

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		Código: FOR-CD-023		Versión: 2		Fecha: Mayo 12/2024/18/063 - 12/07/2024		Página: 1 de 1	
1 Tema: <u>Gestión Documental - Infancia</u>		2 Lugar o Localidad o Sede: <u>SLIS Engativá</u>		3 Fecha y hora: <u>11/06/2025 14:00h</u>							
4 Nombre responsable: <u>Lida Yanira Gomez-y Equipo G. Documental</u>		5 Dependencia responsable: <u>Area gestión documental</u>									
6 item	7 Nombres y Apellidos	8 Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10 Rol / Cargo	11 Planta / Contratista	12 Correo electrónico	13 Teléfono y Ext. / Celular	14 Firma		
		8.1 Tipo	8.2 Número								
1	Claudia E. González	CC	52480066	SLIS Engativá	Gestora Local	Contratista	agonzalede@dis.gov.co	3042388704			
2	Yenny Alarcón Barón	CC	52314096	SLIS Engativá	Aux. Administr.	Contratista	mamamaya3@gmail.com	3026669994			
3	Diana Marcela Uribe C	CC	52500178	SLIS Engativá	Responsable	Contratista	llopepito@hotmail.com	3002391009			
4	Yolyn Nicole Arte Alarcon	CC	1.022.406.747	SLIS Engativá	Auxiliar Administrativa	Contratista	llopepito@hotmail.com	3014114624			
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos personales que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.