

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Infancia y la Juventud	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:	Serandipia	N° Hojas Impresas-listado asistencia	#
Área Derecho:	Salud RRD	FECHA:	01 02 2022
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad: UPI:	☒	Lugar Externo:	☐
TEMA:	milipicios	Nombre espacio o lugar:	

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

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	Roa	Castillo	María	Parker	Bosa	cc	1023016082		Parker Roa
2	Patencia	Vasquez	Brandon		Bosa	cc	1001332800		Brandon Patencia
3	Rueda	Amelis	Wendy	Etana	Conservan	cc	102898215		Etana Rueda
4	Carvajal	Alarcon	Mari	Le	Conservan	cc	1023013069		Mari Carvajal
5	Rejas	Requena	Jaime		Perdomo	cc	1024564448		Jaime Rejas
6	Lopez	Gutierrez	Juan	Daniel	Conservan	cc	1036954688		Juan Lopez
7	Olarte	Puentes	Jhadin	Tatiana	Perdomo	cc	106113930		Jhadin Olarte
8	Sanchez	Barreira	Heidy	Katherine	Perdomo	cc	1001175804		Heidy Sanchez
9	Gonzalez	Lopez	Maryori	Lizeth	Bosa	cc	101064410		Maryori Gonzalez
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.L.: 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 esféros 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. Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (7) Si llegado el caso en los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI. (8) 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). (9) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencias (paquete completo) y escribir en el campo el número "N° Hojas Impresas-listado asistencia" de los listados adjuntos al SIMI y tener en cuenta las siguientes firmas para subirlo al sistema: Responsable de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador. (10) Para el caso de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (11) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (12) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (13) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (14) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (15) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (16) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (17) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (18) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (19) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro. (20) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro.