

 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 I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1
---	--	--

1. Tema: Organización Navidad Casa Diana Navarro	2. Lugar o Localidad o Sede:	3. Fecha y hora: 4:00 - 5:00pm 3/12/2023
4. Nombre responsable: Charlie Crawford		5. Dependencia responsable: SDIS - Alcaldía Local Mayores.

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	Mariana Iuler	CC	1000182643	Alcaldía Local	trupa purpu	Contratista	mariana.iuler@	3172776098	Mariana Iuler
2	Rocio Fajardo Vargas	CC	528587169	Alcaldía Local	Lider Equipos	Contratista	rocio.fajardo@	3017402221	Rocio Fajardo
3	Liby Estebanny Rivera A	CC	10181154328	ALM	Profesional	Contratista	liby.rivera@	332526028	Liby Rivera
4									
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 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.