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: Comite Ampliado Junio 2. Lugar o Localidad o Sede: Casa Cultural 3. Fecha y hora: 16-06-2026

4. Nombre responsable: Ana Botello 5. Dependencia responsable: SAS - Infancia

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	Aldia Viviana Cordillo	C.C	52.33x186	JI Analis	Responsable Servicio	Contratista	[illegible]	3134776871	[illegible]
2	Viviana Suarez Ovalle	C.C.	52318018	JI La Estrella	Responsable	contratista	vivistel14@gmail.com	3046051485	
3	Vanesa Benavides Murillo	C.C	1026877467	D.I Inclusión	profesional Atención P.I	contratista	benavides.1004@hotmail	3134191410	
4	Lorena vera vera	CC	1024521695	JI Ciudad Bolívar	profesional Atención PI		Jardinerapedagogia@gmail	3182045863	
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 pausas saludable debe ser reportado al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner