

Evidencia Talleres ID

SIMIS

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

200.69.101.188:12348/agactividad#

Tiempo inactivo 28:44

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 26031

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	26031	UPI LA 32	2025-05-30 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25680

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NOI TA
SELECCIONE	25680	UPI LA 27	2025-05-21 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	DISCIPLINAS DEPORTIVAS	ENTRE

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25694

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	25694	UPI LA 32	2025-05-22 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

S SIMI

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25751

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NO TA
SELECCIONE	25751	UPI LA 27	2025-05-24 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	DISCIPLINAS DEPORTIVAS	ENTRE

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

S SIMI

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25752

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NO TA
SELECCIONE	25752	UPI LA 32	2025-05-24 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	DISCIPLINAS DEPORTIVAS	ENTRE

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

S SIMI

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25850

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	25850	UPI LA 32	2025-05-27 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

S SIMI

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25971

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPañANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	25971	UPI LA 32	2025-05-29 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

S SIMI

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25972

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPañANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	25972	UPI LA 32	2025-05-29 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

200.69.101.188:12348/agactividad#

S

SIMI

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN

Acciones

Tiempo inactivo 29:56

GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25600

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	25600	UPI LA 32	2025-05-19 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

LISTA DE TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

NUEVO TALLER Y/O ACCIÓN FORMATIVA

Mostrar 5 registros

Buscar: 25616

ACCIONES	ID	UPI/ ÁREA/DEPENDENCIA	FECHA REGISTRO ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y ACOMPANANTES	ÁREA/CONTEXTO PEDAGÓGICO	TEMA GENERAR	NC T/
SELECCIONE	25616	UPI LA 32	2025-05-20 00:00:00	GUILLERMO ALEXANDER BELTRAN RAMIREZ - ES RESPONSABLE	DEPORTES	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL	DIRIC

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 25,853 registros)

Anterior 1 Siguiente

[illegible]

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓD.	M-PSS-FT-079
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	VER	10
		PÁG	1 de 1
		VIGENTE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS			
UPI/Dependencia	LA 32		Nº Hojas impres. asistencia
Área Derecho:	FECHA: 19-05-2025		
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	UPI/DEPENDENCIA: ☒	Espacio Externo: ☐	Nombre espacio o lugar: Gimnasio
TEMA:	Entrenamiento funcional		
NOMBRE DEL TALLER:	Ejercicio Tren inferior		
SUBTEMA:	Sentadilla, Zancudo y Paso Plinto		
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONISTA QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	# ID SIMI 25600
Nombres/Apellidos:			
No. de documento:			
Profesión/Cargo:			
Registro en el SIMI**: SI ☒ NO ☐			
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER A COORDINADOR	
Nombres apellidos:		Nombres/apellidos:	
Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:	
Área o Equipo:		Área o Equipo:	

Item	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tip o Doc.	No. Documento	Firma e (Nom. y Apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Martinez	Beltan	Maria	Valentin		CC	1022943777	Valentina	
2	Bernal	Morales	Jhon	Sebastian		CC	1001344851	Juan Sebastian	
3	Pamlez	Coeller	Maryury			CC	1014493473	Maryury Ramirez	
4	Quijano	Espinosa	Jose	Camilo		CC	1000574183	Camilo Quijano	
5	Chasey	Jansany	Brayen	Steven		CC	1032678020	Brayen Chasey	
6	Pinto	Tovar	Pablo	Alejandro		RI	1024505377	Alejandro Pinto	
7	Rodriguez	Diaz	Mario	Daniel		RI	10	Mario Rodriguez	1141329H
8	Reyes	Sanchez	Yury	Liceth		CC	100953767	Yury Reyes	
9	Garcia	Rico	Gilbert	Smith		CC	1000931847	Gilbert Garcia	
10	Garcia	Bernal	Paula	Andrea		CC	1012333084	Andrea Garcia	
11	Polache	Gonzalez	Maicol	Andres		CC	100785070	Maicol Polache	
12	Correa	Diaz	Naom	Sadru		CC	1096802916	Naom Correa	
13	Pardo	Morero	Nicole	Valentina		CC	1032678144	Nicole Pardo	
14	Hernandez	Aranda	Isabel	Valentina		CC	33640463	Isabel Hernandez	
15	Vergara	Garcia	Juan	Sebastian		CC	100991150	Juan Vergara	
16	Pinto	Rico	Juan	Andres		CC	100784957	Juan Andres Pinto	
17	Salazar	Hernandez	Kevin	Daniel		CC	1033678034	Kevin Salazar	
18									
19									
20									

En caso de requerir más filas "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAI" insertar las que sean necesarias (Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios)

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales de la Entidad para tal fin dispone la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

*Convenientes: 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 NNAI 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 de la Entidad, respetando las reglas y espacios, diligenciando la información que el campo requiere, por favor abstenerse de utilizar los campos para diligenciar otro tipo de información. (2) En caso de requerir más filas "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAI" insertar las que sean necesarias, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (3) Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios, (4) Se podrán eliminar las casillas de gracia. (5) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, solo tinta negra, NO Lapiz, NO. (6) Si el taller se realiza en línea firmar los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargo en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI". Si "X". (7) El formato debe responder a la UPI correspondiente. (8) Si llego el caso en los campos de observación tanto general como individual no alcanza para diligenciar la información, se debe emplear el formato de Ficha de Observación. (9) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (10) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir las participaciones y/o multivalores como se encuentran en el formato en físico. (11) La información 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 en caso de no tener la información de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador, (13) Peso máximo para adjuntar el PDF 1 MG y en caso de no tener la información de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador, (14) Si en el taller participan Servidores Públicos, (15) Si en el taller participan Servidores Públicos, (16) Si en el taller participan Servidores Públicos, (17) Para imprimir el Registro de Asistencia Taller y/o Acciones Formativas es de carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la firma de asistencia. (18) # ID SIMI, escribir el número que arroja el sistema de manera automática al grabar el taller educativo y/o Acción Formativa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-FT-079
		VERSION	10
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia:	LA 32		Nº Hojas Impresas:	
Área Derecho:			FECHA:	20-05-2025
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	UPI/DEPENDENCIA:	Espacio Externo:	Nombre espacio o lugar:	Gimnasio
TEMA:	Entrenamiento funcional			
NOMBRE DEL TALLER:	Ejercicios con Superf.			
SUBTEMA:	Flexiones, Press Plano y hombros			
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONISTA ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	# ID SIMI	25616
Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:
No. de documento:	No. de documento:	No. de documento:	No. de documento:	No. de documento:
Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:
Registro en el SIMI**: SI ☒ NO ☒	Registro en el SIMI**: SI ☐ NO ☐	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		
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)	Tip o Doc.	No. Documento	Firma (Nombre)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Herrera	Alvarado	Jelson	Estiven		TI	1052218130	Jelson	
2	Hernandez	Alvarado	Isabel	Valentina		CE	33640463	Isabel H	
3	Garcia	Rojas	Angel	Gabriel		TI	1117932074	Angel	
4	Hernandez	Alvarado	Gabriel	Enrique		CE	33640077	Gabriel	
5	Gomez	Torres	Juan	David		CC	1002580763	Juan David	
6	Pulgarin	Rodriguez	Roger	David		CC	111760354	Roger Pulgarin	
7	Vasquez	Alfonso	Jose	Luis		CC	1033803950	Jose Luis	
8	Lopez	Argel	Eduardo	Enrique		CC	1048327778	Eduardo Lopez	
9	Ramos	Herrera	Jhuan	Sebastian		CC	1003505277	Sebastian Ramos	
10	Vergara	Garcia	Joan	Sebastian		CC	1000971150	Joan Vergara	
11	Pinto	Rincon	Juan	Andres		CC	1000729957	Juan Andres Pinto	
12	Gomez	Martinez	Juan	David		CC	1026305151	Juan Gomez	
13	Malire	Boyacu	Santiago			CC	1016947113	Santiago Malire	
14	Corzon	Cruz	Alison	Andres		CC	1020712061	Alison Corzon	
15	Ariza	Quintero	Brayan	Steven		CC	1012333659	Brayan Ariza	
16	Rojas	Sanchez	Yury	Liseth		CC	1007530967	Yury Rojas	
17	Alvarez	Martinez	Juan	Sebastian		CC	1233843672	Juan Alvarez	
18									
19									
20									

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).

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales, para tal fin dispone la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

***Convenciones:** Para TIPO DOC: R.C.: Registro Civil NIP O NUP: Número Único de Identificación Personal T.I.: Tarjeta de Identidad CC: 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 beneficiarios. (2) Este formato NO puede ser modificado, si se requiere cambiar la información, se debe diligenciar el formato "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAJ" insertar las que sean necesarias. (3) En caso de requerir más filas, se debe diligenciar el formato "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAJ" insertar las que sean necesarias. (4) Se podrán eliminar las escalas de grises. (5) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, solo tinta negra, NO Lapiz, NO. (6) Si el taller se realiza en línea, las firmas de los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargo en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI" SI "X", (7) El formato debe responder a las siguientes condiciones: (8) 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 formato o adjuntarlo. (9) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (10) En los campos de firma y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el formato en físico. (11) Solo se debe imprimir la página 4 en adelante. (12) Este formato debe ser diligenciado en el SIMI de manera completa y obligatoria, excepto categorías y estrategias de convocatoria (Solo aplica para el equipo Sistemático o si lo dispone la evidencia del taller realizado (firma en letra NNAJ)). (13) La obligación de escanear en PDF el o los listados de asistencia (paquete completo) y escribir en el campo el número "Nº Hojas Impresas-distrito asistencia" para adjuntar al sistema. Responsable de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador, (14) Peso máximo para adjuntar el PDF 1 MB y escanear los talleres educativos por grado o taller, (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 Parámetros SIMI con Código E-PLA-17. (16) Se debe diligenciar "NA" en el espacio (17) Para imprimir el Registro De Asistencia Taller y/o Acciones Formativas en el caso de carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatorio la impresión de asistencia (18) ID SIMI, escribir el número que aparece en el sistema de manera automática al ingresar al taller educativo y/o Acción Formativa. (19) Trazar UNA línea oblicua para cerrar los registros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-FT-079
		VERSIÓN	10
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	PÁGINA	1 de 1
		VIGENCIA	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS			
UPI/Dependencia:	UPI LA 32		Nº Hojas impresa asistencia:
Área Derecho:			FECHA: 22-05-2025
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	UPI/DEPENDENCIA: ☒ Interno: ☐ Externo:	Nombre espacio o lugar: Gimnasio	
TEMA:	Entrenamiento funcional.		
NOMBRE DEL TALLER:	Acondicionamiento físico		
SUBTEMA:	# ID SIMI 25694		
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	
Nombres/Apellidos: Guillermo Bettrai	Nombres/Apellidos:	FIRMA	
No. de documento: 8000234	No. de documento:	No. de documento:	
Profesión/Cargo: CPS 1015-2015	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 DE ACTIVIDADES COORDINADOR	
Nombres/Apellidos: Lorenzo y Leonardo		Nombres/Apellidos: CARLOS FIGUEROA	
Profesión/Cargo: Delegado Articuladores		Profesión/Cargo: JEFE PROFESIONAL	
Área o Equipo: Deportes		Área o Equipo: UNIDAD LA 32	

Ítem	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tip o Doc. *	No. Documento	Firma en el Documento	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Garzon	Osorio	Tatiana			C	1026553121	Tatiana Garzon	
2	Mogica	Mendoza	Jeison	Estiven		TI	1052219130	Jeison	
3	Resarte	Lizcano	Jordan	Camilo		TI	1067609995	Jordan	
4	Pereira	Pachon	Maicol	Stiven		TI	102882088	Maicol	
5	Garcia	Rojas	Angel	Gabriel		TI	1117931014	Angel	
6	Villar	Calong	Adrian	Felipe		TI	1023389174	Felipe	
7	Hernandez	Alendano	Gabriel	Enrique		TE	33640037	Gabriel	
8	Rojas	Virego	John	Estiven		TI	1031822279	John	
9	Seyana	Castillo	Yandel	Paul		CC	34360563	Yandel	
10	Alfonso	Alcala	Sergio	Esteban		CC	1021664720	Esteban	
11	Vargas	Salazar	Jhonna	Gabriel		TE	1020764862	Gabriel	
12	Hernandez	Carita	Federick	Ricardo		TI	1031816146	Federick	
13	Zarate	Ocampo	Jessica	Matala		TI	1010190067	Jessica	
14	Montenegro	Urbina	Daniel	Esteban		TI	1025063980	Daniel	
15	Gelves	Agredo	Yilber	Alexander		CC	1000722780	Yilber	
16	Ramos	Herrera	Joan	Sebastian		CC	1003505237	Joan	
17	Vergara	Garcia	Joan	Sebastian		CC	1000991150	Joan	
18	Rojas	Franco	Johnny	Alexis		CC	1216725437	Johnny	
19									
20									

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)

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales de la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

*Convenios: Para TIPO DOC: R.C.: Registro Civil NIF 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 de la Entidad. (2) Este formato NO puede ser modificado, a menos que sea para corregir errores de impresión. (3) En caso de requerir más filas "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAJ" insertar las que sean necesarias. (4) Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios, se debe diligenciar el formato en hoja aparte, adjuntando el presente formato. (5) Este formato puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, sólo tinta negra, NO Lápiz, NO rotulador. (6) Si el taller se realiza en línea, se debe diligenciar el formato en línea, pero el que realice el cargo en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI" SI "X", (7) El formato debe reposarse en el archivo del Área de Derecho, Dependencia o Coordinación. (8) Si se diligenció 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 UPI correspondiente. (9) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (10) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el formato o adjuntado. (11) Solo se debe imprimir de la página 4 en adelante. (12) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencia (paquete completo) y escribir en el campo el número "Nº Hojas impresa-listado asistencia". (13) Para máximo para adjuntar el PDF en el sistema. (14) 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 debe una observación general al igual que el formato de Registro de Asistencia Comité, Junta, Reunión, Capacitación y/o Actividades de Bienestar. (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 Parámetros SIMI con Código E-PLA-FT. (16) En el caso del campo Nombre identitario, si no aplica, a debe se debe diligenciar "NA" en el espacio. (17) Para imprimir el Registro de Asistencia Taller y/o Acciones Formativas en carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la impresión de asistencia. (18) # ID SIMI, escribir el número que arroja el sistema de manera automática al grabar el taller educativo y/o Acción Formativa. (19) Trazar UNA línea oblicua para cerrar los registros de asistencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y DEPORTES

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL
MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS

CÓDIGO

M-PSS-FT-079

VERSIÓN

10

PÁGINA

1 de 1

VIGENTE DESDE

04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia:	LA 32		Nº Hojas Impresas-Ilustración asistencia:						
Área Derecho:			FECHA:	26-01-2025					
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	UPI/DEPENDENCIA:	Externo:	Nombre espacio o lugar:	Gimnasio					
TEMA:	Entrenamiento funcional.								
NOMBRE DEL TALLER:	Tren Central - zona Media Corporal								
SUBTEMA:	Abdominales.								
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)							
Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:	FIRMA:							
No. de documento:	No. de documento:	No. de documento:							
Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:							
Registro en el SIMI**:	SI	NO	Registro en el SIMI**:	SI					
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR							
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	Firma en letra N/AJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Uilo	Rodriguez	Heydi	Valentina		TI	1063909580	Valentina Uilo	
2	Suarez	Vicario	Fabian			CC	1023523584	Fabian Suarez	
3	Gelacio	Agredo	Yilber	Alexander		CC	1000722780	Yilber Gelacio	
4	Navas	Salas	Sebastian			CC	1007276111	Sebastian Navas	
5	Jimenez	Gutierrez	Miguel	Angel		TI	1025143951	Angel Jimenez	
6	Ortiz	Morales	Angie	Nicole		CC	1028883633	Angie Ortiz	
7	Caballero	Buena	Brenda	Maryori		TI	1023917984	Brenda C.B	
8	Duran	Pachon	Marcel	Steph		TI	1028820888	Marcel Duran	
9	Perez	Yongoma	Betsy	Valentina		CC	101257148	Valentina Perez	
10	Tigre	Banquero	Brandon	Stijn		CC	1030606186	Brandon Tigre	
11	Uerra	Valencia	Rodriguez	Santiago		TI	1010194651	Santiago Uerra	
12	Rivera		Jhonatan	Felipe		TI	103338057	Jhonatan Rivera	
13	Vargas	Salazar	Jhanna	Gabriela		TI	102064862	Gabriela Vargas	
14	Navas	Mendoza	Leison	Estefan		TI	1052218120	Leison Navas	
15	Garcia	Londregui	Francisco	Luis		CC	100464184	Francisco Garcia	
16	Hernandez	Acuña	Gabriel	Enrique		CC	33640077	Gabriel Hernandez	
17	Segovia	Castillo	Yandel	Paul		CC	34360567	Yandel Segovia	
18	Vargas	Alfonso	Jose	Luis		CC	1033803810	Jose Varga	
19	Pinto	Rincon	Juan	Andres		CC	1000724952	Juan Pinto	
20	Barbosa	Morales	Yoly	Andrea		TI	1070780790	Andrea Morales	

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)

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

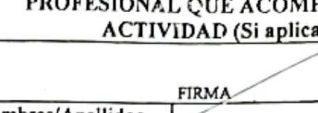
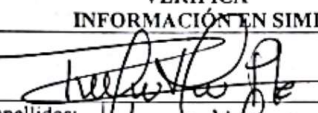
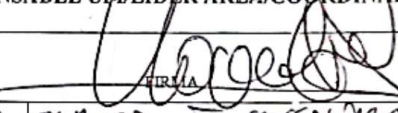
*Convenciones: Para TIPO DOC: R.C.: Registro Civil N.I.F.O. NUIP: Número Único de Identificación Personal T.I.: Tarjeta de Identidad C.C.: Cédula de Ciudadanía P.A.: Pasaporte C.E.: Cédula de Extranjería T.E.: Tarjeta de extranjería

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 requiere, por favor abstenerse 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. (4) Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios, (5) Se pueden eliminar las casillas de grisea. (6) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, sólo tinta negra, NO Lapiz, NO usar corrector o sellon, cualquiera de las anteriores invalida el formato y/o UPI correspondiente. (7) Si llegado el caso en los campos de observación tipo general o individual no alcanza para diligenciar la información, se debe escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI (11) Si el formato debe reposar de manera manual en el archivo del Área de Derecho, Dependencia y/o UPI correspondiente. (8) Si llegado el caso en los campos de observación tipo general o individual no alcanza para diligenciar la información, se debe escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI (11) Si el formato debe reposar de manera manual en el archivo del Área de Derecho, Dependencia y/o UPI correspondiente. (9) Emplear las convenciones que se encuentran en el SIMI de manera completa y obligatoria, excepto categorías y estrategias de convocatoria (Solo aplica para el equipo Socioescolar 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). (12) Es obligatorio anexar en PDF o en los formatos de asistencia (paquete completo) y escribir en el campo el número "Nº Hojas Impresas-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. (13) Peso máximo para adjuntar el PDF 1 MB y escribir nombre corto al archivo. (14) 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 Atención y en el SIMI se debe una observación general al igual que si se desarrollaran los talleres educativos por grados o taller. (15) Para debe se debe diligenciar "NA" en el espacio. (16) Para imprimir el Registro de Asistencia Taller y/o Acciones Formativas es de carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la impresión de éstas (18) Trazar UNA línea oblicua para cerrar los registros de asistencia (19) # 113 SIMI, escribir el número que arroja el sistema de manera automática al grabar el taller educativo y/o Acciones Formativas.

