REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia:	Florida.			**Nº Hojas impresas-listado asistencia**	#		
Área Derecho:	Salud / RRD			**FECHA:**	07	02	2022
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad: UPI:	X	**Lugar Externo:**		**Nombre espacio o lugar:**			
TEMA:	Mitigación SPA			**NOMBRE DEL TALLER:**	Laboratorio artísticos y creativos		

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Nombres/Apellidos: Angie Ospina	Nombres/Apellidos	Nombres/Apellidos:
No. de documento: 1026273713	No. de documento:	No. de documento:
Profesión/Cargo: Lic. Artes Visuales	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:
Registro en el SIMI**: SI NO	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
FIRMA (Firma que contrasta el cargue en SIMI)	Michelle Mateus Q. FIRMA
Nombres /apellidos:	Nombres/ apellidos: michelle Mateus
Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo: Coordinadora RRD
Área o Equipo:	Área o Equipo: Salud / RRD

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	Blanco.		Andres	David		CC	1003319092		Andres David Blanco.
2	Vargas	Saavedra	Luis	Alejandro		cc	1026595980		luis alexandro vargas
3	Cocaita	Casallas	William	Sneider		cc	1147486237		William Cocaita
4	Coronado	Prada	Christian	Felipe		cc	1031174781		Cristian Coronado
5	Useche	Montealegre	Fabian	Dario		cc	1033809916		Fabian D. Useche M
6	Simon	Rojas	Fredy	Alonso		cc	1121717490		Fredy Simon R.
7	Vargas	Gutierrez	Maicol	David		cc	1023964525		Maicol Vargas
8	Moreno	Cardenas	Alex	Daniel		cc	1003566293		Alex Daniel
9	Bolivar	Londoño	Christian	Camilo		cc	1023940865		Bolivar Cristian
10	Rojas	Leon	Christopher	Joshua		cc	1000620889		Joshua Rojas
11	Garcia	Jimenez	Johan			cc	1075673995		Johan Garcia J.
12	Rincon	Alape	Jorge	Armando		cc	1033758998		Jorge A Rincon
13	Muñoz	Consuegra	Johan	Wilmer	Violeta	cc	1000704422		VIOLETTA
14	Tamayo	Chichilloma	Diomedez	De Jesus	Herlyn	cc	1076877255		Kevlyn.
15	Garcia	Gonzalez	Miguel	Angel		cc	1012458835		MIGUEL ANGEL
16	Santana	Teran	Heman	Jose	Daniela	CE	2540102		Daniela Beltran
17	Asprilla	Sanchez	Carlos	Mauricio	Catalaya	cc	1015786264		CATALEYA
18	Nuñez	Nuñez	Andres	Alfonso	Pamela	cc	1068348635		Pamela Nuñez
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 manera mensual en el archivo del Área de Derecho, Dependencias y/o UPI correspondiente, (7) Si llegado el caso en los campos de observaciones tanto general como individual 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 lo 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*** y tener en cuentas 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, (12) Peso máximo para adjuntar el PDF 1 MG y escribir nombre corto al archivo, (13) Si en el taller participan Servidores públicos y particulares se debe diligenciar el formato de Registro De Asistencia Comité, Junta Reunión, Capacitación y/o Actividades de Bienestar y en el SIMI se deja una observación general al igual que si se desarrollaran los talleres educativos por grados o taller, (14) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o los Coordinador de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetros SIMI con Código E-PLA-FT-011, (15) Para el caso del campo Nombre identitario, si No aplica, se debe se debe diligenciar "NA" en el espacio, (15) Para imprimir el Registro De Asistencia Al Taller Y Acciones Formativas siempre se debe hacer con las Notas Importantes Para Tener En Cuenta.