ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: GTH-FO-38
		Versión: 06
	REPORTE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Fecha de Emisión: 20/10/2025
		Página 1 de 1

FECHA: 28 | 11 | 2025

SERVIDOR(A)	DORIS STELLA ROBLES VILLABONA		
NOMBRE IDENTITARIO:	N/A		
NO. DOCUMENTO:	40.395.064	**EMPLEO:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO 219 GRADO 12
DEPENDENCIA:	CIOM SAN CRISTOBAL / DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN		
FIRMA:			

SOLICITANTE	DORIS STELLA ROBLES VILLABONA		
NO. DOCUMENTO:	40.395.064	**EMPLEO:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO 219 GRADO 12
DEPENDENCIA:	CIOM SAN CRISTOBAL / DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN		
FIRMA:			

1. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA A REPORTAR

Autorización medio día de permiso

2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE PERMISO (CUANDO APLIQUE)

N/A

3. JUSTIFICACIÓN

CIRCULAR No. 0019 DE 25 SEP 2024 donde: (…) La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a otorgar 4,25 horas (media jornada laboral) de manera semestral, con el fin de promover espacios de bienestar (…)"

4. FECHAS Y HORAS DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO	2/12/2025	**NO. DE DÍAS**	
FECHA DE FINALIZACIÓN	2/12/2025	**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)	4,25	**INICIA**: 1:15 pm **FINALIZA:** 5:30 pm	
HORARIO DE LACTANCIA (CUANDO APLIQUE)			

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

N/A

Vo.Bo. JEFA O JEFE INMEDIATO	
Nombre:	
Fecha:	Diciembre 01 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)