



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo (2024018963 - 12/07/2024)
Página: 1 de 1

1. Tema: Inducción Reglamento 2. Lugar o Localidad o Sede: CDC Porvenir 3. Fecha y hora: 9 Abril Jueves 8am
4. Nombre responsable: Claudia Camacho - Andres Monroy 5. Dependencia responsable: Piscina. Practica libre

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	Juan Alberto Paredes	CC	80733127					3013770833	
2	Henry Foreiro Alvarado	CC	79592616					3228956166	
3	Susana Morales P	CC	51783321					3168046022	
4	Margoth Robles	CC	51983349					3232321171	
5	Maria Hilary Sanchez	CC	28.067.818					3219952477	
6	Rosalba Cubalero	CC	40039527					3208293621	
7	Esperanza Linares	CC	51935531					312483275	
8	Luz Myriam Ruiz a.		51626099					3219213094	
9	ERIKA ANDREA GABRIEL	CC	1.022344249					3138925421	
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 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.