ACTA

FECHA: Bogotá, agosto 26 del 2026

HORA: 7:00 a.m.

LUGAR: JARDIN AVESOL

TEMA: Prevención, manejo y detección de la EDA

ASISTENTES: Familias.

DESARROLLO:

1. OBJETIVO

Fortalecer los conocimientos de las familias del Jardín Avesol frente a la prevención, el manejo y la identificación oportuna de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), mediante la socialización de una infografía informativa que permita promover prácticas adecuadas de cuidado y contribuir al bienestar y la salud de los niños y niñas desde el hogar.

2. SOCIALIZACIÓN

La socialización comenzó con una breve introducción sobre la importancia de fortalecer los conocimientos relacionados con el cuidado de la salud durante la primera infancia. Se destacó la **importancia de reconocer y prevenir** la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), teniendo en cuenta su frecuencia en los niños y niñas y la necesidad de que las familias cuenten con información clara y práctica para actuar de manera adecuada y oportuna ante estas situaciones.

Luego, se realizó la presentación de la infografía, se explicó qué es la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA), indicando que corresponde a una afección caracterizada por un aumento en la frecuencia de las deposiciones y una disminución en su consistencia, siendo las infecciones virales una de sus causas más frecuentes.

Posteriormente, se abordaron algunas de las principales causas y factores de riesgo relacionados con la aparición de la EDA, entre ellos el consumo de agua no potable, la inadecuada manipulación de los alimentos, la falta de un adecuado lavado de manos y el contacto con ambientes contaminados. A partir de esta información, se invitó a las familias a reflexionar sobre las prácticas que realizan diariamente en sus hogares y sobre la importancia de fortalecer aquellos hábitos que favorecen el cuidado y la prevención de enfermedades.

En cuanto a las medidas de prevención, se explicaron acciones sencillas que pueden incorporarse a las rutinas familiares, haciendo especial énfasis en el lavado adecuado de manos en momentos importantes, como antes de preparar y consumir alimentos, después de utilizar el baño y después de realizar el cambio de pañales. También se resaltó la importancia de almacenar y cocinar correctamente los alimentos, consumir agua segura y mantener limpios los espacios del hogar.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Scanned with CamScanner

De igual manera, se brindó orientación sobre el manejo de la EDA en casa, haciendo énfasis en la importancia de reconocer oportunamente los primeros síntomas y actuar de manera adecuada para prevenir posibles complicaciones. Asimismo, se dieron a conocer algunos signos de alarma que requieren atención médica urgente, como fiebre alta, vómito persistente, letargo, ojos hundidos y sequedad en la boca. Se recordó a las familias la importancia de evitar la automedicación en los niños y niñas y de acudir oportunamente a los servicios de salud cuando se presente alguno de estos signos.

Finalmente se enfatizó en la importancia de tomar conciencia frente a la responsabilidad conjunta que tienen las familias en la promoción y el cuidado de la salud de los niños y niñas. De igual forma, se recomendó a las familias tomar una fotografía de la infografía socializada, con el propósito de conservarla como material de consulta y poder revisar posteriormente las recomendaciones y orientaciones brindadas.

EVIDENCIAS







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Scanned with CamScanner

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 20240918863 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Prevencion, manejo y detección de la EDA
2. Lugar o Localidad o Sede: Jardin Avesol
3. Fecha y hora: 26 Agosto 2026
4. Nombre responsable: Alejandra Rubio - Laura Torres
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	LEIDY CAROLINA ORTIZ MERCHAN	CC	1000728081	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3142380210	
2	SANDRA LORENA ROJAS PEÑA	CC	1002458352	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3028414966	
3	JOSE MANUEL COLMENARES	CC	27693892	JARDIN AVESOL	PAPÁ			3044533602	
4	LEIDY JOHANNA ALDANA PENAGOS	CC	1023865614	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3209948442	
5	HEIDY JICET NOCUA WILCHES	CC	1030867116	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3106732997	
6	LIZETH JOHANNA TORRES CLAVIJO	CC	1023942558	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3155643081	
7	CLAUDIA MILENA NAMPIA PEDROZA	CC	1007507255	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3112053311	
8	LINA ALEJANDRA BONILLA VARON	CC	1006032763	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3125880192	
9	BESAIDA GARABATO BACORIZO	CC	1003891563	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3207872890	
10	LUIS ALFONSO TORRES MUÑOZ	CC	80113358	JARDIN AVESOL	PAPÁ			3105686180	
11	LAURA NICOL MARTINEZ DIAZ	CC	1026563044	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3246234107	
12	BRIGITTE STEFANY LEON GARCIA	CC	1023975089	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3229064576	
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 me 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 manera adicional debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	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: Prevencion, manejo y detección de la EDA 2. Lugar o Localidad o Sede: Jardin Avesol 3. Fecha y hora: 26 - Agosto - 2026