C

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICA SOCIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA SECRETARÍA DE SALUD Y DEBILITACIÓN	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-FT-079
		VERSIÓN	10
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia	UPI LA 32		Nº Hojas impresas-Entrega asistencia	
Área Derecho:	Deportes		FECHA:	29-05-2025
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	☒ UPI/DEPENDENCIA	☐ Espacio Externo:	Nombre espacio o lugar:	
TEMA:	Entrenamiento Funcional			
NOMBRE DEL TALLER:	Dirigido			
SURTEMA:			#ID.SIMI	25972
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)		
				
Nombres/Apellidos:	Guillermo Dettre	Nombres/Apellidos:		
No. de documento:	80002234	No. de documento:		
Profesión/Cargo:	CP 1015-2025	Profesión/Cargo:		
Registro en el SIMI**:	SI ☒ NO ☐	Registro en el SIMI**:	SI ☐ NO ☐	Registro en el SIMI**:
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR		
				
Nombres apellidos:	Lorena Hincapié Pinto	Nombres/apellidos:	CARLOS E. HIGUERAS	
Profesión/Cargo:	Delegada Articuladora	Profesión/Cargo:	LÍDER ÁREA	
Área o Equipo:	Deportes	Área o Equipo:	UNIDAD LA 32	

Ítem	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tip o Doc. *	No. Documento	Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Montenegro	Valdez	Daniel	Esteban		TI	1025063980	Daniel Esteban M.	
2	Pérez	Rodríguez	Sara	Jimena		TI	1051589100	Sara Pérez	
3	Garzon	Camacho	Fabian	Nicolas		CC	1032876994	Fabian Garzon	
4	Leon	Davila	Jefferson	Santiago		CC	1057544611	Jefferson Leon	
5	Quimba	Vergara	Joan	Sebastian		CC	1000991150	Joan Vergara	
6	Sotomayor	Cordero	Marcel	Guillermo		TI	1034663337	Marcel Cordero	
7	Villa	Rivas	Claudia	Bryth		CC	1033405340	Claudia Villa	
8	Villa	Rivas	Carol	Nayibe		TI	1033717321	Isabel Rivas	
9	Villa	Rivas	Nicol	Nayely		CC	1033692610	Nicol Rivas	
10	Muñoz	Ospino	Duvan	David		CC	1007742103	DAVID MUÑOZ	
11	Guapacha	Valbuena	Andres	Felipe		CC	1007302635	Andres Valbuena	
12	Pedraza	Rodriguez	Roger	David		CC	1117603541	Roger P.	
13	Lopez	Argel	Enrique	Enrique		CC	1048377778	Enrique Lopez	
14	Alba	Conda	Bonal	Mateo		CC	1033677415	Mateo	
15	Garzon	Cruz	Alison	Andrea		CC	1020341001	Alison Garzon	
16	Perdomo	Perdomo	Laura	Daniela		CC	1004034928	Laura Perdomo	
17	Bosarte	Lizarrua	Jordan	Carole		TI	1067609997	Jordan	
18									
19									
20									

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)

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

*Correcciones: 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, si deben respetar las celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiere, 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. (4) Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios, (5) Se podrá eliminar las escalas de grises. (6) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, solo tinta negra, NO lápiz, NO usar corrector o sellas, cualquiera de las anteriores invalida el formato 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, puesto que las páginas anteriores se diligencian directamente en el SIMI de manera completa y obligatoria, excepto categorías y estrategias de concurrencia. (8) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI (11) Solo se debe imprimir de la página 4 en adelante evidencia del taller realizado (Firma en letra NNAJ). (12) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencias (paquete completo) y escribir en el campo el número "Nº Hojas impresas-Entrega asistencia" de las listadas adjuntas al SIMI y tener en cuenta las siguientes firmas para adjuntar al sistema. Responsable de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador. (13) Pese máximo para adjuntar el PDF 1 MB y escribir nombre corto al archivo. (14) 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 talleres. (15) Por defecto se debe diligenciar "NA" en el espacio. (16) Para imprimir el Registro de Asistencia Taller y/o Acciones Formativas es de carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la impresión de estas. (17) Para el caso del campo Nombre y apellido, si No aplica, si de asistencia. (18) El ID.SIMI es el número que aparece en el SIMI de la actividad y no el número de documento. (19) El ID.SIMI es el número que aparece en el SIMI de la actividad y no el número de documento. (20) El ID.SIMI es el número que aparece en el SIMI de la actividad y no el número de documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina General de Asesoría Jurídica Sección de Asesoría Jurídica Av. 19 de Abril 110-112, Bogotá D.C.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-FT-079
		VERSIÓN	10
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS

UPI/Dependencia	UPI LA 32	Nº Hojas Impresas - Hoja de asistencia	
Área Derecho:		FECHA:	28-05-2021

Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	☒ UPI/DEPENDENCIA: ☐ Externo:	Nombre espacio o lugar:	
---	--	--------------------------------	--

TEMA:	Entrenamiento funcional
NOMBRE DEL TALLER:	Dirigido
SUBTEMA:	HTD-SIMI 25971

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)
Nombres/Apellidos: Guillermo Beltrán No. de documento: 60002234 Profesión/Cargo: CPS 1015-2020 Registro en el SIMI**: SI ☒ NO ☐	Nombres/Apellidos: No. de documento: Profesión/Cargo: Registro en el SIMI**: SI ☐ NO ☐	Nombres/Apellidos: No. de documento: Profesión/Cargo: Registro en el SIMI**: SI ☐ NO ☐

RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI	RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR
Nombres/Apellidos: Lorena Mercedes Pinto Profesión/Cargo: Delegada Articuladora Área o Equipo: Deportes	Nombres/Apellidos: CARLOS FLORENTINO Profesión/Cargo: Apoyo LA 32 Área o Equipo: UNIDAD LA 32

Item	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tip o Doc. A	No. Documento	Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Garzon	Cruz	Alison	Andrea		CC	1020712061	Alison Garzon	
2	Polache	Gonzalez	Marcel	Andres		CC	1000792020		
3	Garzon	Bernal	Paula	Andrea		CC	1012337084	Andrea Bernal	
4	Veigara	Garcia	Juan	Sebastian		CC	1000991150	JOAN VEIGARA	
5	Ortiz	Maldonado	Angie	Nicol		CC	1028883633	Angie Ortiz	
6	Garzon	Bernal	Alfonso	Alfonso		CC	1146124299	MARCOS	
7	Villada		Marica	Angela		CC	1007228442	MANA Villada	
8	Mojica	Mendoza	Jairo	Sebastian		TI	1052218130	Sebastian	
9	Perez	Martinez	Sergio	Luis		CC	1033680234	Sergio Martinez	
10	Belasquez	Andres	Shirley	Kenny		CC	1016824306	Shirley A.A.	Velozquez 2
11	Gelves	Agredo	Gilbert	Alexander		CC	100122780	Gilbert G.	
12	Navas	Solis	Sebastian			CC	1007228011	Sebastian Navas	
13	Rojas	Rodriguez	Roger	Paul		CC	1111760354	Roger P.	
14	Alfaro	Benavides	Brandon				1030606186	Brandon	TI Que
15	Soto	Mayan	Marcel	Guillermo		TI	1054663367	Marcel Cardenas	Cardenas
16	Rodriguez	Rodriguez	Jonathan			CC	1014280132	Jonathan Rodriguez	Jonathan
17									
18									
19									
20									

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)

