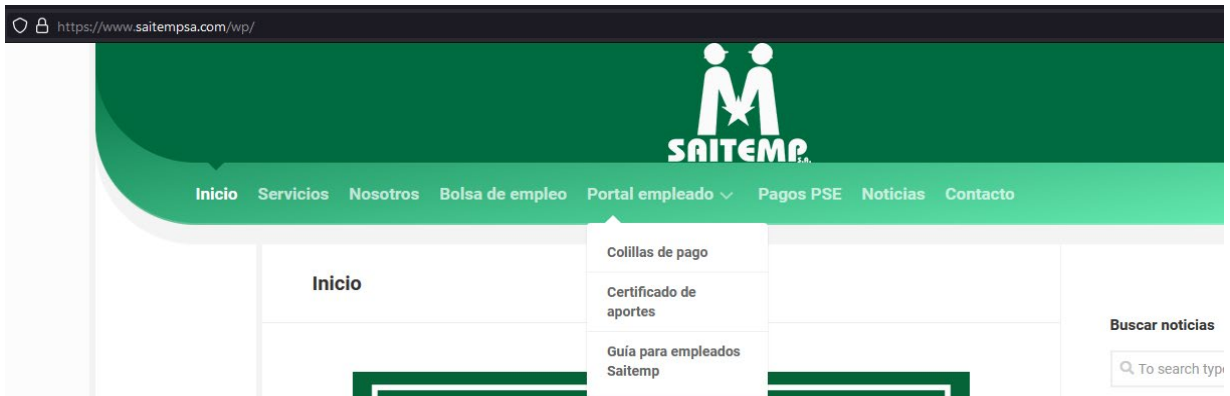


- Pasos para generar certificado laboral.
- Ingresar a la página www.saitempsa.com, opción portal empleado, colillas de pago



- En la nueva página seleccionar la opción "Empleados"



- Digitar las credenciales enviadas.



- Seleccionar la opción “Reportes – Certificado laboral”



- Diligenciar el campo “A quien interese” y consultar



- Nota: Si descarga el PDF pide contraseña, la cual es su número de documento.
- Si necesita certificados anteriores al actual escribir correo a recepcion2@saitempsa.com