



**SOLICITUD DE VACACIONES,
PERMISOS Y LICENCIAS**

Versión: 01

Vigente desde:
Septiembre 16 de 2021



(Diligenciar en letra imprenta legible o en medio magnético)

1. FECHA DE LA SOLICITUD:
2. NOMBRE DEL SOLICITANTE:
3. NÚMERO DE CÉDULA:
4. CARGO DEL FUNCIONARIO:
5. Señale el tipo de solicitud

Vacaciones

Permiso

Licencia maternidad

Licencia no remunerada

Comisión

6. En caso de ser permiso señalar el motivo de la solicitud:

Cita médica

Calamidad domestica

Tramites personales

Otras (s)

Cual (es) _____

7. JUSTIFICACIÓN DEL MOTIVO DE LA SOLICITUD, si es el caso.

8. PERIODO DE LA SOLICITUD

Para días

Para horas

9. Aprobación o negación de la solicitud, por parte del jefe de la dependencia (marque con una x)

Si _____ NO _____

10. OBSERVACIONES DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA:

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA

FIRMA TRABAJADOR / EMPLEADO

FIRMA GERENTE