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

*Convenientes: 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 reglas y espacios, diligenciando la información que el campo requiere, 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. (4) Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios, (5) Se podrán eliminar las casillas de grises. (6) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, sólo tinta negra, NO Lápiz, NO usar corrector o resaca, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (7) Si el taller se realiza en línea, los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargo en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI": SI "X", NO " ". (8) El formato debe reposar de manera mensual en el archivo del Área de Derecho, Dependencia y/o UPI correspondiente. (9) Si llegado el caso en los campos de observación 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. (10) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (11) En los campos de firma y nombre del taller se deben escribir los apellidos y nombres completos. (12) Solo aplica para el equipo Sico-social o si lo dispone el líder de Área o Contexto Pedagógico, con la finalidad de tener un registro de las páginas anteriores se diligenciarán directamente en el SIMI de manera completa y obligatoria, excepto categorías y estrategias de convocatoria (Solo aplica para el equipo Sico-social o si lo dispone el líder de Área o Contexto Pedagógico), con la finalidad de tener un registro de las páginas anteriores se diligenciarán directamente en el SIMI de manera completa y obligatoria, excepto categorías y estrategias de convocatoria. (13) Peso máximo para adjuntar el PDF 1 MG y escribir nombre corto al archivo. (14) 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 desarrollan los talleres educativos por grados o taller. (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 Parámetros SIMI con Código E-PLA-FT-011. (16) Para el caso del campo Nombre Identitario, si No aplica, se debe diligenciar "NA" en el espacio. (17) Para imprimir el Registro de Asistencia Taller y/o Acciones Formativas en el carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la impresión de estas. (18) Trazar UNA línea oblicua para cerrar los registros de asistencia. (19) El IDIPRON escribirá el taller en el sistema de manera automática al generar el taller educativo y/o taller formativo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-FT-079
		VERSIÓN	10
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS			
UPI/Dependencia:	LA 27		Nº Hojas impresas-asistencia:
Área Derecho:			FECHA: 21-05-2025
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	☒ UPI/DEPENDENCIA	☐ Espacio Externo:	Nombre espacio o lugar: Cancha
TEMA:	DISCIPLINAS DEPORTIVAS		
NOMBRE DEL TALLER:	Fútbol Soccer - Entrenamiento		
SUBTEMA:	Ejercicio de fuerza y Motricidad		
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	
Nombres/Apellidos: Guillermo Beltrán No. de documento: 80 002 234 Profesión/Cargo: CPS 1015-7020 Nombres/Apellidos: No. de documento: Profesión/Cargo: Nombres/Apellidos: No. de documento: Profesión/Cargo:			
Registro en el SIMI**: SI ☐ NO ☒			
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA COORDINADOR	
Nombres/Apellidos: Jairo Roldán Profesión/Cargo: Delegado Articulador Área o Equipo: Deportes		Nombres/Apellidos: Blanca Inés Viquez Profesión/Cargo: Apoyo Profesional Área o Equipo: UNIDAD LA 32	

Ítem	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tip o Doc. *	No. Documento	Firma en el NNAJ (Nombre y Apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Nova	Arenas	Dilan	Estiven		TI	1028403176	Dilan Nova	
2	Ortiz	Romero	Neviker	David		TI	1066573538	NEVIER	
3	Bolaños	Hernandez	Miguel	Angel		TI	1021682079	Miguel Bolaños	
4	García	Gutierrez	Sebastian	Carillo		TI	1141118057	Sebastian	
5	Arcevedo	Gonzalez	Carillo	Andres		TI	1097190397	Camilo Andres	
6	Santa	Melo	Brandon	Daniela		TI	1029286414	Brandon	
7	Rivera	Caicedo	Maria	Jose		TI	1012382384	Maria Rivera	
8	Vergara	Rincon	Daimier	Daniel		PPT	5898561	Daimier Daniel	
9	Lozano	Chitiva	Kavita	Joan		TI	1012386336	Kavita	
10	García	Núñez	Kevin	Daniel		TI	1151206882	Ronald Guerra	
11	García	Villareal	Kevin	Sebastian		TI	1033740692	Kevin	
12	Avila	Villareal	Miguel	Angel		TI	1028785169	Miguel	
13	Sierra	Rojas	Brayan	Salmuel		TI	1016034443	BRAYAN	
14	Payares	García	Alvaro	Isaac		TI	1025143579	Isaac	
15	Longueira	Jaramillo	Michelle	Andrea		TI	1023303460	Michelle	
16									
17									
18									
19									
20									

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)

Aviso de Privacidad: "Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la Entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>"

Observación General:

*Convenciones: Para TIPO DOC: R.C.: Registro Civil N.I.P.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 voluntarios. (2) Este formato NO puede ser modificado, se deben respetar las celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiere, 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) Se podrán eliminar las escalas de grises. (5) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar esferas de tinta de colores, sólo tinta negra, NO lápiz, NO usar corrector o sellas, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (6) Si el trabajo se realiza en línea firmen los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargo en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI": SI "X", (7) El formato debe reposar en el archivo del Área de Derecho, Dependencia y/o UPI correspondiente. (8) 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 de Seguimiento para continuar con el escrito e imprimirlo dentro de este formato o adjuntarlo. (9) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (10) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el formato. (11) Solo se debe imprimir la página 4 en el caso de evidencia del taller realizado (Firma en línea NNAJ). (12) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencia (paquete completo) y escribir en el campo el número "Nº Hojas impresas listado asistencia" 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. (13) Pese máximo para adjuntar el PDF 1 MB y escribirlo en el archivo. (14) 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 Beneficio y en el SIMI se deja una observación general al igual que se diligenciarán los talleres educativos por grados o taller. (15) Por solicitud la creación de un nuevo parámetro y/o multivalue, el líder de área o los Coordinadores de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetros SIMI con Código E-PLA-FT-01. (16) Para el caso del campo Nombre identitario, si No aplica, se debe de diligenciar "NA" en el espacio. (17) Para imprimir el Registro de Asistencia Taller y/o Acciones Formativas es de carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la impresión de estas (18) Trazar UNA línea oblicua para cerrar los registros de asistencia. (19) El ID SIMI, escribir el número que arroja el sistema de manera automática al grabar el taller educativo y/o Acción Formativa.

Vr. 01; 15/09/2021

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL										CODIGO		M-PSS-FT-080			
										VERSION		09			
										PAGINA		1 DE 1			
										VIGENTE DESDE		1/09/2024			
LUGAR DE INTERVENCIÓN (UPL SEDE O DEPENDENCIA):				HORARIO		MAÑANA TARDE CONTINUA		PLANILLA DIARIA TIPO ACTIVIDAD		PLANILLA DIARIA ACTIVIDAD		MODALIDAD		PLANILLA No.	
UPL LA 32								R. Entrenamiento funcional Pl. Dirigido		Externado		42		FECHA	
														19 01 2025	
No.	NOMBRE IDENTITARIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DOC	No. DOCUMENTO	EDAD	(NOMBRES/APELLIDOS NNAJ)		NOVEDADES		OBSERVACIONES INDIVIDUALES		
1	Parrá	Cardozo	Leidy	Milena		TI	1020754401	16	Leidy Parrá						
2	Avila	Loba	Gabriela			cc	1011094543	18	Gabriela Avila Loba						
	Morano	Gonzalez	Mark	Gabriel		cc	1019009705	20	Gabriel Morano						
	Urueña	Gonzalez	Daniel	Alejandro		cc	1007153199	21	Daniel Urueña						
	Quevedo	Sintua	Juan	Carlos		cc	1078177168	21	Juan Carlos						
	Mongui	Hernandez	Mark	Alejandro		cc	1027523696	26	Mario Mongui						
	Munoz	Osipino	Dawn	Dawn		cc	1007712103	24	Munoz Osipino Dawn						
	Parrá	Cardozo	Joheth	Natalia		cc	1020780387	19	Joheth Parrá						
	Valencia	Leida	Anderson	Steven		TI	107058694	15	Anderson						
	Mojica	Maniza	Jerson	Estiven		TI	1052218130	17	Jerson						
	Rojas	Franco	Jonny	Fleury		cc	1716725437	22	Jonny R.						
	García	Rojas	Angel	Gabriel		TI	1117932074	16	Angel						
	Bosquet	Alfonso	José	Luis		cc	1033800950	27	Jose Luis						
	Gomez	Lundizory	Francisco	Luis		cc	1004641540	23	Francisco Gomez						
	Groldo	Gordoba	Juan	David		cc	1001455380	27	Juan Groldo						
	Gelbes	Ayuda	Ylberth	Alexander		cc	100072780	24	Ylberth Gelbes						
	Nauas	Celis	Sebastien			cc	1007226111	25	Sebastien						
	Ramo	Herrera	Jhuan	Sebastien		cc	1003505271	28	Sebastien Ramo						
	Ducuro	Pachon	Marcel	Steven		TI	1018810828	17	Marcel Ducuro						
	Gomez	Robayo	José			cc	1001030587	22	Jose						

NOTAS IMPORTANTES: * La firma del NNAJ corresponde al usuario y apellido del usuario y debe ser escrita con su pluma y letra. * Este formato NO debe ser modificado, se debe 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. * Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar escritos de colores (mancha negra), NO Lapas, NO usar corrector o otros, cualquiera de las acciones invalida el formato. * El formato debe reposar en el archivo del componente de Derecho correspondiente o en la UPL. * Si llegado el caso en los campos de observaciones tanto general como individual no alcanza para terminar de escribir se debe emplear el formato de Ficha de Observación y/o seguimiento para continuar con el escrito. * Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en blanco. * El formato debe ser utilizado y cargado al Sistema de Información Mancomunada (Nombre Identitario, Apellidos, Nombres, Edad, Tipo Documento y Número de Documento). ** Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el que se reconoce y quiere ser reconocido o reconocida. Aplica para personas con experiencia de vida Trans intersección, en caso de que la persona no tenga nombre Identitario, se debe dejarla vacía en blanco. *** Si el tipo de servicio es EC debe indicarse una hora aproximada para cada grupo, no pueden mencionarse como otros servicios debido a que esas planillas deben ser entregadas al Equipo Coordinador de Estimulo de Corresponsabilidad. * De no haber más registro de asistencia de NNAJ, se debe realizar una línea oblicua desde la columna IER. Apellido hasta novedades u Observaciones individuales, con la finalidad de cerrar el registro de asistencia del día. * Esta planilla puede ser replicada por cualquier UPL, dependencia o Dependencia si lo requiere.

