



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## **GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS**

### **MANUAL USUARIO SIF- PROGRAMA NIDOS**

**GFOR-MAN-05**

**V.1**

**2024-12-13**

## TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	6
2.	OBJETIVO.....	6
3.	ALCANCE.....	6
4.	RESPONSABLES.....	6
4.1.	Responsables registro de información .....	6
4.2.	Responsable de administración de información .....	6
5.	DEFINICIONES .....	6
6.	CONDICIONES GENERALES.....	7
7.	USO SISTEMA INTEGRADO DE FORMACIÓN – SIF.....	7
7.1.	Página de inicio a SIF.....	7
7.2.	Página de Bienvenida.....	8
7.3.	Soporte Técnico .....	9
7.4.	Notificaciones .....	10
7.5.	Acciones de Usuario.....	10
8.	MÓDULOS PROGRAMA NIDOS .....	11
8.1.	Administración Aplicativo.....	11
8.1.1.	Administrar usuarios .....	12
8.1.2.	Asignación Actividades .....	15
8.1.3.	Administración Actividades y Módulos.....	15
8.1.4.	Envío de Notificaciones.....	18
8.1.5.	Asignación Actividades Rol.....	19
8.2.	Administración Nidos.....	21
8.2.1.	Administración Lugares de Atención.....	22
8.2.1.1.	Creación lugar de atención .....	22
8.2.1.2.	Consulta lugar de atención .....	23
8.2.1.3.	Actualización lugar de atención .....	24
8.2.1.4.	Inactivación/Activación lugar de atención .....	24
8.2.2.	Administración de duplas.....	25
8.2.2.1.	Creación dupla.....	25
8.2.2.2.	Actualización dupla .....	26
8.2.2.3.	Inactivación dupla .....	26
8.2.3.	Administración de beneficiarios .....	27
8.2.3.1.	Actualización beneficiario.....	27
8.2.3.2.	Histórico de grupos .....	28
8.2.4.	Administración de territorios.....	29
8.2.5.	Administración de Localidades .....	29
8.3.	Módulo Registro de Atenciones Nidos.....	30

8.3.1.	Administración de atenciones .....	30
8.3.2.	Crear grupos .....	31
8.3.2.1.	Crear grupo estrategia Laboratorios .....	32
8.3.2.2.	Consulta de grupos .....	33
8.3.2.3.	Registrar participantes .....	34
8.3.3.	Registro de cifras .....	34
8.3.4.	Registro de Experiencias .....	37
8.3.5.	Reporte de metas unificada SED .....	38
8.4.	Módulo Consultas y Reportes Nidos .....	39
8.4.1.	Revisión y aprobación de experiencias.....	39
8.4.2.	Consulta consolidada por territorio .....	41
8.5.	Módulo Componente Anidando Nidos .....	42
8.5.1.	Administración de Grupos.....	42
8.5.1.1.	Crear nuevo grupo .....	42
8.5.1.2.	Agregar beneficiario al grupo .....	43
8.5.1.3.	Consultar participantes en el grupo .....	45
8.5.1.4.	Modificar información grupo .....	45
8.6.	Módulo Circulación Nidos .....	46
8.6.1.	Administración oferta eventos.....	46
8.6.1.1.	Crear oferta para eventos .....	46
8.6.1.2.	Administrar oferta Creada .....	47
8.6.2.	Solicitud evento.....	48
8.6.2.1.	Solicitar evento .....	49
8.6.2.2.	Consultar mis eventos .....	49
8.6.3.	Registro de atenciones .....	51
8.6.3.1.	Programación eventos .....	51
8.6.3.2.	Información Evento .....	51
8.6.3.3.	Participantes con información .....	52
8.6.3.4.	Participantes sin información .....	53
8.6.3.5.	Consultas participantes registrados por evento .....	53
8.6.3.6.	Reporte consolidado eventos.....	54
8.6.4.	Reportes circulación .....	54
8.6.4.1.	Reporte participantes registrados por evento .....	55
8.6.4.2.	Reporte consolidado eventos.....	55
8.6.4.3.	Reporte consolidado eventos por equipo.....	56
8.6.4.4.	Reporte pandora .....	57

8.6.4.5. Administración atenciones convenio.....	59
8.6.4.6. Crear grupo.....	59
8.6.4.7. Actualizar grupo.....	60
8.6.4.8. Agregar obra.....	61
8.6.4.9. Actualizar obra.....	62
8.6.4.10. Eliminar obra.....	63
8.7. Módulo Gestión Hojas de Vida Nidos.....	63
8.7.1. Gestión Hojas de Vida Nidos.....	63
8.8. Módulo Fortalecimiento Externo Nidos.....	66
8.8.1. Administración oferta.....	66
8.8.1.1. Formulario.....	66
8.8.1.2. Atenciones.....	67
8.8.1.2.1. Crear atención.....	67
8.8.1.2.2. Actualizar atención.....	68
8.8.1.2.3. Eliminar atención.....	69
8.8.1.2.4. Crear grupo.....	69
8.8.1.3. Módulos.....	69
8.8.1.3.1. Crear módulo.....	70
8.8.1.3.2. Actualizar módulo.....	71
8.8.1.3.3. Eliminar módulo.....	71
8.8.1.4. Grupos y participantes.....	72
8.8.1.4.1. Eliminar participante de grupo.....	72
8.8.1.4.2. Cambiar participante de grupo.....	73
8.8.1.4.3. Revisión sesiones.....	73
8.8.2. Registro asistencia.....	74
8.8.3. Reportes.....	75
8.8.3.1. Reporte mensual.....	76
8.8.3.2. Reporte pandora.....	76
8.8.3.3. Reporte participantes.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## TABLA DE ILUSTRACIONES

1. Ilustración. Acceso SIF.....	8
2. Ilustración. Página de Bienvenida.....	8
3. Ilustración. Acceso soporte técnico.....	9
4. Ilustración. Formulario de soporte.....	9
5. Ilustración. Notificaciones.....	10
6. Ilustración. Acciones de Usuario.....	10

7. Ilustración. Menú de Opciones Módulo de Administración del Aplicativo.....	11
8. Ilustración. Tabla Roles por programa.....	12
9. Ilustración. Formulario Registro Creación Usuario – Rol.....	13
10. Ilustración. Asociación de área artística y organización en el rol de Formador Crea .....	13
11. Ilustración. Consulta.....	14
12. Ilustración. Activación/Inactivación.....	14
13. Ilustración. Asignación de actividades individual, selección de usuario.....	15
14. Ilustración. Elección de opciones a asignar.....	15
15. Ilustración. Opciones de administración de actividades SIF.....	16
16. Ilustración. Creación de actividad SIF .....	16
17. Ilustración. Modificación de actividad SIF .....	17
18. Ilustración. Usuarios asociados .....	17
19. Ilustración. Activar/inactivar .....	18
20. Ilustración. Creación de notificaciones .....	18
21. Ilustración. Roles y actividades Usuarios Nidos.....	19
22. Ilustración. Asignación de actividades por roles de usuario.....	21
23. Ilustración. Actividad Administración lugares de atención .....	22
24. Ilustración. Creación lugar de atención.....	23
25. Ilustración. Consulta lugar de atención.....	24
26. Ilustración. Actualización lugar de atención.....	24
27. Ilustración. Inactivación lugar de atención.....	25
28. Ilustración. Actividad Administración de duplas.....	25
29. Ilustración. Creación dupla.....	26
30. Ilustración. Actualización dupla .....	26
31. Ilustración. Inactivación dupla .....	27
32. Ilustración. Vista principal administración de participantes.....	27
33. Ilustración. Actualización beneficiaria .....	28
34. Ilustración. Histórico de grupos beneficiario.....	28
35. Ilustración. Vista principal Administración territorios .....	29
36. Ilustración. Administración de localidades.....	29
37. Ilustración. Acceso Administración de Atenciones.....	30
38. Ilustración. Página principal administración grupos .....	31
39. Ilustración Creación grupos de encuentros grupales .....	32
40. Ilustración. Registro grupos laboratorio .....	32
41. Ilustración. Mensaje de confirmación.....	33
42. Ilustración. Consulta de grupos Por lugar de atención.....	33
43. Ilustración Registro de participantes .....	34
44. Ilustración. Registro de cifras .....	34
45. Ilustración. Listado de grupos de la dupla .....	35
46. Ilustración. Encabezado Formulario cifras .....	35
47. Ilustración. formulario registro de cifras .....	36
48. Ilustración. Ventana emergente de confirmación .....	36
49. Ilustración. Registro asistencia participantes.....	37
50. Ilustración. Relación participantes registro de asistencia.....	37
51. Ilustración. Relación consolidada por estrategia .....	38
52. Ilustración. Relación consolidada por colegio.....	39
53. Ilustración. Listado de dupla y mes para consulta.....	39
54. Ilustración. Consolidado de experiencias por lugar de atención .....	40
55. Ilustración. Listado de experiencias por dupla .....	40
56. Ilustración. Aprobación de experiencias .....	40
57. Ilustración. Consolidado de atenciones por territorio .....	41
58. Ilustración. Consolidado de atenciones por territorio año .....	41
59. Ilustración Consulta grupos de la dupla.....	42
60. Ilustración. Formulario Creación grupos.....	42
61. Ilustración Mensaje de confirmación.....	43
62. Ilustración Formulario registro beneficiario.....	43
63. Ilustración. Mensaje confirmación beneficiario .....	44

64. Ilustración. Consulta de participantes.....	45
65. Ilustración. Modificar grupo.....	45
66. Ilustración. Crear oferta para eventos.....	46
67. Ilustración. Administrar oferta Creada.....	47
68. Ilustración. Edición evento.....	47
69. Ilustración. Confirmación eliminación evento.....	48
70. Ilustración. Solicitar evento - eventos disponibles.....	49
71. Ilustración. Solicitar evento - formulario para reservar evento.....	49
72. Ilustración Consulta mis eventos.....	50
73. Ilustración PDF evento aprobado.....	50
74. Ilustración Programación eventos.....	51
75. Ilustración. Información evento.....	52
76. Ilustración. Participantes con información.....	52
77. Ilustración. Participantes sin información.....	53
78. Ilustración. Consultas participantes registrados por evento.....	53
79. Ilustración. Reporte consolidado eventos.....	54
80. Ilustración. Reporte participantes registrados por evento.....	55
81. Ilustración. Reporte consolidado eventos.....	55
82. Ilustración. Reporte consolidado eventos por equipo.....	56
83. Ilustración. PDF reporte consolidado eventos por equipo.....	56
84. Ilustración. Reporte pandora consolidado por periodo.....	57
85. Ilustración. Reporte pandora discriminado por estrategia.....	58
86. Ilustración. Reporte pandora detalle de atenciones.....	58
87. Ilustración. Reporte pandora detalle de beneficiarios.....	59
88. Ilustración Vista principal Administración grupos convenio.....	59
89. Ilustración. Creación grupo convenio.....	60
90. Ilustración. Actualización grupo convenio.....	61
91. Ilustración. Creación obra grupo convenio.....	62
92. Ilustración. Actualización obra grupo convenio.....	62
93. Ilustración. Eliminación obra grupo convenio.....	63
94. Ilustración. Vista principal Gestión de Formularios de Inscripción.....	63
95. Ilustración. Consulta Gestión de Formularios de Inscripción.....	64
96. Ilustración. Evaluación de Audición.....	64
97. Ilustración. Cálculo de Puntaje y Promedio.....	65
98. Ilustración. Calificación de cada usuario.....	65
99. Ilustración. Configuración formulario de registro de Fortalecimiento Externo NIDOS.....	66
100. Ilustración. Consulta atenciones Fortalecimiento Externo NIDOS.....	67
101. Ilustración. Creación atención Fortalecimiento Externo NIDOS.....	68
102. Ilustración. Actualización atención Fortalecimiento Externo NIDOS.....	68
103. Ilustración. Eliminación atención Fortalecimiento Externo NIDOS.....	69
104. Ilustración Creación grupo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	69
105. Ilustración. Consulta módulos Fortalecimiento Externo NIDOS.....	70
106. Ilustración. Creación módulo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	70
107. Ilustración. Actualización módulo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	71
108. Ilustración. Eliminación módulo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	71
109. Ilustración. Consultas participantes por grupo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	72
110. Ilustración. Eliminación participante grupo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	72
111. Ilustración. Cambio participante de grupo Fortalecimiento Externo NIDOS.....	73
112. Ilustración. Consulta revisión sesiones Fortalecimiento Externo NIDOS.....	73
113. Ilustración. Aprobación sesión Fortalecimiento Externo NIDOS.....	74
114. Ilustración. Registro asistencia sesión Fortalecimiento Externo NIDOS.....	75
115. Ilustración. Reporte mensual Fortalecimiento Externo NIDOS.....	76
116. Ilustración. Reporte Fortalecimiento Externo NIDOS.....	76
117. Ilustración. Reporte participante Fortalecimiento Externo NIDOS.....	77

## **1. INTRODUCCIÓN**

El sistema Integrado de Formación SIF, es el aplicativo de la Subdirección de Formación Artística, que tiene como fin almacenar y gestionar la información generada por los programas de esta subdirección, a través de las diferentes estrategias, experiencias y procesos de formación artística

cuenta con una estructura de módulos integrados por actividades específicas para cada componente de los programas de la Subdirección de Formación Artística; a los cuales pueden acceder usuarios categorizados por roles predeterminados.

## **2. OBJETIVO**

Identificar las actividades propias del programa Nidos de la Subdirección de Formación Artística, dentro del aplicativo SIF para cada uno de los roles establecidos.

## **3. ALCANCE**

El manual aplica para la utilización, manejo y consulta de la Información registrada en el SIF, por la Subdirección de Formación Artística.

## **4. RESPONSABLES**

El sistema de información SIF a través de los diferentes roles, permite el registro de información a través de actividades sencillas y desarrolladas de acuerdo con los requerimientos de cada uno de los programas de la Subdirección de Formación Artística.

### **4.1. Responsables registro de información**

Dentro de los usuarios responsables de registrar y cargar la información necesaria para el desarrollo de las diferentes actividades de los programas que forman parte de la Subdirección de Formación Artística. Perfiles: Artistas Formador, Artista Comunitario; apoyos administrativos, gestores de espacio, apoyo operativo, equipo circulación, orientadores de línea, área y coordinador programa Nidos.

### **4.2. Responsable de administración de información**

La administración de la información registrada en la base de datos del SIF se realiza bajo el rol de Administrador encargado del desarrollo de los módulos asignados el cual le permite generar soporte técnico y seguimiento de las necesidades del programa Nidos en dicha plataforma.

## **5. DEFINICIONES**

- Asistencia: Registro de la asistencia a los espacios de formación.
- Beneficiario: Es la persona que se inscribe y recibe la formación artística.

- Reporte: Información consolidada de determinada actividad o registro de datos, el cual pretende mostrar resultados
- Rol: Es la actividad asignada dentro de la plataforma, de acuerdo a las labores desarrolladas dentro de la misma.
- ARN: Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)
- BIBLORED: Red de Bibliotecas Públicas y espacios alternativos de Bogotá.
- CMPR: Centro de Memoria Paz y Reconciliación
- DIMF: Desarrollo infantil en medio familiar
- ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- IDIPRON: Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud
- IPES: Instituto para la economía social
- SCRD: Secretaría de Cultura, Recreación y deporte.
- SED: Secretaría de Educación Distrital
- SIDICU: Sistema Distrital de Cuidado
- SDIS: Secretaría de Integración Social

## **6. CONDICIONES GENERALES**

La subdirección de formación Artística, a través de sus Programas Crea y Nidos; buscan la exploración, formación, Creación y apropiación de las artes, a través de procesos de experiencias, formación artística, visibilización y demás; logrando llegar a todas las comunidades del Distrito Capital.

En la búsqueda de contar con un registro histórico de los procesos realizados desde el inicio de los programas; se desarrolla la plataforma de Sistema Integrado de Formación SIF, la cual pretende registrar toda la información posible mediante los diferentes roles, generando así, una base de datos completa que brinde información propia y concluyente.

## **7. USO SISTEMA INTEGRADO DE FORMACIÓN – SIF**

### **7.1. Página de inicio a SIF**

Ingresar a la Url: <http://sif.idartes.gov.co> , donde debe registrar las credenciales de usuario de red asignadas por el Instituto Distrital de la Artes a través de la Oficina de Planeación y Tecnología de la información.

### 1. Ilustración. Acceso SIF

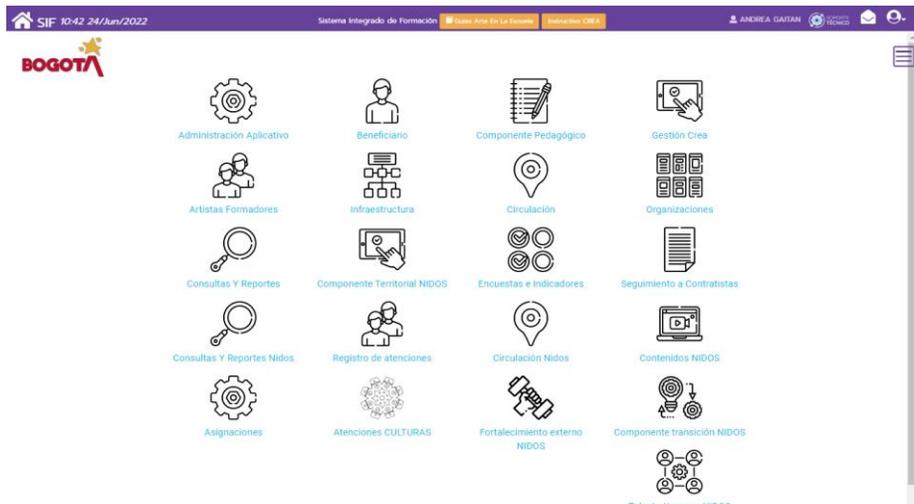


Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 7.2. Página de Bienvenida

Una vez el sistema valida la información ingresada en el formulario de inicio de sesión, se cargan de manera automática las actividades a las que tiene acceso el usuario, de acuerdo con el rol asignado.

### 2. Ilustración. Página de Bienvenida



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Las actividades están distribuidas en módulos representados en iconos, al hacer clic en el icono se abre una ventana emergente con las opciones; también se cuenta con el menú hamburguesa donde permite acceder a las opciones.

### 7.3. Soporte Técnico

Esta actividad se encuentra ubicada en la parte superior derecha de la página de bienvenida, la cual genera un formulario de soporte, que se encuentra enlazado directamente con la mesa de soporte del IDARTES, para ser asignado al equipo SIF.

3. Ilustración. Acceso soporte técnico



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

4. Ilustración. Formulario de soporte

**Soporte - Solicitud Fallas SIF**

[https://soporteti.idartes.gov.co/public/logo\\_idartes\\_2020.png](https://soporteti.idartes.gov.co/public/logo_idartes_2020.png)  
OAP-TI IDARTES

Por medio del presente formulario, podrás registrar un caso directamente en la mesa de servicios - GLPI, una vez registrado, será contactado por un especialista para solucionar el inconveniente.

**Los campos con la marca (\*) serán obligatorios para el registro del soporte.**

**Datos Básicos**

**Nombre Completo \***  
Nombre Completo del Solicitante

**Nº de documento \***

**Teléfono de Contacto \***  
Indique un número de contacto, para comunicarnos en caso de ser necesaria información adicional

**Correo Electrónico \***  
Indique su correo electrónico, tenga en cuenta que a este correo será enviada la validación de Código de Seguridad para las Firmas electrónicas

**Programa \***  
Indique el programa al cual pertenece

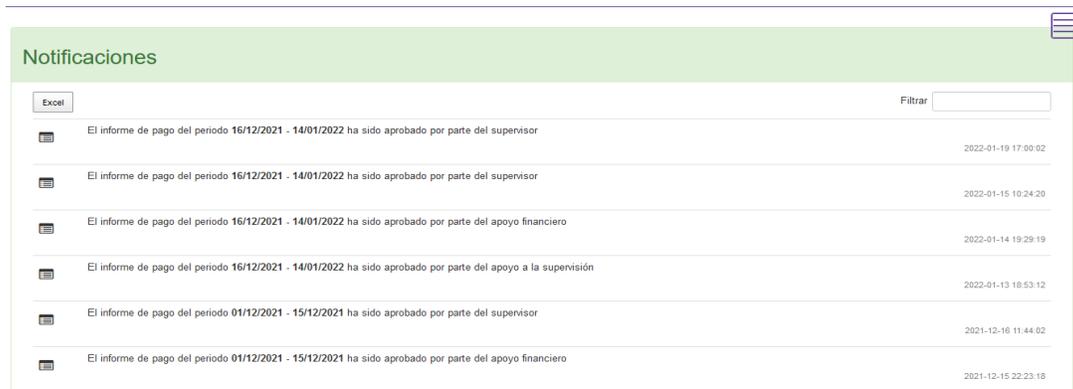
**Descripción de su solicitud \***  
Por favor registre una descripción detallada de la falla para lograr standar de la mejor manera la solicitud

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 7.4. Notificaciones

En esta actividad se enlistan las notificaciones recibidas de acuerdo con el rol asignado, tales como: Envío de reportes de asistencia para aprobación. Esta se encuentra en la parte superior derecha de la página de bienvenida en el icono 

### 5. Ilustración. Notificaciones



Notificaciones	
Excel	Filtrar
	El informe de pago del periodo 16/12/2021 - 14/01/2022 ha sido aprobado por parte del supervisor
	2022-01-19 17:00:02
	El informe de pago del periodo 16/12/2021 - 14/01/2022 ha sido aprobado por parte del supervisor
	2022-01-15 10:24:20
	El informe de pago del periodo 16/12/2021 - 14/01/2022 ha sido aprobado por parte del apoyo financiero
	2022-01-14 19:29:19
	El informe de pago del periodo 16/12/2021 - 14/01/2022 ha sido aprobado por parte del apoyo a la supervisión
	2022-01-13 18:53:12
	El informe de pago del periodo 01/12/2021 - 15/12/2021 ha sido aprobado por parte del supervisor
	2021-12-16 11:44:02
	El informe de pago del periodo 01/12/2021 - 15/12/2021 ha sido aprobado por parte del apoyo financiero
	2021-12-15 22:23:18

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 7.5. Acciones de Usuario

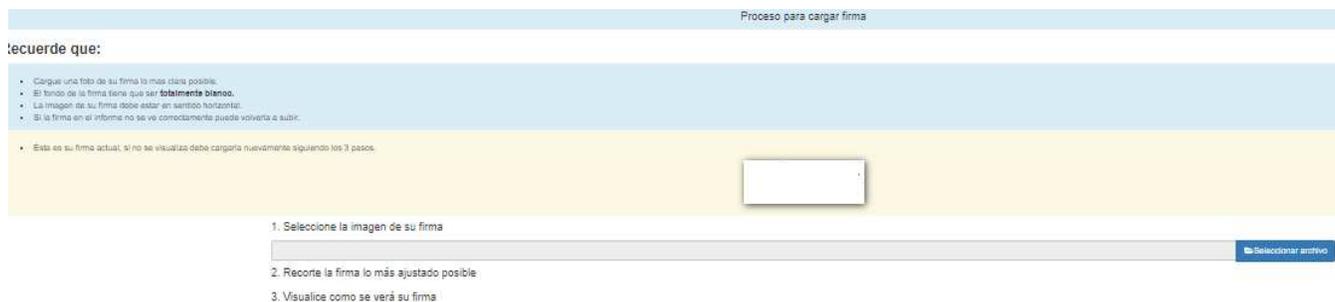
Las acciones de usuario permiten la actualización de los datos básicos y el cargue de la firma, la cual necesario para la expedición de constancia de participación y reportes de asistencia. Ubicada en la parte superior derecha al final de la página. 

### 6. Ilustración. Acciones de Usuario

#### Datos Personales

Aquí usted como usuario del SIF podrá actualizar su información personal, por favor revisar y verificar cada campo para tener datos verídicos. Para poder continuar y acceder al menú principal diligencie completamente todos los datos. 

#	CC
PN DIANA	BN MARCELA
PA CASTANEDA	BA SAVEDRA
Fecha de Nacimiento	GF FEMENINO
Celular	Email
LO Localidad	EA Barrio
DI Dirección	
Foto de perfil	Seleccionar archivo
Peso máximo: 5MB	
Actualizar	



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8. MÓDULOS PROGRAMA NIDOS

A continuación se despliegan los módulos del programa Nidos.

### 8.1. Administración Aplicativo

El módulo de **administración del aplicativo** permite gestionar los permisos y accesos a actividades y módulos del sistema, que debe tener cada usuario, permite configurar los accesos de forma independiente para cada usuario o para un grupo de usuario con el mismo rol.

El administrador de la plataforma tendrá acceso al módulo de Administración del aplicativo, donde encontrará las opciones: administrar usuarios, asignar actividades, administración de actividades y módulos, envío de notificaciones, revisión de auditoría y asignación actividades rol, administración colegios – crea, administración de parámetros, administración indicadores centro de monitoreo, administrar zonas, administración de proyectos e indicadores, crear y administrar espacios alternos, crear y administrar entidades y Unidades operativas, y parametrización y administración centro de monitoreo.

7. Ilustración. Menú de Opciones Módulo de Administración del Aplicativo



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.1.1. Administrar usuarios

Esta actividad permite registrar el rol de los usuarios de la plataforma, así como realizar consultas, editar información, activar e inactivar usuarios.

En la **Creación** de usuario permite registrar la información básica, editar la misma y relacionar el rol que desempeñará dentro del programa de acuerdo la siguiente tabla:

8. Ilustración. Tabla Roles por programa.

PROGRAMA	ROL
NIDOS	ADMINISTRADOR NIDO
	ARTISTA COMUNITARIO
	ARTISTA COMUNITARIO - SED
	ARTISTA COMUNITARIO CONTENIDOS
	ARTISTA COMUNITARIO FORTALECIMIENTO
	ARTISTAS CIRCULACIÓN
	COORDINADOR ANIDANDO SED
	COORDINADOR CIRCULACIÓN
	COORDINADOR TERRITORIAL
	EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)
	GESTOR CIRCULACIÓN
	GESTOR COMUNITARIO CONTENIDOS
	GESTOR FORTALECIMIENTO
	GESTOR TERRITORIAL
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	
TRANVERSAL SFA	ADMINISTRADOR
	CONSULTAS DIRECTIVOS
	EQUIPO INVESTIGACIÓN

Fuente: elaboración propia equipo Nidos

## 9. Ilustración. Formulario Registro Creación Usuario – Rol

The screenshot shows the 'Administración de usuarios' interface. At the top, there is a navigation bar with the SIF logo, date '9/19/2024', and system name 'Sistema Integrado de Formación'. Below this, the main heading is 'Administración de usuarios' with sub-links for 'Consulta' and 'Activación/Inactivación Por Rol'. A 'Nuevo Usuario' button is located in the top right corner.

The main content area displays 'Usuarios registrados en el sistema'. Below this, there is a 'Ver 10 registros por página' dropdown and a 'Filtrar:' search box. A table lists the registered users with columns for 'Id persona', 'Id rol', 'Identificación', 'Nombre', 'Email', 'Celular', 'Rol', 'Estado', and 'Opciones'. The table contains 8 rows of user data.

Below the table, there is a 'Formulario de Crear/Editar Usuarios' section. It features a 'Programa' dropdown menu. The form is divided into two main sections: 'Información de usuario' and 'Información Artística y Organizacional'. The 'Información de usuario' section includes fields for 'Rol' (with a dropdown set to 'FORMADOR'), 'Número de identificación', 'Tipo de documento', 'Primer nombre', 'Segundo nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Fecha de nacimiento', 'Género', 'Celular', and 'Email'. The 'Información Artística y Organizacional' section includes 'Área artística', 'Organización', and 'Tipo artista', each with a dropdown menu. At the bottom of the form are 'Limpiar' and 'Guardar' buttons.

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

En caso de tener Rol de AF (Formador NIDOS) se habilitará la opción para registrar el área artística y la organización a la que pertenece; así como el tipo de artista formador (Directo o Convenio)

## 10. Ilustración. Asociación de área artística y organización en el rol de Formador Crea

The screenshot shows the 'Información Artística y Organizaciones' section of the form. It features three dropdown menus: 'Área Artística', 'Organización', and 'Tipo Artista'. Below these dropdowns is a vertical stack of '+' and '-' buttons. At the bottom of the section are 'Limpiar' and 'Registrar' buttons.

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

El formulario cuenta con campos obligatorios, los cuales deben ser diligenciados para guardar exitosamente la información.

En la opción de **Consulta**, permite realizar la búsqueda de un usuario por nombres y apellidos o por número de documento; arrojando la información personal registrada al momento de la Creación. Esta consulta genera un archivo descargable en formato Excel.

### 11. Ilustración. Consulta

Administración de usuarios

Creación Consulta Activación/Inactivación

Usuarios registrados en el sistema

Excel

Ver 10 registros por página

Filtrar:

Id persona	Id rol	Identificación	Nombre	Email	Celular	Rol
1	18	1026282943	JUAN PABLO MODESTO GARZÓN	juan.modesto@idartes.gov.co	3204842153	ADMINISTRADOR
7	18	1070964383	DIEGO ALEJANDRO FORERO POSADA	diego.foreroposada@idartes.gov.co	3228298463	ADMINISTRADOR
20	18	12751099	MIGUEL ANDRES SALAS CASTRO	miguel.salas@idartes.gov.co	3186445719	ADMINISTRADOR
21	18	52500058	DIANA MARCELA CASTANEDA SAAVEDRA	diana.castaneda@idartes.gov.co	3112853778	ADMINISTRADOR
22	4	52822488	VANESSA REINOSO CHARRY	vanessa.reinoso@idartes.gov.co	3003291392	GESTOR TERRITORIAL
23	4	1052386823	RAMIRO BORJA BERNAL	ramiro.borja@idartes.gov.co	3132140432	GESTOR TERRITORIAL
24	19	79671296	JOSE ALBERTO ARROYO VALENCIA	jose.arroyo@idartes.gov.co	3158049088	CONSULTAS DIRECTIVOS
25	4	52300519	PATRICIA BOLIVAR CONTRERAS	patricia.bolivar@idartes.gov.co	3143952457	GESTOR TERRITORIAL
31	100	789654	USUARIO PRUEBAS	usuario@pruebas.com	3012548965	
32	3	741258	COORDINADOR CLAN	sandra.gutierrez@idartes.gov.co	3502487962	RESPONSABLE CREA

Mostrando página 1 de 348

Anterior 1 2 3 4 5 ... 348 Siguiente

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

En la opción **Activación/Inactivación** permite realizar la acción de la actividad, seleccionando inicialmente el rol, y realizarlos de forma masiva seleccionando el botón **Seleccionar todos**, o de forma individual haciendo la búsqueda por nombre en el campo **Filtrar:**. Esta consulta genera un archivo descargable en formato Excel.

### 12. Ilustración. Activación/Inactivación

Creación Consulta Activación/Inactivación

Inactivación/activación de usuarios

Rol: FORMADOR

Excel

Ver 10 registros por página

Filtrar:

Seleccionar todos

Identificación	Nombre	Estado
123	FORMADOR UNO NACIONES UNIDAS	Inactivo
456	FORMADOR DOS NACIONES UNIDAS	Inactivo
100000	PEPITO PINTO PEREZ PRUEBA	Activo
194425	JAIRO ESPITIA LEON	Inactivo
252545	DEBORAH MIRANDA DÁ AVILA PEREIRA	Inactivo
303682	LEANDRO PABLO HUSSI GRECO	Activo
306138	HELYNNI SEMBACHE SOLDADO	Inactivo
440895	PAULA MARCELA NIND RAMIREZ	Inactivo
461268	IGNACIO AJURY FERREYRA	Inactivo
490348	Lisset Martinez Rodriguez	Inactivo

Mostrando página 1 de 159

Anterior 1 2 3 4 5 ... 159 Siguiente

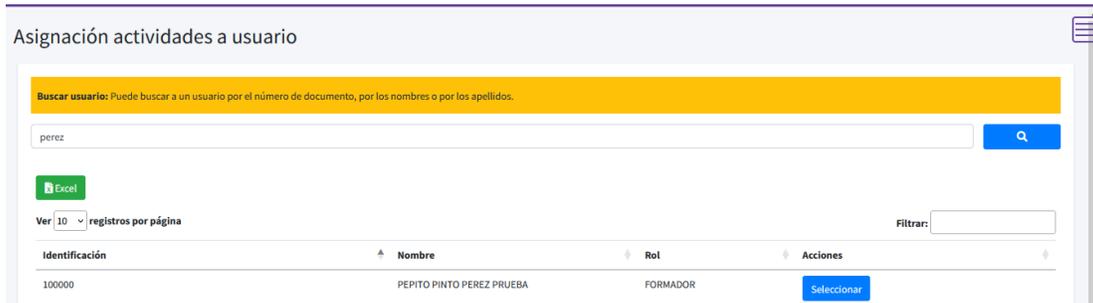
Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.1.2. Asignación Actividades

Esta actividad permite asignar permisos a un usuario específico, realizando la búsqueda individual por su nombre o número de documento; una vez digitado, permite hacer clic en el botón azul con la lupa  o presionar la tecla ENTER para que el sistema encuentre coincidencias y las muestre en la parte inferior.

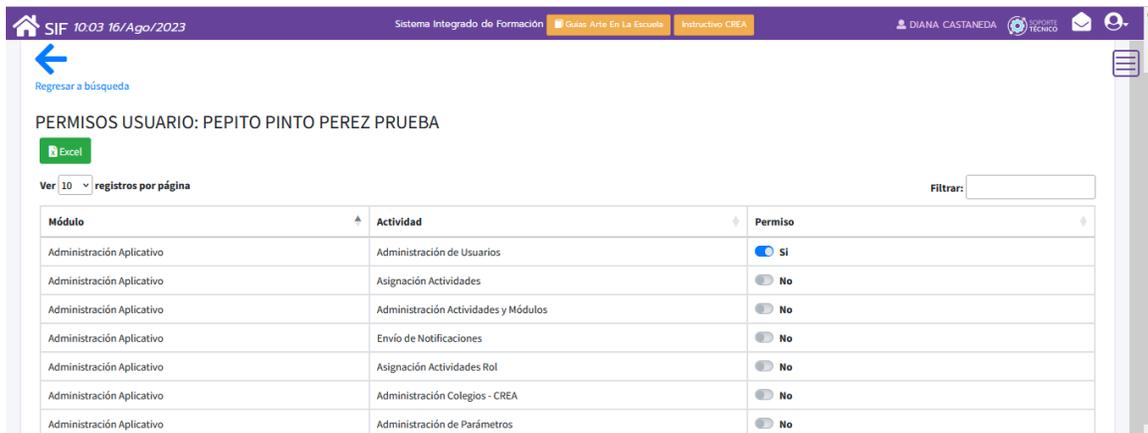
13. Ilustración. Asignación de actividades individual, selección de usuario



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para añadir o retirar actividades de un usuario, debe oprimir el botón *seleccionar*, acción que muestra el menú de todas las actividades existentes para cada uno de los módulos, lo cual le permitirá dar o no acceso a la misma, deslizando el botón del lado derecho de la actividad.

14. Ilustración. Elección de opciones a asignar

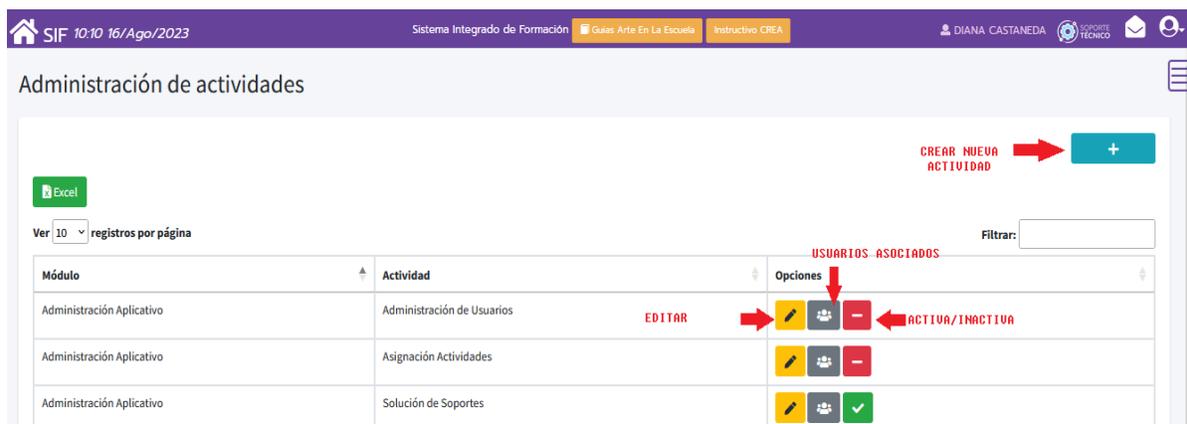


Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.1.3. Administración Actividades y Módulos

Esta actividad tiene como objetivo gestionar las actividades *-opciones de menú-* a nivel general en la plataforma a través de: **Crear nueva actividad, actualizar actividad, identificar Usuarios asociados y eliminar**, acciones que puede realizar sobre los íconos ubicados en la parte derecha de la misma:

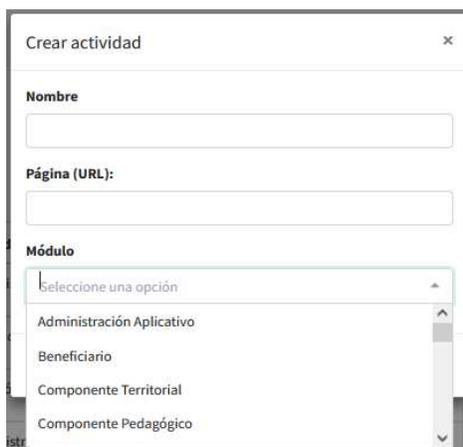
### 15. Ilustración. Opciones de administración de actividades SIF



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para **Crear nueva actividad**, se abre un cuadro de diálogo, desde la cual se debe indicar Nombre de la actividad, ruta del archivo HTML o PHP a ejecutar y el módulo al cual pertenecerá la actividad (Lista desplegable).

### 16. Ilustración. Creación de actividad SIF



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para **Actualizar actividad**, se inicia un cuadro de diálogo donde se permite modificar los datos de una actividad; muestra los datos asociados a la actividad (nombre, página (URL) y módulo).

### 17. Ilustración. Modificación de actividad SIF

Actualizar actividad

**Nombre**  
Administración de Usuarios

**Página (URL):**  
../framework/administracion/aplicativo/administracion-usuarios

**Módulo**  
Administración Aplicativo

**Mantenimiento**

Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

En el ícono **Usuarios asociados**, permite visualizar el listado de usuarios asociados a cada actividad; esta genera un archivo descargable en Excel.

### 18. Ilustración. Usuarios asociados

Usuarios asociados

Excel

Ver 10 registros por página      Filtrar:

Identificación	Nombre
100000	PEPITO PINTO PEREZ PRUEBA
7180863	FERLEY HERNANDO ROJAS MARTINEZ
12751099	MIGUEL ANDRES SALAS CASTRO
52500058	DIANA MARCELA CASTANEDA SAAVEDRA
79471921	GUILLERMO QUINTERO RAMOS
79503140	EFRAIN EDGAR ESPITIA SOSA
79870964	JHON JAIRO VENTURA VELANDIA
1023907948	OSCAR ALBERTO VARGAS CAMELO
1024493586	JONATHAN GONZALEZ BOLANOS
1026263349	EDWIN GEOVANI SOSA DURAN

Mostrando página 1 de 2      Anterior 1 2 Siguiente

Cerrar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para **activar/inactivar**, se generará un cuadro de dialogo donde permite confirmar si desea realizar la acción.

### 19. Ilustración. Activar/inactivar



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.1.4. Envío de Notificaciones

Esta actividad tiene como objetivo realizar envíos masivos de notificaciones a usuarios de un rol específico o de un conjunto de roles de usuario dentro de la plataforma.

Para enviar una notificación se debe seleccionar uno o varios roles de usuario en la lista Tipo(s) de Usuario como se observa en el rectángulo azul en la ilustración 19; Luego debe diligenciar el contenido de la notificación, el cual puede contener etiquetas HTML lo anterior en el cuadro de texto Contenido; debe indicar además la URL a la cual se enviará una vez el usuario haya dado clic sobre la notificación, en este momento las opciones para URL están limitadas por la lista. Permite elegir el envío de notificaciones y/o correo electrónico -en cuyo caso el sistema tomaría la cuenta de correo registrada en SIF- para su emisión.

Finalmente es posible añadir un icono para decorar la notificación. Permite elegir a partir de una lista que se basa en el pack de iconos; Al oprimir en el botón de enviar se ejecutará la tarea que notifica a todos los usuarios asociados a los roles seleccionados.

### 20. Ilustración. Creación de notificaciones

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.1.5. Asignación Actividades Rol

En esta actividad permite asignar permiso por roles. Para poder realizar el proceso debe elegir el programa y el rol de usuario al cual le quiere asignar los permisos, posteriormente aparecerán todas las actividades disponibles y haciendo clic sobre el botón tipo interruptor, se habilitarán o deshabilitarán los permisos a la actividad seleccionada.

