| 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)** GINA CAROLINA GARCIA LAMPREA

**NOMBRE IDENTITARIO:**

**NO. DOCUMENTO:** 53.070.362 **EMPLEO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 12

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN

**FIRMA:** Gina Garcia L.

**SOLICITANTE**

**NO. DOCUMENTO:** **EMPLEO:**

**DEPENDENCIA:**

**FIRMA:**

**1. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA A REPORTAR**

PERMISO DÍA DE LA FAMILIA

**2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE PERMISO (CUANDO APLIQUE)**

**3, JUSTIFICACIÓN**

Circular 0004 del 30 de enero de 2025 lineamientos para trámites de administración de personal 2025

**4. FECHAS Y HORAS DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | 9/12/2025 | **NO. DE DÍAS** | 1 |
| **FECHA DE FINALIZACIÓN** | 9/12/2025 | **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)** | 0 horas (0:00 pm - 0:00 p.m.) | | |
| **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)**