4. Nombre responsable: Alejandra Rubio - Laura Torres 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	KELY YANIRA TORRES VARGAS	CC	1072492871	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3503361233	KELY Y. TORRES VARGAS
2	LAURA DAYANA GARZON YAYA	CC	1193035291	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3237838713	laura yaya
3	YENI PAOLA BARRERA CALDERON	CC	1023878693	JARDIN AVESOL	MAMÁ		barreracalderony@gmail.com	3134933610	Paola Barrera
4	JULIETH CAMILA SACHICA DALEMAN	CC	1023956953	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3105555207	Camila Sachica
5	IBETH YOHANA CORREA SANTIAGO	CC	1023901322	JARDIN AVESOL	MAMÁ		ibethcorsan_@outlook.com	3508962792	
6	CLAUDIA PATRICIA LEON MARTINEZ	CC	1028304112	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3115089550	Claudia Leon
7	KELLY ZHARICK BARRERA NOVOA	CC	1043441479	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3045312950	Kelly Barrera
8	DENISSE BRIGITTE BAUTISTA VALERO	CC	1000256535	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3107752051	Denisse Bautista.
9	NICOL ALEJANDRA TORRECILLA GUARNE	CC	1084732911	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3123852543	Nicol Torrecilla.
10	ANGIE LORENA CARDENAS RIOS	CC	1023005148	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3223764812	Lorena Cardenas
11	LEIDY VIVIANA MARTINEZ RAMIREZ	CC	1023893092	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3223076158	Leidy M.
12	VIVIANA ANABELLA REYES LAMAS	CC	32092189	JARDIN AVESOL	MAMÁ			3223799081	Viviana Reyes.
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

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 o través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa estudiante debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Scanned with CamScanner

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: Prevención, manejo y detección de la EDA 2. Lugar o Localidad 4 o Sede: Jardín Avesol 3. Fecha y hora: 26 - Agosto - 2026

4. Nombre responsable: Alejandra Rubio - Laura Torres 5. Dependencia responsable:

6. Item	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	ALEJANDRA QUIROGA	CC	1077970618	JARDIN AVESOL	MAMA		wilchesquirogakaensofia@gmail.com	3123220201	
2	BRIGHIT CAROLINA ROMERO	CC	1005825060	JARDIN AVESOL	MAMA		carolinapamerourtiz@hotmail.com	3112729430	
3	YURY VERGARA	CC	52735552	JARDIN AVESOL	MAMA		yurirdita@gmail.com	3212599995	
4	ELVIA GRANADOS	CC	1152933890	JARDIN AVESOL	MAMA		elviagranados @gmail.com	3235990337	
5	SULINGMAR CARABALLO	CC	23516417	JARDIN AVESOL	MAMA		caraballomarianris28@gmail.com	3002030133	
6	JULISSA MORENO MARTINEZ	CC	1002276324	JARDIN AVESOL	MAMA		julimartinezmoro6@gmail.com	3103164755	
7	LEIDY NATALIA VARGAS	CC	1031159041	JARDIN AVESOL	MAMA			3103348299	
8	YOHNEL CRESPO	PPT	6249121	JARDIN AVESOL	PAPA		yohnel@gmail.com	3202026842	
9	NATALY GARNICA	CC	10239676639	JARDIN AVESOL	MAMA		natalygarnica918@gmail.com	3234886473	
10	PAULA ANDREA BAUTISTA	CC	1013600805	JARDIN AVESOL	MAMA		benmeoadahara@gmail.com	3209513766	
11	JHULIANNY ELIZABETH ALVARADO SANCHEZ	PPT	6529722	JARDIN AVESOL	MAMA			3113873741	
12	CLAUDIA PATRICIA LEON MARTINEZ	CC	1026304112	JARDIN AVESOL	MAMA				
13	NICOLE SAYMAR GARCIA DALE	CE	31848458	JARDIN AVESOL	MAMA			3118908227	
14	ALFONSO CAISAMO CUNAPA	CC	1010133727	JARDIN AVESOL	PAPA			3222665936	
15	AULIRA CAISAMO CUNAMPIA	CC	107928028	JARDIN AVESOL	MAMA			3222665936	
16	NIKUELY DANIELA PACHECO ACEVEDO	CE	25668026	JARDIN AVESOL	MAMA			3172487342	
17	ZENAIDA CHAVARRIAGA SANCHEZ	CC	1040759728	JARDIN AVESOL	MAMA			3115461447	
18									
19									
20									