A continuación, se describen los módulos y actividades asociadas para cada uno de los roles:

*21. Ilustración. Roles y actividades Usuarios Nidos*

ROL	MODULO	ACTIVIDADES
ARTISTA COMUNITARIO	Administración NIDOS	Administración Beneficiarios
ARTISTA COMUNITARIO	Infraestructura	Consulta de Gestión Infraestructura
ARTISTA COMUNITARIO	Infraestructura	Consulta Inventarios
ARTISTA COMUNITARIO	Infraestructura	Reporte Actualización Inventario Elementos Fungibles Nuevo
ARTISTA COMUNITARIO	Infraestructura	Reporte De Actualización Registro Fotográfico Nuevo
ARTISTA COMUNITARIO	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones
ARTISTA COMUNITARIO	Registro de Atenciones Nidos	Consulta y Cargue de Listados
ARTISTA COMUNITARIO	Registro de Atenciones Nidos	Registro atenciones por cifras
ARTISTA COMUNITARIO - SED	Administración NIDOS	Administración Beneficiarios
ARTISTA COMUNITARIO - SED	Componente Anidando SED	Administración de Grupos
ARTISTA COMUNITARIO - SED	Componente Anidando SED	Registro de experiencias
ARTISTA COMUNITARIO CONTENIDOS	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones
ARTISTA COMUNITARIO CONTENIDOS	Registro de Atenciones Nidos	Consulta y Cargue de Listados
ARTISTA COMUNITARIO CONTENIDOS	Registro de Atenciones Nidos	Registro atenciones por cifras
ARTISTA COMUNITARIO FORTALECIMIENTO	Fortalecimiento externo NIDOS	Registro Asistencia
ARTISTA COMUNITARIO FORTALECIMIENTO	Fortalecimiento externo NIDOS	Reportes
ARTISTAS CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Administración atenciones convenio
ARTISTAS CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Registro de atenciones
ARTISTAS CIRCULACIÓN	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones
ARTISTAS CIRCULACIÓN	Registro de Atenciones Nidos	Consulta y Cargue de Listados
COORDINADOR ANIDANDO SED	Artístico Pedagógico Nidos	Administración Lugares Atención
COORDINADOR ANIDANDO SED	Artístico Pedagógico Nidos	Reporte FAP
COORDINADOR ANIDANDO SED	Componente Anidando SED	Consultas y reportes - Anidando SED
COORDINADOR ANIDANDO SED	Componente Anidando SED	Revisión y aprobación de experiencias
COORDINADOR ANIDANDO SED	Componente Anidando SED	Seguimiento de metas
COORDINADOR ANIDANDO SED	Gestión de hojas de vida NIDOS	Gestión de formularios
COORDINADOR ANIDANDO SED	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones

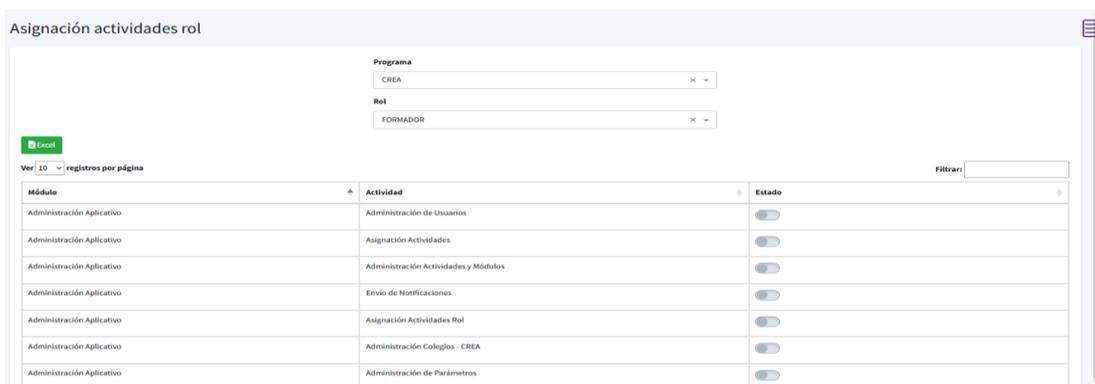
ROL	MODULO	ACTIVIDADES
COORDINADOR CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Reportes circulación
COORDINADOR CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Solicitud de Evento
COORDINADOR TERRITORIAL	Administración NIDOS	Administración de territorios
COORDINADOR TERRITORIAL	Consultas Y Reportes Nidos	Consolidado General Anidando
COORDINADOR TERRITORIAL	Gestión de hojas de vida NIDOS	Gestión de formularios
COORDINADOR TERRITORIAL	Infraestructura	Cargue Masivo Inventarios Nuevo
COORDINADOR TERRITORIAL	Infraestructura	Consulta de Gestión Infraestructura
COORDINADOR TERRITORIAL	Infraestructura	Consulta Inventarios
COORDINADOR TERRITORIAL	Infraestructura	Registro Inventarios
COORDINADOR TERRITORIAL	Infraestructura	Reporte Actualización Inventario Elementos Fungibles Nuevo
COORDINADOR TERRITORIAL	Infraestructura	Reporte De Actualización Registro Fotográfico Nuevo
COORDINADOR TERRITORIAL	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones
EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)	Administración NIDOS	Administración Beneficiarios
EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)	Artístico Pedagógico Nidos	Fortalecimiento Artístico Pedagógico
EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)	Infraestructura	Consulta de Gestión Infraestructura
EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)	Infraestructura	Consulta Inventarios
EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)	Infraestructura	Reporte Actualización Inventario Elementos Fungibles Nuevo
EAAT (EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO ARTÍSTICO)	Infraestructura	Reporte De Actualización Registro Fotográfico Nuevo
GESTOR CIRCULACIÓN	Administración NIDOS	Administración Beneficiarios
GESTOR CIRCULACIÓN	Administración NIDOS	Administración Duplas
GESTOR CIRCULACIÓN	Administración NIDOS	Administración Lugares Atención
GESTOR CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Administración atenciones convenio
GESTOR CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Administración Oferta Eventos
GESTOR CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Registro de atenciones
GESTOR CIRCULACIÓN	Circulación Nidos	Solicitud de Evento
GESTOR CIRCULACIÓN	Componente Anidando SED	Administración Colegios - Convenio SED
GESTOR CIRCULACIÓN	Consultas Y Reportes Nidos	Revisión y aprobación de experiencias
GESTOR CIRCULACIÓN	Gestión de hojas de vida NIDOS	Gestión de formularios
GESTOR CIRCULACIÓN	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones
GESTOR CIRCULACIÓN	Registro de Atenciones Nidos	Consulta y Cargue de Listados
GESTOR COMUNITARIO CONTENIDOS	Contenidos NIDOS	Registro cifras contenidos
GESTOR COMUNITARIO CONTENIDOS	Contenidos NIDOS	Reportes contenidos
GESTOR COMUNITARIO CONTENIDOS	Contenidos NIDOS	Revisión y aprobación de entrega de contenidos
GESTOR FORTALECIMIENTO	Administración NIDOS	Administración Lugares Atención
GESTOR FORTALECIMIENTO	Fortalecimiento externo NIDOS	Administración oferta
GESTOR FORTALECIMIENTO	Fortalecimiento externo NIDOS	Registro Asistencia
GESTOR FORTALECIMIENTO	Fortalecimiento externo NIDOS	Reportes
GESTOR TERRITORIAL	Administración NIDOS	Administración Beneficiarios
GESTOR TERRITORIAL	Administración NIDOS	Administración de territorios
GESTOR TERRITORIAL	Administración NIDOS	Administración Duplas
GESTOR TERRITORIAL	Administración NIDOS	Administración Lugares Atención
GESTOR TERRITORIAL	Circulación Nidos	Solicitud de Evento

ROL	MODULO	ACTIVIDADES
GESTOR TERRITORIAL	Consultas Y Reportes Nidos	REPORTE DE ATENCIONES (PANDORA)
GESTOR TERRITORIAL	Consultas Y Reportes Nidos	Revisión y aprobación de experiencias
GESTOR TERRITORIAL	Gestión de hojas de vida NIDOS	Gestión de formularios
GESTOR TERRITORIAL	Infraestructura	Consulta de Gestión Infraestructura
GESTOR TERRITORIAL	Infraestructura	Consulta Inventarios
GESTOR TERRITORIAL	Infraestructura	Reporte Actualización Inventario Elementos Fungibles Nuevo
GESTOR TERRITORIAL	Infraestructura	Reporte De Actualización Registro Fotográfico Nuevo
GESTOR TERRITORIAL	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	Administración NIDOS	Administración Beneficiarios
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	Administración NIDOS	Administración de territorios
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	Administración NIDOS	Administración Duplas
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	Componente Anidando SED	Administración Colegios - Convenio SED
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	Componente Anidando SED	Revisión y aprobación de experiencias
GESTOR TERRITORIAL ANIDANDO SED	Registro de Atenciones Nidos	Administración de Atenciones

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Desde esta actividad se permiten asignar los permisos a roles de usuario. Para realizar el proceso debe elegir el programa y el rol de usuario al cual requiere asignar los permisos, posteriormente aparecerán todas las actividades disponibles y haciendo clic sobre el botón tipo interruptor se habilitarán o deshabilitarán los permisos a la actividad seleccionada.

22. Ilustración. Asignación de actividades por roles de usuario



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.2. Administración Nidos

En este módulo se permite realizar administración transversal de todas las estrategias del programa Nidos, en este módulo se permiten administrar actividades como lugares de atención, administración de territorios, administración de duplas, administración de beneficiarios, los usuarios con estos permisos permiten realizar estas actividades.

## 8.2.1. Administración Lugares de Atención

Esta actividad permite realizar la creación, modificación, inactivación y consulta de los lugares de atención para el territorio asignado; administra toda la información de los lugares de atención de las localidades que tengan asignadas.

### 23. Ilustración. Actividad Administración lugares de atención

Upz	Nombre del Lugar	Entidad	Tipo de Lugar	Estado	Acciones
99.CHAPINERO	VISION MUNDIAL@	INST. PRIVADA	ENTORNO INSTITUCIONAL	INACTIVO	
99.CHAPINERO	VISION MUNDIAL	INST. PRIVADA	COMUNIDAD	INACTIVO	
99.CHAPINERO	VISION MUNDIAL	INST. PRIVADA	LABORATORIOS	INACTIVO	
99.CHAPINERO	VISION MUNDIAL	INST. PRIVADA	ENTORNO NO CONVENCIONAL	INACTIVO	
99.CHAPINERO	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ	INST. PRIVADA	ENTORNO NO CONVENCIONAL	INACTIVO	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

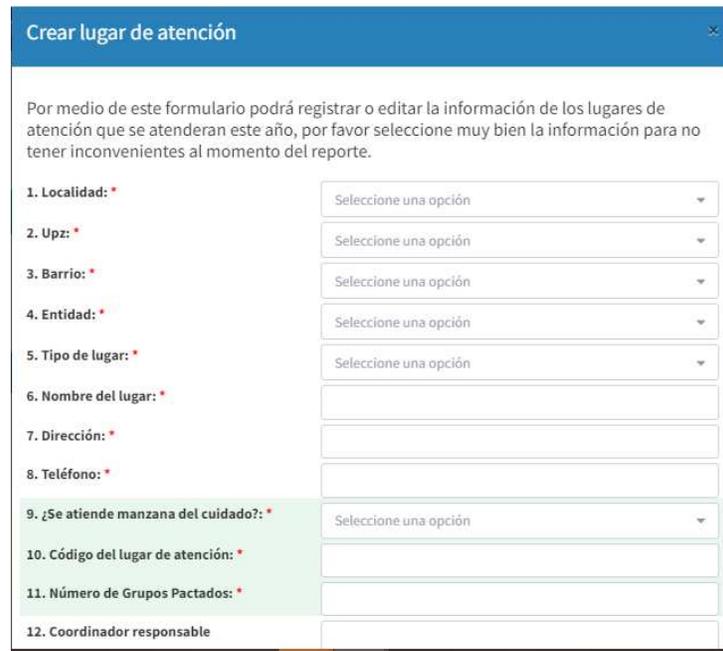
### 8.2.1.1. Creación lugar de atención

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón Crear , posteriormente diligencia el formulario que consta de once (14) campos que son obligatorios:

1. **Localidad:** Selecciona localidad del listado, las cuales son la asignadas previamente.
2. **Upz:** Seleccione UPZ del listado la cual estarán relacionadas con la localidad elegida.
3. **Barrio:** Campo de texto en el cual relaciona el barrio donde se ubicada el lugar de atención, (*El resultado de la información registrada será convertido a mayúsculas automáticamente*).
4. **Entidad:** Seleccione la Entidad del listado.
5. **Tipo de Lugar:** Seleccione el tipo de lugar del listado.
6. **Nombre del Lugar:** Campo de texto en el cual relaciona nombre del lugar de atención. atención (*El resultado de la información registrada será convertido a mayúsculas automáticamente*).
7. **Dirección del Lugar:** Campo de texto en el cual relaciona nombre del lugar de atención. atención (*El resultado de la información registrada será convertido a mayúsculas automáticamente*).
8. **Teléfono del Lugar:** Campo de texto en el cual relaciona nombre del lugar de atención. atención (*Campo numérico*).
9. **¿Se atiende manzana del cuidado?:** Este campo se determina si un lugar de atención atiende grupos de la manzana del cuidado o no.
10. **Código del lugar de atención:** Este campo almacena el código del lugar de atención.
11. **Número de grupos Pactados:** Este campo guarda el número de grupos pactados que se atenderán en el colegio.

12. **Coordinador(a) Responsable:** Campo de texto en el cual relaciona nombre el nombre del maestro o coordinador responsable del lugar de atención. (**El resultado de la información registrada será convertido a mayúsculas automáticamente**).
  13. **E-Mail:** Campo de texto en el cual relaciona el correo electrónico del lugar de atención o del maestro o coordinador responsable. (**Campo sólo permitirá escribir un texto con formato de correo electrónico**)
  14. **Celular Responsable:** Campo de texto en el cual relaciona el teléfono de contacto del del maestro o coordinador responsable del lugar de atención. (**Campo numérico**).
- Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón *Guardar* para guardar la información

24. Ilustración. Creación lugar de atención



Crear lugar de atención

Por medio de este formulario podrá registrar o editar la información de los lugares de atención que se atenderán este año, por favor seleccione muy bien la información para no tener inconvenientes al momento del reporte.

1. Localidad: \*
2. Upz: \*
3. Barrio: \*
4. Entidad: \*
5. Tipo de lugar: \*
6. Nombre del lugar: \*
7. Dirección: \*
8. Teléfono: \*
9. ¿Se atiende manzana del cuidado?: \*
10. Código del lugar de atención: \*
11. Número de Grupos Pactados: \*
12. Coordinador responsable

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.1.2. Consulta lugar de atención

Esta opción permite consultar la información de un lugar de atención. Para realizar este proceso, debe hacer clic en el botón ; enseguida, se abre una ventana emergente con toda la información del lugar.

## 25. Ilustración. Consulta lugar de atención

Información lugar de atención

JARDIN INFANTIL TENERIFE

- LOCALIDAD: USME  
UPZ: 58. COMUNEROS  
BARRIO: TENERIFE
- SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS)
- ENTORNO INSTITUCIONAL
- CL 91 A SUR 14 90
- 3115094804
- SIN INFORMACIÓN
- NOMBRE: JENNY AMPARO TAFUR CARDONA  
CORREO: jitenerife1490@gmail.com  
TELÉFONO: 3115094804

Cerrar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.1.3. Actualización lugar de atención

Para realizar este proceso solo debe hacer clic en el botón **actualizar** , diligencie el formulario y haga clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

## 26. Ilustración. Actualización lugar de atención

Actualizar lugar de atención

Por medio de este formulario podrá registrar o editar la información de los lugares de atención que se atenderán este año, por favor seleccione muy bien la información para no tener inconvenientes al momento del reporte.

- Localidad: \* SANTA FE
- Upz: \* 96. LOURDES
- Barrio: \* EL DÓRADO
- Entidad: \* SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (S...
- Tipo de lugar: \* ENTORNO INSTITUCIONAL
- Nombre del lugar: \* JARDÍN INFANTIL GOTITAS DE ROCIO
- Dirección: \* CALLE 3 N° 5 B - 54 ESTE
- Teléfono: \* 6758141
- ¿Se atiende manzana del cuidado?: \* NO
- Código del lugar de atención: \* 121891
- Número de Grupos Pactados: \* 5
- Coordinador responsable NUBIA FIANETH FERNANDEZ BATATIVA

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.1.4. Inactivación/Activación lugar de atención

Para realizar este proceso solo debe hacer clic en el botón **inactivar** , **activar** ; una ventana emergente le solicita la confirmación del proceso.

### 27. Ilustración. Inactivación lugar de atención



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.2.2. Administración de duplas

En esta actividad puede realizar la Creación, modificación, inactivación y consulta de las duplas de artistas comunitarios para el territorio que asignado; permite realizar todos los ajustes de la administración de los equipos de cada territorio.

### 28. Ilustración. Actividad Administración de duplas

La interfaz muestra el título "Administración de duplas" en un encabezado morado. A la izquierda, indica "Territorio asignado: Circulación". A la derecha, hay un botón "Crear Dupla". El contenido principal es un "Listado de duplas del territorio" con un botón "Excel" y un selector "Ver 10 registros por página". Hay un campo de búsqueda "Filtrar:". El listado tiene una tabla con las siguientes columnas: "Dupla", "Tipo", "Artistas asignados" y "Acciones".

Dupla	Tipo	Artistas asignados	Acciones
L8	LABORATORIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>CARLOS ALBERTO CRUZ GOMEZ</li><li>EDWIN ANDRES GALAN AREVALO</li><li>-----</li></ul>	[Editar] [Eliminar]
DUPLA YEISON - JUAN	ANIDANDO NIDOS		[Editar] [Eliminar]

Al final, se muestra "Mostrando página 1 de 1" y botones "Anterior", "1" y "Siguiente".

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

A continuación, se describe detalladamente el funcionamiento de esta actividad

### 8.2.2.1. Creación dupla

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón **Crear Dupla**, diligencie el formulario que consta de tres (3) campos obligatorios:

- **Tipo de Dupla:** Seleccione el tipo de dupla del listado.
- **Código de Dupla:** Relacione el código de la dupla.
- **Artistas Comunitarios:** Seleccione los artistas que pertenecerán a la dupla.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar** para guardar la información

29. Ilustración. Creación dupla



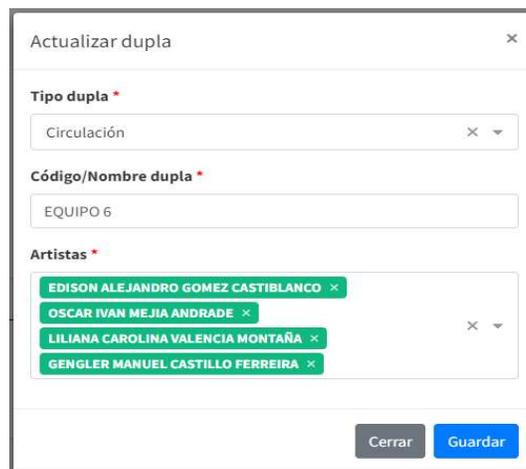
The screenshot shows a modal window titled "Actualizar dupla" with a close button in the top right corner. It contains three main sections: "Tipo dupla" with a dropdown menu showing "Seleccione una opción"; "Código/Nombre dupla" with a text input field containing "LB"; and "Artistas" with a dropdown menu showing "Seleccione uno o varios artistas". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Guardar" (blue).

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.2.2. Actualización dupla

Para realizar este proceso solo debe hacer clic en el botón **actualizar** , diligencie el formulario y haga clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

30. Ilustración. Actualización dupla



The screenshot shows the "Actualizar dupla" modal window with the following data: "Tipo dupla" is set to "Circulación"; "Código/Nombre dupla" is "EQUIPO 6"; and "Artistas" is a list of four names: "EDISON ALEJANDRO GOMEZ CASTIBLANCO", "OSCAR IVAN MEJIA ANDRADE", "LILIANA CAROLINA VALENCIA MONTAÑA", and "GENGLER MANUEL CASTILLO FERREIRA". Each name has a small 'x' icon to its right. The "Cerrar" and "Guardar" buttons are at the bottom right.

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.2.3. Inactivación dupla

Para realizar este proceso solo debe hacer clic en el botón **inactivar** , una ventana emergente le solicita la confirmación del proceso.

### 31. Ilustración. Inactivación dupla



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.2.3. Administración de beneficiarios

Esta actividad permite realizar la búsqueda, actualización e histórico de grupos de los participantes atendidos por el programa.

### 32. Ilustración. Vista principal administración de participantes

Administración beneficiarios

Recuerde que: Puede buscar a un beneficiario por el número de documento, por los nombres o por los apellidos.

Juan

Excel

Ver  registros por página Filtrar:

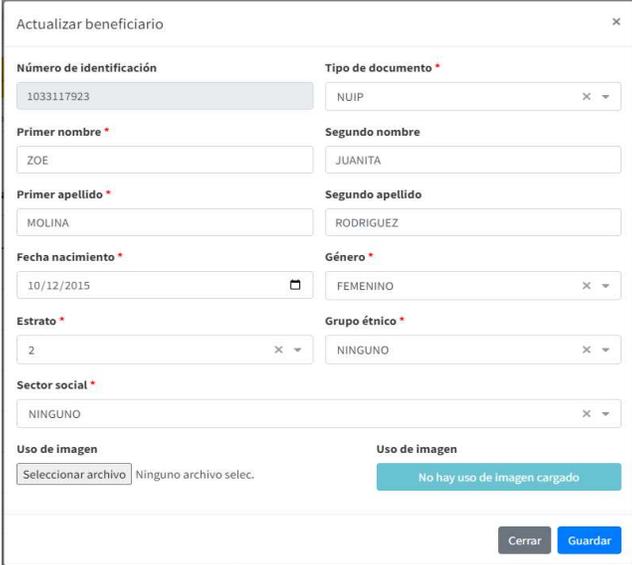
Identificación	Nombre	Acciones
1033117923	ZOE JUANITA MOLINA RODRIGUEZ	
1020007454	ZAPATA ARROYO JUAN SEBASTIAN	
1046818211	ZAILLETH DE JESU SANJUAN ARMENTA	
1033818898	YELIKA JUANITA BERNAL CARDONA	
1028728881	VIDEL JUANITA LOZANO CHACON	
1021687574	VICTORIA ALEXANDRA JUAN DE DIOS IBARRA	
1024570166	VELASQUEZ CHACON JUAN DIEGO	
1073255841	VARGAS RODRIGUEZ JUAN ESTEBAN	
1016607032	VARGAS GONZALEZ JUAN DAVID	
1011246732	VANEGAS SALAZAR JUAN MARTIN	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.3.1. Actualización beneficiario

Para realizar este proceso solo debe buscar al beneficiario por medio de su número de documento, nombres o apellidos, posteriormente en el listado de resultados debe hacer clic en el botón **actualizar** , diligencie el formulario y haga clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

### 33. Ilustración. Actualización beneficiaria



Actualizar beneficiario

Número de identificación: 1033117923

Tipo de documento: NUJP

Primer nombre: ZOE

Segundo nombre: JUANITA

Primer apellido: MOLINA

Segundo apellido: RODRIGUEZ

Fecha nacimiento: 10/12/2015

Género: FEMENINO

Estrato: 2

Grupo étnico: NINGUNO

Sector social: NINGUNO

Uso de imagen: Ninguno archivo selec. No hay uso de imagen cargado.

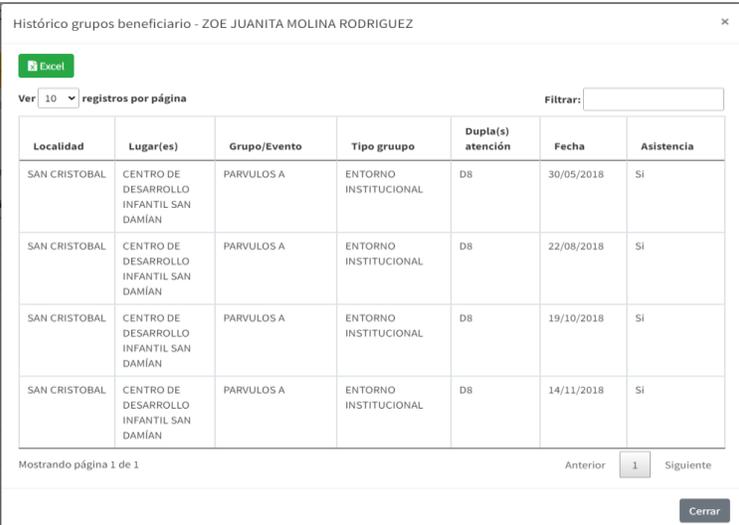
Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.2.3.2. Histórico de grupos

Para realizar este proceso debe buscar al beneficiario por medio de su número de documento, nombres o apellidos, posteriormente en el listado de resultados, debe hacer clic en el botón **histórico de grupos** , a continuación, se abre una ventana emergente donde puede visualizar el histórico de grupos donde ha sido atendido el beneficiario.

### 34. Ilustración. Histórico de grupos beneficiario



Histórico grupos beneficiario - ZOE JUANITA MOLINA RODRIGUEZ

Excel

Ver 10 registros por página

Filtrar:

Localidad	Lugar(es)	Grupo/Evento	Tipo grupo	Dupla(s) atención	Fecha	Asistencia
SAN CRISTOBAL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN DAMIAN	PARVULOS A	ENTORNO INSTITUCIONAL	D8	30/05/2018	Si
SAN CRISTOBAL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN DAMIAN	PARVULOS A	ENTORNO INSTITUCIONAL	D8	22/08/2018	Si
SAN CRISTOBAL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN DAMIAN	PARVULOS A	ENTORNO INSTITUCIONAL	D8	19/10/2018	Si
SAN CRISTOBAL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN DAMIAN	PARVULOS A	ENTORNO INSTITUCIONAL	D8	14/11/2018	Si

Mostrando página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.2.4. Administración de territorios

Esta actividad permite realizar la asignación o cambio de territorio de un artista comunitario del programa NIDOS, filtrando la información del territorio al que pertenece aparecerá el listado de territorios para poderlo cambiar|.

35. Ilustración. Vista principal Administración territorios



Identificación	Nombre	Tipo persona	Territorio
1233493154	KATHERINE ACEVEDO SOTO	ARTISTA COMUNITARIO	Seleccione una opción
1143969859	JORGE LEONARDO MONTAÑO GARZÓN	ARTISTA COMUNITARIO - SED	CENTRO
1136884808	ANDREA PUENTES GARZÓN	ARTISTA COMUNITARIO - SED	CENTRO
1126254856	EUGENIO ANDRÉS DUARTE BENAVIDES	ARTISTA COMUNITARIO	Mártires - Antonio Nari...
1115914659	SANDRA VIVIANA DAZA PULIDO	ARTISTAS CIRCULACIÓN	Circulación
1085288444	JOHANNA NAZATE	ARTISTA COMUNITARIO	Ciudad Bolívar - Tunju...
1077090566	WILSON ALIRIO COLLAZOS ORDOÑEZ	ARTISTA COMUNITARIO	Kennedy - Fontibón

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para realizar la asignación o cambio de un territorio debe elegir una opción del listado territorio, posteriormente la actualización se realiza de manera automática.

## 8.2.5. Administración de Localidades

Esta actividad permite administrar las localidades de un determinado territorio esto quiere decir que se pueden agregar o eliminar localidades de los territorios, este proceso se realiza mediante lista de selección al momento de cargar los territorios ya establecidos.

36. Ilustración. Administración de localidades



No. Localidad	Nombre Localidad	Asignado
22	DISTRITAL	<input checked="" type="checkbox"/>
7	BOSA	<input checked="" type="checkbox"/>
19	CIUDAD BOLIVAR	<input checked="" type="checkbox"/>
6	TUNJUELITO	<input checked="" type="checkbox"/>
13	TEUSAQUILLO	<input checked="" type="checkbox"/>
18	RAFAEL URIBE	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.3. Módulo Registro de Atenciones Nidos

Este módulo permite la administración y registro de las atenciones realizadas por el equipo de artistas comunitarios del programa en él se permite realizar el registro, consulta edición de las experiencias realizadas en los lugares de atención.

#### 8.3.1. Administración de atenciones

Para poder acceder a la Administración de grupos por parte de los Artistas Comunitarios del programa NIDOS, debe ingresar con un perfil de AC en la plataforma SIF; Una vez dentro de la plataforma, debe seguir la siguiente ruta para llegar a la actividad de administración de grupos.

1. De clic en el módulo Registro de atenciones
2. De clic en la actividad Administración de Grupos como se muestra en la siguiente imagen.

37. Ilustración. Acceso Administración de Atenciones



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Una vez realizado el proceso anterior, puede acceder a la administración de grupos. Lo primero que encontrará es el código asignado a cada dupla AC; A continuación, evidencia una serie de botones y secciones que indicará diferentes acciones a realizar.

1. Código de la dupla.
2. Crear un nuevo grupo.
3. Conteo grupos encuentros grupales
4. Listado grupos de encuentros.
5. Botón para mirar los participantes del grupo.
6. Agregar beneficiario al grupo.
7. Editar información del grupo.
8. Eliminar un grupo
9. Conteo grupos laboratorio
10. Listado grupos de laboratorio

### 38. Ilustración. Página principal administración grupos

2. DETALLE GRUPOS LUGAR ATENCIÓN. GRUPOS COMPLETOS

Excel

Ver 50 registros por página Filtrar:

ID	NOMBRE GRUPO	SEDE / JORNADA	ATENCIÓNES	BENEFICIARIOS	ATENCIÓN 1	ATENCIÓN 2	ATENCIÓN 3	ATENCIÓN 4	ATENCIÓN 5	ATENCIÓN 6	ATENCIÓN 7	ATENCIÓN 8	ACCIONES
26936	JARDIN 1-A	Sede A / UNICA	4	11	2024-03-21 65630: PICA, PAO, PUM L4 <i>Aprobada</i>	2024-05-07 67953: LOS MICROMUNDOS DEL DR EISTENROSEN L3 <i>Aprobada</i>	2024-06-04 68925: REFUGIO L2 <i>Aprobada</i>	2024-07-09 69303: REFUGIO AVE L2 <i>Aprobada</i>					
23483	JARDIN 2-B	Sede A / UNICA	7	20	2024-03-21 65942: BAJO TIERRA VIVE UN... LOS TESOROS L2 <i>Aprobada</i>	2024-05-14 68059: PELPAPEL, UN MUNDO DE PAPEL L4 <i>Aprobada</i>	2024-05-14 67954: LOS MICROMUNDOS DEL DR EISTENROSEN L2 <i>Aprobada</i>	2024-06-11 68543: PELPAPEL CITY L2 <i>Aprobada</i>	2024-06-11 68922: REFUGIO HOJAS L4 <i>Aprobada</i>	2024-07-16 70783: LAS HOJAS PERDIDAS L4 <i>Aprobada</i>	2024-07-16 70410: REFUGIO AVE L2 <i>Aprobada</i>		
26308	PREJARDIN 1-A	Sede A / UNICA	3	13	2024-05-07 67142: PELPAPEL, UN MUNDO DE PAPEL L4 <i>Aprobada</i>	2024-06-04 68542: PELPAPEL CITY L4 <i>Aprobada</i>	2024-07-09 69592: LAS HOJAS PERDIDAS L4 <i>Aprobada</i>						
25016	TRANSICION 1-A	Sede A / UNICA	5	47	2024-03-22 65631: PICA, PAO, PUM L4 <i>Aprobada</i>	2024-05-21 68217: PELPAPEL, UN MUNDO DE PAPEL L4 <i>Aprobada</i>	2024-05-28 68627: RIZOMA L3 <i>Aprobada</i>	2024-07-23 71594: REFUGIO AVE L2 <i>Aprobada</i>	2024-07-23 71181: LAS HOJAS L4 <i>Aprobada</i>				

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Lo primero a realizar es la creación un nuevo grupo, para ello debe dirigirse a la parte superior derecha, en el botón **+Crear Grupo**, al hacer esto el sistema muestra un formulario con 7 campos:

1. **¿Estrategia de atención?:** Contiene 2 opciones (Grupales o Laboratorios)
2. **¿Entidad del grupo?:** Contiene 9 opciones (ICBF, INST PRIVADA, SED, SDIS, IDARTES, COMUNIDAD, SECRETARIA DE LA MUJER, BIBLIORED y OTROS)
3. **¿Lugar de atención del grupo?:** Contiene todos los lugares de atención activos de la entidad seleccionada.
4. **Nivel de escolaridad:** Contiene 8 opciones (CAMINADORES, PÁRVULOS, PREJARDÍN, JARDÍN, TRANSICIÓN, SALA MATERNA, MULTIGRADO, MULTIETARIO)
5. **Nombre del grupo:** Campo abierto para escribir el nombre del grupo
6. **Entorno:** Contiene 3 opciones (COMUNIDAD, FAMILIAR, INSTITUCIONAL)
7. **Maestra o responsable:** Campo abierto para escribir el responsable

#### 8.3.2. Crear grupos

Para la Creación de un grupo para la estrategia de encuentros grupales, debe seleccionar en la pregunta 1, la opción de Grupales.

**NOTA:** Si en el segundo ítem de Entidad del grupo, el Artista Selecciona (ICBF, SDIS, SECRETARIA DE LA MUJER, OTROS) el sistema desplegará otro campo el cual está identificado como 2.1 Categoría

### 39. Ilustración Creación grupos de encuentros grupales

CREAR NUEVO GRUPO ENTIDADES

Por medio de este formulario podrá registrar los grupos nuevos de las entidades de (ICBF - SDIS - LABORATORIOS - SECRETARÍA DE LA MUJER - INST. PRIVADA - COMUNIDAD (NO LABORATORIOS) - BIBLIORED ).

1. Entidad: \* SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (SED)

2. Nombre Lugar: \* EDIFICIO AVIANCA

2. Nivel de escolaridad: \* CAMINADORES

3. Nombre del grupo: \* GRUPO 1

4. Entorno: \* COMUNIDAD

Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

El listado del campo de Categoría se despliega una serie de opciones dependiendo de la entidad que seleccionen, los demás campos se debe diligenciarlos según corresponda por parte de los artistas de la dupla.

#### 8.3.2.1. Crear grupo estrategia Laboratorios

Para la Creación de grupos de la estrategia de laboratorios, debe seleccionar en el primer campo la opción de Laboratorios; una vez seleccionada, el sistema muestra otro campo con la siguiente pregunta **1.1. ¿Se atendió en el laboratorio?** Con 2 opciones SI o NO; si selecciona SI el sistema muestra otra casilla en la parte de abajo **¿En qué Laboratorio se atendió?** El cual despliega un listado con todos los laboratorios del territorio.

1. Seleccione la estrategia de atención.
2. Seleccione si se atendió en el laboratorio.
3. Seleccione el nombre del laboratorio.

### 40. Ilustración. Registro grupos laboratorio

CREAR NUEVO GRUPO

1. ¿Estrategia de atención?: \* Laboratorios

2. 1.1 ¿Se atendió en el laboratorio?: \* SI

2. ¿Entidad del grupo?: \* SED

3. ¿Lugar de atención del grupo?: \* INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL MANUEL DEL S...

4. Nivel de escolaridad: \* TRANSICIÓN

5. Nombre del grupo: \* GRUPO DE LABORATORIO DE PRUEBA

6. Entorno: \* COMUNIDAD

7. Maestra o responsable: \* JUAN DAVID TORRES

8. ¿En que Laboratorio se atendió?: \* CREA INGLÉS - LABORATORIO CASTELARIUM

Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Una vez se de clic en el botón **Guardar**, el sistema arroja el mensaje de confirmación que guardó la información del grupo que acaba de registrar.

41. Ilustración. Mensaje de confirmación



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.3.2.2. Consulta de grupos

Para realizar la consulta de los grupos creados por la dupla, el sistema muestra el listado de grupos creado, con la información de **ID Grupo, Entidad, lugar de atención, Nombre del grupo, Nivel de escolaridad**. Adicional a esto, frente a cada grupo aparecerán 4 botones, que realizan diferentes acciones.

- **Consultar participantes (Verde):** en este botón al darle clic el sistema muestra los participantes registrados en ese grupo.
- **Agregar participantes (Azul):** por medio de este botón permiten agregar los participantes de cada grupo.
- **Editar grupo (Amarillo):** en este enlace, sirve para editar la información del grupo, permite cambiar algunos datos del grupo.
- **Registro de atenciones (Gris):** Por medio de este botón el sistema permitirá el registro de las atenciones de ese grupo, esto proceso se permite realizar cuantas veces se necesite una vez le dé clic en el botón abre el modal de registro.

42. Ilustración. Consulta de grupos Por lugar de atención

ID	NOMBRE GRUPO	SEDE / JORNADA	ATENCIÓNES	BENEFICIARIOS	ATENCIÓN 1	ATENCIÓN 2	ATENCIÓN 3	ATENCIÓN 4	ATENCIÓN 5	ATENCIÓN 6	ATENCIÓN 7	ATENCIÓN 8	ACCIONES
25895	JARDIN 1-A	Sede A / UNICA	5	9	2024-04-16 66397: EL PORTAL DEL DR ESTENROSEN L2 <a href="#">Aprobada</a>	2024-05-30 68547: EN-SUEÑOS EQUIPO 1 - ENARMONÍA <a href="#">Aprobada</a>	2024-07-23 72202: MÁGICA EXPEDICIÓN L3 <a href="#">Aprobada</a>	2024-08-14 71702: BARQUITO VIAJERO <a href="#">Aprobada</a>	2024-09-12 73664: RUMBOS DESCONOCIDOS L3 <a href="#">Aprobada</a>	:	:	:	
25897	TRANSICION 1-A	Sede A / UNICA	5	19	2024-04-18 66399: EL PORTAL DEL DR ESTENROSEN L2 <a href="#">Aprobada</a>	2024-05-30 68548: EN-SUEÑOS EQUIPO 1 - ENARMONÍA <a href="#">Aprobada</a>	2024-07-23 72203: MÁGICA EXPEDICIÓN L3 <a href="#">Aprobada</a>	2024-08-16 72205: BARQUITO VIAJERO <a href="#">Aprobada</a>	2024-09-12 73666: RUMBOS DESCONOCIDOS L3 <a href="#">Aprobada</a>	:	:	:	
26041	TRANSICION 2-B	Sede A / UNICA	5	16	2024-04-19 66734: EL PORTAL DEL DR ESTENROSEN L2 <a href="#">Aprobada</a>	2024-05-30 68549: EN-SUEÑOS EQUIPO 1 - ENARMONÍA <a href="#">Aprobada</a>	2024-07-24 72204: MÁGICA EXPEDICIÓN L3 <a href="#">Aprobada</a>	2024-08-16 72206: BARQUITO VIAJERO <a href="#">Aprobada</a>	2024-09-13 73667: RUMBOS DESCONOCIDOS L3 <a href="#">Aprobada</a>	:	:	:	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.3.2.3. Registrar participantes

El registro de participantes dentro de la plataforma se realiza a través de la actividad de consulta de grupos, por medio del botón azul, que se encuentra al frente de cada grupo, al dar clic el sistema abre un formulario que contiene los campos básicos para el registro de cada beneficiario:

43. Ilustración Registro de participantes

REGISTRO DE BENEFICIARIOS AL GRUPO
✕

Por favor diligencie el siguiente formulario para registrar el beneficiario al grupo, ingrese el número de documento del beneficiario@ para buscarlo en la base de datos de SIMAT. [ULTIMO SIMAT CARGADO MAYO](#)

<p>1. Número de documento: *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>2. Tipo de Documento: *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Buscador"/>
<p>3. Primer Nombre: *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>4. Segundo Nombre: *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>5. Primer Apellido: *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>6. Segundo Apellido: *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>7. Fecha de Nacimiento: *</p> <input style="width: 45%;" type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<p>8. Genero: *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccione una opción"/>
<p>9. Sector Social: *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Buscador"/>	<p>10. Grupo Étnico: *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Buscador"/>
<p>11. Estrato Socioeconómico: *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Buscador"/>	<p>12. Tipo de Discapacidad: *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Buscador"/>

Cerrar
Registrar beneficiario

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.3.3. Registro de cifras

El registro de experiencias se realiza a través del formulario de cifras, para ingresar a dicha actividad debe ingresar al módulo de registro de atenciones, en la actividad de registro de cifras; una vez se dé clic en la actividad el sistema muestra el formulario de registro.

44. Ilustración. Registro de cifras



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

El sistema enlista los grupos Creados en la dupla, para que el Artista Comunitario pueda seleccionar el grupo al que le va a registrar asistencia.

#### 45. Ilustración. Listado de grupos de la dupla



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Una vez se seleccione el grupo el sistema carga el formulario para el registro de cifras por rango de edad, lo primero que muestra es la información del grupo: **localidad, la dupla, el lugar de atención el nivel de escolaridad, los artistas**, entre otros.

