conservar para ser presentado en caso de reclamo.

### Instrucciones para el diligenciamiento

1. Este certificado debe presentarse por cada uno de los hijos en edad escolar (**de 12 a 18 años**) en el momento de afiliación del trabajador, cuando se presenta una adición, durante el mes en el cual el hijo cumpla 12 años y además cada año antes del 28 de febrero o del 29 de agosto, si es educación por semestres (educación no formal, universidad, etc.)
2. Diligencie correctamente los datos de la empresa, trabajador e hijo ( en caso que no aparezcan impresos).
3. Al diligenciar la información correspondiente a las fechas, grado, semestre y horas, **no** utilice números romanos ni letras.

### Causales de rechazo

- 1. Presenta enmendaduras sin validar con nueva firma y/o sello del establecimiento educativo.
- 2. No indica grado o semestre que adelanta en la fecha.
- 3. No indica intensidad horaria semanal.
- 4. Carece de la firma y/o sello del Director, Rector, o Secretario.
- 5. No indica número y fecha de la resolución de aprobación oficial a los estudios del establecimiento educativo.
- 6. Trabajador no figura inscrito con el número de cédula reportado (verifique inscripción o número de identificación).
- 7. Hijo no figura inscrito, con identificación y/o fecha de nacimiento errada.(verifique inscripción o número de identificación).
- 8. La fecha de expedición del certificado no corresponde al año en el cual se presenta.
- 9. Otros. \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nota:** Recuerde que si su hijo labora, no tiene derecho a la prestación del subsidio familiar.  
Mayores informes: Puntos de Atención Integral (Sede Empresarial Av. 68, Sede Salitre,  
Calle 42, Calle 94, Fontibón, Sur Oriente y Kennedy).  
Central Telefónica Servicios Caja 3 07 70 01