	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:		32				N° Hojas impresas-listado asistencia			
Área Derecho:		Desplegar				FECHA:		01 05 2026	
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:		UPI/DEPENDENCIA:		Espacio Externo:		Nombre espacio o lugar:			
TEMA:		Desarrollo							
NOMBRE DEL TALLER:		Proyecto de Investigación y Desarrollo de la Comunidad							
SUBTEMA:		N/A		# ID SIMI		34354			
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)	Tip o Doc. *	No. Documento	Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Ramirez	Quintero	José	Ignacio		ce	1029140814	José Barrera	
2	Ramirez	Sanchez	Diego	Nieto		ce	1039941451	Alexandra Forero	
3	Alfaro	Alfaro	Jorge	Alfaro		ce	1015262998	Jorge Alfaro	
4	Ramirez	Quintero	Yanis	Jose		ce	1026596316	Yanis Jose Ramirez	
5	Alfaro	Alfaro	Jorge	Alfaro		ce	30469524	Alfaro Alfaro	
6	Alfaro	Alfaro	Jorge	Alfaro		ce	1034662059	Sebastian Alfaro	
7	Alfaro	Alfaro	Jorge	Alfaro		ce	1044480201	JOHN OTTIZ	
8	Ramirez	Quintero	Yanis	Jose		ce	1032516546	Yanis Jose Ramirez	
9	Ramirez	Quintero	Yanis	Jose		ce	1036451741	Yanis Jose Ramirez	
10	Ramirez	Quintero	Yanis	Jose		ce	1013641881	Yanis Jose Ramirez	
11	Ramirez	Quintero	Yanis	Jose		ce	1010400000	Jessicacampo	
12	Ramirez	Quintero	Yanis	Jose		ce	1105464024	Cristian	
13									
14									
15									
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 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 (NNAJ) puede ser modificado, a la vez que se respeten las celdas y espacios, diligenciar 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 (Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios). (4) Se podrán eliminar las casillas de giras. (5) Este formato no puede ser fotocopiado, manuscrito, NO usar colores de tinta de colores, solo tinta negra, NO 14 pt. NO usar corrector o sellas, cualquier de las anteriores invalida el formato. (6) Si el taller se realiza en áreas rurales, diligenciar el formato en el sistema de gestión de la información, pero el que realice el cargo en el sistema debe mantener en el campo "Registro en el SIMI" SI "X". (7) El formato debe ser diligenciado de manera manual en el sistema de gestión de la información, pero el que realice el cargo en el sistema debe mantener en el campo "Registro en el SIMI" SI "X". (8) Si se diligenció el caso en los campos de observación tanto general como individual no alcanza para diligenciar la información, se debe diligenciar el formato de Ficha de Observación y/o Seguimiento para continuar con el escrito o impresión de la ficha de observación o seguimiento. (9) Emplear las convenciones que se encuentran en el formato en físico. (10) En los campos de texto 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 Simoescol o si la dispone el líder de área o Coordinador Pedagógico), con la finalidad de tener evidencia del taller realizado (Firma en letra NNAJ). (12) Es obligatorio escanear en PDF el o los formatos de asistencia (página completa) y escribir en el campo el número "N° Hojas impresas listado asistencia" de los formatos adjuntos al SIMI y tener en cuenta las siguientes firmas para subir al sistema: Responsable de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador. (13) Para multivalores para adjuntar el PDF 1 Mo y escribir nombre escrito al archivo, (14) Se en el taller participen beneficiarios de la población en general se debe diligenciar el formato de Registro de Asistencia Comité, Junta, Reunión, Capacitación y/o Actividades de Bienestar y en el SIMI se debe diligenciar la observación general al igual que si se desarrollan los talleres educativos por grados o talleres. (15) Por solicitud la creación de un nuevo parámetro y/o multivalor, el líder de área o el Coordinador de Contextos Pedagógicos deben diligenciar el formato Solicitud Creación Parámetro SIMI con Código E: P.A. FT-011. (16) Para el caso del campo "Nombre identitario, si no aplica, se debe diligenciar "N/A" 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) Tener UNA línea obligatoria para cerrar los registros de asistencia (19) #ID SIMI, escribir el número que arroja el sistema de manera automática al generar el taller educativo y/o Acción Formativa.