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FGR-FID-023
Versión: 2
Fecha: Marzo 12/2021 hasta 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Prevención, manejo y detección de la EDA 2. Lugar o Localidad o Sede: Jardín Avesol 3. Fecha y hora: 26 - Agosto - 2026

4. Nombre responsable: Alejandra Rubio - Laura Torres 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	Deryi Constanza Duarte Casas	C.C	1024504977	Jardín Avesol	Mamá			3125440676	Deryi D
2	Lizd Judid Carrillo Rincón	C.C	1023919206	Jardín Avesol	Mamá			3108781532	
3	Labciry Lorane Romero Hernández	C.C	1023959150	Jardín Avesol	Mamá			3242553175	Lorene R
4	Leidy Johana Castillo Rodriguez	C.C	1018421610	Jardín Avesol	Mamá		Beniteziceyla11@gmail.com	3045490835	Leidy castillo
5	Milagros del Carmen Puche Fernández	C.C	7108545	Jardín Avesol	Mamá			3180231576	Milagros
6	Dorty Julieth Mendez Castiblanco	C.C	1023923568	Jardín Avesol	Mamá		Juliethdorty1992@hotmail.com	1023923568	Dolly M
7	Deisy Yulict Cano Bian	C.C	1013668734	Jardín Avesol	Mamá			3124101501	Deisy cano
8	Maria Cecilia Rivaldo Gómez	C.C	1041779302	Jardín Avesol	Mamá			3165047828	Maria R
9	Keiner de Jesús Padilla Vergara	C.C	1003196014	Jardín Avesol	Papá			3241594866	Keiner Padilla
10	Angela Andrea Cortes Hernández	C.C	39805927	Jardín Avesol	Mamá			3197580449	
11	Blanca Doris Rodriguez Muñoz	C.C	51900909	Jardín Avesol	Acudiente			3124085147	Blanca
12	Wendy Julieth Rincon Reyes	C.C	1128225022	Jardín Avesol	Mamá			3150599268	Wendy Rincon
13	Cinthia Geraldine Rincon Gomez	C.C	1023926588	Jardín Avesol	Mamá			3138284989	Geraldine
14	Paula Andrea Florez Ortiz	C.C	1003518929	Jardín Avesol	Mamá			3219749534	Paula Florez
15	Brenda Muñoz	C.C	1023860146	Jardín Avesol	Mamá			3142382359	Brenda M
16	Eliana Rocio Parra Joya	C.C	1023966366	Jardín Avesol	Mamá				Eliana
17	Johana Ruiz lozada	C.C	1098649731	Jardín Avesol	Mama			3219285634	Johana
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 suministrados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para los fines inherentes al objeto social de la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera previa, expresa e informada para que mis datos personales sean incorporados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados y transmitidos, conforme a los principios, deberes y obligaciones previstos en la normatividad vigente. Declaro que he sido informado que puedo ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Teniendo que tengo derecho a consultar mis datos personales, que son aquellos que reposan en la entidad o entidades públicas o privadas que manejan información personal, y a reclamar cuando considere que mis datos deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podré presentar reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: 1. El reclamo lo podré presentar mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, podré requerir dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. 2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. La información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. 4. El titular podrá en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con el procedimiento anterior. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o encargado. 5. La supresión de datos personales implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento puede negar el ejercicio del mismo cuando: a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. b) La supresión de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, el desarrollo de investigaciones y la actualización de sanciones penales o administrativas. c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular. d) Los datos sean necesarios para ejercer el derecho de la libertad de expresión y de información. 6. En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la solicitud presentada, la SDIS deberá realizar una operación tal que la información suprimida no pueda ser recuperada. 7. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 8. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 9. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 10. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 11. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 12. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 13. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 14. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 15. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 16. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 17. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 18. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 19. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS. 20. Cuando la supresión sea procedente y la información personal haya sido transmitida a terceros antes de la supresión, la SDIS deberá informar a los terceros encargados del tratamiento para que procedan a suprimir la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la SDIS.

