Lugar y fecha

Señor/a (Nombre y apellido)

Puesto del encargado (Ej. Recursos humanos)

Ciudad

**Asunto:** Carta de despido Laboral

Me dirijo a usted de forma respetuosa para notificarle que a partir de fecha la empresa ha decidido prescindir de sus servicios, debido a lo ocurrido en días recientes con (Explicar las razones de despido y/o normas y/o reglas infringidas del reglamento interno del código de trabajo), y basándonos en las leyes laborales (Escribir de manera precisa la normatividad laboral concerniente que respalda la decisión del despido teniendo en cuenta la ley y artículos), por lo tanto se solicita que pueda hacer entrega de su puesto de trabajo y herramientas que hayan sido otorgadas al iniciar sus labores en esta compañía, a su Jefe inmediato.

De todas formas, agradecemos por las labores realizadas durante el tiempo que hizo parte de nuestro equipo y manifestamos que todas sus prestaciones laborales y salariales correspondientes serán liquidadas dentro del tiempo establecido para ello. ¡Éxitos!

Atentamente,

Firma

........................

Cédula

.........................

¡Descubre más formatos en [losformatos.com](https://losformatos.com/) !

* [Hojas de Vida](https://losformatos.com/hojas-de-vida/)
* [Ejemplos de Resume](https://losformatos.com/ejemplos-de-resume/)
* [Cartas de Renuncia](https://losformatos.com/cartas-de-renuncia/)
* [Ejemplos de perfil profesional](https://losformatos.com/perfil-profesional-para-hoja-de-vida/)