 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA DE LA PAZ Y LA JUSTICIA</p>	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-FT-079</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>10</b>
	<b>TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 1</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>04/10/2022</b>

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS									
UPI/Dependencia:		N° Hojas impresas-listado asistencia				FECHA:			
Área Derecho:		05 / 12 / 2025							
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:		UPI/DEPENDENCIA:		Espacio Externo:		Nombre espacio o lugar:			
TEMA:		Derechos Jurídicos							
NOMBRE DEL TALLER:		Derechos Jurídicos							
SUBTEMA:		Derechos Jurídicos							
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)				PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)			
Firma		Firma				Firma			
Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:				Nombres/Apellidos:			
No. de documento:		No. de documento:				No. de documento:			
Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:				Profesión/Cargo:			
Registro en el SIMI**:		Registro en el SIMI**:				Registro en el SIMI**:			
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI					RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR				
Firma					Firma				
Nombres apellidos:					Nombres/apellidos:				
Profesión/Cargo:					Profesión/Cargo:				
Área o Equipo:					Área o Equipo:				
Ítem	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tipo o Doc.	No. Documento	Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Andrés	Felipe	Tello			CC	1014303073	Sgo	
2	Andrés	Felipe	Tello			TI	1043688185	Sgo	
3	Andrés	Felipe	Tello			TI	1026566432	Teléfono	
4	Andrés	Felipe	Tello			CC	1009934911	Roberto A.	
5	Andrés	Felipe	Tello			TI	1073686821	Natali Roa	
6	Andrés	Felipe	Tello			TI	1018439156	Carla C	
7	Andrés	Felipe	Tello			CC	1000514283	Willi	
8	Andrés	Felipe	Tello			TI	1025063980	Daniel	
9	Andrés	Felipe	Tello			TI	1117932014	Enry	
10	Andrés	Felipe	Tello			CC	1053611115	Haleo	
11	Andrés	Felipe	Tello			CC	1029201319	Daniel	
12	Andrés	Felipe	Tello			CC	1007101855	Daniela S.	
13	Andrés	Felipe	Tello			CC	1030555433	Andrés	
14	Andrés	Felipe	Tello			CC	1026565745	Andrés	
15	Andrés	Felipe	Tello			CC	1000186622	Andrés	
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:**

\*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 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; 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) Se podrán eliminar las escalas de grises. (5) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar esferos de tinta de colores, solo tinta negra, NO Lápiz, NO usar corrector o sellos, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (6) Si se requiere 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 de manera mensual en el archivo del Área de Derecho, Dependencia correspondiente. (8) Si llegase 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 dentro de este adjunto. (9) Imprimir las observaciones 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 SIMI (11) Solo se debe imprimir la página 4 en adelante para algunas actividades se diligencian 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 Correo Pedagógico), con la finalidad de tener una copia taller realizado (Firma en letra NNAJ). (12) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencia (paquete completo) y escribir en el campo el número "N° Hojas impresas-listado asistencia" de los listados adjuntos al SIMI y tener en cuenta las siguientes: si sujeto 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 MG y escribir nombre corto al archivo. (14) Si en el taller participan Servidores Públicos 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

Vr. 01; 15/09/2021



	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-FT-079
	TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS	VERSIÓN	10
		PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


UPI/Dependencia:	UPI LA 32		Nº Hojas Impresas-listado asistencia	#					
Área Derecho:	Derecho Penal		FECHA:	13 12 2025					
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	UPI/DEPENDENCIA: <input checked="" type="checkbox"/> Espacio Externo: <input type="checkbox"/>	Nombre espacio o lugar: Abolición							
TEMA:	Ejecuciones y Juicios Preventivos del Delito								
NOMBRE DEL TALLER:	Delitos de la Ley 1712 de 2014 ID SIMI 30917								
SUBTEMA:									
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)	PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)							
Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:							
No. de documento:	No. de documento:	No. de documento:							
Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:							
Registro en el SIMI**:	Registro en el SIMI**:	Registro en el SIMI**:							
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR							
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 NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Arango	Quintero	Luis	David	ee	100054283	DAVID ANDRÉS		
2	Alvarado	Quintero	Juan	David	ee	101105424	DAVID OSCAR		
3	Arango	Quintero	Isabel	Esperanza	ee	100022532	Sofía Arango		
4	Arango	Quintero	Isabel	Esperanza	ee	1006149563	Isabel Mariana		
5	Arango	Quintero	Fabio	Rodrigo	ee	1013103502	Fabio Rodrigo		
6	Arango	Quintero	Isabel	Esperanza	ee	1000593388	Isabel Esperanza		
7	Arango	Quintero	Isabel	Esperanza	ee	101614513	Isabel Esperanza		
8	Arango	Quintero	Fern	Esperanza	ee	1010020470	Fernando		
9	Arango	Quintero	Miguel	Hugo	ee	1000444484	Miguel Hugo		
10	Arango	Quintero	Miguel	Hugo	ee	1033674115	Miguel Hugo		
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

\* En caso de requerir más filas "REGISTRO DE ASISTENCIA NNAJ" insertar las que sean necesarias (Si el taller se realiza en más de una fecha)

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:



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>TRANSFORMANDO LA CIUDAD PARA LA FORTALEZA DE LA VIDA Y LA COMUNITAD</small>	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>VERSIÓN</b> <b>PÁGINA</b> <b>VIGENTE DESDE</b>	<b>M-PSS-FT-079</b> <b>10</b> <b>1 de 1</b> <b>04/10/2022</b>
	<b>TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS</b>		

UPI/Dependencia:	UPI LA 32		Nº Hojas impresas-listado asistencia	#
Área Derecho:	Socolegal		FECHA:	13 12 2025
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:	<input checked="" type="checkbox"/> UPI DEPENDENCIA <input type="checkbox"/> Espacio Externo:	Nombre espacio o lugar:	Audiencia	
TEMA:	Empoderamiento Jurídico y Derechos de las Mujeres y Niños, niñas y Adolescentes			
NOMBRE DEL TALLER:	Cursos prácticos de Conciliación			
SUBTEMA:	N/A # ID SIMI 30946			

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b> 	<b>PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)</b> 	<b>PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)</b> 
Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:	Nombres/Apellidos:
No. de documento:	No. de documento:	No. de documento:
Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:	Profesión/Cargo:
Registro en el SIMI**:	Registro en el SIMI**:	Registro en el SIMI**:

<b>RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI</b> 	<b>RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR</b> 
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 NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Quintero	Quintero	Jose	Quintero		cc	1000544283	QUIJANO	
2	Adamez	Adamez	Juanes	Adamez		cc	1011105429	David adamez	
3	Ortiz	Ortiz	Carlos	Ortiz		cc	1000225322	Sofia orate	
4	Morales	Morales	Isabel	Morales		cc	1006141563	Isabel Morales	
5	Pedraza	Pedraza	Fabio	Pedraza		cc	1013103502	Fabio Robles Rio	
6	Gonzalez	Gonzalez	Fran	Gonzalez		cc	1000543388	Sebastian Gonzalez	
7	Marquez	Marquez	Marlon	Marquez		cc	1021674573	Marlon marquez	
8	Vargas	Vargas	Fran	Vargas		cc	1010020170	Duan vargas	
9	Sosa	Sosa	Miguel	Sosa		cc	1022494484	Miguel Sosa	
10	Alba	Alba	Ronald	Alba		cc	1033641115	Mateo Alba	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

