

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		
								DIAS SOLICITADOS CON PAGO EN EFECTIVO	Aplica: _____ N/A: _____ Total días: _____
FECHA DE REINTEGRO									
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 ADMINISTRADORA		HECTOR PIZARRO PAJARO JEFE DE TALENTO HUMANO	