Vr. 01; 15/09/2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. PREFECTURA SOCIAL Municipio de Bogotá D.C.</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 1
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS																																																																																																																																																																																																																											
UPI/Dependencia:		No 32. Sobresal.				N° Hojas impresas-listado asistencia																																																																																																																																																																																																																					
Área Derecho:		FECHA: 14 05 2026.																																																																																																																																																																																																																									
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:		UPI/DEPENDENCIA: <input type="checkbox"/> Espacio Externo: <input type="checkbox"/>		Nombre espacio o lugar:																																																																																																																																																																																																																							
TEMA:		Empoderamiento Jurídico y Fundamentos y Deberes																																																																																																																																																																																																																									
NOMBRE DEL TALLER:		Constitución Política de Colombia.																																																																																																																																																																																																																									
SUBTEMA:		N/A		# ID SIMI		34557																																																																																																																																																																																																																					
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:																																																																																																																																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>1er Apellido</th> <th>2do Apellido</th> <th>1er Nombre</th> <th>2do Nombre</th> <th>Nombre Identitario (Si aplica)</th> <th>Tip o Doc. *</th> <th>No. Documento</th> <th>Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)</th> <th>Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Torres</td><td>Castro</td><td>Dani</td><td>Santiago</td><td></td><td>Ti</td><td>1012345678</td><td>Santiago</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>Nobla</td><td>Castro</td><td>Juan</td><td>Sebastián</td><td></td><td>ce</td><td>1034663055</td><td>Sebastián</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Promer</td><td>Uniter</td><td>Edison</td><td>David</td><td></td><td>Ti</td><td>1052526612</td><td>Edison P. U</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Alvarado</td><td>Comodo</td><td>Joshy</td><td></td><td></td><td>ce</td><td>1140064286</td><td>Joshy</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Edwards</td><td>Barrios</td><td>Vaiana</td><td>Dakins</td><td></td><td>Ti</td><td>1032452631</td><td>Vaiana</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Zarate</td><td>Alvarado</td><td>Nicol</td><td>Dagmar</td><td></td><td>Ti</td><td>1018449819</td><td>Nicol</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Julieth</td><td>Alvarado</td><td></td><td>Ti</td><td>1030603953</td><td>Julieth</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Felipe</td><td>Alvarado</td><td></td><td>Ti</td><td>1146124152</td><td>Felipe</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td></td><td>ce</td><td>1005043117</td><td>Alvarado</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td></td><td>ce</td><td>1121600272</td><td>Alvarado</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td></td><td>Ti</td><td>1010196487</td><td>Alvarado</td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td>Alvarado</td><td></td><td>Ti</td><td>1018831163</td><td>Alvarado</td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>										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	Torres	Castro	Dani	Santiago		Ti	1012345678	Santiago		2	Nobla	Castro	Juan	Sebastián		ce	1034663055	Sebastián		3	Promer	Uniter	Edison	David		Ti	1052526612	Edison P. U		4	Alvarado	Comodo	Joshy			ce	1140064286	Joshy		5	Edwards	Barrios	Vaiana	Dakins		Ti	1032452631	Vaiana		6	Zarate	Alvarado	Nicol	Dagmar		Ti	1018449819	Nicol		7	Alvarado	Alvarado	Julieth	Alvarado		Ti	1030603953	Julieth		8	Alvarado	Alvarado	Felipe	Alvarado		Ti	1146124152	Felipe		9	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		ce	1005043117	Alvarado		10	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		ce	1121600272	Alvarado		11	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		Ti	1010196487	Alvarado		12	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		Ti	1018831163	Alvarado		13										14										15										16										17										18										19										20									
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	Torres	Castro	Dani	Santiago		Ti	1012345678	Santiago																																																																																																																																																																																																																			
2	Nobla	Castro	Juan	Sebastián		ce	1034663055	Sebastián																																																																																																																																																																																																																			
