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

1. Tema: Comita ampliado 2. Lugar o Localidad o Sede: Subdirección local 3. Fecha y hora: 20 - Noviembre 2025.

4. Nombre responsable: 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	Claudia Fernanda	CC	52977667	Subdirección Local	Responsable	planta	[illegible]	3115223980	
2	Uviana Nieto	CC	53004872	Manitas.	Maestra	contrato	[illegible]	3192913644	
3	Francia Posada T	CC	52858785	Subdirección	Responsable	Contratista	[illegible]	3017558014	
4	Yenit P. Morales M.	C.C.	52.327198	Salamandra	Responsable	contratista	Salamandra@kuntur interartis.org	3105778108	
5	Margarita para Serna	CC	1024462281	Salamandra	docente	contratista	margaritaparra@hotmail.com	3004754927	
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 sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido pueda generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectaran 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 Gestion de Talento Humano – Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo.