	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FGR-GD-023 Version: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Reunion Asociados JIC 2. Lugar o Localidad o Sede: Maria Cecilia 3. Fecha y hora: 17/10/2025

4. Nombre responsable: Supervision 5. Dependencia responsable:

6. ítem	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	Mayra Melanie R	CC	1023010214	Fcastillo	Responsable		Fundacastillolatina...	3217570740	
2	Virgia E. Portela	CC	65690054	F.Castillo	Illegal.		fundacastillolatina@yah...	3108195249	
3	Carlos E Saenz	CC	80728309	F. castillo	Responsable		Carlos.Saenz@yahoo.es	3183052214	
4	Wendy Esperanza N	CC	65693646	F. Castillo	Responsable		[illegible]	3214881112	
5	Venzcla A Cubio	CC	52277943	F Castillo	Responsable		fundacastillolatina2022@gmail.com	3214620037	
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 Integracion 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 pagina web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integracion Social para tratar los datos personales que se recolectaran mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorizacion, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atencion a la ciudadania"

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