# MODELO DE CARTA LABORAL EN COLOMBIA

[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, fecha]

[Nombre del empleado]
[Cédula de ciudadanía/Número de identificación]
[Dirección del empleado]
[Ciudad]

Estimado/a [Nombre del empleado],

Nos dirigimos a usted con el fin de formalizar su vinculación laboral a [nombre de la empresa] como [cargo] a partir del [fecha de inicio]. Para ello, solicitamos la firma del contrato laboral adjunto, el cual contiene las condiciones y términos de su empleo.

A continuación, detallamos la información relevante sobre su contrato laboral:

- Cargo: [cargo]
- Jornada laboral: [jornada laboral]
- Salario: [monto del salario]
- Periodo de prueba: [duración del periodo de prueba]

Asimismo, deseamos recordarle que como empleado de [nombre de la empresa], usted se compromete a cumplir con las políticas y normas internas de la empresa, así como a mantener una actitud ética y respetuosa hacia sus compañeros de trabajo.

Le agradecemos su aceptación para incorporarse a nuestro equipo de trabajo. Por favor, firme y devuelva una copia del contrato laboral adjunto antes del [fecha límite], con el fin de confirmar su aceptación de los términos y condiciones.

Si tiene alguna duda o inquietud acerca de su contrato laboral, no dude en comunicarse con nosotros a través de los siguientes medios de contacto: [correo electrónico y número de teléfono de la empresa].

Agradecemos su atención y esperamos contar con su compromiso y dedicación en esta nueva etapa laboral.

Atentamente,

[Nombre del representante de la empresa]
[Cargo del representante de la empresa]
[Número de identificación del representante de la empresa]
[Teléfono del representante de la empresa]
[Correo electrónico del representante de la empresa]

Acepto los términos y condiciones del contrato laboral:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
[Nombre del empleado]
[Cédula de ciudadanía/Número de identificación]
[Firma del empleado]