3	Promer	Uniter	Edison	David		Ti	1052526612	Edison P. U																																																																																																																																																																																																																			
4	Alvarado	Comodo	Joshy			ce	1140064286	Joshy																																																																																																																																																																																																																			
5	Edwards	Barrios	Vaiana	Dakins		Ti	1032452631	Vaiana																																																																																																																																																																																																																			
6	Zarate	Alvarado	Nicol	Dagmar		Ti	1018449819	Nicol																																																																																																																																																																																																																			
7	Alvarado	Alvarado	Julieth	Alvarado		Ti	1030603953	Julieth																																																																																																																																																																																																																			
8	Alvarado	Alvarado	Felipe	Alvarado		Ti	1146124152	Felipe																																																																																																																																																																																																																			
9	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		ce	1005043117	Alvarado																																																																																																																																																																																																																			
10	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		ce	1121600272	Alvarado																																																																																																																																																																																																																			
11	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		Ti	1010196487	Alvarado																																																																																																																																																																																																																			
12	Alvarado	Alvarado	Alvarado	Alvarado		Ti	1018831163	Alvarado																																																																																																																																																																																																																			
13																																																																																																																																																																																																																											
14																																																																																																																																																																																																																											
15																																																																																																																																																																																																																											
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:

*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, y 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 efectos de tinta de colores, solo tinta negra, NO usar corrector o sellos, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (6) Si el trabajo se realiza en filiales 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 ser diligenciado de manera mensual en el archivo del Área de Derechos, 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 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 Sicosocial o si lo dispone el líder de área o Contexto Pedagógico), con la finalidad de tener un evidencia del taller realizado (Firma en letra NNAJ). (12) Es obligatorio escanear en PDF el o los listados de asistencias (pasaporte completo) y escribir en el campo el número "N° 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 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 Bienestar y en el SIMI se deja una observación general al igual que si se desarrollaron los talleres educativos por grados o taller. (15) Por 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 es de carácter obligatorio la lectura de las notas importantes pero no es obligatoria la impresión de estas (18) Traer 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.

Vr. 01; 15/09/2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</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 1
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS									
UPI/Dependencia:		Lo 32			N° Hojas impresas-listado asistencia				
Área Derecho:		Jurisprudencial			FECHA:		14 05 2016.		
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:		UPI/DEPENDENCIA: Espacio Externo: <input type="checkbox"/>			Nombre espacio o lugar:				
TEMA:		Empoderamiento Jurídico Fundamentado y Deberes							
NOMBRE DEL TALLER:		Violencia. Borrada Ent. Cuenca							
SUBTEMA:		N/A. # ID SIMI 34563							
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:				
Item	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	Torres	Gómez	Raúl	Enrique		TI	1012345678	SCOTTIAGO	
2	Roberto	Alfonso	Juan	Sebastián		CC	1034663055	SEBASTIÁN	
3	Andrés	Alfonso	David	Alfonso		TI	1032526617	ALFONSO V.	
4	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		CC	1140064786	ALFONSO	
5	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		CC	101643252	SHUKY DU	
6	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		TI	1032452631	VAIDELG.	