Toda actividad realizada de presentadores debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: PGR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo [2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Prevención, manejo y detección de la EDA 2. Lugar o Localidad o Sede: Jardín Avesol 3. Fecha y hora: 26 - Agosto - 2026

4. Nombre responsable: Alejandra Rubio - Laura Torres 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	SAIRA LUZ ALVARADO	CC	1006289403	JARDIN AVESOL	MAMA				Saira Luz A
2	KATERINE ORTIZ	CC	1023883387	JARDIN AVESOL	MAMA				Katerin O
3	CLAUDIA MILENA NANPIA	CC	1007507255	JARDIN AVESOL	MAMA				Claudia NP
4	ALFONSO CAISAMO CUÑAPA	CC	1010133727	JARDIN AVESOL	MAMA				Alfonso Caisamo
5	MARILUZ GOMEZ SALGADO	CC	1000617502	JARDIN AVESOL	MAMA				mariluz G.
6	LUISIANA ANAIS CANOVA	CC	PPT 5927602	JARDIN AVESOL	MAMA				Luisiana C
7	LEINIS LUZ LANDERO CALVO	CC	1049938630	JARDIN AVESOL	MAMA				Leinis Landero
8	YASMIN MORENO	CC	1026269696	JARDIN AVESOL	MAMA				Yasmin H.
9	LINA MARCELA RIVERA MENDEZ	CC	1010215688	JARDIN AVESOL	MAMA			3015339973	Lina Marcela
10	YIRA ELIZABETH RADA SUAREZ	CC	1143359604	JARDIN AVESOL	MAMA				Yira Rada
11	KELY TORRES VARGAS	CC	1072492871	JARDIN AVESOL	MAMA		[illegible]	3503361233	[illegible]
12	ELVIA GRANADOS CERVANTES	CC	115833890	JARDIN AVESOL	MAMA				Elvia Rosa G.
13	YOCNA SOFIA RINCON BELTRAN	CC	1000623233	JARDIN AVESOL	MAMA				Sofia Rincon
14	DANIELA DIAZ CAJAMARCA	CC	1000469554	JARDIN AVESOL	MAMA		ela.diazcajamarca@gmail.com	3237417722	[illegible]
15	ERIKA ROCIO QUIÑONES VAQUIRO	CC	1110176083	JARDIN AVESOL	MAMA				Erica Rocio Q
16	JENNIFER TORRRES CALDERON	CC	29841426	JARDIN AVESOL	MAMA				Jennifer T.
17	LINA FERNANDA HERRERA	CC	1023922424	JARDIN AVESOL	MAMA		[illegible]	305 2802614	Lina Herrera
18	CARLOS ALBERTO CASTRO	CC	3059476273	JARDIN AVESOL	PAPA			3239331227	Deisy Fonseca
19	ANYI ACOSTA LARGO	CC	1023927426	JARDIN AVESOL	MAMA		anyi.dejandra1993@gmail.com	3164080924	Anyi Acosta
20	MARIA FERNANDA MUNEVAR	CC	1106897398	JARDIN AVESOL	MAMA				Maria F. Munevar

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me he informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en la responsable del tratamiento de mis datos personales contenidos y podré 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 activa debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FCR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo (20240018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Prevención, manejo y detección de la EDA 2. Lugar o Localidad o Sede: Jardín Avesol 3. Fecha y hora: 26- Agosto - 2026

4. Nombre responsable: Alejandra Rubio - Laura Torres 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	HEYLEN MARTINEZ RINCON	CC	1120383349	JARDIN AVESOL	MAMA				Heylen Rincon
2	CATERIN GARCIA	CC	1023920290	JARDIN AVESOL	MAMA				Caterin Garcia
3	LEIDY TATIANA GONZALEZ FRAYLE	CC	1023907565	JARDIN AVESOL	MAMA		tatisgo513@gmail.com	3003140545	
4	LEYDY MORENO GOMEZ	CC	1029481035	JARDIN AVESOL	MAMA		[illegible]	3194564037	
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, se 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 manera extralaboral debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner