

 ALCALDÍA MAYOR DE 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 2
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA AL TALLER Y/O ACCIONES FORMATIVAS									
UPI/Dependencia: UPI Florida					N° Hojas impresas-listado asistencia				
Área Derecho: Psicosocial					FECHA: 21 12 2023				
Espacio o Lugar donde se realiza la actividad: UPI/DEPENDENCIA: ☒ Espacio Externo: ☐ Nombre espacio o lugar:									
TEMA: ESCNNA									
NOMBRE DEL TALLER: Sensibilización y reconocimiento de la ESCNNA					* ID SIMI 12128				
SUBTEMA: NIA									
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)			PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA LA ACTIVIDAD (Si aplica)			
Alejandra Cuentes A.			Suehurb						
Nombres/Apellidos: Alejandra Cuentes			Nombres/Apellidos: Sara Harnez			Nombres/Apellidos: Laura Victoria			
No. de documento: 1019035237			No. de documento: 101581958			No. de documento: 1015 461280			
Profesión/Cargo: T-S0091			Profesión/Cargo: T-J001			Profesión/Cargo: Psicóloga PPF			
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				
					Sebastián K				
Nombres/Apellidos:					Sebastián Rangel				
Profesión/Cargo:					Profesional U.				
Área o Equipo:					Florida				
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 o Observación Individual (Si aplica)
1	Díaz	Murcia	Emily	Nicol	NIA	CC	1031126181		
2	Gonzalez		Ingrid	Yerany	NIA	CC	1026305615		
3	Sanchez	Bicavo	Jonathan	Andres	Lily	CC	1020223660		
4	Díaz	Perez	Omar	Enrique	Varela	CC	27229205		
5	Cuenca	Hernandez	Kevin	Samir	NIA	CC	1006129624		
6	Chacanta	Polido	John	Santiago	NIA	CC	1007468061		
7	Hernandez	Romero	Jonathan	Steven	NIA	CC	1049178000		
8	Sorlatin	Torres	Juan	Pablo	NIA	CC	10074490473		
9	Cartagena	Centillo	Ovidio	de Jesus	NIA	CC	1055176544		
10	Sanchez	Bicavo	Jonathan	Andres	NIA				
11	Díaz	Vargas	Omar	Antonio	NIA	CC	1093719294		
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

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)
27									
28									
29									
30									
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: El ítem 10 queda eliminado por duplicidad.

*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. (6) Si el trabajo se realiza en Binas firman los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargue en el sistema debe marcar en el campo cualquiera de las anteriores invalida el formato. (7) Si el taller se realiza en Binas firman los profesionales el formato en físico, pero el que realice el cargue en el sistema debe marcar en el campo "Registro en el SIMI": Si "X", (8) El formato debe reposar de manera mensual en el archivo del Área de Derecho, Dependencias y/o UPI correspondiente. (9) 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. (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 una evidencia de 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-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 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 grado o taller, (15) Para solicitar 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 Parámetro 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) 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.

Vr. 01; 15/09/2021