ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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)	CAROLINA GONZALEZ COLLAZOS		
NOMBRE IDENTITARIO:	No aplica		
NO. DOCUMENTO:	52.344.865	**EMPLEO:**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 18
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN		
FIRMA:	Carolina G		
SOLICITANTE	CAROLINA GONZALEZ COLLAZOS		
NO. DOCUMENTO:	52.344.865	**EMPLEO:**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 18
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN		
FIRMA:	Carolina G		

1. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA A REPORTAR

PERMISO REMUNERADO

2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE PERMISO (CUANDO APLIQUE)

Permiso personal

3. JUSTIFICACIÓN

Permiso personal actividad familiar

4. FECHAS Y HORAS DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO	3/12/2025	**NO. DE DÍAS**	1
FECHA DE FINALIZACIÓN	3/12/2025	**NO. DE DÍAS POR MES (CUANDO APLIQUE)**	
FECHA DE APLAZAMIENTO INTERRUPCIÓN DE VACACIONES	Día / Mes / Año		
FECHA DE REANUDACIÓN DEL DISFURTE DE VACACIONES	Día / Mes / Año		
NO. HORAS (CUANDO APLIQUE)			
HORARIO DE LACTANCIA (CUANDO APLIQUE)			

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

Vo.Bo. JEFA O JEFE INMEDIATO	**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**
Nombre:	Nombre: Shirley Johana Villamarin Insuasty
Fecha: Diciembre 01 de 2025	Fecha: 2/12/2025
Firma: Firmado digitalmente por Marcela Enciso Gaitán	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)