|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACION DEL EMPLEADO** | |
| **Nombres y apellidos:** Sindy Marcela Ramírez Garay   **Cédula No.:** 1.012.356.571 de Bogotá | **Cargo:** Líder de Proyecto |
| **Nomina:** Content | **Fecha de solicitud**: 20 – 05 – 2019 |
| **Nombre Jefe Inmediato:** Isabel Bernier **Cargo:** Gerente de Cultura | |
| **TIEMPO SOLICITADO DE VACACIONES** | |
| **Fecha de Inicio:** 04 06 2019 **Fecha Finalización:** 15 06 2019 **Firma del Solicitante:** | |
| **GESTIÓN HUMANA** | |
| **Fecha de Inicio Periodo de Vacaciones: DD MM AAAA Fecha Finalización Periodo de Vacaciones: DD MM AAAA** | |
| **Días Autorizados: Firma de Autorización**  **Director GGHH:** | |
| **OBSERVACIONES:** | |

Autorizamos al colaborador de CONTENT S.A.S para que haga uso del periodo de vacaciones en las fechas estipuladas, a las cuales tiene derecho de acuerdo a las disposiciones laborales de CONTENT GROUP.

|  |  |
| --- | --- |
| Vo.Bo. Jefe Inmediato | Vo.Bo. Dirección Encargada |