#### 46. Ilustración. Encabezado Formulario cifras

Registro de atenciones por cifras

**REGISTRO DE ATENCIONES POR CIFRAS**

1. Seleccione Entidad: \* ICBF x

2. Seleccione la localidad: \* SANTA FE x

3. Seleccione el lugar: \* JARDÍN INFANTIL OBRERO x

CONSULTAR LUGARES

Estrategia: ANIDANDO NIDOS Dupla/agrupación: D28 Artistas: JUAN DAVID TORRES, BRAULIO ANDRES ZORRO, LINA ESTEFANIA MOSQUERA, -----

**1. Información de la atención.**

1. Seleccione el Grupo: \* Seleccione una opción

Fecha del Encuentro	Horario	Nombre de la experiencia / obra	# de Adultos Cuidadores
dd/mm/2024	--:--	NOMBRE EXPERIENCIA / OBRA	# de Cuidadores

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

El usuario debe registrar la información en los seis (5) campos existentes los cuales son obligatorios:

- Fecha del Encuentro
- Hora de Inicio
- Hora de Finalización
- Nombre de la experiencia.
- # de Adultos Cuidadores.

De igual manera, debe registrara la información de los campos **cantidad de participantes atendidos por rango de edad, género, participantes nuevos, atención de participantes real, Afrodescendiente, rural y campesina, discapacidad, conflicto armado, indígena, privados de la libertad, víctimas de violencia, raizal, ROM o gitano.**

47. Ilustración. formulario registro de cifras

The image shows two side-by-side screenshots of a web form. The left screenshot is titled 'Beneficiarios Atención Real' and has a blue header. It contains input fields for: Niños de 0 a 3 Años (two columns), Niños de 4 a 6 Años (two columns), and Gestantes (one column). The right screenshot is titled 'RANGO DE EDAD - BENEFICIARIOS NUEVOS' and has a red header. It contains input fields for: Niños de 0 a 3 Años (two columns), Niños de 4 a 6 Años (two columns), Niños de 4 a 5 Años (two columns), and Gestantes (one column). Below these are two more screenshots for 'SECTOR SOCIAL - ATENCIÓN REAL' (blue header) and 'SECTOR SOCIAL - BENEFICIARIOS NUEVOS' (red header). These sections contain a grid of input fields for various categories: Campesinos, Actividades Sexuales, Habitantes de Calle, Privados Libertad, Profesionales del Sector, LGBTQ, Conflicto Armado, Migrantes, Víctimas de Trata, Social Catastrofica, Deterioro Urbano, Vulnerabilidad, and Desplazamiento. Each category has one or two input fields.

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Una vez se ingrese toda la información del formulario el sistema valida el correcto diligenciamiento, arrojando el mensaje de confirmación el cual indica que se registró correctamente toda la información.

48. Ilustración. Ventana emergente de confirmación



## Operación exitosa!

La información se ha guardado exitosamente

Aceptar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.3.4. Registro de Experiencias

La actividad de registro de experiencias se lleva a cabo cada vez que una dupla realice una atención, este proceso se realiza al seleccionar el grupo correspondiente; y el sistema carga automáticamente la información registrada previamente sobre **grupo, participantes del grupo**, permitiendo al artista registrar la información:

- Fecha de atención.
- Hora de inicio y hora finalización.
- Nombre de la experiencia.
- Cantidad de cuidadores.
- Asistencia de cada beneficiario.

#### 49. Ilustración. Registro asistencia participantes

Fecha del Encuentro	Horario	Nombre de la experiencia / obra	# de Adultos Cuidadores
02/10/2024	--:-- :--:--	NOMBRE EXPERIENCIA / OBRA	# de Cuidadores

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

En la anterior imagen se muestra el registro de asistencia con la información requerida para tal fin; con esto, el sistema guarda cada experiencia con la información ingresada, de cada beneficiario ingresado en el grupo, para que el artista comunitario registre SI asistió o NO a la experiencia.

#### 50. Ilustración. Relación participantes registro de asistencia

2. Listado de beneficiarios del grupo. 20

Marcar/Desmarcar

No.	Identificación	Nombre Beneficiario	Género	Enfoque	Edad / Rango Etario	Primera Atención	Asistencia
1	1032514812	ALEJANDRO CASTILLO ZARATE	MASCULINO		2 años 6 meses 1 días Niño de 0-3 años	MC1 CAMINADORES A Y B 2024-07-17	<input type="checkbox"/>
2	1243861311	AMY ROJAS SANABRIA	FEMENINO		1 años 10 meses 17 días Niña de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>
3	1028675920	ANGEL JHOAN SUAREZ MORENO	MASCULINO		2 años 1 meses 30 días Niño de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>
4	1016754866	CHRISTOPHER OSUNA ROMERO	MASCULINO		1 años 8 meses 23 días Niño de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>
5	1023990985	CONNIE STEFANIA CHOCONTA HERRERA	FEMENINO		2 años 15 días Niña de 0-3 años	MC1 CAMINADORES A Y B 2024-07-17	<input type="checkbox"/>
6	1016754414	DERECK STEVE CABRERA RUIZ	MASCULINO		2 años 10 días Niño de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>
7	1028676067	EITHAN FAJARDO AGUAS	MASCULINO		1 años 11 meses 28 días Niño de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>
8	1023990229	EMILY JULIANA MUÑOZ ESCOBAR	FEMENINO		2 años 3 meses 15 días Niña de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-09-19	<input type="checkbox"/>
9	1243764324	EMMA SUAREZ CALDERON	FEMENINO		1 años 9 meses 26 días Niña de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>
10	11449552	ESTHER DE LOS ANGELES SANABRIA FERNANDEZ	FEMENINO		2 años 3 meses 13 días Niña de 0-3 años	D1 CAMINADORES A Y B 2024-07-03	<input type="checkbox"/>

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

8.3.5. Reporte de metas unificada SED

El reporte de metas unificada sed, muestra la información de las atenciones realizadas por la entidad de secretaria de Educación relacionando atenciones de los beneficiarios con atención real y beneficiarios nuevos. El reporte está dividido en dos partes; la primera parte muestra la información de manera consolidada por estrategia.

51. Ilustración. Relación consolidada por estrategia



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

La segunda parte muestra la información de manera consolidada por periodo de los colegios inscritos a secretaria de educación se visualiza la cantidad por cada una de las estrategias.

52. Ilustración. Relación consolidada por colegio

LOCALIDAD	CODIGO DANE	INSTITUCIÓN	GRUPOS PACTADOS	GRUPOS ATENDIDOS	ESTRATEGIA	TOTAL ATENCIONES	ATENCIONES CIRCULACIÓN	GRUPOS CIRCULACIÓN	ASISTENCIA REAL	NIÑOS NUEVOS	ATENCIONES ANIDANDO	GRUPOS ANIDANDO	ASISTENCIA REAL	NIÑOS NUEVOS	ATENCIONES SED
ANTONIO NARIÑO	1110011260	COLEGIO ATANASIO GIRARDOT (IED)	14	5	Anidando Niños - Circulación	5	5	5	64	0	0	0	0	0	0
BARRIOS UNIDOS	111001010421	COLEGIO JORGE ELIÉCER GAITÁN (IED)	6	6	Anidando Niños - Circulación	6	0	0	0	0	6	6	90	5	0
BARRIOS UNIDOS	111001029912	COLEGIO JUAN FRANCISCO BERBEO (IED)	3	3	Anidando SED	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
BOSA	111001014109	COLEGIO BRASÍLIA - BOSA (IED)	24	18	Anidando Niños - Circulación	18	18	18	337	0	0	0	0	0	0
BOSA	111001104329	COLEGIO CARLOS PIZARRO LEON GOMEZ (IED)	16	16	Anidando SED	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16
BOSA	111001800643	COLEGIO DE LA BICI (IED)	10	10	Anidando SED	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10
BOSA	111102000265	COLEGIO LUIS	10	10	Anidando Niños -	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.4. Módulo Consultas y Reportes Nidos

Permiten la revisión y aprobación de las experiencias registradas por las duplas.

#### 8.4.1. Revisión y aprobación de experiencias

Esta actividad tiene como finalidad conocer la información de las experiencias registradas por cada una de las duplas; el sistema muestra un listado con la totalidad de duplas y los periodos de reporte, para su revisión.

53. Ilustración. Listado de dupla y mes para consulta

Revisión y Aprobación de experiencias

Revisión y aprobación

Consulta de atenciones registradas

1. Seleccione la dupla: \*  ×

2. Seleccione el periodo: \*  ×

CONSULTAR ATENCIONES

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Luego de seleccionar la dupla y el mes a validar y debe dar clic en botón **consultar atenciones**; el sistema muestra una serie de tablas con la información almacenada por la dupla, discriminando la información por estrategia de atención y una tabla con el total de experiencias.

La primera tabla que se muestra es la cantidad de atenciones y beneficiarios agrupados por lugar de atención que esa dupla atendió durante el periodo seleccionado

54. Ilustración. Consolidado de experiencias por lugar de atención

TOTAL DE ATENCIONES:	18	APROBADAS:	18	FALTAN POR APROBAR:	0
----------------------	----	------------	----	---------------------	---

LISTADOS DE ASISTENCIA CARGADOS						
Entidad	Institución	# de atenciones	A. Real.	A. Nueva SED.	A. Nueva FUNDOSIA	Estado
:ICBF	ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS BARRIO LOS LIBERTADORES	2	25	0	0	SIN ARCHIVO
:SDS	CENTRO DE SALUD BELLO HORIZONTE	1	16	0	0	SIN ARCHIVO
:ICBF	HOGAR INFANTIL CAMPANITA MELODIOSA	5	81	0	0	SIN ARCHIVO
:ICBF	HOGAR INFANTIL LA VACA LOLA	1	16	0	0	SIN ARCHIVO
:ICBF	HOGAR INFANTIL SEÑOR DON GATO	1	21	0	0	SIN ARCHIVO
:SDS	JARDIN INFANTIL SAN MIGUEL	2	25	0	0	SIN ARCHIVO
:SDS	JARDIN SOCIAL CIUDAD DE DIOS	2	32	0	0	SIN ARCHIVO
:IDARTES	LABORATORIO CANTASAURO - (CRA GUSTAVO BELTRÉFO)	4	11	0	0	SIN ARCHIVO

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

La segunda tabla muestra el detalle de cada una de las experiencias realizadas por la dupla en el periodo seleccionado arrojando toda la información de cada una de las atenciones

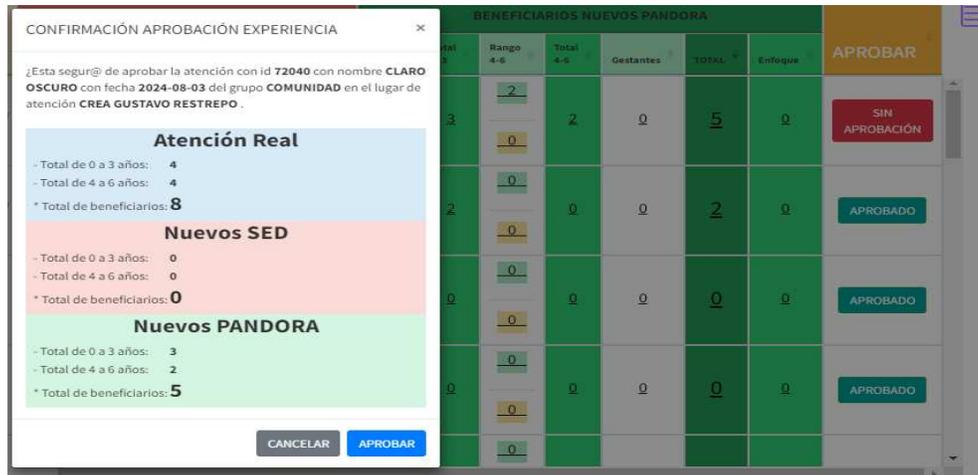
55. Ilustración. Listado de experiencias por dupla

ID	Lugar de Atención	Grupo / Nivel Escolaridad	Modalidad	Lugar del grupo (Laboratorio)	Nombre Experiencia	Fecha / Meses	Cuidadores	Beneficiarios atendidos real																	
								Niños 0-3	Niños 3-5	Total 0-5 años	Niños 6-8	Niños 8-9	Total 4-9 años	Niños 10-12	Niños 13-15	Total 13-15 años	Beneficiarios	Grupos	Señores	Niños 0-3	Niños 3-5	Total 0-5 años			
46192	CELEBRO CENDORHAMELA (E.B.1)	JARDIN 1 JORNADA TARDI	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-02 / 24-06-02	1	1	1	2	2	10	19	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	0
46193	CELEBRO CENDORHAMELA (E.B.1)	TRANSICIÓN 1 JORNADA TARDI	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-02 / 24-06-02	1	0	0	0	13	10	23	0	2	2	0	0	25	0	1	0	0	0	0
47204	JARDIN INFANTIL PLAZAS	SALA MATERNA	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-06 / 06-06-07	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
47205	JARDIN INFANTIL PLAZAS	CAMPANITA	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-06 / 10-06-07	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
47206	JARDIN INFANTIL PLAZAS	PARVULOS A	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-07 / 09-06-07	2	2	2	15	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0
47207	JARDIN INFANTIL PLAZAS	PARVULOS B	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-07 / 10-06-07	2	2	2	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0
47208	JARDIN INFANTIL PLAZAS	PARVULOS C	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-08 / 08-06-08	2	2	2	17	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	0
47209	JARDIN INFANTIL PLAZAS	PARVULOS A	PRESENCIAL		EL BOSQUE DE DIBNA WOLF	2022-06-08 / 10-06-08	2	10	10	20	2	0	2	0	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Después de obtener toda la información de las experiencias registradas por la dupla, se realizan las respectivas validaciones para realizar la aprobación de la experiencia. Al dar clic en el botón **SIN APROBACIÓN**, el sistema cargará una ventana emergente la cual muestra la información de participantes nuevos y asistencia real.

56. Ilustración. Aprobación de experiencias



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Al momento de dar clic en el botón **APROBAR**, el registro quedará bloqueado y no permite quitar la aprobación.

#### 8.4.2. Consulta consolidada por territorio

Esta actividad revisar la información de las atenciones registradas y aprobadas de forma consolidada por entidades y por localidad con la información registrada por las duplas, del territorio al que pertenece; el sistema muestra el listado de lugares de atención, con el total de atenciones por cada lugar.

57. Ilustración. Consolidado de atenciones por territorio

ESTRATEGIA DE ENCUENTROS GRUPALES						
LOCALIDAD	ENTIDAD	LUGAR DE ATENCIÓN	DUPLAS	# EXPERIENCIAS	# BENEFICIARIOS NIÑO A NIÑO	# BENEFICIARIOS CIFRAS
TUNJUELITO	SDIS	JARDIN INFANTIL RAFAEL BARBERI	035	7	104	
TUNJUELITO	SDIS	JARDIN INFANTIL FONDAS Y JUEGOS	034	4	38	
TUNJUELITO	SDIS	JARDIN INFANTIL EL CARMEN	L16, L17	17	132	
TUNJUELITO	ICBF	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LAURELES	034	5	57	
RAFAEL URIBE	SED	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ALEJANDRO OBREGÓN 21	L16	2	32	
RAFAEL URIBE	SED	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ELEMENCIA HOLGUIN DE URDANETA	034	3	46	
RAFAEL URIBE	SDIS	JARDIN INFANTIL CHIQUITINES DEL BOSQUE	035	3	34	
RAFAEL URIBE	ICBF	HOGAR INFANTIL MOLINOS DE ILUSIONES	026	8	178	
RAFAEL URIBE	SDIS	JARDIN INFANTIL MI TALLER CREATIVO	027	2	39	
RAFAEL URIBE	SDIS	JARDIN INFANTIL EL REFUGIO	026	6	101	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Otra de las actividades relacionadas es el acumulado de atenciones por el año, esta consulta muestra la cantidad de atenciones y participantes registrados en las atenciones del territorio; la cantidad de participantes atendidos por cada uno de las entidades discriminadas por mes y por registro de niño a niño y cifras y al final se muestra el total por cada entidad.

58. Ilustración. Consolidado de atenciones por territorio año

Consolidado por entidades

Excel

Ver 10 registros por página

Filtrar:

ENTIDAD	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	NIÑO A NIÑO	CIFRAS																				
SED	16		293		263		345		4		78		0		0		0		0		0	
SDIS	0		519		37		20		8		496		81		0		0		0		0	
OTROS	0		0		7		16		0		0		0		0		0		0		0	
INST. PRIVADA	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
ICBF	0		272		64		11		9		321		71		0		0		0		0	

Mostrando página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Consolidado por Lugares de Atención

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.5. Módulo Componente Anidando Nidos

### 8.5.1. Administración de Grupos

Permite la administración de grupos de transición NIDOS; creación y edición de grupos; asignación y consulta de participantes.

59. Ilustración Consulta grupos de la dupla

ID	Nombre institución	Nombre del grupo	Nivel escolaridad	# Atenciones	Inscritos	Acciones
23198	JARDIN INFANTIL LUNITA MAGICA	MULTINIVEL 1	MULTIGRADO	1	13	[+], [✍], [-]
23199	JARDIN INFANTIL LUNITA MAGICA	MULTINIVEL 2	MULTIGRADO	1	10	[+], [✍], [-]
23469	COLEGIO SANTA BARBARA (IED) SEDE C	TRANSICIÓN 1	TRANSICIÓN	1	21	[+], [✍], [-]
23476	COLEGIO SANTA BARBARA (IED) SEDE C	JARDIN 1	JARDIN	1	15	[+], [✍], [-]
23190	JARDIN INFANTIL COLINA DE LOS SUEÑOS	PRE-JARDIN 1	PRE-JARDIN	1	13	[+], [✍], [-]

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.5.1.1. Crear nuevo grupo

La creación de un grupo se realiza al dar clic en el botón **CREAR NUEVO GRUPO**; acción que arroja el formulario de registro con siete campos obligatorios:

60. Ilustración. Formulario Creación grupos

**CREAR NUEVO GRUPO**

Por medio de este formulario podrá registrar los grupos que atenderá durante este año, por favor seleccione muy bien la información para no tener inconvenientes al momento del registro de atenciones.

1. ¿Estrategia de atención?: \*
2. ¿Entidad del grupo?: \*
3. ¿Nombre de la institución?: \*
4. Nivel de escolaridad: \*
5. Nombre del grupo: \*
6. Entorno: \*
7. Maestra o responsable: \*

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Una vez diligenciados todos los campos de manera correcta, el sistema muestra el mensaje de confirmación y el grupo queda guardado, para realizar el siguiente proceso de registro de participantes y registro de experiencias.

#### 61. Ilustración Mensaje de confirmación



**Éxito**

Se registro correctamente la información del grupo

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.5.1.2. Agregar beneficiario al grupo

El proceso de asignación de beneficiarios se da a través del botón azul ubicado frente de cada grupo; al darle clic, el sistema arroja un formulario con campos obligatorios para el registro de cada uno de los participantes:

#### 62. Ilustración Formulario registro beneficiario

**REGISTRO DE BENEFICIARIOS AL GRUPO**

Por favor diligencie el siguiente formulario para registrar el beneficiario al grupo, los campos con \* son obligatorios, si el beneficiario ya se encuentra en la base de datos cargara los datos registrados.

<b>1. Número de documento: *</b>	<b>2. Tipo de Documento: *</b>
<input type="text"/>	Buscador
<b>3. Primer Nombre: *</b>	<b>4. Segundo Nombre:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>5. Primer Apellido: *</b>	<b>6. Segundo Apellido:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>7. Fecha de Nacimiento: *</b>	<b>8. Genero: *</b>
dd/mm/aaaa <input type="text"/>	Seleccione una opción
<b>9. Sector Social: *</b>	<b>10. Grupo Étnico: *</b>
Selección múltiple	Buscador
<b>11. Estrato Socioeconómico: *</b>	<b>12. Tipo de Discapacidad: *</b>
Buscador	Buscador
<b>13. ¿La beneficiario es Gestante?: *</b>	
Seleccione una opción	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Una vez se registre la información, da clic en el botón **Registrar beneficio** el cual genera un mensaje de confirmación exitosa de la acción.

63. Ilustración. Mensaje confirmación beneficiario



## Éxito

Se ha registrado correctamente la información del beneficiario en el grupo

OK

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.5.1.3. Consultar participantes en el grupo

Permite, por medio de botón verde ubicado al frente de cada grupo, una vez se da clic en dicho botón aparecerá una ventana emergente, con el listado de participantes que están asignados en el grupo:

64. Ilustración. Consulta de participantes

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE BENEFICIARIO	GENERO	# ASISTENCIAS
1019148102	ADRIANA VALENTINA SUAREZ GARZON	Femenino	
N37664934084	ALICE GEORGETTE GONZALEZ DIAZ	Femenino	
1124080803	CIRO ALEXANDER GAMEZ DE LA HOZ	Masculino	
1072926206	ELIZABETH SALAMANCA CARRILLO	Femenino	
1121222454	ESYUANITH LUANNA CURICO GONZALEZ	Femenino	
1031848524	FRIDA SOFIA TORRES JARAMILLO	Femenino	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.5.1.4. Modificar información grupo

La modificación de la información de los grupos registrados, se realiza por medio del botón amarillo, donde el sistema muestra una ventana emergente donde permite modificar la información registrada.

