



## **AUTORIZACION DISFRUTE COMPENSATORIO**

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

CEDULA \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_

AREA /GRUPO \_\_\_\_\_

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

**INDIQUE LA JORNADA EXTRA LABORAL EN LA QUE DESARROLLÓ ACTIVIDADES POR LA QUE SOLICITA EL COMPENSATORIO**

LA LABOR SE REALIZÓ DEL:

INDIQUE EL DIA

(lun. Mar. Mie. Jue. Vie. Sab. Domi)

DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

INDIQUE EL DIA

(lun. Mar. Mie. Jue. Vie. Sab. Domi)

AL DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

HORARIO EXTRA: DE LAS \_\_\_\_\_ A LAS \_\_\_\_\_

TOTAL, HORAS EXTRAS LABORADAS: \_\_\_\_\_

DESCRIBA EL TRABAJO REALIZADO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **FECHA DE DISFRUTE DEL COMPENSATORIO**

DEL DIA \_\_\_\_\_ AL DIA \_\_\_\_\_

TOTAL, HORAS DISFRUTE COMPENSATORIO \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_

VISTO BUENO DEL JEFE INMEDIATO \_\_\_\_\_

**Nota:** Una vez el presente documento cuente con el visto bueno del Jefe inmediato, deberá ser radicado en el portal de servicios administrativos, para la expedición del acto administrativo por parte del Area de Talento Humano