Bogotá D. C., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señor (a) Secretario(a):

Sala de Casación Civil

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

E. S. D.

Comedidamente me permito solicitarle, se sirva concederme permiso remunerado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,contados a partir del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de acuerdo con lo prescrito por los artículos 26 del decreto 250 de 1970 y 144 de la Ley Estatutaria 270 de 1996. Motivo que justifica este permiso:

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

Atentamente;

Nombre completo:

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

C. C.

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

Cargo:

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

Damaris Orjuela Herrera

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - SECRETARÍA GENERAL.**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Recibido en la fecha y de conformidad a la facultad atribuida al (la) Secretario (a) por la Sala de Casación Civil de la Corporación en sesión ordinaria del 1° de febrero de 2023, para conceder permisos remunerados a los empleados de esa dependencia; pasa a su oficina, informándole que su signatario:

No\_\_\_ ha hecho uso de permiso este mes.

Si \_\_\_ ha hecho uso de permisos este mes, durante los días: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DAMARIS ORJUELA HERRERA**

Secretaria General

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – SECRETARÍA SALA DE CASACIÓN CIVIL**

Bogotá, D.C., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_concédase el permiso.

Cúmplase,

|  |  |
| --- | --- |
| El(La) Secretario(a) Sala Civil |  |
|  |
| La Secretaria General  |  |

* *Formato para uso de los empleados de la Secretaría de la Sala de Casación Civil*