

**CIRCULAR N° 0 2 1**

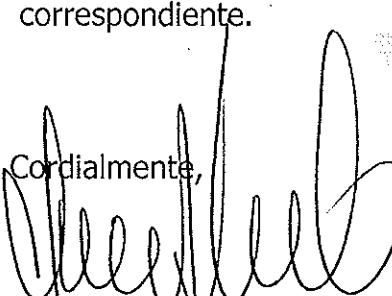
**PARA:** FUNCIONARIOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES  
**DE:** DIRECCION DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA  
**ASUNTO:** PROGRAMACION Y TRAMITE DE VACACIONES 2018  
**FECHA:** MAYO 15 DE 2018

Teniendo en cuenta los diferentes cambios que se han realizado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, entre ellos al formato GH-F330 programación o modificación de vacaciones y al procedimiento GH-Pc28 Liquidación de Nomina y otras situaciones Administrativas.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, informa a Funcionarios Públicos y Trabajadores Oficiales que para solicitar las vacaciones estas se deben realizar mediante EL formato GH-F330, el cual debe ser radicado en los primeros 15 días del mes anterior al disfrute ya que el trámite de pago se realizará en el mismo mes, como novedad la nómina.

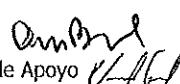
correspondiente.

Cordialmente,

  
**MARISOL ALVARADO CASTILLO**

Director de Gestión Humana y Administrativa

Elaboró: Osvaldo Bernal / Profesional de Apoyo  
Revisó: Gabriel Quintero Sanchez / Profesional de Apoyo



Página 1

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.  
Edificio Capital Tower-Pisos 3,9,10 y 11  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7954480



**CUNDINAMARCA**  
"EL DORADO"  
LA LEYENDA VIVE



Empresas Públicas de Cundinamarca

 @EPC\_SA

[www.epc.com.co](http://www.epc.com.co)