65. Ilustración. Modificar grupo

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.6. Módulo Circulación Nidos

Este módulo permite crear las ofertas de los diferentes eventos; solicitarlos, registrar las atenciones virtuales que dan los diferentes artistas comunitarios, registrar las atenciones a través de llamada telefónica y generar los respectivos reportes.

### 8.6.1. Administración oferta eventos

En esta actividad puede realizar la creación, modificación, eliminación y consulta de la oferta de eventos para la línea de circulación.

#### 8.6.1.1. Crear oferta para eventos

Para crear una oferta de evento, el sistema genera un formulario con de tres campos

1. **Cantidad de espacios:** Estos botones le permitirán agregar tantos espacios de oferta como lo necesite.
2. **Fecha:** En este campo debe elegir la fecha en la cual se realizará(n) el (los) evento(s).
3. **Franja:** En este campo debe elegir la franja horaria en la cual se realizará(n) el (los) evento(s).

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario haga clic en el botón **Crear oferta para este día** para almacenar la información.

Crear oferta

Cantidad de espacios - +

#	Fecha	Franja
1	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Seleccione una opción
2	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Seleccione una opción

Cerrar
Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.1.2. Administrar oferta Creada

En actividad permite visualizar, editar y eliminar la oferta de eventos Creada. Para realizar este proceso selecciona el mes desde la lista desplegable de meses y hacer clic en el botón **Consultar**; posteriormente se carga una tabla con la información de la oferta de eventos, en la última columna de la tabla encontrará dos botones que le permiten editar o eliminar la oferta Creada.

67. Ilustración. Administrar oferta Creada

Administración eventos circulación NIDOS

Crear oferta  
 Mes \*  
  
Consultar

Filtrar:

Día	Fecha	Franja de atención	Nombre evento	Particularidades del terreno	Equipos asignados	Visita técnica	Acompañamientos circulación	Hora llegada artistas	Hora montaje	Hora desmontaje	Hora montaje niño	Hora inicio atención	Hora fin atención	Estado	Acciones
Jueves	28/07/2022	AM	ENCUENTRO NIÑOS CDI NUEVO CHILE	SALON CERRADO										Reservado	<span style="color: red;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span> <span style="color: red;">↕</span>
Jueves	28/07/2022	AM												Disponible	<span style="color: red;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span> <span style="color: red;">↕</span>

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para editar la información del evento debe hacer clic en el botón editar , posteriormente se abre una ventana emergente con el formulario de edición del evento; una vez realizada la modificación de la información, debe dar clic en el botón **Guardar** para guardar los cambios.

68. Ilustración. Edición evento

Aprobar evento

**Información de reserva**

Fecha \* 05/06/2022 Franja \* AM Nombre \* FRANJA CONSENTIDOS-ESCENARIO MÓVIL Localidad \* ENGATNÁ

Lugar(es) de atención \* PARQUE LOS TROQUETOS-ESCENARIO MÓVIL

Tipo de atención \* PRESENCIAL Tipo de lugar \* PARQUE ZONAL Otro ¿Cuál? Modality of attention \* MODALIDAD ARTÍSTICA (TRAMAYTES) Entity directed \* IDARTES

Número de niños y niñas \* 50 Número de adultos \* 50

**Información de confirmación**

Gestor asiste \* No Contacto lugar \* DANIEL CASTILLO

Propuesta de atención \* 1 FUNCIÓN: 11:00AM A 11:50AM Artistas de apoyo \* SI

Transporte \* SI Contacto transporte \* DIEGO VENEZAS Hora llegada transporte \* 7:30AM

Ubicación \* CRA 808 # 75-02 Indicaciones de llegada \* SANTA ANA DE LAGO Particularidades del terreno \* ESCENARIO MÓVIL

**Información de aprobación**

Equipo(s) asignado(s) \* EQUIPO 5 (DIEGO ALBERTO SILVA MIRANO - LONDRA RODRIGUEZ LINARES - LAURA ISABEL REYES CASTRO - JOEL SEBASTIAN BAEZ CRUZ)

Visita técnica \* No Acompañamiento desde circulación \* SI

Hora llegada de los artistas \* 10:00 AM Hora montaje experiencia \* 10:00AM A 11:00AM Hora desmontaje experiencia \* 11:45AM A 12:30M

Hora de inicio de atención \* 11:00AM Hora de finalización de atención \* 11:45AM Hora montaje del Nido y/o experiencia musical \* NO APLICA

Cancelar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Para eliminar un evento debe hacer clic en el botón eliminar , posteriormente se abre una ventana emergente donde se solicita la confirmación de la eliminación.

69. Ilustración. Confirmación eliminación evento



**Cancelar evento**

¿Está seguro que quiere cancelar el evento **FRANJA CONSENTIDOS-ESCENARIO MÓVIL**?

Si, cancelar No

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

8.6.2. Solicitud evento

En esta actividad puede realizar la reserva y la consulta de los eventos que ha reservado.

### 8.6.2.1. Solicitar evento

Para solicitar un evento debe seleccionar el mes desde la lista desplegable de meses, enseguida se carga una tabla con los eventos disponibles, en la última columna de la tabla encuentra el botón **Reservar**, esta acción abre una ventana emergente donde debe diligenciar la información básica del evento y completar la reserva; una vez haya diligenciado todos los campos debe hacer clic en el botón **Reservar** para completar el proceso.

70. Ilustración. Solicitar evento - eventos disponibles

Solicitud eventos circulación NIDOS

Mes: JULIO [X]

Consultar

Ver 10 registros por página

Día	Fecha	Franja de atención	Nombre evento	Localidad	Solicita	Entidad	Tipo de lugar	Acciones
Sábado	23/07/2022	AM Y PM						Reservar
Martes	19/07/2022	AM	JARDÍN SOCIAL SERVITÁ	USAQUÉN		SDIS	JARDÍN INFANTIL	Reservado
Martes	19/07/2022	AM						Reservar
Martes	19/07/2022	AM						Reservar
Martes	19/07/2022	AM						Reservar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

71. Ilustración. Solicitar evento - formulario para reservar evento

Reservar evento

Por medio de este formulario usted podrá realizar la reserva a un evento del día 23/07/2022.

Información de reserva

Nombre \* Localidad \*  
Seleccione una opción Seleccione una opción

Lugar(es) de atención \*  
Seleccione múltiple

Tipo de atención \* Tipo de lugar \* Otro ¿Cuánt?  
Seleccione una opción Seleccione una opción

Tipo de grupo \* Modalidad de atención \* Entidad dirigida \*  
Seleccione múltiple Seleccione múltiple

Número de niños y niñas \* Número de adultos \*

Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.2.2. Consultar mis eventos

Para realizar la consulta de eventos, seleccione el mes desde la lista desplegable y haga clic en el botón **Consultar**, posteriormente se cargará una tabla con los eventos que ha reservado, si el evento ya fue aprobado encontrará en la última columna de la tabla un botón de **Aprobado**, al hacer clic en este botón se descargará un archivo en PDF con toda la información del evento.

### 72. Ilustración Consulta mis eventos

Solicitud eventos circulación NIDOS

Mes: JUNIO

Consultar

Ver 10 registros por página

Día	Fecha	Franja de atención	Nombre evento	Localidad	Solicita	Entidad	Tipo de lugar	Acciones
Sábado	18/06/2022	AM	TGMATE LA CINEMATECA	SANTA FE	JINETH TATIANA LONDONO PUEENTES	IDARTES	OTRO	Aprobado
Sábado	04/06/2022	PM	NIDOS EN VERBENAL	CIUDAD BOLIVAR	CARLOS EDUARDO ROA VARGAS	PRIVADA	SALÓN COMUNAL	Aprobado
Sábado	11/06/2022	PM	NIDOS EN BIBLORED	ANTONIO NARIÑO	JOHN ALEXANDER CAMPOS MARTINEZ	Biblored	BIBLIOTECA PÚBLICA	Aprobado
Miércoles	08/06/2022	AM	COMUNIDAD NIDOS	SAN CRISTOBAL	KELLY JEANE GARCIA JIMENEZ	COMUNIDAD	JARDÍN INFANTIL	Aprobado
Martes	21/06/2022	AM Y PM	HOGAR INFANTIL CASA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS	KENNEDY	FRANCY PAOLA ALVAREZ VERA	ICBF	JARDÍN INFANTIL	Aprobado
Martes	28/06/2022	AM	ATENCIÓN SDIS	ANTONIO NARIÑO	WENDY KATHERINE VELASQUEZ BULLA	SDIS	JARDÍN INFANTIL	Aprobado

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 73. Ilustración PDF evento aprobado



**INFORMACIÓN EVENTO CIRCULACIÓN**

De acuerdo con la programación establecida por el Programa NIDOS y en respuesta a su solicitud, nos permitimos confirmar los aspectos artístico-pedagógicos y operativos de la Experiencia Artística a realizarse en el lugar J.I JOSE MARTÍ de la localidad de SAN CRISTOBAL, el día Jueves 18/03/2021 entre las 3:00 pm y las 5:00 pm.

**DATOS GENERALES DEL EVENTO**

**Nombre del Evento:** Experiencia artística virtual Eq 1 - JI Jose Marti  
**Fecha del Evento:** Jueves 18/03/2021  
**Horario:** 3:00 pm a 5:00 pm  
**Localidad:** SAN CRISTOBAL  
**Lugar:** J.I JOSE MARTÍ  
**Barrio:** CORDÓBA  
**Dirección:** Calle 27 A SUR No. 2-75  
**Tipo de Atención:** DINAMIZACIÓN DE CONTENIDOS  
**Tipo de Espacio:** OTRO  
**Otro lugar, cuál:** PLATAFORMA ZOOM

**PROPUESTA DE ATENCIÓN**

3:00 a 4:00 pm Caminadores  
 04:00 a 5:00 pm Párvulos 1 y 2.

EQUIPOS	ARTISTAS COMUNITARIOS	SINOPSIS
EQUIPO 1	LAURA CARDONA MANTILLA Y JOSE DANIEL DIAZ QUITIAN Y CRISTIAN GIOVANY CASTAÑEDA SANTAMARIA Y SANDRA VIVIANA DAZA PII IDO	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.3. Registro de atenciones

En esta actividad permite visualizar los eventos a los cuales ha sido asignado, así como el registro de participantes con y sin información al evento. Para facilitar el uso y la navegación estas opciones están divididas en seis pestañas:

1. Programación.
2. Información.
3. Participantes con información.
4. Participantes sin información.
5. Consulta participantes.
6. Reporte.

**Nota: Por defecto siempre que ingrese a esta actividad se muestra primero la pestaña Programación eventos.**

#### 8.6.3.1. Programación eventos

En esta opción puede visualizar los eventos que tiene asignados. Para realizar este proceso solo debe seleccionar el mes desde la lista desplegable y hacer clic en el botón **Consultar**, posteriormente se cargará una tabla con toda la información de los eventos.

74. Ilustración Programación eventos

Registro de atenciones circulación NIDOS

Programación Información Beneficiarios con información Beneficiarios sin información Consulta beneficiarios Reporte

Mes: JUNIO [X]

Consultar

Excel

Ver 10 registros por página Filtrar:

Tipo	Día	Fecha	Franja de atención	Nombre	Localidad	Entidad	Modalidad de atención	Lugar de atención	Upz	Barrio	Dirección	Contacto	Propuesta de atención	Acompañamiento circulación	Llegada artistas
Evento	Jueves	30/06/2022	AM Y PM		N/A	N/A				barrio			N/A	N/A	N/A
Evento	Jueves	30/06/2022	AM Y PM		N/A	N/A				barrio			N/A	N/A	N/A
Evento	Jueves	30/06/2022	AM Y PM		N/A	N/A				barrio			N/A	N/A	N/A
Evento	Jueves	30/06/2022	AM Y PM		N/A	N/A				barrio			N/A	N/A	N/A
Evento	Jueves	30/06/2022	AM Y PM		N/A	N/A				barrio			N/A	N/A	N/A
Evento	Sábado	18/06/2022	AM	TGMATE LA CINEMATECA	SANTA FE	IDARTES	• OBRA MUSICAL	• CINEMATECA DE BOGOTÁ	• 92. LA MACARENA	barrio	• CARRERA 3 NO. 19 -10	DAVID ZAPATA	1 FUNCIÓN 11:00AM A 11:45AM	SI	8:00AM

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.6.3.2. Información Evento

Esta actividad despliega un formulario el cual permite registrar la información básica para la atención del evento. Para realizar este proceso selecciones el mes y el evento desde la lista desplegable y evento respectivamente, posteriormente debe diligenciar el formulario que consta de seis (6) campos

1. **Número de artistas:** En este campo debe indicar el número de artistas que realizaron la atención del evento.
2. **Número de grupos:** En este campo debe indicar el número de grupos que fueron atendidos en el evento.
3. **Espacio público:** En este campo debe indicar si el evento se realizó en espacio público o no.
4. **Número de encuentros:** En este campo debe indicar el número de encuentros que fueron realizados en el evento.
5. **Número de cuidadores:** En este campo debe indicar el número de cuidadores que asistieron al evento.
6. **Listado de asistencia:** En este campo debe anexar el listado de asistentes al evento en formato PDF.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

#### 75. Ilustración. Información evento

Registro de atenciones circulación NIDOS

Programación Información Beneficiarios con información Beneficiarios sin información Consulta beneficiarios Reporte

Mes  
JUNIO

Evento/Convenio  
TGMATE LA CINEMATECA - 18/06/2022

Información evento

Número de artistas \* 4

Número de grupos \* 1

Número de cuidadores \* 70

Número de encuentros o experiencias \* 1

Espacio público \*  
SI

Listado de asistencia  
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Listado cargado \*  
Ver listado

Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.6.3.3. Participantes con información

En esta opción permite registrar los participantes con información completa que asistieron al evento. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes y el evento; posteriormente, descargue la plantilla de cargue de información desde el botón **Descargar plantilla**, diligencie la plantilla según las indicaciones encontradas en el misma para luego cargarla por medio del botón **Cargar archivo**, finalmente para guardar la información hacer clic en el botón **Guardar**.

#### 76. Ilustración. Participantes con información

Registro de atenciones circulación NIDOS

Programación Información Beneficiarios con información Beneficiarios sin información Consulta beneficiarios Reporte

Mes: JULIO

Evento/Convenio: HI NUESTRO NIDO - 16/07/2022

Lugar de atención: ASO. PRODEFENSA DE LOS NIROS Y LAS NIÑAS DEL BARRIO VILLA NIDYA

**Información del convenio**  
 Lugar(es) de atención: ASO. PRODEFENSA DE LOS NIROS Y LAS NIÑAS DEL BARRIO VILLA NIDYA Horario: 10:00 a 10:00  
 Fecha: 16/07/2022

Seleccionar archivo 26-10-2022...IPO 3.xlsx Cargar archivo Descargar plantilla Video tutorial

#	Rango de edad	Tipo documento *	Número documento *	Fecha de nacimiento *	Primer nombre *	Segundo nombre	Primer apellido *	Segundo apellido	Género *	Estrato *
1	Niños fuera del rango de edad	REGISTRO CL...	1028896706	05/01/2015	MAICOL	FELIPE	CIFUENTES	ORTIZ	MASCULINO	1
2	Niños fuera del rango de edad	REGISTRO CL...	1074621277	12/03/2016	PAEZ	BELTRAN	JHOSET	DAMIAM	MASCULINO	1
3	Niños de 4 a 9 años	REGISTRO CL...	1012458359	13/12/2016	CRISTIAN	SAMUEL	QUEVEDO	GUZMAN	MASCULINO	1

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.3.4. Participantes sin información

Esta opción permite registrar las cifras de los participantes sin información que asistieron al evento. Para realizar este proceso seleccione el mes y el evento, posteriormente diligencie el formulario con las cifras para cada rango de edad y finalmente para guardar la información hacer clic en el botón **Guardar**.

77. Ilustración. Participantes sin información

Registro de atenciones circulación NIDOS

Programación Información Beneficiarios con información Beneficiarios sin información Consulta beneficiarios Reporte

Mes: JULIO

Evento/Convenio: HI NUESTRO NIDO - 16/07/2022

Lugar de atención: ASO. PRODEFENSA DE LOS NIROS Y LAS NIÑAS DEL BARRIO VILLA NIDYA

**Información del convenio**  
 Lugar(es) de atención: ASO. PRODEFENSA DE LOS NIROS Y LAS NIÑAS DEL BARRIO VILLA NIDYA Horario: 10:00 a 10:00  
 Fecha: 16/07/2022

**Cifras**

Niños de 1 mes a 3 años	Niñas de 1 mes a 3 años
Niños de 4 a 5 años	Niñas de 4 a 5 años
Niños de 6 a 10 años	Niñas de 6 a 10 años

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.3.5. Consultas participantes registrados por evento

Esta opción permite visualizar la información completa de los participantes que asistieron al evento y que fueron subidos por medio de la pestaña Participantes con información. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes y el evento y hacer clic en el botón **Consultar**.

78. Ilustración. Consultas participantes registrados por evento

Registro de atenciones circulación NIDOS

Programación Información Beneficiarios con información Beneficiarios sin información Consulta beneficiarios Reporte

Mes: JULIO

Evento/Convenio: HI NUESTRO NIDO - 16/07/2022

Consultar

Ver: 10 registros por página

Nuevo/Antiguo	Edad	Rango de edad	Fecha de nacimiento	Género	Sector social	Grupo étnico	Identificación	Tipo identificación	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nivel	Estrato	Lugar de atención
Nuevo	2 años 3 días	Niña de 1 mes a 3 años	13/07/2020	FEMENINO	NINGUNO	NINGUNO	1025331941	NIUP	LUCIANA		ALFONSO	MARTINEZ	Caminadores	1	ASO PRODEFENSA DE LOS NIROS Y LAS NIÑAS DEL BARRIO VILLA NIDIA
Nuevo	2 años 1 mes 8 días	Niño de 1 mes a 3 años	08/06/2020	MASCULINO	NINGUNO	NINGUNO	1013281066	NIUP	SERGIO	ANDRES	RIVERA	LOBERA	Caminadores	1	ASO PRODEFENSA DE LOS NIROS Y LAS NIÑAS DEL BARRIO VILLA NIDIA

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.3.6. Reporte consolidado eventos

Esta opción permite visualizar el reporte consolidado por mes (cifras) de los eventos realizados. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes desde la lista desplegable y hacer clic en el botón **consultar**.

79. Ilustración. Reporte consolidado eventos

Registro de atenciones circulación NIDOS

Programación Información Beneficiarios con información Beneficiarios sin información Consulta beneficiarios Reporte

Mes: JUNIO

Consultar

Beneficiarios nuevos

Fecha	Evento	Lugar	Equipos asignados	Tipo lugar	Localidad	Upz	Barrio	Modalidad de atención	No artistas	No grupos	No experiencias	No cuidadores	Niños 1-3	Niñas 1-3	Total niños 1-3	Niños 4-5	Niñas 4-5	Total niños 4-5
2022-06-01	GRUPO 1 JARDIN 1 Y TRANSICION 1	COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRÁS	EQUIPO 6	INSTITUCIONAL	BOSA	84. BOSA OCCIDENTAL	SANTA INES	OBRA ARTÍSTICAS ITINERANTES	4	2	1	5	0	0	0	9	4	13
2022-06-01	GRUPO 2 TRANSICIONES 2, 3 Y 4	COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRÁS	EQUIPO 6	INSTITUCIONAL	BOSA	84. BOSA OCCIDENTAL	SANTA INES	OBRA ARTÍSTICAS ITINERANTES	4	3	1	4	0	0	0	8	1	9
2022-	JM- J_T1_T2_T3 /JT:	COLEGIO PABLO DE	EQUIPO 4	INSTITUCIONAL	BOSA	85. BOSA	SAN PABLO I	OBRA ARTÍSTICAS	3	4	2	6	0	0	0	6	5	11

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.4. Reportes circulación

Esta actividad permite visualizar diferentes reportes asociados a los eventos realizados. Para facilitar el uso y la navegación estas opciones están divididas en cuatro pestañas:

1. Reporte de participantes registrados por evento.
2. Reporte consolidado de eventos.
3. Reporte consolidado eventos por equipo.
4. Reporte Pandora.

Por defecto siempre que ingrese a esta actividad se muestra primero la pestaña Reporte de participantes registrados por evento.