\* 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:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTACIÓN SOCIAL Misión: Contribuir para la Producción de la Ciudad y el Buen Vivir</p>	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 3
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS									
UPI/Dependencia:		Nº Hojas impresas-listado asistencia		#					
Área Derecho:		FECHA:		19		12		2025	
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad: (Seleccionar con X)		UPI/Dependencia:		<input checked="" type="checkbox"/> Espacio Externo:		Nombre espacio o lugar:		Auditorio	
TEMA:		NOMBRE DEL TALLER:		SUBTEMA:		# ID SIMI		25448	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)		PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)					
FIRMA		FIRMA		FIRMA					
Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:					
No. de documento:		No. de documento:		No. de documento:					
Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:					
Registro en el SIMI**:		SI		X		NO			
RESPONSABLE UPI/ÁREA O DELEGADO(A) QUIEN VERIFICA INFORMACIÓN EN SIMI		RESPONSABLE UPI/LÍDER ÁREA/COORDINADOR							
Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:		Nombres/Apellidos:					
Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:		Profesión/Cargo:					
Área o Equipo:		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 NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Uribe	Obc.	David	Santago		cc	1074414905	Santago	Santa Lucia
2	Roberto	Varela	Flora	Nolas		cc	1033819047	Nolas	Santa Lucia
3	Yuska	Villanar	Lorge	Alexander		cc	104530344	Alexander	Santa Lucia
4	Pilar	Portner	Nolas	John		cc	1016445466	Nolas	UPI la 32
5	Arada	Abel	Leifer	Hyacinto		cc	1000000370	Leifer	UPI la 32
6	Zapata	Kamara	Yisael	Whelli		cc	1121533213	Yisael	UPI la 32
7	Gomez	Caproni	Felipe	Valencia		cc	1028418377	Felipe	UPI la 32
8	Gomez	Rivera	Yanis	Angelina		cc	1030515924	Yanis	UPI la 32
9	Gonzalez		Alfonso	Chiquita		cc	1014663040	Alfonso	UPI la 32
10	Chirba		Karen	Tatiana		cc	1030686558	Karen	Conservatorio
11	Gonzalez	Doner	Bradley	Brink		cc	1031652031	Bradley	Conservatorio
12	Arada	Amil	Stefany			cc	1010235111	Stefany	UPI la 32
13	Gomez	Villanar	Heidy			cc	1015681196	Heidy	Conservatorio
14	Varela	Caputo	Yenny	Valencia		cc	1033118335	Yenny	Santa Lucia
15	Alvarez	Herrera	Edgar	Tapian		cc	1014141686	Edgar	Santa Lucia
16	Gomez	Flores	Thay	Gonzalez		cc	100002130	Thay	UPI la 32
17	Alvarez		Cristian	Aldana		cc	100025287	Cristian	Santa Lucia
18	Herrera	Doner	Lucy	Ortiz		cc	1001052281	Lucy	Santa Lucia
19									
20									
21									
22									
23									

Vr. 01; 15/09/2021





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

2 de 2

VIGENTE DESDE

04/10/2022

Ítem	1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre	Nombre Identitario (Si aplica)	Tipo Doc.	Nº Documento	Firma en letra NNAAJ (Nombre y apellido)	Cursos/Taller u Observación Individual (Si aplica)
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									

\* 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: Los temas 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 15, 17 y 18 son aplicados a partir de la reunión de agosto a los participantes de conformidad con los temas anteriores es de reflejarse con un número de documento y los nombres, labor resultó de estos fueron dos de las unidades de Santa Fe y Guadalupe

\*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) Se podrán eliminar las escalas de grises. (5) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar esteros de tinta de colores, sólo tinta negra, NO Lápiz, NO usar corrector o sellos, cualquiera de los anteriores invalida el formato. (6) Si el trabajo se realiza en Binas firman 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 de manera mensual en el archivo del Área de Derecho, Dependencias y/o UPI correspondiente. (8) 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. (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 SIMI. (11) 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 Biosocial o si lo dispone el líder de área o Contexto Pedagógico), con la finalidad de tener una evidencia del taller realizado (Firma en letra NNAAJ). (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" 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. (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 desarrollaran los talleres educativos por grados o taller. (15) Para solicitar la creación de un nuevo parámetro y/o multivalue, el líder de área o los Coordinador de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetros SIMI con Código B-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 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) # ID SIMI, escribir el número que arroja el sistema de manera automática al grabar el taller educativo y/o Acción Formativa.