En Bogotá, D. C., el día del mes de del año , compareció ante el Despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno

con el objeto de tomar posesión del cargo de

para el cual fue nombrado por Resolución No.  de fecha **F**

con el carácter de

Fecha de Efectividad:

Presentó los siguientes documentos:

a) Documento de identificación No.:

b) Libreta Militar No.:

c)Consulta de antecedentes de fecha:

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

**SECRETARIO (A) DISTRITAL DE GOBIERNO DIRECTOR (A) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

 **(Nombre y C.C. del Posesionado)**

Domicilio: Tel.: