

SOLICITA TUS CERTIFICADOS

FÁCIL, RÁPIDO Y SEGURO
DESDE CUALQUIER LUGAR.



CERTIFICADOS
LABORALES



TIEMPO DE
SERVICIO MILITAR



CERTIFICADO
CETIL



Plataforma oficial, segura y confiable.
Tu información, nuestro compromiso.

Certificaciones laborales no disponibles en el SIATH WEB:

Aplica para:

Personal que tuvo vínculo laboral con la Fuerza Aeroespacial Colombiana, bajo las siguientes consideraciones:

- Personal cuya información se encuentra registrada en las bases de datos del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), pero que no puede acceder a sus certificados a través de la plataforma SIATH Web.
- Personal retirado después del año 2001 que no se encuentra registrado en el sistema SIATH, teniendo en cuenta que la totalidad del personal no fue registrado en dicha plataforma.

Oficial, Suboficial, Soldado Profesional y Civil – (RETIRADO):

Tipo de certificado
Certificado de tiempos
Extracto hoja de vida
Certificado de cargos
Certificado de última unidad
Certificado de traslados
Certificado de funciones
Certificado de nómina
Ingresos y retenciones

Requisitos:

- Relacionar las fechas de ingreso y retiro.
- Adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía.

Soldado que prestó el servicio militar:

Tipo de certificado
Certificado de tiempo de servicio militar

Requisitos:

- Relacionar las fechas de ingreso y retiro.
- Relacionar el contingente.
- Detallar la Unidad con nombre exacto donde presto el servicio.
- Adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía.
- Adjuntar libreta militar y conducta (si aplica).

Canal de Solicitud:

Las solicitudes de certificaciones, serán radicadas a través de los siguientes canales:

- Formulario WEB <https://www.fac.mil.co/es/form/solicitud-certificados>
 - Correo electrónico correspondencia@fac.mil.co
-

Información General:

Plazos: La expedición de los certificados podrá tardar hasta **10 días hábiles**, prorrogables si la Fuerza requiere documentos faltantes. En este caso, el conteo se reiniciará a partir de la entrega completa de los requisitos.

Idioma y formato: Los certificados se expiden únicamente en **español** y bajo el formato oficial del Centro de Direccionamiento Operacional de Desarrollo Humano. No se elaboran en idiomas extranjeros ni en formatos personalizados.

Limitaciones: El Centro Direccionamiento Operacional de Desarrollo Humano **no modifica datos** registrados en los sistemas de información ni los adiciona manualmente. La actualización de la información corresponde a cada área funcional.

Acuse de recibo: El peticionario será notificado al correo electrónico registrado en caso de requerirse el envío de documentos o información adicional, teniendo en cuenta que el trámite no dará inicio hasta tanto se allegue la totalidad de los requisitos exigidos.

Desistimiento: Si en un plazo de **30 días calendario** el solicitante no completa los requisitos o no responde a requerimientos, se entenderá desistida la petición, conforme al artículo 17 de la Ley 1755 de 2015. En tal caso, se notificará mediante el formato **DE-AYUGE-FR-037 “Desistimiento Tácito”**.

Aclaraciones y copias: Las solicitudes de adiciones o aclaraciones deben presentarse como nuevas solicitudes, salvo cuando se trate de un error institucional. Las copias idénticas de certificados anteriores (sin cambio de fecha ni firma) no generan costo.

Una vez ingrese al formulario, seleccione correctamente el tipo de certificado que requiere.