### 8.6.4.1. Reporte participantes registrados por evento

Esta opción permite visualizar la información completa de los participantes que asistieron al evento. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes y el evento desde la lista desplegable y hacer clic en el botón **Consultar**.

80. Ilustración. Reporte participantes registrados por evento

Reportes circulación NIDOS

Reporte beneficiarios registrados por evento | Reporte consolidado eventos | Reporte consolidado eventos por equipo | Reporte pandora

Mes: JUNIO

Evento/Convenio: HOGAR INFANTIL CASA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS - 21/06/2022

Consultar

Ver 10 registros por página

Nuevo/Antiguo	Edad	Rango de edad	Fecha de nacimiento	Género	Sector social	Grupo étnico	Identificación	Tipo identificación	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nivel	Estrato	Lugar de atención
Nuevo	2 años 5 meses 15 días	Niña de 1 mes a 3 años	06/01/2020	FEMENINO	NINGUNO	NINGUNO	1146148356	REGISTRO CIVIL	MADISON	VALENTINA	ALEN	MACUARE	Parvulos 1	2	HOGAR INFANTIL CASA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS
Nuevo	2 años 6 meses 1 días	Niño de 1 mes a 3 años	20/12/2019	MASCULINO	NINGUNO	NINGUNO	1141370177	REGISTRO CIVIL	ANGEL	CAMILO	SANABRIA	PUENTES	Parvulos 1	2	HOGAR INFANTIL CASA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS
Nuevo	2 años 9	Niño de 1	19/09/2019	MASCULINO	NINGUNO	NINGUNO	1043336749	REGISTRO CIVIL	LIAN	DAVID	VELASCO	LOPEZ	Parvulos	2	HOGAR

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.4.2. Reporte consolidado eventos

Esta opción permite visualizar el reporte consolidado por mes (cifras) de los eventos realizados. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes desde la lista desplegable y hacer clic en el botón **consultar**.

81. Ilustración. Reporte consolidado eventos

Reportes circulación NIDOS

Reporte beneficiarios registrados por evento | Reporte consolidado eventos | Reporte consolidado eventos por equipo | Reporte pandora

Mes: JUNIO

Consultar

Filtrar:

Fecha	Evento	Lugar	Equipos asignados	Tipo lugar	Localidad	Upz	Barrio	Modalidad de atención	No artistas	No grupos	No experiencias	No cuidadores	Beneficiarios nuevos				
													Niños 1-3	Niñas 1-3	Total niños 1-3	Niños 4-5	
2022-06-01	GRUPO 1 JARDIN 1 Y TRANSICION 1	COLEGIO JOSÉ FRANCISCO SOCARRÁS	EQUIPO 6	INSTITUCIONAL	BOSA	84. BOSA OCCIDENTAL	SANTA INES	OBRAS ARTISTICAS ITINERANTES	4	2	1	5	0	0	0	9	4
2022-06-01	GRUPO 2 TRANSICIONES 2, 3 Y 4	COLEGIO JOSÉ FRANCISCO SOCARRÁS	EQUIPO 6	INSTITUCIONAL	BOSA	84. BOSA OCCIDENTAL	SANTA INES	OBRAS ARTISTICAS ITINERANTES	4	3	1	4	0	0	0	8	1
2022-06-01	JM-J_T1_T2_T3 /JT:	COLEGIO PABLO DE	EQUIPO 4	INSTITUCIONAL	BOSA	85. BOSA OCCIDENTAL	SAN PABLO I	OBRAS ARTISTICAS	3	4	2	6	0	0	0	6	5

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.4.3. Reporte consolidado eventos por equipo

Esta opción permite descargar un reporte PDF con las cifras de atenciones por equipo y por mes de los eventos realizados. Para realizar este proceso debe seleccionar el equipo y el mes desde la lista desplegable y hacer clic en el botón **Descargar reporte**.

82. Ilustración. Reporte consolidado eventos por equipo

Reportes circulación NIDOS

Reporte beneficiarios registrados por evento | Reporte consolidado eventos | Reporte consolidado eventos por equipo | Reporte pandora

Equipo: EQUIPO 1 (SANDRA VIVIANA DAZA PULIDO - ANDRES JULIAN ALVAREZ BERNAL - MANUEL FERNANDO PATIÑO GONZALEZ - ...)

Mes: JUNIO

Consultar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

83. Ilustración. PDF reporte consolidado eventos por equipo

**INFORMACIÓN DEL EQUIPO**

EQUIPO:	Equipo 2	ARTISTAS:	Karen Castiblanco, Camilo Molano, Steffi Vargas, Mauricio Duque
TIPO DUPLA:	Circulación	TERRITORIO:	Circulación
GESTOR:	Jineth Londono	EAAT:	Juan Porras

**INFORMACIÓN BÁSICA**

NÚMERO DE GRUPOS	NÚMERO DE EXPERIENCIAS	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	MES REPORTE
0	0	0	Febrero

**ASISTENCIA BENEFICIARIOS NUEVOS**

TOTAL NIÑOS			TOTAL NIÑAS			GESTANTES	TOTAL
Niños de 1 a 3	Niños de 4 a 6	Niños fuera de rango	Niñas de 1 a 3	Niñas de 4 a 6	Niñas fuera de rango		
0	0	0	0	0	0	0	0

**ENFOQUE DIFERENCIAL**

Afrodescendientes	Comunidad rural o campesina	Condición de discapacidad	Conflicto armado
0	0	0	0
Indígenas	Menores privados de la libertad	Raizales	Rom
0	0	0	0

**ASISTENCIA TOTAL BENEFICIARIOS**

TOTAL NIÑOS			TOTAL NIÑAS			GESTANTES	TOTAL
Niños de 1 a 3	Niños de 4 a 6	Niños fuera de rango	Niñas de 1 a 3	Niñas de 4 a 6	Niñas fuera de rango		
0	0	0	0	0	0	0	0

**ENFOQUE DIFERENCIAL**

Afrodescendientes	Comunidad rural o campesina	Condición de discapacidad	Conflicto armado
0	0	0	0
Indígenas	Menores privados de la libertad	Raizales	Rom
0	0	0	0

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.4.4. Reporte pandora

Esta opción permite visualizar el reporte consolidado por mes (cifras) de los eventos realizados para la plataforma Pandora. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes desde la lista desplegable y hacer clic en el botón **consultar**.

84. Ilustración. Reporte pandora consolidado por periodo

REPORTE PANDORA | REPORTE PANDORA (5 ATENCIONES) | REPORTE DETALLE EXPERIENCIA | MANZANAS DEL CUIDADO

**Consolidado reporte PANDORA**

1. Seleccione el periodo de reporte: \* 21 DE AGOSTO A 20 DE SEPTIEMBRE x REPORTE PANDORA

**1. REPORTE DE ATENCIONES 5 ATENCIONES - HISTORICO**

JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			TOTAL		
ATEN.	REAL	NUEVOS	ATEN.	REAL	NUEVOS	ATEN.	REAL	NUEVOS	ATEN.	REAL	NUEVOS	ATEN.	REAL	NUEVOS	ATEN.	REAL	NUEVOS	ATEN.	REAL	NUEVOS
2235	30874	20197	1612	23984	5145	1659	25646	2536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5506	80504	27878

**1. Experiencias que faltan por Aprobar.**

Excel

Ver 10 registros por página Filtrar:

GESTOR	DUPLA	EXPERIENCIAS FALTANTES
No hay información, lo sentimos.		

No hay registros disponibles Anterior Siguiente

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

En la segunda sección se muestra la información de manera discriminada por estrategia, relacionando la información de atenciones, beneficiarios nuevos.

85. Ilustración. Reporte pandora discriminado por estrategia.



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Esta tabla tiene como fin mostrar la información de atenciones realizadas durante el periodo de reporte de todas las estrategias del programa está construida según los lineamientos y de la oficina de planeación de IDARTES.

86. Ilustración. Reporte pandora detalle de atenciones.

ID/LUGAR	COMPONENTE	NOMBRE ACTIVIDAD	MODALIDAD	DIMENSION PROCESO	TIPOLOGIA	ACTIVIDADES	FECHA	ENFOQUE	ENTIDAD	INSTITUCION_ATENDIDA	DIRECCION_INSTITUCION	AFORO	LOCALIDAD	UPZ	BARRIO	ARTISTAS	INSCRITOS	MUJE
3048	ANIDANDO NIDOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-08-14	Primera infancia entre 0 y 5 años	SECRETARÍA DE LA MUJER	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES SEDE A. MANZANA DE CIUDAD	CARRERA 3 ESTE # 44-58	20	CHAPINERO	89 PARDO RUBIO	PARDO RUBIO	2	2	
3048	LABORATORIOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-08-22	Primera infancia entre 0 y 5 años	INST. PRIVADA	SIMNASIO PEDAGOGICO EL MUNDO DE LAS LETRAS	CALLE 8 BIS N 79-97	20	KENNEDY	46 CASTILLA	BOSQUES DE CASTILLA	3	17	
3047	LABORATORIOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-09-10	Primera infancia entre 0 y 5 años	SECRETARÍA DE LA MUJER	CASA REFUGIO INTERMEDIO	AVENIDA EL DORADO, CALLE 26 # 69 - 76	20	ENGATVÁ	105 JARDIN BOTANICO	EL SALTIRE LUIS MARIA FERNANDEZ	3	5	
3046	LABORATORIOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-08-23	Primera infancia entre 0 y 5 años	SECRETARÍA DE LA MUJER	CASA REFUGIO ATENEA	AVENIDA EL DORADO, CALLE 26 # 69 - 76	20	ENGATVÁ	105 JARDIN BOTANICO	EL SALTIRE LUIS MARIA FERNANDEZ	3	2	
3046	LABORATORIOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-08-06	Primera infancia entre 0 y 5 años	SECRETARÍA DE LA MUJER	CASA REFUGIO ATENEA	AVENIDA EL DORADO, CALLE 26 # 69 - 76	20	ENGATVÁ	105 JARDIN BOTANICO	EL SALTIRE LUIS MARIA FERNANDEZ	3	3	
3045	ANIDANDO NIDOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-08-23	Primera infancia entre 0 y 5 años	SECRETARÍA DE LA MUJER	CASA REFUGIO AMELIA	AVENIDA EL DORADO, CALLE 26 # 69 - 76	20	ENGATVÁ	105 JARDIN BOTANICO	EL SALTIRE LUIS MARIA FERNANDEZ	2	11	
3044	LABORATORIOS	EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS	PRESENCIAL	APROPRIACIÓN	Experiencias Artísticas	1	2024-08-23	Primera infancia entre 0 y 5 años	SECRETARÍA DE LA MUJER	CASA REFUGIO MIRIAM	AVENIDA EL DORADO, CALLE 26 # 69 - 76	20	ENGATVÁ	105 JARDIN BOTANICO	EL SALTIRE LUIS MARIA FERNANDEZ	4	6	

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Esta última tabla muestra la información del detalle de beneficiarios atendidos durante el periodo del reporte, cuenta con la información detallada de cada beneficiario al igual que la información de la atención.

### 87. Ilustración. Reporte pandora detalle de beneficiarios

ID	IDENTIFICACION	N. BENEFICIARIO	F. NACIMIENTO	GENERO	E. ÉTNICO	S. SOCIAL	GESTANTE	DISCAPACIDAD	LOCALIDAD S.A.	LUGAR S.A.	FECHA S.A.	COMPONENTE S A.	ASISTENCIA	ATENCIÓN 1	ATENCIÓN 2	ATENCIÓN 3	ATENCIÓN 4	ATEI 5
374295	88560	ADRENYER DANIEL ESPAÑA PEREZ	2018-09-25	MASCULINO	NINGUNO	NINGUNO	---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374294	1013159575	FLASH ANGEL SALCEDO	2022-09-19	MASCULINO	NINGUNO		---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374293	10131	ANTONELLA AURORA ALVARADO SOLORZANO	2020-12-29	FENENINO	NINGUNO		---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374292	1020011712	JOSHUA GAEL CAICEDO MARTINEZ	2022-06-11	MASCULINO	NINGUNO		---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374291	1025080753	MARA LUANA CHARY PEREZ	2021-07-02	FENENINO	NINGUNO		---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374290	1016120048	GAEL BARBOSA LUNA	2020-09-08	MASCULINO	NINGUNO		---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374289	1030711679	ELYLAGILLY SOFIA CORONEL PEREZ	2021-12-18	FENENINO	NINGUNO	NINGUNO	---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN COMUNAL PALMITAS	2024-09-14	LABORATORIOS	1	LABORATORIOS / 2024-09-14				
374288	101976019	MARIA	2018-09-26	FENENINO	NINGUNO	NINGUNO	---	NINGUNA	KENNEDY	SALÓN	2024-	ANIDANDO	1	ANIDANDO /				

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.6.4.5. Administración atenciones convenio

Esta actividad permite realizar la consulta, creación, actualización y eliminación de los grupos y obras atendidas por convenio.

### 88. Ilustración Vista principal Administración grupos convenio

Administración atenciones convenio NIDOS

Lugar de atención:

+

Excel

Ver:  registros por página Filtrar:

Grupo	Obras	Acciones
GRUPO 3 (PRE JARDINES) <span style="color: orange;">✎</span>	1. 22/06/2022 <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>	<span style="background-color: #00a651; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Agregar obra</span>
GRUPO 2 (PARVULOS) <span style="color: orange;">✎</span>	1. 22/06/2022 <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>	<span style="background-color: #00a651; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Agregar obra</span>
GRUPO 1 (CAMINADORES) <span style="color: orange;">✎</span>	1. 22/06/2022 <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>	<span style="background-color: #00a651; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Agregar obra</span>

Mostrando página 1 de 1 Anterior  Siguiente

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.6.4.6. Crear grupo

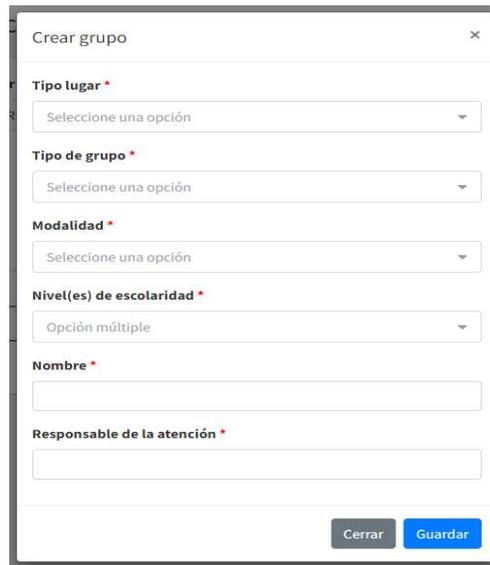
Para realizar este proceso debe seleccionar un lugar de atención de la lista desplegable de lugares y hacer clic en el botón Crear +, posteriormente diligenciar el formulario que consta de seis (6) campos obligatorios:

1. **Tipo lugar:** Lugar donde se atenderá el grupo
2. **Tipo de grupo:** Tipo de grupo que se atenderá.

3. **Modalidad:** Modalidad de atención que tendrá el grupo.
4. **Nivel(es) de escolaridad:** Niveles de escolaridad que serán atendidos en el grupo.
5. **Nombre:** Nombre del grupo.
6. **Responsable de la atención:** Nombre de la persona responsable del grupo.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar**.

89. Ilustración. Creación grupo convenio



Crear grupo

Tipo lugar \*  
Seleccione una opción

Tipo de grupo \*  
Seleccione una opción

Modalidad \*  
Seleccione una opción

Nivel(es) de escolaridad \*  
Opción múltiple

Nombre \*

Responsable de la atención \*

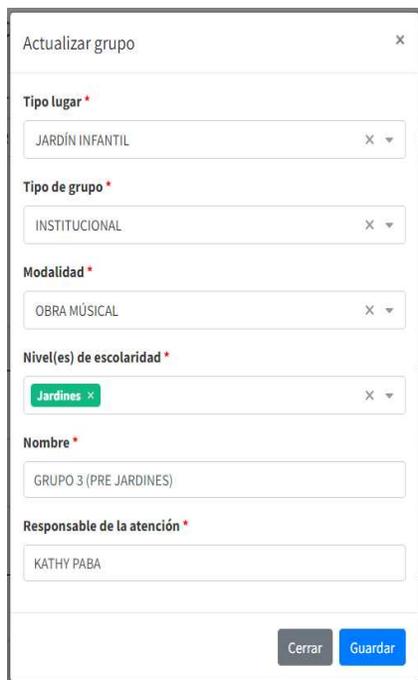
Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.6.4.7. Actualizar grupo

Para realizar este proceso debe seleccionar un lugar de atención de la lista desplegable de lugares, posteriormente hacer clic en el botón **actualizar**  al lado del nombre del grupo; diligenciar el formulario y hacer clic en el botón **Guardar**.

### 90. Ilustración. Actualización grupo convenio



The image shows a web form titled "Actualizar grupo" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- Tipo lugar \***: A dropdown menu with "JARDÍN INFANTIL" selected.
- Tipo de grupo \***: A dropdown menu with "INSTITUCIONAL" selected.
- Modalidad \***: A dropdown menu with "OBRA MUSICAL" selected.
- Nivel(es) de escolaridad \***: A dropdown menu with "Jardines" selected (highlighted in green).
- Nombre \***: A text input field containing "GRUPO 3 (PRE JARDINES)".
- Responsable de la atención \***: A text input field containing "KATHY PABA".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Guardar" (blue).

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.6.4.8. Agregar obra

Para realizar este proceso debe seleccionar un lugar de atención de la lista desplegable de lugares y hacer clic en el botón **Agregar obra**; posteriormente, diligencie el formulario que consta de Cinco (5) campos obligatorios:

1. **Equipo asignado:** Equipo que realizará la obra.
2. **Fecha sesión:** Fecha en la que se realizará la obra.
3. **Modalidad:** Modalidad de atención que tendrá el grupo.
4. **Hora de inicio:** Hora de inicio de la obra.
5. **Hora de finalización:** Hora de finalización de la obra.
6. **Aforo esperado:** Aforo esperado de la obra.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

91. Ilustración. Creación obra grupo convenio

The screenshot shows a web form titled "Crear sesión - GRUPO 3 (PRE JARDINES)". It contains the following fields: "Equipo asignado" with a dropdown menu showing "Seleccione una opción"; "Fecha sesión" with a date input field showing "dd/mm/aaaa"; "Hora de inicio" with a time selection field showing "--:--"; "Hora de finalización" with a time selection field showing "--:--"; and "Aforo esperado (Cantidad de niños y niñas)" with an empty text input field. At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" and "Guardar".

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.4.9. Actualizar obra

Para realizar este proceso debe seleccionar un lugar de atención de la lista desplegable de lugares, posteriormente hacer clic en el botón **actualizar** que encontrará al lado de la fecha de la obra, diligenciar el formulario y hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

92. Ilustración. Actualización obra grupo convenio

The screenshot shows a web form titled "Actualizar sesión - GRUPO 3 (PRE JARDINES)". It contains the following fields: "Equipo asignado" with a dropdown menu showing "EQUIPO 2 (MAURICIO DUQUE LOZANO - JEIMY KATHERI..."; "Fecha sesión" with a date input field showing "22/06/2022"; "Hora de inicio" with a time selection field showing "10:40 a. m."; "Hora de finalización" with a time selection field showing "11:20 a. m."; and "Aforo esperado (Cantidad de niños y niñas)" with an empty text input field. At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" and "Guardar".

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.6.4.10. Eliminar obra

Para realizar este proceso debe seleccionar un lugar de atención de la lista desplegable de lugares, posteriormente hacer clic en el botón borrar  al lado de la fecha de la obra; a continuación, se abre una ventana emergente donde se le solicita la confirmación de la eliminación.

93. Ilustración. Eliminación obra grupo convenio



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.7. Módulo Gestión Hojas de Vida Nidos

Este módulo cuenta con diversas consultas que brindan información a todos los niveles del programa.

### 8.7.1. Gestión Hojas de Vida Nidos

Esta actividad permite consultar, eliminar y evaluar las hojas de vida que se registren en el formulario de inscripción de Hojas de Vida para el programa NIDOS.

