

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		FECHA DE SOLICITUD	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS			
CEDULA DE CIUDADANIA		CARGO DESEMPEÑADO	

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: _____
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
PERIODO EN EL CUAL DISFRUTARA LAS VACACIONES	DESDE			HASTA			DIAS TOTAL DE DISFRUTE	Total días: _____
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
FECHA DE REINTEGRO							DIAS SOLICITADOS CON PAGO EN EFECTIVO	Aplica: _____ N/A: _____ Total días: _____

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	
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:	
CARGO:	CARGO:	
FIRMA	FIRMA	
ISIS ECHAVARRIA PARDO	HECTOR PIZARRO PAJARO	
ADMINISTRADORA	JEFE DE TALENTO HUMANO	