



ESVELTS S.A  
FORMULARIO  
SOLICITUD DE VACACIONES

Nombre:		Cargo:	
Área:		F. Ingreso:	
		Años de trabajo:	

Periodo		Días Normales	Días Adicionales	Total	Días a Tomar	Días Pendientes
		TOTAL				

Tomaré \_\_\_\_\_ desde el \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ retornando a  
laborar el \_\_\_\_\_

AUTORIZACIONES

\_\_\_\_\_  
Firma del Colaborador

\_\_\_\_\_  
Fecha de Solicitud

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_  
Fecha de Solicitud

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe TTHH

\_\_\_\_\_  
Fecha de Solicitud

Nota: Este formulario se considera INVÁLIDO sin la autorización del Departamento de Talento Humano y por lo tanto los días no trabajados se convierten en FALTAS INJUSTIFICADAS.