

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	MODELO PEDAGÓGICO	CÓDIGO	M-MEX-FT-007
			VERSIÓN	08
	FORMATO	TALLERES Y ACCIONES FORMATIVAS	PÁGINA	1 de 1
			VIGENTE DESDE	31/07/2020

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia: <i>Serendipia</i>		N° Hojas Impresas-listado asistencia	
Área Derecho: <i>Salud RRD</i>		FECHA: <i>14</i> / <i>02</i> / <i>2022</i>	
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad: UPI: ☐ Lugar Externo: ☒ Nombre espacio o lugar: <i>Serendipia</i>			
TEMA: <i>mediación</i>		NOMBRE DEL TALLER: <i>Laboratorio Artístico</i>	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	
<i>[Firma]</i>			
Nombres/Apellidos: <i>Laura Torres</i>		Nombres/Apellidos:	
No. de documento: <i>29.791.038</i>		No. de documento:	
Profesión/Cargo: <i>Asista Psico</i>		Profesión/Cargo:	
Registro en el SIMI**: ☒ SI ☐ NO		Registro en el SIMI**: ☒ SI ☐ NO	
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR	
		<i>Michelle Mateus Y.</i>	
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	Roa	Castillo	Mania	Paula		CC	1023016087		Mania Paula Roa C.
2	Olarte	Puentes	Jhoulin	Tatiana		CC	1016113930		Jhoulin Olarte
3	Reinas	Rodriguez	Jennifer			CC	1024869448		Jennifer Reinas
4	Gonzalez	Lopez	Mayra	Lizeth		C.C	101604496		Mayra Gonzalez
5	Sanchez	Barrera	Heidy	Kathryn		CC	1001135804		Heidy Sanchez
6	Lopez	Gutierrez	Suán	Daniel		CC	1036954682		Suán Lopez
7	Pargal	Alarcon	Mary	Luz		CC	1023015069		Mary Luz
8	Rivera	Amazis	Alen	Tiziano		CC	1023958215		Alen Rivera
9	Palencia	Vasquez	Brandon			CC	1001332830		Brandon Palencia
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) El formato debe reposar de la información, se debe emplear el formato de Ficha de Observación y/o UPI correspondiente. (7) Si llegado el caso en los campos de observaciones tanto general como individual no alcanza para diligenciar encuentran en el formato en físico. (8) 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 formato de asistencia (paquete completo) y escribir en el campo "N° Hojas Impresas-listado asistencia" el número de hojas impresas.