OBSERVACIONES GENERALES

planilla estimulo de corresponsabilidad n° 21 7910512025
planilla externado n° 42 7910512025

PROFESIONAL DE APOYO EN UPL PROFESIONAL ENCARGADO/A

RESPONSABLE DEL COMPONENTE O ESTRATEGIA Y/O DELEGADO/A QUE VERIFICA INFORMACIÓN EN SINI

PERSONA QUE ACOMPAÑA ACTIVIDAD

RESPONSABLE DE REGISTRO EN SINI
(Funcionario o contratista que registre en SINI)

RESPONSABLE QUE REVISÓ
(Este aplice el Reporte de Corresponsabilidad-EC sobre las planillas se realice a proyectos, caso por caso para firma de los Estudiantes y el Responsable UPL o la delegación o campo designado de la UPL)

Nombre Identitario: N/A

Nombre Identitario: N/A

Nombre Identitario: N/A

Nombre Identitario: N/A

Nombre y Apellidos: Maria Edith Valencia

Nombre y Apellidos: Guillermo Bettrio

Nombre y Apellidos: Juan Piley Gonzalez Leon

Nombre y Apellidos:

N° Documento: 31950246

N° Documento: 80002234

N° Documento: 1001348171

N° Documento:

Cargo/Profesión: Profesional de apoyo

Cargo/Profesión: CPS 1015-2025

Cargo/Profesión: Auxiliar administrativo

Cargo/Profesión:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL										CÓDIGO		M PSS-FT-080													
										VERSIÓN		09													
										PÁGINA		1 DE 1													
										VIGENTE DESDE		1/09/2024													
PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA																									
LUGAR DE INTERVENCIÓN (UPL SEDE O DEPENDENCIA):				HORARIO		MAÑANA		TARDE		PLANILLA DIARIA-TIPO ACTIVIDAD		PLANILLA DIARIA-ACTIVIDAD		MODALIDAD		PLANILLA N°		FECHA		DÍA		MES		AÑO	
UPL 132						CONTINUA				Y R. C. Encuentro Funcional		R. Dirigido		Externado		36				15		05		2025	
Nº	NOMBRE IDENTITARIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DOC	Nº DOCUMENTO	EDAD	(NOMBRES/APELLIDOS NNAJ)	NOVEDADES	OBSERVACIONES INDIVIDUALES														
1	Hoyos	Macia	Ronald	Arturo	cc	1010002214	24	Bertha Hoyos																	
2	Perez	Gomez	Daniela	Alejandro	cc	1001188501	23	Daniela Perez																	
3	Vega	Alba	David	Giovanny	cc	1026303794	26	Vega																	
4	Garcia	Osorio	Tatiana	Heidy	cc	1026553121	20	Tatiana Garcia																	
5	Pineda	Villanueva	Heidy	Lizbeth	cc	1025682746	26	Heidy Pineda																	
6	Ceballos	Garcia	Cristian	Carola	cc	1000855650	25	Ceballos Cristian																	
7	Rojas	Franca	Johnny	Alexis	cc	1216325432	27	Johnny P.																	
8	Lopez	Argel	Eduardo	Enrique	cc	1048327778	26	Eduardo Lopez																	
9	Gomez	Seyora	Kevin	Santiago	cc	1012919111	17	Kevin Gomez																	
10	Mayra	Hernandez	Jeisson	Steven	cc	1032218130	17	Jeisson																	
11	Coba	Montero	Heider	David	cc	1001890114	21	Heider Coba																	
12	Gelvez	Agudo	Yilberth	Alexander	cc	1000322780	24	Yilberth Gelvez																	
13	Hernandez	Calderon	Federick	Ricardo	cc	1031816146	12	Federick Hernandez																	
14	Berra	Bonn	Shirley	Alejandro	cc	1026271489	16	Shirley Berra																	
15	Barrera	Silva	John	David	cc	1034284248	19	David Barrera																	
16	Hernandez	Arredondo	Isabel	Valentina	cc	33840463	14	Isabel H.																	
17	Giraldo	Cordeiro	John	David	cc	1001451380	27	John Giraldo																	
18	Uchum	Sadara	Correa	Diego	cc	1096802916	18	Diego Uchum																	
19	Beyra	Sanchez	Yury	Liceth	cc	107520967	21	Yury Beyra																	
20	Vasquez	Alfonso	Jose	Luis	cc	1033802900	22	Jose Vasquez																	

NOTAS IMPORTANTES: * La firma del NNAJ corresponde al nombre y apellido del mismo y debe ser escrita con su pulso y letra. * Este formato NO debe ser modificado, se deben respetar las celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiera, por favor abstenerse de utilizar los campos para diligenciar otro tipo de información. * Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores (tinta negra), NO Lapiz, NO usar corrector o sellar, cualquiera de las anteriores invalida el formato. * El formato debe reposar en el archivo del componente de Derecho correspondiente o en la UPL. * Si llegado el caso en los campos de observaciones (uno general) como individuo no alcance para terminar de escribir se debe emplear el formato de Ficha de Observación y/o sustituirlo para continuar con el escrito. * Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en blanco. * El formulario deberá ser escaneado y cargado al Sistema de Información Masual (Nombre Identitario, Apellidos, Nombres, Edad, Tipo Documento y Número de Documento). ** Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el que se reconoce y quiere ser reconocido o reconocido. Aplica para personas con experiencia de vida. Trato únicamente, en caso de que la persona no tenga nombre identitario, se debe dejarla vacía en blanco. *** Si el tipo de servicio es EC debe utilizarse una hoja únicamente para este grupo, no pueden mezclarse con otros servicios debido a que estas planillas deben ser entregadas al Equipo Consolidador de Estimulos de Corresponsabilidad. * De no haber más registro de asistencia de NNAJ, se debe realizar una línea oblicua desde la columna 1ER. Apellido hasta novedades u Observaciones individuales, con la finalidad de cerrar el registro de asistencia del día. * Esta planilla puede ser empleada por cualquier UPL, componente o Dependencia si lo requiere.

OBSERVACIONES GENERALES

Planilla Diaria No 18. Estímulo de Corresponsabilidad

Nota: Tratamiento de datos

Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales que para sí ha diseñado la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDUPON <http://idupon.gov.co>

RESPONSABLE COMPONENTE O ESTABLECIMIENTO (ALEGADO/A) QUE IDENTIFICA	RESPONSABLE DEL REGISTRO EN SIMI (Firma, sello, cargo, registro en SIMI)
Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A
Nombres y Apellidos: MARIA EDITH VALENCIA	Nombres y Apellidos: MARIA LEONOR GARCIA SANCHEZ
Nº Documento: 80002234	Nº Documento: 51349773
Cargo/Profesión: PROFESIONAL ADMINISTRATIVA	Cargo/Profesión: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL										CÓDIGO		M PSS-FI-080											
										VERSIÓN		09											
										PÁGINA		1 DE 1											
										VIGENTE DESDE		1/09/2024											
LUGAR DE INTERVENCIÓN (UPL SEDE O DEPENDENCIA):				HORARIO		MAÑANA TARDE CONTINUA		PLANILLA DIARIA-TIPO ACTIVIDAD		PLANILLA DIARIA-ACTIVIDAD		MODALIDAD		PLANILLA No.		FECHA		DÍA		MES		AÑO	
UPL LA 32								R-Atenencia, R-Encarcel, R-Dirigido		Extincido				38				16		05		2025	
No.	NOMBRE IDENTITARIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DOC	No. DOCUMENTO	EDAD	(NOMBRES/APELLIDOS NNAJ)		NOVEDADES		OBSERVACIONES INDIVIDUALES										
1	Bello	Boil	Maily	Nicol	TI	1028682763	14	Maily Bello															
2	Cabrillos	Barreto	Brenda	Manjuri	TI	1025917984	14	Brenda C.B															
3	Mayer	Celis	Sebastian		cc	1007226111	25	Sebastian N															
4	Beloes	Agredo	Yilberth	Alexander	cc	100722780	21	Yilberth G															
5	Duroso	Richey	Marcel	Stracen	TI	1028820828	17	Marcel															
6	N'ra Za	Delgado	Alejandro		cc	1135184716	26	Alejandro															
7	Yopes	Bojira	Johan	Sontecayo	TI	1145224908	17	Santiago Yopes															
8	Vasquez	Alfaro	Jae	Wif	cc	1037801910	22	Jae Wif															
9	Correa	Piot	Nahon	Sadrag	cc	1096802916	18	Nahon															
10	Pardo	Moreno	Nicol	Valentin	cc	1032628192	19	Nicol Pardo															
11	Jaquero	Jimenez	Danu	Motely	cc	1029880313	20	Danu M.															
12	Hernandez	Calh	Federick	Picard	TI	1031816146	16	Federick H															
13	Boibara	Morales	Yuli	Andrea	TI	1020180790	17	Andrea Morales															
14	Gomez	Gutierrez	Edixon	Fernoy	cc	1026290247	28	Edixon Gomez															
15	Gomez	Londozory	Fernando	Luis	cc	1004641540	23	Francisco															
16	Vergara	Garcia	JOHN	Sebastian	cc	1000497780	21	JOHN Vergara															
17	Alba	Sanchez	Jerson	German	cc	1000002508	23	Jerson Alba															
18																							
19																							
20																							

