

	SOLICITUD DE PERMISO		Código: GH-FR-08		
			Version: 02		
			Fecha: 01/02/2019		
NOMBRE:		MUNICIPIO:			
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRES Y APELLIDOS:		N° CÉDULA:			
SEDE DONDE LABORA:		CARGO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		N° CELULAR:			
DATOS DEL PERMISO					
TIPO Y/O SUBTIPO	N° HORAS	N° DIAS	TIPO Y/O SUBTIPO	N° HORAS	N° DIAS
Compensatorio			Diligencias Administrativas		
Para estudio			Evento deportivo		
Adopción			Lactancia		
Calamidad Domestica			Matrimonio		
Capacitación			Permisos sindicales / Huelgas		
Cita médica personal			Licencia por luto		
Cita médica de un familiar			Otros		
FECHA DEL PERMISO	DESDE:	HASTA:		TOTAL DIAS:	
	(dd/mm/aa)	(dd/mm/aa)			
HORA DEL PERMISO	INICIO			TOTAL HORAS:	
	FINAL				
DESCRIPCIÓN DEL PERMISO:					
SOPORTE ANEXO:		Anexo soportes de citas			
Firma solicitante:		Firma de Recibido:		Firma de Aprobación:	
		Nombre completo:		Nombre completo:	
Fecha diligenciamiento:		Fecha de recibido:		Fecha de recibido:	
10/01/2018		10/01/2018			
<p>Esta seccion debe ser entregado al solicitante del Permiso en caso de ser aprobado el permiso</p> <p>"Yo _____, como jefe inmediato de funcionario _____, lo autorizó para ausentarse de la empresa el o los días ____ del mes de _____ del año _____, por un término de ____ horas; tiempo en el cual solicitó permiso para _____.</p> <p>En constancia de lo anterior se firma esta autorización a los ____ días del mes de _____ del año _____."</p>					
Firma de Aprobación:		Nombre completo:			
		Cargo:			