7	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		TI	1018449819	NICOL	
8	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		TI	1030603953	XILIEH	
9	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		TI	1146127452	IMENEC	
10	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		CC	1001043712	DOMAR	
11	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		CC	1127600272	WELLER	
12	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		TI	1010196439	AGUJERO	
13	Andrés	Alfonso	Juan	Sebastián		TI	1028682463	AGUIRRE	
14									
15									
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 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. (4) Si el taller se dicta a más de 20 beneficiarios. (5) Se podrán eliminar las escalas de grises. (6) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, solo tinta negra, NO Lapiz, NO usar corrector o sellas, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (7) Si el taller se realiza en Binas 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". (8) El formato debe reposar de manera mensual en el archivo del Área de Derecho, Dependencia y/o UPI correspondiente. (9) Si se diligenció el caso en los campos de observaciones tanto general como individual no alcanza para diligenciar la información, se debe diligenciar el formato de Ficha de Observación y/o Seguimiento para continuar con el escrito e imprimirlo dentro de este formato o adjuntarlo. (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 Socioeconómico o al no disponer el líder de área o Contexto Pedagógico), con la finalidad de tener una 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 "N° Hojas impresas-listado asistencia" de los listados adjuntos al SIMI, y tener en cuenta las siguientes firmas para subirlo al sistema. Responsable de la Actividad, Profesional que Acompaña la Actividad y Responsable de UPI, Líder de Área o Coordinador. (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 Bienestar y en el SIMI se deja una observación general al igual que se desarrollaron los talleres educativos por grupos o taller. (15) Para debe de 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) Traer UNA línea oblicua para cerrar los registros de asistencia (18) 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small> <small>Secretaría de Educación y Cultura de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</small>	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:		Leg. 32			Nº Hojas impresas-estado asistencia				
Área Derecho:		Devolución			FECHA:		21	05	2026
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad:		UPI/DEPENDENCIA:		<input type="checkbox"/> Espacio Externo:	Nombre espacio o lugar:				
TEMA:		Orientaciones Jurídicas							
NOMBRE DEL TALLER:		Procesos del Delito							
SUBTEMA:		Delitos contra el patrimonio familiar							
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)	Tip o Doc. *	No. Documento	Firma en letra NNAJ (Nombre y apellido)	Curso/Taller u Observación Individual (Si aplica)
1	Andrés	Alonso	León	Alfonso	ee.	1000154491	1000154491	Juan merced n	
2	Andrés	Alonso	Nicolás	Diego	ee.	1029181348	1029181348	DAVID	
3	Andrés	Alonso	José	Diego	Ti	1028487963	1028487963	Juan Fajardo M	
4	Andrés	Alonso	León	Alfonso	ee.	1026362110	1026362110	YELSY NAVERO	
5	Andrés	Alonso	Diego	Diego	ee.	1001105404	1001105404	Andrés Pineda 12	
6	Andrés	Alonso	Diego	Diego	Ti	1111932014	1111932014	Andrés	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
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: De aquí el item 1 a 20 se refiere al momento de acudir a los listos de participación. No se refiere con nombre ni documento

*Convenios: Para TIPO DOC: R.C.: Registro Civil NIP: 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, a menos que se presente un caso de fuerza mayor. (3) En caso de tener más de una fila "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 escalas de grises. (6) Este formato no puede ser tachado, manchado, NO usar colores de tinta de colores, solo tinta negra. (7) NO usar corrector o sellon, cualquiera de las anteriores invalida el formato. (8) Si el taller se realiza en Binas 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". (9) El formato debe reposar de manera mensual en el archivo del Área de Derechos, Dependencia y/o UPI correspondiente. (10) 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 Seguimiento y/o Seguimiento para continuar con el escrito e imprimirlo de nuevo. (11) Solo se debe imprimir de la página 4 en adelante puesto que las páginas anteriores se diligencian directamente en el SIMI. (12) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI. (13) Solo se debe imprimir de la página 4 en adelante puesto que las páginas anteriores se diligencian directamente en el SIMI. (14) En los campos de tema y nombre del taller se deben escribir los parámetros y/o multivalores como se encuentran en el SIMI. (15) Solo se debe imprimir de la página 4 en adelante puesto que las páginas anteriores se diligencian directamente en el SIMI. (16) Para el caso del campo "Nombre identitario, si No aplica, a" 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 la impresión de estas. (18) Traer 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