NOTAS IMPORTANTES: * La firma del NNAJ corresponde al nombre y apellido del mismo y debe ser escrita con su pulso y letra. * Este formato NO debe ser modificado, se deben respetar los celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiera, por favor absténgase de utilizar los campos para diligenciar otro tipo de información. * Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de colores (tinta negra), NO Lapiz, NO usar corrector o sellas, cualquiera de las anteriores invalida el formato. * El formato debe reposar en el archivo del componente de Derecho correspondiente o en la UPL. * Si llegado el caso en los campos de observaciones tanto general como individual no alcance para terminar de escribir se debe emplear el formato de Ficha de Observación y su seguimiento para continuar con el escrito. * Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en fisco. * El formulario deberá ser escaneado y cargado al Sistema de Información Masional (Nombre Identitario, Apellidos, Nombres, Edad, Tipo Documento y Numero de Documento). ** Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el que se reconoce y quiere ser reconocido o reconocido. Aplica para personas con experiencia de vida Transgénero, en caso de que la persona no tenga nombre identitario, se debe dejar la casilla en blanco. *** Si el tipo de servicio es EC debe utilizarse una sola vez únicamente para este grupo, no pueden mezclarse con otros servicios debido a que estas plantillas deben ser entregadas al Equipo Consolidador de Estimulo de Corresponsabilidad. * De no haber más registro de asistencia de NNAJ, se debe realizar una línea oblicua desde la columna 1ER. Apellido hasta novedades u Observaciones individuales, con la finalidad de cerrar el registro de asistencia del día. * Esta plantilla puede ser empleada por cualquier UPL componente o Dependencia si lo requiere.

OBSERVACIONES GENERALES

Nota transcrita de datos:

RESPONSABLE COMPONENTE ESTRATEGIA Y DELEGADO(A) QUE REGISTRA EN SIMI	RESPONSABLE DE REGISTRO EN SIMI
Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A
Nombres y Apellidos: MARIA EDITH VALENCIA	Nombres y Apellidos: MARIA LEONOR GARCIA SANCHEZ
Nº Documento: 80002224	Nº Documento: 51.649.773
Cargo/Profesión: PROFESIONAL ADMINISTRATIVA	Cargo/Profesión: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL										M.P.S. FT-080													
										VERSION													
										PAGINA													
										VIGENTE DESDE													
PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA										1 DE 1													
										1-09-2024													
LUGAR DE INTERVENCIÓN (UPL, SEDE O DEPENDENCIA):				HORARIO		MAÑANA		PLANILLA DIARIA-TIPO ACTIVIDAD		PLANILLA DIARIA-ACTIVIDAD		MODALIDAD		PLANILLA No.		FECHA		DIA		MES		AÑO	
UPLA 32						TARDE		P. Entrenamiento forzado		R1. Dirigido		Externo		38		16		05		2025			
						CONTINUA																	
No.	NOMBRE IDENTITARIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TPO DOC	No. DOCUMENTO	EDAD	(NOMBRES/APELLIDOS NNAJ)				NOVEDADES	OBSERVACIONES INDIVIDUALES									
1	* Hoya	Macca	Ronaldo	Arturo	CC	1010002214	24	Agustín Hoya															
2	* Pinto	Rincon	Juan	Andrés	CC	100022457	22	Agustín P.															
3	* Meza	Rubiano	Maicol	Andrés	CC	1020220084	20	Maicol Meza															
4	Goyas	Yirreco	Jhon	Estiven	TI	1031822274	14	Jhon Goyas															
5	Molina	Mendoza	Jeison	Steven	TI	1052218130	17	Steven Molina															
6	Garcia	Rojas	Angel	Gabriel	TI	118932074	16	Angel Garcia															
7	Hernandez	Alendano	Gabriel	Enrique	CE	33.640.077	16	Gabriel Hernandez															
8	James	Morales	Kevin	Andrés	CC	1023367492	20	Kevin James															
9	Rodriguez	Laverde	Oscar	Andrés	CC	1014480604	24	Rodriguez Laverde															
10	Alfonso	Ardila	Oregio	Esteban	CC	1021664770	20	Esteban Alfonso															
11	Hernandez	Avendano	Isabel	Valentina	CE	33.640.463	14	Isabel Hernandez															
12	Pemido	Boll	Shant	Alexandra	TI	1026271489	16	Shant Pemido															
13	Gamboa	Angelo	Paiz	CC	1014478813	19	Angelo Gamboa																
14	Giraldo	Corbova	Juan	David	CC	1001465380	27	David Giraldo															
15	Segovia	Castillo	Vandel	Pul	CE	34.260.566	16	Vandel Segovia															
16	* Gomez	Rebollo	Joel	Perez	CC	1001080587	22	Joel Gomez															
17	Valery	Enrique	Davila	Perez	PPT	6155873	22	Valery Enrique															
18	Cuadrado	Vizquel	Dulce	Nana	TI	1052086855	16	Dulce Cuadrado															
19	Vargas	Salazar	Manuela	Gabriela	TI	1020764862	15	Gabriela Vargas															
20	Zarate	Ocampo	Jessica	Natalia	TI	100140067	17	Jessica Ocampo															

*Categorización: TIPO DOCUMENTO: NF O NLP: Número Único de Identificación; Personal: T.E. Tarjeta de Identidad; C.C. Cédula de Ciudadanía; C.E. Cédula de Extrajera; P.A. Pasaporte; T.E. Tarjeta de extrajera; PLP: Permiso especial de permanencia. Se debe diligenciar la modalidad de atención en donde se encuentra activo en NNAJ (internado, externo, estímulo de corresponsabilidad, etc.) para el registro de información en el SMI el registro de asistencia se debe relacionar por la UPL y el servicio en el cual se encuentra activo el NNAJ. Por ejemplo: INT - internado, EXT - externo, etc. **Para Planilla Diaria-Tipo Actividad y Actividad: Se escribe de acuerdo a como está creada en el SMI los parámetros o Multivaiores.

NOTAS IMPORTANTES: * La firma del NNAJ corresponde al nombre y apellido del mismo y debe ser escrita con su pido y letra. * Este formato NO debe ser modificado, se deben respetar las celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiere, por favor absténgase de utilizar los campos para diligenciar otro tipo de información. * Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar extenso de colores (minta negra), NO Lapiz, NO usar corrector o sellas, cualquiera de las anteriores invalida el formato. *E) formato debe reposar en el archivo del componente de Derecho correspondiente o en la UPL. *Si ligado el caso en los campos de observaciones tanto general como individual para terminar de escribir se debe emplear el formato de Ficha de Observación y/o seguimiento para continuar con el escrito. *Escribir las convenciones que se encuentran en el formato en (fondo). *E) formulario deberá ser escaneado y cargado al Sistema de Información Masual. (Nombre Identitario, Apellidos, Nombres, Edad, Tipo Documento y Número de Documento). *Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el que se reconoce y quiere ser reconocido o reconocida. Aplica para personas con experiencia de vida. Trato únicamente, en caso de que la persona no tenga nombre identitario, se debe dejarla casilla en blanco. *** Si el tipo de servicio en EC debe utilizarse una línea únicamente para este grupo, no pueden mezclarse con otros servicios debido a que estas planillas deben ser entregadas al Equipo Consolidador de Estímulos de Corresponsabilidad. *De no haber más registro de asistencia de NNAJ, se debe realizar una línea oblicua desde la columna IER, Apellido hasta novedades o Observaciones individuales, con la finalidad de cerrar el registro de asistencia del día. *Esta planilla puede ser replicada por cualquier UPL, componente o Dependencia si se requiere.

