

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Infancia y la Juventud</p>	PROCESO	MODELO PEDAGÓGICO	CÓDIGO	M-MEX-FT-007
	FORMATO	TALLERES Y ACCIONES FORMATIVAS	VERSIÓN	08
			PÁGINA	4 de 4
			VIGENTE DESDE	31/07/2020

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia:	Arcadio			Nº Hojas Impresas-listado asistencia	#
Área Derecho:	Salud RED			FECHA:	11/02/2022
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	UPI:	☒	Lugar Externo:	☐	Nombre espacio o lugar:
TEMA:	mitigación			Laboratorio artístico	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)		PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	
FIRMA		FIRMA		FIRMA	
Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:	
No. de documento:		No. de documento:		No. de documento:	
Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:	
Registro en el SIMI**:		Registro en el SIMI**:		Registro en el SIMI**:	
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI			RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR		
FIRMA			FIRMA		
Nombres/Apellidos:			Nombres/Apellidos:		
Profesión/Cargo:			Profesión/Cargo:		
Área o Equipo:			Área o Equipo:		

Ítem	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tipo Doc. *	No. Documento	Curso o Taller (Si aplica)	Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)
1	Negrete	Castillo	miguel	Angel					Miguel
2	Díaz	Patiño	Laura	Carolina			1069258530		Laura Patiño
3	Samah	Roz	Luisa	Fernanda					Luisa Samah
4	Gómez	Medina	Cristian	Felipe			1018880295		Gómez Cristian
5	Enciso	Angelic	Angie	Getaldine			1073235400		Angie Enciso
6	Alonso	Gutiérrez	Leidy	Catalina			1073643608		Leidy Alonso
7	Teller	García	Annie	Verónica			1022950348		Annie Teller
8	González		Yoliet	Katerina			1014480887		Yoliet G
9	Lizandro	Calderón	Tizafanny	Carreño			103142A706		Tizafanny Carreño
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

*Convenciones: Para TIPO DOC: R.C.: Registro Civil NIP O NUIP: Número Único de Identificación Personal T.I.: Tarjeta de Identidad C.C.: Cédula de Ciudadanía P.A.: Pasaporte
C.E.: Cédula de Extranjería T.E.: Tarjeta de extranjería

Notas Importantes Para Tener En Cuenta: (1) La firma del NNAJ corresponde al nombre y apellido del mismo y debe ser escrita de su puño y letra, los demás campos deben ser diligenciados por los funcionarios y/o contratistas. (2) Este formato NO puede ser modificado, se deben respetar las celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiera, por favor absténgase de utilizar los campos para diligenciar otro tipo de información. (3) En caso de requerir más filas "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAJ" insertar las que sean necesarias (Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios). (4) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar esferos de tinta de colores, sólo tinta negra, NO Lápiz, NO usar corrector o sellos, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (5) Si el trabajo se realiza en Binas firman los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargue en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI": Si "X". (6) E no alcanza para diligenciar la información, se debe emplear el formato de Ficha de Observación y/o Seguimiento para continuar con el escrito e imprimirlo detrás de este formato o adjuntarlo. (8) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (9) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI. (10) Solo se debe imprimir de la página 4 en adelante puesto que las páginas anteriores se diligencian directamente en el SIMI de manera completa y obligatoria, excepto categorías y estrategias de convocatoria (Solo aplica para el equipo Sicosocial) o si lo dispone el líder de área o Contexto Pedagógico, con la finalidad de tener una evidencia del taller realizado (Firma en letra NNAJ). (11) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencias (paquete completo) y escribir en el campo el número "Nº Hojas Impresas-listado asistencia" de los listados adjuntos al SIMI.