

Nos complace indicarle que esta Dirección ha dispuesto de un aplicativo para personal retirado mediante el cual podrá generar en el futuro y de forma automática los documentos que se enlistan a continuación:

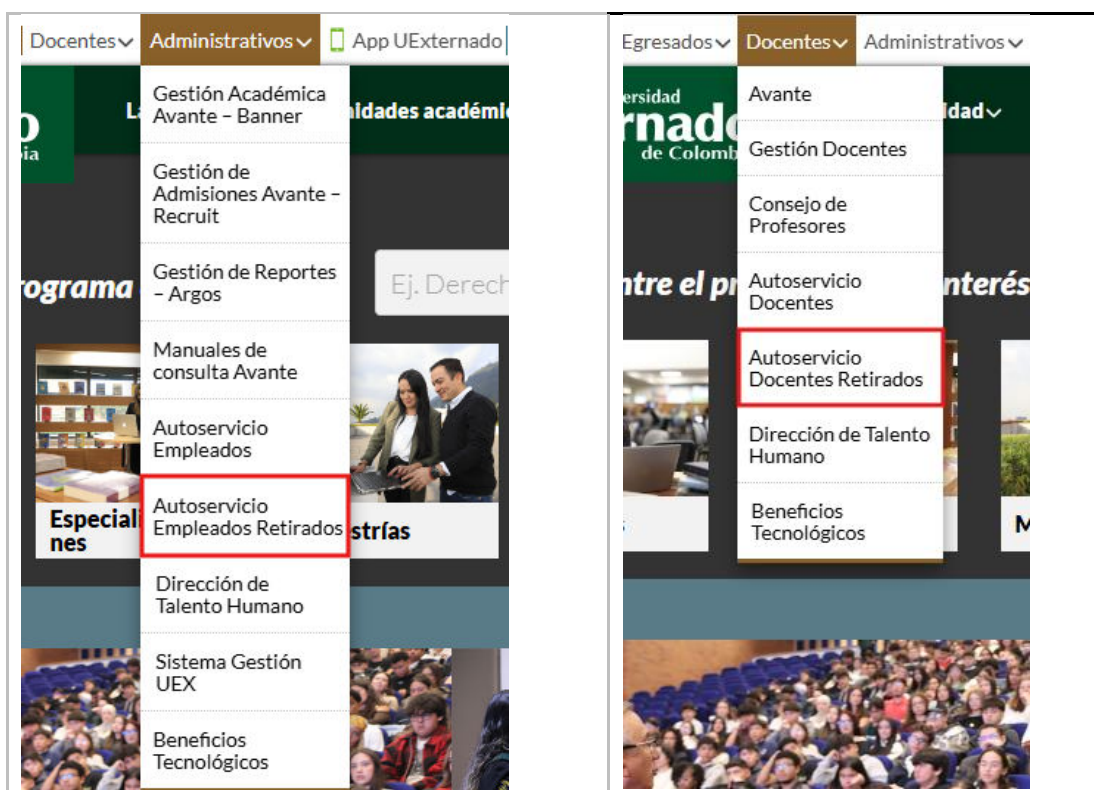
1. Certificación laboral histórica del tiempo en que estuvo vinculado con la Universidad.
2. Certificado (s) de Ingresos y Retenciones (CIR) correspondientes a los dos últimos años gravables vigentes.

En ese sentido, los exfuncionarios y exdocentes podrán consultar y descargar los Certificados citados a través de la opción “*Autoservicio de retirados*”, disponible en la página web de la Universidad <https://www.uexternado.edu.co/el>.

Para este fin nos permitimos ilustrar el paso a paso del acceso al aplicativo en las siguientes imágenes:

Paso 1:

- El exfuncionario deberá ingresar en la opción de autoservicio:



Paso 2:

- Seleccionar el tipo de documento, ingresar número de documento y fecha de expedición:

The screenshot shows a web form titled "Expedición de Certificados Retirados" from the Universidad Externado de Colombia. The form includes three input fields: "Tipo de Documento" with a dropdown menu showing "Seleccione un tipo de documento", "Número de Documento" with an asterisk indicating it is required, and "Fecha de Expedición" with a date picker showing "por ejemplo 31-12-2026". Below the form is a consent statement: "Autorizo al tratamiento de mis datos personales a la Universidad Externado de Colombia, con la finalidad de cumplir con su objeto social y desarrollar los procesos administrativos, financieros y académicos propios de su actividad. Lo anterior, de conformidad con la Política de Tratamiento de los Datos Personales de la Universidad, la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes:". There are two radio buttons for "Si" and "No". Below the radio buttons is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a "Continuar" button.