OBSERVACIONES GENERALES

Nota tratamiento de datos:

Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON: <http://idipron.gov.co>

RESPONSABLE COMPONENTE C. ENTREGA Y/O DELEGADO(A) CON VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE REGISTRO EN S. I.
Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A
Nombres y Apellidos: MARIA EDITH VALENCIA	Nombres y Apellidos: MARIA LEONOR GARCIA SANCHEZ
Nº Documento: 80.002234	Nº Documento: 51.649.773
Cargo/Profesión: PROFESIONAL ADMINISTRATIVA	Cargo/Profesión: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Powered by CamScanner

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL										CÓDIGO		M-PSS-FI-080		
										VERSION		09		
										PAGINA		1 DE 1		
										VIGENTE DESDE		1/09/2024		
PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA														
LUGAR DE INTERVENCIÓN (UPL, SEDE O DEPENDENCIA):				HORARIO		MAÑANA		PLANILLA DIARIA-TIPO ACTIVIDAD		PLANILLA DIARIA-ACTIVIDAD		MODALIDAD		
UPL LA 32						TARDE						PLANILLA No.		
						CONTINUA		X R. Entrenamiento forzado RI Dingid		Externado Convulso 24		FECHA		
No.	NOMBRE IDENTITARIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DOC	No. DOCUMENTO	EDAD	(NOMBRES/APELLIDOS NNAJ)	NOVEDADES	OBSERVACIONES INDIVIDUALES	DÍA MES AÑO		
1	Lopez	Pulido	Jairo	Apibal	cc	1014306211	25	Jairo Lopez				22	05	2025
2	Sepulveda	Cuesta	Yelson	Andra.	cc	1002270389	21	Yelson Cuesta						
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

***Convenciones:** TIPO DOCUMENTO: NIF O NUIP, Número Único de Identificación Personal, T.I. Tarjeta de Identidad, C.C. Cédula de Ciudadanía, C.E. Cédula de Extranjería, P.A. Pasaporte, T.E. Tarjeta de extranjería, PEP Permiso especial de permanencia. * Se debe diligenciar la modalidad de atención en donde se encuentra activo en NNAJ (internado, externado, estímulo de corresponsabilidad, etc.) para el registro de información en el SIMI el registro de asistencia se debe relacionar por la UPL y el servicio en el cual se encuentra activo el NNAJ. Por ejemplo, INT - internados, EXT - externados, etc. **Para Planilla Diaria-Tipo Actividad y Actividad: Se escribe de acuerdo a como está creada en el SIMI los parámetros o Multivalores.

NOTAS IMPORTANTES: * La firma del NNAJ corresponde al nombre y apellido del mismo y debe ser escrita con su pulso y letra. *Este formato NO debe 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. * Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de colores (mina negra), NO Lapiz, NO usar corrector o sellon, cualquiera de las anteriores invalida en formato. *El formato debe reposar en el archivo del componente de Derecho correspondiente o en la UPL. *Si ligado el caso en los campos de observaciones tanto general como individual no alcance para terminar de escribir se debe emplear el formato de Ficha de Observación y/o seguimiento para continuar con el escrito. *Escribir las convenciones que se encuentran en el formato en físico. *El formulario deberá ser escaneado y cargado al Sistema de Información Misional. (Nombre Identitario, Apellidos, Nombres, Edad, Tipo Documento y Número de Documento). **Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el que se reconoce y quiere ser reconocido o reconocida. Aplica para personas con experiencia de vida Trans únicamente, en caso de que la persona no tenga nombre identitario, se debe dejarla vacía en blanco. *** Si el tipo de servicio es EC debe utilizarse una hoja únicamente para este grupo, no pueden mezclarse con otros servicios debido a que estas planillas deben ser entregadas al Equipo Consolidador de Estímulos de Corresponsabilidad. *De no haber más registro de asistencia de NNAJ, se debe realizar una línea oblicua desde la columna IER, Apellido hasta novedades u Observaciones individuales, con la finalidad de cerrar el registro de asistencia del día. *Esta planilla puede ser empleada por cualquier UPL, componente o Dependencia si lo requiere.

OBSERVACIONES GENERALES

Nota tratamiento de datos:

*Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad a que puede ser consultada ingresando a la página web del IDSPRON <http://idsppron.gov.co>

PROFESIONAL DE APOYO EN UPL/ PROFESIONAL ENCARGADO/A	RESPONSABLE COMPONENTE O ESTRATEGIA Y/O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI	PERSONA QUE ACOMPAÑA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REGISTRO EN SIMI (Funcionario o contratista que registra en SIMI)	RESPONSABLE QUIEN REVISAR (Solo aplica a Centros de Corresponsabilidad y Centros de Atención Especializada)
Maria E. V. O.				
Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A
Nombres y Apellidos: MARIA EDITH VALENCIA	Nombres/Apellidos: Guillermo Belfraiz	Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos: MARIA LEONOR GARCIA SANCHEZ	Nombres/Apellidos:
N° Documento:	N° Documento: 80002234	N° Documento:	N° Documento: 51.649.773	N° Documento:
Cargo/Profesión: PROFESIONAL ADMINISTRATIVA	Cargo/Profesión: CPS 1015-2025	Cargo/Profesión:	Cargo/Profesión: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Cargo/Profesión:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL										CÓDIGO		M-PSS-FT-090											
										VERSION		09											
										PAGINA		1 DE 1											
										VIGENTE DESDE		1/09/2024											
LUGAR DE INTERVENCIÓN (UPL SEDE O DEPENDENCIA):				HORARIO		MAÑANA		PLANILLA DIARIA-TIPO ACTIVIDAD		PLANILLA DIARIA-ACTIVIDAD		MODALIDAD		PLANILLA No.		FECHA		DÍA		MES		AÑO	
UPI LA 32						TARDE		x		Reintegración funcional RI Dirigido		Extirpado		46		20		05		2025			
						CONTINUA																	
No.	NOMBRE IDENTITARIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DOC	No. DOCUMENTO	EDAD	(NOMBRES/APELLIDOS NNAJ)		NOVEDADES	OBSERVACIONES INDIVIDUALES											
1	Anne Karen Marcial	Coite	7	Eustacio	Andro	cc	1054678887	20	Anne Karen Marcial Coite														
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							

*Calificaciones: TIPO DOCUMENTO NIP O NUP: Número Único de Identificación Personal. T.I.: Tarjeta de Identidad. C.C.: Cédula de Ciudadanía. C.E.: Cédula de Extranjería. P.A.: Pasaporte. T.E.: Tarjeta de extranjería. PEP: Permiso especial de permanencia. * Se debe diligenciar la modalidad de atención en donde se encuentre activo el NNAJ (atendida, externado, estímulo de corrección, etc.) para el registro de información en el SIMI el registro de asistencia se debe diligenciar por la UPI y el servicio en el cual se encuentra activo el NNAJ. Por ejemplo, EXT - externados, etc. **Para Planilla Diaria-Tipo Actividad y Actividad. Se escribe de acuerdo a como está creada en el SIMI los parámetros a Multivariantes.

NOTAS IMPORTANTES: * La firma del NNAJ corresponde al nombre y apellido del mismo y debe ser escrita con su pluma y letra. *Este formato NO debe ser modificado, se deben respetar las celdas y espacios, diligenciando la información que el campo requiere, por favor absténgase de utilizar los campos para diligenciar otro tipo de información. * Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar cinta de colores (masa negra), NO Lápiz, NO usar corrector o miles, consecuencia de las anteriores señaladas en formato. *El formato debe reposar en el archivo del componente de Derechos correspondiente o en la UPI. *Si llegado el caso en los campos de observaciones tenga general como individual no alcance para terminar de escribir se debe explicar el formato de Fecha de Observación y/o seguimiento para continuar con el evento. *Empiecen las observaciones que se mencionan en el formato en blanco. *El formulario deberá ser entregado y cargado al Sistema de Información Mancomunada. (Nombre, Identificación, Apellido, Nombre, Edad, Tipo Documento y Número de Documento). **Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el que se reconoce y quiere ser reconocido o reconocida. Aplica para personas con experiencia de vida. Trácese únicamente, en caso de que la persona no tenga nombre identitario, se debe dejarla casilla en blanco. *** Si el tipo de servicio es EC debe utilizarse una hoja únicamente para ese grupo, no pueden mezclarse con otros servicios debido a que estas planillas deben ser entregadas al Equipo Consolidador de Estímulos de Corrección. *De no haber más registro de asistencia de NNAJ, se debe realizar una línea oblicua desde la columna 1ER. Apellido hasta novedades o Observaciones individuales, con la finalidad de cerrar el registro de asistencia del día. *Esta planilla puede ser empleada por cualquier UPI, componente o Dependencia si lo requiere.

OBSERVACIONES GENERALES

Nota importante de datos: * Los datos personales son reportados según tratados de conformidad con la Política de Transparencia de Datos Personales que para su fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IANPBON bajo el ítem "datos personales".

