Ciudad, Fecha

**Señores:**

**Infotrack S.A.**

**Atto***. Jefe Directo*

*Cargo Jefe Directo*

**Bogotá.**

Apreciados señores.

Por medio del presente solicito me sean autorizados *\_\_\_\_\_\_ (#)* días de vacaciones; correspondiente al periodo del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para ser tomados desde el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

De igual manera, en el caso de que las vacaciones disfrutadas a mi retiro de la Compañía, superen el número de días realmente liquidado, autorizo expresamente se descuente de mi liquidación final de prestaciones sociales, u otros pagos (Comisiones, bonificaciones, indemnizaciones, etc.) el valor que por este concepto se genere a favor de la Compañía.

Agradezco la atención prestada al presente.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo empleado:** | **Firma del empleado:** |
| **Cédula No:** |
| **Nombre del Jefe inmediato:** | **Persona Asignada para realizar el remplazo en el periodo de vacaciones:** |
| **Vo. Bo. Jefe inmediato.** | |