ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: GTH-FO-38
		Versión: 6
	REPORTE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Fecha de Emisión:20/10/2025
		Página 1 de 1

FECHA:	26	11	2025		
SERVIDOR(A)	Angélica Patricia Moreno Beltrán				
NOMBRE IDENTITARIO:					
NO. DOCUMENTO:	52.322.268		**EMPLEO:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 12	
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN				
FIRMA:					
SOLICITANTE					
NO. DOCUMENTO:			**EMPLEO:**		
DEPENDENCIA:					
FIRMA:					

1. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA A REPORTAR

VACACIONES

2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE PERMISO (CUANDO APLIQUE)

3. JUSTIFICACIÓN

VACACIONES

4. FECHAS Y HORAS DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO	13/01/2026	**NO. DE DÍAS**	
FECHA DE FINALIZACIÓN	2/02/2026	**NO. DE DÍAS POR MES (CUANDO APLIQUE)**	
FECHA DE APLAZAMIENTO INTERRUPCIÓN DE VACACIONES	Día / Mes / Año		
FECHA DE REANUDACIÓN DEL DISFURTE DE VACACIONES	3/02/2026		
NO. HORAS (CUANDO APLIQUE)			
HORARIO DE LACTANCIA (CUANDO APLIQUE)			

5. FORMA DE COMPENSACIÓN PERMISO PARA ESTUDIO (CUANDO APLIQUE)

Vo.Bo. JEFA O JEFE INMEDIATO	
Nombre:	
Fecha:	Diciembre 02 de 2025
Firma	Firmado digitalmente por Marcela Enciso Gaitán

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	
Nombre:	Shirley Johana Villamarin Insuasty
Fecha:	2/12/2025
Firma	

En caso de ser requerido indique la servidora, servidor público y/o contratista a cargo:

Nombre:	
Cargo:	

ANEXOS QUE SE APORTAN (ORIGINAL O FOTOCOPIA)