PROFESIONAL DE APOYO EN UPI / PROFESIONAL ENCARGADO(A)	RESPONSABLE COMPONENTE O ESTRATEGIA Y/O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI	PERSONA QUE ACOMPAÑA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REGISTRO EN SIMI (Funcionario o contratista que registra en SIMI)	RESPONSABLE QUE REVISÓ (Solo aplica a Corresponsabilidad-EC cuando las planillas se revisan a prevención, caso en su caso, se revisan a posteriori y el Responsable UPI o de Atención va a campo del registro de la EC).
Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A
Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido: Guillermo Balfo	Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido: Diana Marcela Cano	Nombre y Apellido:
Nº Documento:	Nº Documento: 80002234	Nº Documento:	Nº Documento: 1012345113	Nº Documento:
Cargo/Profesión:	Cargo/Profesión: CPS - 1015	Cargo/Profesión:	Cargo/Profesión: Aux administrativo	Cargo/Profesión:

JUNE 2025

SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY
1	2 FESTIVO	3 JORAN ESPITIA (C.A) FREDDY MURILLO (C.A)	4 JORAN ESPITIA (C.A) REDDY MURILLO (C.A) LAURA CHAVEZ (S.F)	5	6 CAMILO VALENCIA (S.F)	7
8	9 CARLOS PEÑA (S.F)	10 LAURA CHAVEZ (C.A) BRAYAN SUTA (C.A)	11 LAURA CHAVEZ (C.A) BRAYAN SUTA (C.A) BRAYAN QUEVEDO (S.F)	12	13 BRAYAN SUTA (S.F)	14
15	16 BRAYAN SUTA (S.F)	17 BRAYAN QUEVEDO (C.A) RAFAEL SANDOVAL (C.A)	18 BRAYAN QUEVEDO (C.A) RAFAEL SANDOVAL (C.A) FREDDY MURILLO (S.F)	19	20 RAFAEL SANDOVAL (S.F)	21
22	23 FESTIVO	24	25 YHASER Yurgaqui (S.F)	26	27 GUILLERMO BELTRAN (S.F)	28
29	30 FESTIVO	1	2	3	4	5

ACOMPAÑAMIENTO SAN FRANCISCO (S.F) Y CARMEN DE APICLA (C.A) EL DIA SIGUIENTE A LA SALIDA DE CARMEN DE APICALA SE TOMAN EL DIA DE COMPENSATORIO.

NOMBRE	APELLIDO	NIVEL DE ESTUDIO	APOYO
Yhaser	Yurgaqui	Profesional	Referente Oasis- escuela de formación
Brayan	Suta	Técnico	Referente Victoria- Escuela de formacion natación
Jose Camilo	Valencia	Técnico	Referente Bosa- Escuela de formacion futbol de salón, entrenamiento funcional
Brayan	Quevedo	Profesional	Referente Santa Lucía- Escuela de Formación futbol de salón-entrenamiento
Guillermo	Beltran	Profesional	Referente la 27- ESCuelas de formación de futbol de salón
Laura	Chaves	Tecnico	Referente Castillo- Escuelas de formación defutbol de salon
Jordan	Espitia	Profesional	Referente Florida- Escuela de formación, tenis de mesa, futbol Rugby
Carlos	Peña	Profesional	Referente de Perdomo- ESCuela en baloncesto y futbol de salón
Rafael	Sandoval	Fisioterapeura - Profesional	Referente de la 32- Entrenamiento funcional
Freddy	Murillo	Profesional	Refrente Box todas las unidades.
Por contratar		Salva vidas - Profesional	

Cronograma Componente



ME - MUNDO ESTETICO

Ad • Descubre todo lo que tu belleza puede lograr En Clínica Mundo Estético tenemos...



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
7				formacion natacion		UPI Victoria	UPI Victoria	UPI Victoria	UPI Victoria			
8						2pm - 5pm	2pm - 5pm	2pm - 5pm	2pm - 5pm			
9					UPI Bosa	UPI Bosa	UPI Bosa	UPI Bosa	UPI Bosa	UPI Bosa		
10	Jose Camilo	Valencia	Técnico	Referente Bosa- Escuela de formacion futbol de salón, entrenamiento funcional	1pm - 5pm	1pm - 5pm	1pm - 5pm	1pm - 5pm	1pm - 5pm	1pm - 5pm	LUNES 19 DE MAYO	2da vez que acompaña san francisco
11	Brayan	Quevedo	Profesional	Referente Santa Lucia- Escuela de Formación futbol de salón-	UPI Santa Lucia	UPI Servita	UPI Santa Lucia	UPI Santa Lucia	UPI Servita	UPI Santa Lucia	Quando sea requerido	3ra vez que acompaña san francisco
12					9am - 12m	2:00-4:00 pm	9am - 12m	9am - 12m	10 am - 12m	9am - 12m		
13	Guillermo	Beltran	Profesional	Referente la 27- Escuelas de formación de futbol de salón	UPI La 27 sur	UPI La 27 sur	UPI La 27 sur	UPI La 27 sur	UPI La 27 sur	UPI La 27 sur	Quando sea requerido	LOS DIAS VIERNES ESTÁ ACOMPAÑADO POR FREDDY EN VICTORIA CADA UNO EN ACTIVIDADES DIFERENTES
14					2pm - 5pm	2pm - 5pm	2pm - 5pm	2pm - 5pm	2pm - 5pm	2pm - 5pm		
15												
16	Laura	Chaves	Tecnico	Referente Castillo- Escuelas de formación defutbol de salon	A DISPONIBILIDAD							
17						Conservatorio	UPI Castillo	conservatorio		Casa Belen 3-6	Casa Belen 1:30 3:30	Quando sea requerido
18						2pm - 5pm	3pm - 5pm	2pm - 5pm				2da vez que acompaña san francisco
19												
20	Jordan	Espitia	Profesional	Referente Florida- Escuelal de formación, tenis de mesa, futbol Bosa	UPI Florida	UPI Florida	UPI Florida	UPI Florida	UPI Florida	UPI Florida	Quando sea requerido	JORDAN PROGRAMADO 28 Y 29 CARMEN DE APICALA
					7am - 3pm	7am - 3pm	7am - 3pm	7am - 3pm	7am - 3pm	7am - 1pm		



Upi Perdomo-unidades alcanzadas Bosa-Santa lucia



	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA	X			
OBJETIVO / TEMA:	planear y diseñar cronograma de rotación a actividades de Upis y otras actividades o eventos especiales						
FECHA:	15-05-2025	HORA:	6:00 PM-6:40 PM	LUGAR:	VIRTUAL TEAMS		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Ruth Lorena Moncada	Componente de Deportes	Delegada Articuladora componente de deporte

ORDEN DEL DÍA
1. Saludo. 2. Apoyos campamentos Carmen de Apicala. 3. Cubrimiento de unidades y apoyo a componente de espiritualidad. 4. Última semana de Olimpiadas. 5. Apoyo UPI San Francisco. 6. Talleres y documentación. 7. Cierre.

CONCLUSIONES
1. Se inicia la reunión de manera virtual por la plataforma Teams con un saludo por parte de la delegada Articuladora del componente Lorena Moncada, dando inicio a los temas por abordar. 2. Se reanudan los campamentos a la unidad del Carmen de Apicala a la cual debemos apoyar como componente y atender a los NNAJ que asistan en las diferentes fechas: - Freddy Murillo y Jordan Espitia irán al campamento los días 28 y 29 de mayo con la unidad de La 27 sur. - Laura Chaves y Brayan Suta irán al campamento los días 3 y 4 de junio con la unidad de Bosa. - Brayan Quevedo y Rafael Sandoval irán al campamento los días 10 y 11 de junio con la unidad de Santa Lucía. Se informa que el día después del campamento al que se apoya será el día de descanso o compensatorio, cada apoyo o profesional deberá hablar con el responsable de la unidad que esté apoyando con regularidad informando dicho apoyo a el campamento. 3. Para el día lunes 19 de mayo se solicita al componente de deportes apoyo a las actividades de espiritualidad atendiendo a dichos espacios de la siguiente manera: - UPI Perdomo por Brayan Suta de 7:30am a 12:00pm - UPI Florida por Carlos Peña de 8:00am a 3:00pm - UPI Oasis por Laura Chaves de 1:00pm a 4:00pm 4. El martes 20 de mayo se llevarán a cabo las fechas finales de las Olimpiadas IDIPRON, por esta razón cada profesional y apoyo técnico realizará el debido apoyo de la siguiente manera: - Brayan Quevedo sale desde la UPI Bosa y realizará el juzgamiento de voleibol. - Carlos Peña sale desde la UPI Oasis y realizará el juzgamiento de baloncesto. - Jordan Espitia sale desde la UPI Florida y realizará el juzgamiento de Tenis de mesa. - Brayan Suta estará en UPI Perdomo y realizará el juzgamiento de fútbol de salón con acompañamiento de docente de juzgamiento de la misma UPI. - Freddy Murillo estará en la UPI Perdomo y realizará juzgamiento de Boxeo. Para las olimpiadas de atletismo que se llevarán a cabo el lunes 19 de mayo el apoyo lo realizarán los profesionales Carlos Peña y Yacer desde la UPI Florida. 5. El apoyo a la UPI San Francisco será repartido de manera equitativa empezando la semana próxima con el apoyo de Camilo Valencia el lunes 19 de mayo, Rafael Sandoval el miércoles 21 de mayo y Freddy Murillo el viernes 23 de mayo. 6. Se recuerda que los informes y planillas de seguridad social deben ser entregadas y anexadas a la carpeta existente en la UPI La 32, además se abrirá una carpeta donde se anexarán todos los talleres realizados por el componente en las diferentes unidades

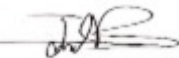
	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

Firma:



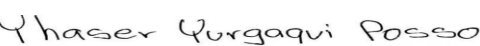
Nombre: Rafael Sandoval
Profesional Componente de deportes

Firma:



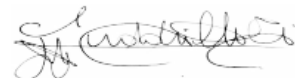
Nombre: Jordan Espitia
Profesional Componente de deportes

Firma:



Nombre: Yhaser Yurgaqui
Profesional Componente de deportes

Firma:



Nombre: Freddy Murillo
Profesional Componente de deportes

Firma:



Nombre: Guillermo Beltran
Profesional Componente de deportes

Firma:



Nombre: Carlos Peña
Profesional Componente de deportes