

Pereira, Agosto 04 de 2017.

Radicación No: **35846-2017**  
Fecha: 06/08/2017-08:00:47  
Recibido por: SANDRA MILENA BETANCOURT ARISTIZABAL  
Destino: 2.14.2 Dirección de Talento Humano  
Anexos:

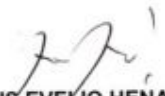
Doctora  
**NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ**  
Directora Administrativa  
Gestión del Talento Humano  
Ciudad

Respetada Doctora:

De la manera más respetuosa, me permito solicitarle el favor se sirva concederme tres (3) días de permiso remunerado de acuerdo al estatuto de personal de la Alcaldía de Pereira, esto debido que debo realizar unas diligencias de índole personal dichos días serían: agosto 30,31 y septiembre 01 del año en curso.

De antemano agradezco la atención y colaboración a la presente.

Atentamente,

  
**LUIS EVELIO HENAO HENAO**  
C.C. 10.101.538  
TEL.300 385 73 03  
Dirección: Calle 34 No 9-27

  
**VOBO CARLOS HUMBERTO ARENAS**  
Director Operativo Talleres Municipales



|                                    |   |                                       |       |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|-------|
| <b>Clasificación</b>               | Petición ó Tutela   |                                       |       |
| <b>Fecha de radicación:</b>        | 08 de agosto de 2017  | <b>Número de radicado:</b>            | 35846 |
| <b>Tipo de documento:</b>          | DERECHOS DE PETICION  | <b>Fecha de oficio entrante:</b>      |       |
| <b>Número de oficio entrante:</b>  |   |                                       |       |
| <b>Persona natural o jurídica:</b> | LUIS EVELIO HENAO HENAO   |                                       |       |
| <b>Descripción o asunto:</b>       | SOLICITUD   | <b>Tiempo de respuesta (días):</b>    |       |
| <b>Anexos físicos:</b>             |   | <b>Descripción de anexos físicos:</b> |       |
| <b>Anexos digitales:</b>           |   |                                       |       |
| <b>Destino:</b>                    | NOHELIA MONTOYA<br>ARBELAEZ - Directora<br>Administrativa De Talento<br>Humano, DEISY BIBIANA<br>RAMIREZ SANTAMARIA -<br>AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO | <b>Copia a:</b>                       | -     |

