Bogotá D.C., DD de MM de AAAA

Doctor

(**NOMBRE DIRECTOR TECNICO TALENTO HUMANO**)

Director Técnico de Talento Humano

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Ciudad

Asunto: Solicitud de vacaciones

De manera atenta, me permito solicitar su autorización para el disfrute y pago de las vacaciones, correspondientes al periodo de servicio comprendido entre el (DÍA) de (MES) del (AÑO) y el (DÍA) de (MES) de (AÑO), iniciando el disfrute a partir del (DÍA) de (MES) de (AÑO).

Cordialmente,

**NOMBRE SERVIDOR PÚBLICO**

C.C. (NÚMERO SIN PUNTOS NI COMAS)

(CARGO)

(SUBDIRECCIÓN - DIRECCIÓN)

Vo.Bo.

(NOMBRE Y FIRMA GERENTE)

(NOMBRE Y FIRMA SUBDIRECTOR) (NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR)

(CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.) Aplica para el Nivel Directivo y Asesor