| BOGOTÁ | PROCESO: | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CÓDIGO: | 4232000-FT-211 |
|---|---|---|---|---|
| | PROCEDIMIENTO: | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN | VERSIÓN: | 09 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: | REGISTRO DE ASISTENCIA | PÁGINA: | 1 de 1 |

**Dependencia:** Dirección Distrital de Innovación **Tema:** Planeación Taller formulación Plan de Acció

**Objetivo:** Revisión evento GAB

**Fecha:** 15/04/26 **Hora inicio:** 9:00 am. **Hora Finalización:** 10:00 am **Lugar:** Dirección Distrital

| NOMBRE | NOMBRE IDENTITARIO (nombre que el ciudadano o ciudadana usualmente usa en caso de haberse identificado como transgenerista) | CÉDULA DE CIUDADANÍA | DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD | CARGO | TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRAMIENTO | CARRERA ADMINISTRATIVA | PROVISIONAL | TEMPORAL | TRANSITORIO | CONTRATACIÓN | OTRO | NÚMERO DE CONTACTO | E-MAIL | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| José Luis Cortes | | 80238301 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3209009926 | jlcortes@alcal | |
| Julián Andrés Daza Mendo | | 1018440249 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3212308439 | jadaza@alcal | |
| Tatiana Calinch | | 53082387 | DIPEA | Planta | | X | | | | | | 3102285573 | tagalindoa@alca | |
| Melissa Burgos | | 1019508681 | DIPEA | contratista | | | | | | X | | 3502831136 | mburgos@ | |
| Juan Esteban Uribe | | 1152455328 | DIPEA | Directa | X | | | | | | | 3016565383 | juribeo@ | |
| Yenika Santamaria Rod | | 1026292513 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3194604192 | Ysantamari | |

"La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud, recolectará, almacenará y usará la información personal para las siguientes finalidades: (1) Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas. (2) Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se deriven con los titulares. (3) Realizar actividades de gestión administrativa. (4) Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios, de mejoramiento de servicios y de fortalecimiento institucional. (5) Fortalecer la relación con los ciudadanos, grupos de valor y partes interesadas. (6) Ejercer las funciones propias de la entidad como organismo del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital. (7) Realizar control y registro de asistencias a capacitaciones, eventos, reuniones o similares. Firmar o diligenciar la información requerida en este documento es voluntario como una autorización expresa para el tratamiento de la información suministrada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá, D.C. Asimismo, el suscrito manifiesta que la presente autorización le fue solicitada y puesta de presente antes de entregar sus datos y que la autorizo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad. Así mismo se le informa que como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: a) Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, un Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a su titular, responsable o encargado del tratamiento, así como a solicitar prueba de la autorización otorgada. c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. e) Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. Cualquier duda en el tratamiento de sus datos personales puede ser informada a nuestro correo electrónico: protecciondedatos@scj.gov.co. Para conocer nuestra política de tratamiento de la información y nuestro aviso de privacidad, puede consultar nuestra página web de la entidad https://secretariageneral.gov.co/"

| BOGOTÁ | PROCESO: | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | CÓDIGO: | 4232000-FT-211 |
|---|---|---|---|---|
| | PROCEDIMIENTO: | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN | VERSIÓN: | 09 |
| | NOMBRE DEL DOCUMENTO: | REGISTRO DE ASISTENCIA | PÁGINA: | 1 de 1 |

**Dependencia:** Dirección Distrital de Innovación **Tema:** Reunión Seguimiento PAGAD

**Objetivo:** Seguimiento cuarto taller PAGAD.

**Fecha:** 21 abril-2026 **Hora inicio:** 2:00 pm **Hora Finalización:** 3:15 pm **Lugar:** Dirección Distrital

| NOMBRE | NOMBRE IDENTITARIO (nombre que el ciudadano o ciudadana usualmente usa en caso de haberse identificado como transgenerista) | CÉDULA DE CIUDADANÍA | DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD | CARGO | TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRAMIENTO | CARRERA ADMINISTRATIVA | PROVISIONAL | TEMPORAL | TRANSITORIO | CONTRATACIÓN | OTRO | NÚMERO DE CONTACTO | E-MAIL | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Julián Andrés Roza Méndez | N/A | 1018440249 | DTAGA | Contratista | | | | | | X | | 3212368439 | jaroza@alcaldiabogota.gov.co | |
| José Luis Cortes | | 80738304 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3208099922 | jlcortes@ | |
| Camilo Muñoz Peña | | 1015420334 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3187892811 | camunoz | |
| Melissa Burgos M | | 1019086850 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3502831534 | mburgos@alcaldiabogota.gov.co | |
| Tatiana Alejandra Calindo | | 53082387 | DIPEA | Planta | X | | | | | | | 3102285547 | tagallinc@alcaldiabogota.gov.co | |
| Ulrika Santamaría Ferro | N/A | 1026292515 | DIPEA | Contratista | | | | | | X | | 3194604192 | ysantamaria@ | |

"La Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá, D.C. es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas; (2) Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares. (3) Realizar actividades de gestión administrativa. (4) Adelantar campañas de actualización de datos y comunicación de carácter general o particular. (5) Realizar y enviar información relacionada con el objeto social de la Entidad. (6) Ejercer las funciones propias de la entidad, como organismo del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital. (7) Realizar control y registro de asistencia a capacitaciones, eventos, reuniones o similares. Tomar o digitalizar la información requerida en este documento la entendará como una conducta inequívoca, libre que usted como titular de los datos personales otorga su consentimiento a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá, D.C. para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente y manifiesta que la presente autorización le fue solicitada y puesta de presente antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad. Así mismo se le informa que como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento está prohibido o no haya sido autorizado. (c) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (f) No suministrar la información requerida por preguntas sobre datos sensibles. Como titular de los datos puede ejercer sus derechos de acuerdo con los procedimientos y requisitos descritos en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. la cual puede consultar ingresando a página web de la entidad https://secretariageneral.gov.co"