Paso 3:

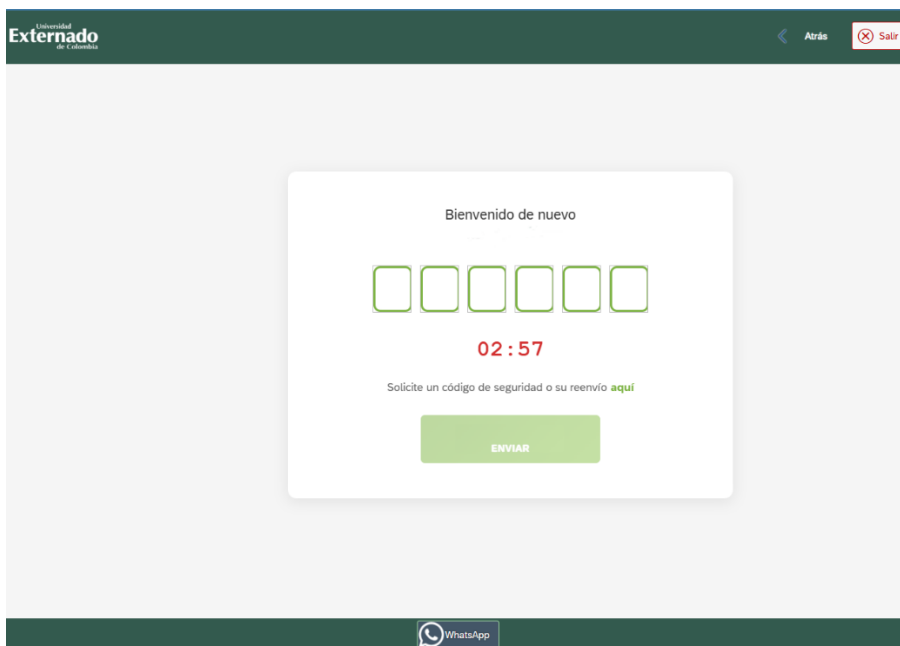
- Aparece la siguiente ventana, que indica el correo que actualmente se encuentra registrado en el sistema al cual será enviado el código de verificación, en caso correcto dar en la opción "CONTINUAR", en caso negativo debe actualizar los datos e iniciar el proceso nuevamente.

The screenshot shows a verification screen with a dark green header containing the Universidad Externado de Colombia logo and navigation links "Atrás" and "Salir". The main content area is light gray and contains a white box with the text "Su código de verificación será enviado a:". Below this is a light blue box displaying the email address "PXXXX@GMAIL.COM". Underneath, it says "En caso de que estos sean sus datos, puede continuar". There are two buttons: a dark gray "REGRESAR" button and a green "CONTINUAR" button. At the bottom, it says "En caso de que estos no sean sus datos, dar click en Actualizar datos". A WhatsApp icon is visible in the bottom right corner of the page.

- Al correo personal registrado en el sistema de la Universidad el código de verificación de la siguiente manera:



- Deberá ingresar el código de verificación:



Paso 4:

- Ingresa a la ventana donde podrá visualizar las dos opciones de descarga:

Universidad Externado de Colombia

Autoservicio Dirección Talento Humano

Datos del Ex-Funcionario

Nombres y apellidos:

Número de identidad:

Dependencia:

Cargo:

NIT U. Externado:

Certificación Histórica
Generar certificado

Certificación de Ingresos y Retenciones

Ventanilla de la opción de certificación histórica	Ventanilla de la opción de certificados de ingresos y retenciones
Universidad Externado de Colombia Certificación Histórica La certificación histórica puede incluir salario, cargo, antigüedad y a quién va dirigida, si esta información no es suficiente por favor vaya a la opción de Certificado Especial. Proporcione el nombre a quién va dirigida la certificación, en caso de que lo requiera. ¿Deben incluir el salario en la certificación? ☐ Sí ☐ No Generar Certificación	Universidad Externado de Colombia Certificado de Ingresos y Retenciones Año: Seleccione año a generar 2023 2024

Nota: Por favor tenga en cuenta que, si presenta imposibilidad de acceso deberá reportar tal situación al buzón certilaborales@uexternado.edu.co. De igual forma, si su requerimiento está dirigido a que se certifique las funciones que ejecutó durante el tiempo en que estuvo vinculado con nosotros, deberá elevar su solicitud a este mismo buzón.