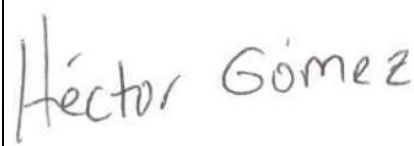


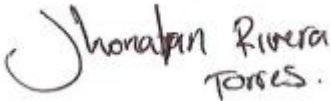


FORMATO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VACACIONES						CODIGO UCIA-TH-FT-005			
						FECHA DE EMISIÓN: 26.03.20			
						FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26.05.25			
						VERSIÓN: 003			
CIUDAD/DEPARTAMENTO			Santa Marta/Magdalena			FECHA DE SOLICITUD		07/09/2025	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		auxiliar 1							
CEDULA DE CIUDADANIA		123456789			CARGO DESEMPEÑADO			AUXILIAR ENFERMERIA	
Asegurarse de diligenciar el formato completamente, sin tachones ni enmendaduras, apoyese de la informacion que requiera del área de administración.									
PERIODO DE VACACIONES CUMPLIDAS		DESDE			HASTA			DIAS HABILES DE VACACIONES A QUE TIENE DERECHO	Total días: 365
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
		07 / 09 / 2024			07 / 09 / 2025				
PERIODO EN EL CUAL DISFRUTARA LAS VACACIONES		DESDE			HASTA			DIAS TOTAL DE DISFRUTE	Total días: 5
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
		07 / 09 / 2024			19 / 09 / 2025				
FECHA DE REINTEGRO		2025-09-19						DIAS SOLICITADOS CON PAGO EN EFECTIVO	Total días: 0
ACTIVIDADES PENDIENTES DE SU CARGO A TENER ENCUESTA EN SU AUSENCIA: NINGUNA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REEMPLAZO									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REEMPLAZO				NO HAY REEMPLAZO					
EN CASO DE DELEGAR FUNCIONES A UN COMPAÑERO DE TRABAJO, REGISTRAR LA ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN O REEMPLAZO DE QUIEN RECIBE:									
				FIRMA Y N° DE IDENTIFICACIÓN DE QUIEN RECIBE LA DELEGACIÓN Y/O REEMPLAZO					
PARA EL REEMPLAZO SE CONTRATO NUEVO PERSONAL:				SI: _____ NO: _____ N/A: _____					
FIRMA					FIRMA				
Héctor Gómez									

NOMBRE DEL SOLICITANTE: auxiliar 1	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: JEFE RRHH
CARGO: AUXILIAR ENFERMERIA	CARGO: JEFE RECURSOS HUMANOS
<b>FIRMA</b> 	<b>FIRMA</b> 
ISIS ECHAVARRIA PARDO ADMINISTRADORA	HECTOR PIZARRO PAJARO JEFE DE TALENTO HUMANO

Empleado	Jefe/Depto Empleado	Administración	RRHH
<div>Héctor Gómez</div> <div>auxiliar 1</div>	<div>Sin firma</div>	<div></div> <div>ISIS ECHEVARRIA</div>	<div></div> <div>HECTOR PIZARRO</div>