|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ciudad | Día | Mes | Año |

Señores,

**CAFESALUD EPS**

Dirección de Asuntos Laborales

Vicepresidencia de Talento Humano

Ciudad

Ref.: Solicitud de permiso y/o licencia

Cordial saludo:

En forma atenta les solicito sea concedido el siguiente permiso y/o licencia (este formato de ser diligenciado con 8 días de anterioridad a la fecha de solicitud, cuando se trate de solicitudes referente a los numerales 1,2, y 3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Licencia** | | **Marque (X)** |
| 1. | Licencia remunerada |  |
| 2. | Licencia no remunerada |  |
| 3. | Permiso para estudio (anexar certificado de estudio y horario de clase) |  |
| 4. | Licencia por grave calamidad doméstica |  |
| 5 | Licencia por luto (anexar registro de defunción, soportes de parentesco) |  |
| 6. | Permiso de cumpleaños ( fotocopia de cédula) |  |
| 7. | Licencia por Matrimonio (anexar registro civil de matrimonio, partida de matrimonio) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mi solicitud se debe a: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de inicio del beneficio |  |
| Fecha de reintegro a las labores |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Observaciones |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Observaciones jefe inmediato |  |
| Firma Jefe Inmediato (Obligatoria) |  |

Cordialmente

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del colaborador |  |
| Identificación del colaborador |  |
| Cargo del colaborador |  |

**Nota:** En los numerales 4 y 5 el colaborador debe presentar adjunto los respectivos soportes, una vez se reintegre a sus labores.