94. Ilustración. Vista principal Gestión de Formularios de Inscripción

Gestión de Formularios de Inscripción 

---

Área de Experiencia      Experiencia en Nidos      Experiencia con infancia      Seleccionado

Seleccione una opción      Seleccione una opción      Seleccione una opción      Seleccione una opción

Fecha de solicitud    Nombres    Identificación    Localidad/ Municipio    Teléfono    Correo    Área de Experiencia    Experiencia en Nidos    Experiencia en Infancia    Talento No Palanca    Hoja de Vida    Observaciones    Estado    Promedio    Opciones

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Primero debe seleccionar una opción de cada una de las listas desplegables y hacer clic en el botón **Consultar** para generar todas las hojas de vida registradas con su respectiva información:

## 95. Ilustración. Consulta Gestión de Formularios de Inscripción

Gestión de Formularios de Inscripción

Área de Experiencia: TODAS | Experiencia en Niños: TODOS | Experiencia con Infancia: TODOS | Seleccionado: TODOS

Consultar

Excel

Ver: 10 registros por página | Filtrar:

Fecha de solicitud	Nombres	Identificación	Localidad/ Municipio	Teléfono	Correo	Área de Experiencia	Experiencia en Niños	Experiencia en Infancia	Talento No Palanca	Hoja de Vida	Observaciones	Estado
10/03/2022	KAREN ACEVERO	1024512855	CHAMPNERO	3004862811	karen.14@hotmail.com	DANZA	NO	7 años	374764		Su propuesta es pertinente para la primera infancia. Manifesta que se ha recomendado a	SELECCIONADO

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

A través del botón puede generar la consulta en un archivo de formato Excel.

Con el botón , puede visualizar el archivo adjunto de la Hoja de Vida cargado en la inscripción.

Al final de la tabla puede encontrar la columna **Opciones**, la cual permite eliminar el registro de la Hoja de Vida; esta acción es irreversible. También permite una la Hoja de Vida .

## 96. Ilustración. Evaluación de Audición

Evaluación de Audición

USUARIO: SIF

PARÁMETROS

- Cuenta con sensibilidad y habilidades artísticas (1 a 10 puntos)
- Su propuesta es pertinente para la primera infancia (tiene en cuenta los intereses, necesidades y deseos de los niños y niñas desde la gestación a cinco años; es apta para el disfrute, apreciación, creación y apropiación de las artes por parte de los niños) (1 a 10 puntos)
- Su propuesta es clara, útil y coherente (1 a 10 puntos)
- Soluciona problemas de forma flexible y creativa (1 a 15 puntos)
- Presenta un estilo de comunicación asertivo (claro, directo, honesto y respetuoso). (1 a 15 puntos)
- Realiza un manejo adecuado de los recursos (materiales y tiempo) (1 a 10 puntos)
- Recoge y potencia las ideas y acciones emergentes durante la ejecución de su propuesta (1 a 15 puntos)
- PRUEBA ESCRITA (Ortografía, redacción, sintaxis) (1 a 10 puntos)

Puntaje: 0

Resultado: SIN DEFINIR | Promedio: 0

Observaciones:

Cancelar | Consultar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

Por cada parámetro seleccionado se carga una caja de texto que corresponde a la calificación del usuario actual, el **Puntaje** se suma automáticamente y el **Promedio** se calcula con respecto al puntaje y la cantidad de usuarios que evalúa la hoja de vida.

97. Ilustración. Cálculo de Puntaje y Promedio

The screenshot shows a web form titled "Evaluación de Audición". It contains a table with 8 rows of parameters. Each row has a description and a score input field. The scores for all parameters are 10. Below the table, the total score is 18 and the average is 18. There is a "Resultado" dropdown set to "SIN DEFINIR" and an "Observaciones" text area. Buttons for "Cerrar" and "Guardar" are at the bottom right.

PARÁMETROS	USUARIO	SIF
1. Cuenta con sensibilidad y habilidades artísticas (1 a 15 puntos)		10
2. Su propuesta es pertinente para la primera infancia (tiene en cuenta los intereses, necesidades y deseos de los niños y niñas desde la gestación a cinco años; es apta para el disfrute, apreciación, creación y apropiación de las artes por parte de los niños) (1 a 10 puntos)		10
3. Su propuesta es clara, sólida y coherente (1 a 10 puntos)		10
4. Soluciona problemas de forma flexible y creativa (1 a 10 puntos)		10
5. Presenta un estilo de comunicación asertivo (claro, directo, honesto y respetuoso). (1 a 10 puntos)		10
6. Realiza un manejo adecuado de los recursos (materiales y tiempo) (1 a 10 puntos)		10
7. Recoge y potencia las ideas y acciones emergentes durante la ejecución de su propuesta (1 a 10 puntos)		10
8. PRUEBA ESCRITA (Ortografía, redacción, sintaxis) (1 a 10 puntos)		10
<b>Puntaje</b>		<b>18</b>

Resultado: SIN DEFINIR      Promedio: 18

Observaciones:

Cerrar    Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

**Cada vez que un usuario evalúe la hoja de vida se visualizará la calificación de los usuarios registrados:**

98. Ilustración. Calificación de cada usuario

The screenshot shows the same "Evaluación de Audición" form, but with individual scores for two users: KAREN PINZON and USUARIO SIF. The scores for KAREN PINZON are 10, 5, 10, 10, 10, 10, 10, and 10. The scores for USUARIO SIF are 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, and 10. The total score is 85 and the average is 10.625. The "Resultado" dropdown is set to "SELECCIONADO".

PARÁMETROS	KAREN PINZON	USUARIO SIF
1. Cuenta con sensibilidad y habilidades artísticas (1 a 15 puntos)	10	10
2. Su propuesta es pertinente para la primera infancia (tiene en cuenta los intereses, necesidades y deseos de los niños y niñas desde la gestación a cinco años; es apta para el disfrute, apreciación, creación y apropiación de las artes por parte de los niños) (1 a 10 puntos)	5	10
3. Su propuesta es clara, sólida y coherente (1 a 10 puntos)	10	10
4. Soluciona problemas de forma flexible y creativa (1 a 10 puntos)	10	10
5. Presenta un estilo de comunicación asertivo (claro, directo, honesto y respetuoso). (1 a 10 puntos)	10	10
6. Realiza un manejo adecuado de los recursos (materiales y tiempo) (1 a 10 puntos)	10	10
7. Recoge y potencia las ideas y acciones emergentes durante la ejecución de su propuesta (1 a 10 puntos)	10	10
8. PRUEBA ESCRITA (Ortografía, redacción, sintaxis) (1 a 10 puntos)	10	10
<b>Puntaje</b>	<b>85</b>	<b>100</b>

Resultado: SELECCIONADO      Promedio: 10.625

Observaciones:

Cerrar    Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

## 8.8. Módulo Fortalecimiento Externo Nidos

El módulo de fortalecimiento externo NIDOS proyecta una estrategia de calificación y fortalecimiento técnico basado en los aprendizajes, hallazgos y descubrimientos en torno a las artes, la Creación, los lenguajes, los ambientes enriquecidos y los derechos culturales de la primera infancia.

### 8.8.1. Administración oferta

Esta actividad permite realizar la consulta, creación, actualización y eliminación de las atenciones ofrecidas por el programa NIDOS a los diferentes agentes educativos (maestros y docentes) atendidos a través de la estrategia de fortalecimiento; así mismo, puede inactivar o mover los participantes de grupo y revisar las sesiones realizadas por los artistas formadores. Para facilitar el uso y la navegación estas opciones están divididas en cuatro pestañas:

1. Formulario
2. Atenciones
3. Módulos
4. Grupos y participantes
5. Revisión sesiones

#### 8.8.1.1. Formulario

Esta opción permite configurar la apertura, cierre, texto inicial y de cierre que será mostrado en el formulario de inscripción de los agentes educativos a las diferentes atenciones ofrecidas por la estrategia de Fortalecimiento. Para realizar este proceso debe configurar el estado, texto inicial y de cierre del formulario y hacer clic en el botón **Guardar**.

#### 99. Ilustración. Configuración formularia de registro de Fortalecimiento Externo NIDOS

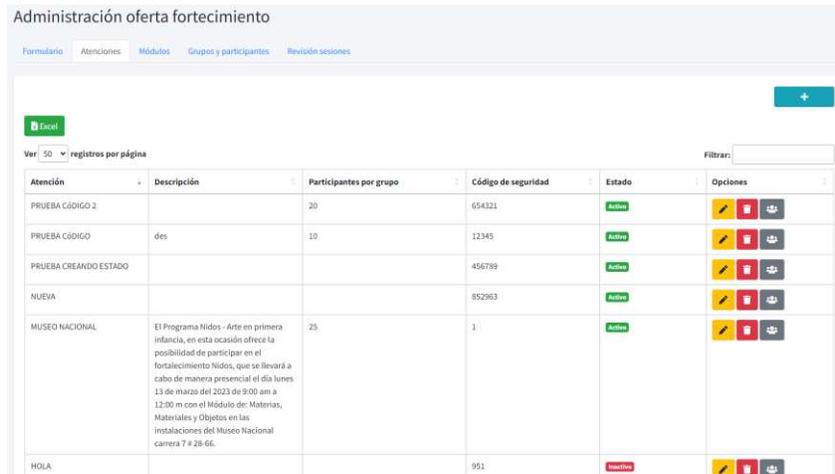
The screenshot shows a web interface for configuring the registration form. At the top, there are five tabs: 'Formulario', 'Atenciones', 'Módulos', 'Grupos y participantes', and 'Revisión sesiones'. The 'Formulario' tab is active. Below the tabs, there are two text input areas. The first is labeled 'Texto inicial' and contains a rich text editor with a toolbar and the following text: 'El programa Nidos, arte en primera infancia del Instituto distrital de las artes - IDARTES, se complace en invitarles a participar en la estrategia de cualificación y fortalecimiento técnico para agentes educativos, artísticos y culturales, basado en los aprendizajes, hallazgos y descubrimientos que hemos consolidado a lo largo de 10 años de atención en torno a las artes, la creación, los lenguajes, los ambientes enriquecidos y los derechos culturales de la primera infancia. La estrategia busca generar un espacio de fortalecimiento sobre los lenguajes artísticos en la primera infancia que, a través de la vivencia y el diálogo de saberes nos lleven a aprendizajes y reflexiones que aporten a la movilización de las prácticas pedagógicas, artísticas y/o culturales de los participantes, así como a las comprensiones que tienen sobre las niñas y los niños de primera infancia. Diligencie este formulario en las fechas establecidas con su coordinador, posterior a las fechas de cierre no podrá contar con ingreso a inscripción.' The second text input area is labeled 'Texto de cierre' and contains a rich text editor with a toolbar and the text: 'Agradecemos tu interés de participar, pronto volveremos a abrir inscripciones.' At the bottom left, there is a toggle switch labeled 'Estado' which is currently turned on. At the bottom center, there is a blue button labeled 'Guardar'.

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.2. Atenciones

Esta actividad permite crear, actualizar y eliminar las atenciones que permiten la inscripción de los agentes educativos.

*100. Ilustración. Consulta atenciones Fortalecimiento Externo NIDOS*



The screenshot shows a web interface titled 'Administración oferta fortalecimiento'. It has a navigation bar with tabs: 'Formulario', 'Atenciones', 'Módulos', 'Grupos y participantes', and 'Revisión sesiones'. Below the navigation bar, there is a '+ Excels' button and a '+ ' button. A table displays a list of attention records with columns: 'Atención', 'Descripción', 'Participantes por grupo', 'Código de seguridad', 'Estado', and 'Opciones'. The table contains five rows of data.

Atención	Descripción	Participantes por grupo	Código de seguridad	Estado	Opciones
PRUEBA CÓDIGO 2		20	654321	Activo	[Edit] [Delete] [Share]
PRUEBA CÓDIGO	des	10	12345	Activo	[Edit] [Delete] [Share]
PRUEBA CREANDO ESTADO			456789	Activo	[Edit] [Delete] [Share]
NUEVA			852963	Activo	[Edit] [Delete] [Share]
MUSEO NACIONAL	El Programa Nidos - Arte en primera infancia, en esta ocasión ofrece la posibilidad de participar en el fortalecimiento Nidos, que se llevará a cabo de manera presencial el día lunes 13 de marzo del 2023 de 9:00 am a 12:00 m con el Módulo de: Materiales, Materiales y Objetos en las instalaciones del Museo Nacional carrera 7 # 28-66.	25	1	Activo	[Edit] [Delete] [Share]
HOLA			991	Inactivo	[Edit] [Delete] [Share]

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.8.1.2.1. Crear atención

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón , posteriormente diligenciar el formulario que consta de Cinco (5) campos obligatorios

1. **Nombre:** Nombre de la atención.
2. **Descripción:** Descripción de la atención.
3. **Participantes por grupo:** Cantidad de participantes que permiten inscribirse por grupo.
4. **Código de seguridad:** Código de seguridad de la atención.
5. **Estado:** Estado de la atención.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

101. Ilustración. Creación atención Fortalecimiento Externo NIDOS

The screenshot shows a web form titled "Crear atención" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Nombre \***: A text input field.
- Descripción**: A large text area for entering details.
- Participantes por grupo**: A text input field.
- Código de seguridad \***: A text input field.
- Estado**: A toggle switch, currently turned off.
- At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Guardar" (blue).

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.2.2. Actualizar atención

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón  al lado del nombre de la atención, diligenciar el formulario y hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

102. Ilustración. Actualización atención Fortalecimiento Externo NIDOS

The screenshot shows a web form titled "Actualizar atención" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

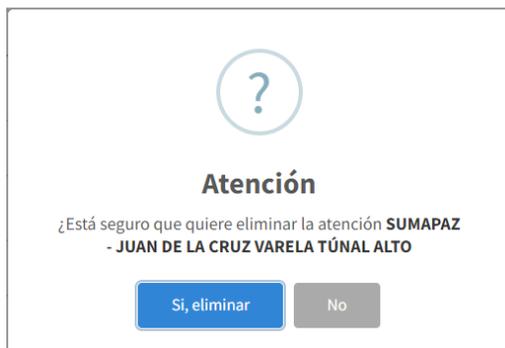
- Nombre \***: A text input field containing the text "SUMAPAZ - JUAN DE LA CRUZ VARELA TÚNAL ALTO".
- Descripción**: A large text area.
- Participantes por grupo**: A text input field containing the number "25".
- Código de seguridad \***: A text input field containing the number "10026".
- Estado**: A toggle switch, currently turned off.
- At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (grey) and "Guardar" (blue).

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.2.3. Eliminar atención

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón  al lado del nombre de la atención; a continuación, se abre una ventana emergente donde se le solicita la confirmación de la eliminación.

103. Ilustración. Eliminación atención Fortalecimiento Externo NIDOS

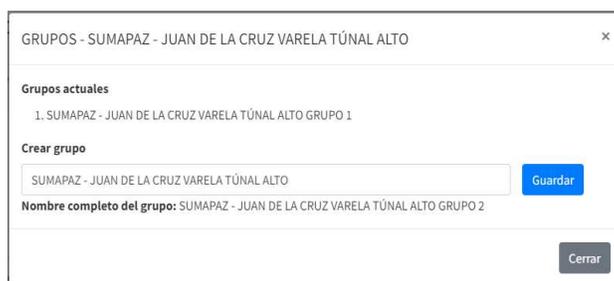


Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.2.4. Crear grupo

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón , posteriormente diligenciar el formulario; Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

104. Ilustración Creación grupo Fortalecimiento Externo NIDOS



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.3. Módulos

Esta opción permite crear, actualizar y eliminar los módulos a los cuales pueden inscribirse los agentes educativos.

### 105. Ilustración. Consulta módulos Fortalecimiento Externo NIDOS

Administración oferta fortalecimiento

Formulario Atenciones Módulos Grupos y participantes Revisión sesiones

Atención  
PRUEBA CÓDIGO 2

Excel

Ver: 50 registros por página

Filtrar:

Nombre	Horario	Participantes por módulo	Estado	Opciones
PRUEBA 2	07:42 PM - 09:42 PM	8	Activo	 
PREBA CODIGO	06:41 PM - 08:41 PM	4	Activo	 

Mostrando página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.8.1.3.1. Crear módulo

Para realizar este proceso debe seleccionar una atención de la lista desplegable de atenciones y hacer clic en el botón ; posteriormente diligenciar el formulario que consta de Cuatro (4) campos obligatorios.

1. **Nombre:** Nombre del módulo.
2. **Hora de inicio:** Hora de inicio del módulo.
3. **Hora de fin:** Hora de fin del módulo.
4. **Participantes por módulo:** Cantidad de participantes que permiten inscribirse por grupo.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

### 106. Ilustración. Creación módulo Fortalecimiento Externo NIDOS

Crear módulo

Atención  
PRUEBA CÓDIGO 2

Nombre \*

Hora inicio \*

Hora fin \*

Participantes por módulo \*

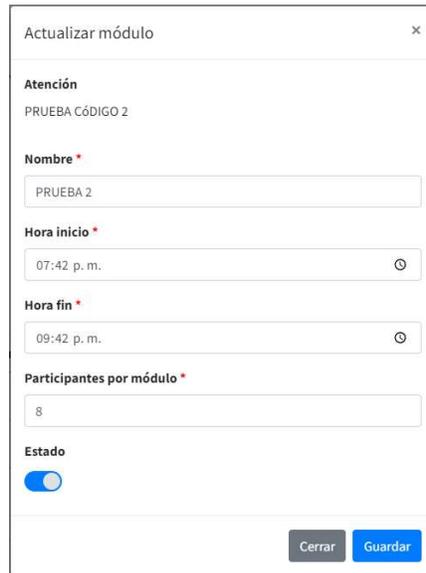
Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.3.2. Actualizar módulo

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón  al lado del nombre del módulo, diligenciar el formulario y hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

107. Ilustración. Actualización módulo Fortalecimiento Externo NIDOS



Actualizar módulo

**Atención**  
PRUEBA CÓDIGO 2

**Nombre \***  
PRUEBA 2

**Hora inicio \***  
07:42 p. m.

**Hora fin \***  
09:42 p. m.

**Participantes por módulo \***  
8

**Estado**

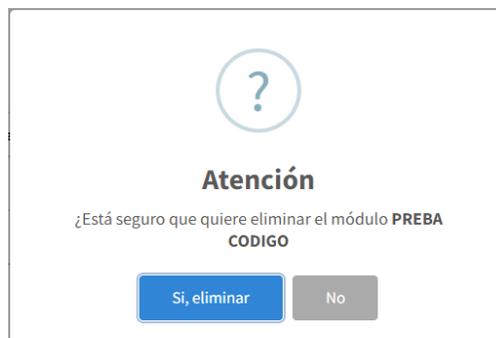
Cerrar Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.3.3. Eliminar módulo

Para realizar este proceso debe hacer clic en el botón  al lado del nombre del módulo, a continuación, se abre una ventana emergente donde se le solicita la confirmación de la eliminación.

108. Ilustración. Eliminación módulo Fortalecimiento Externo NIDOS



**Atención**

¿Está seguro que quiere eliminar el módulo **PREBA CODIGO**?

**Sí, eliminar** **No**

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.1.4. Grupos y participantes

Esta opción permite eliminar y cambiar a los participantes de grupo.

109. Ilustración. Consultas participantes por grupo Fortalecimiento Externo NIDOS

The screenshot shows the 'Administración oferta fortalecimiento' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Formulario', 'Atenciones', 'Módulos', 'Grupos y participantes', and 'Revisión sesiones'. Below the tabs, there is a section for 'Grupo(s)' with a dropdown menu containing several options like 'MUSEO NACIONAL GRUPO 1', 'ASOCIACIÓN LAURELES JARDIN GRUPO 1', etc. A 'Consultar' button is located below the dropdown. Below this, there is an 'Excel' button and a 'Ver: 50 registros por página' dropdown. A 'Filtrar:' input field is also present. The main part of the screenshot is a table with the following data:

Grupo	Identificación	Nombre	Email	Celular	Institución	Ocupación	Estado	Fecha de inscripción	Acciones
PRUEBA CÓDIGO GRUPO 1	1030645700	DANIELES FELIPE ZAPATA SANDOVAL	dfzapatas@gmail.com	2147483647	MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA	OTRO ¿CUÁL? MEDIADOR	Activo	06/03/2023 14:37:29	[Red Minus] [Yellow Plus]
PRUEBA CÓDIGO GRUPO 1	2147483647	YEISON BRICEÑO	yeison8921@gmail.com	2147483647	COLEGIO	MAESTRO O MAESTRA	Activo	17/05/2023 13:12:25	[Red Minus] [Yellow Plus]
PRUEBA CÓDIGO 2 GRUPO 2	1073236237	JUAN DAVID DAVID TORRES RAMOS		0			Activo	26/07/2023 18:54:42	[Red Minus] [Yellow Plus]

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.8.1.4.1. Eliminar participante de grupo

Para realizar este proceso debe seleccionar un grupo de la lista desplegable de grupos y hacer clic en el botón **Consultar**. Una vez el sistema muestre los participantes inscritos al grupo seleccionado, debe hacer clic en el botón , a continuación, se abre una ventana emergente donde se le solicita la confirmación de la eliminación.

110. Ilustración. Eliminación participante grupo Fortalecimiento Externo NIDOS

The dialog box has a question mark icon at the top. Below it, the text reads: 'Atención ¿Está seguro que quiere inactivar al participante DANIELES FELIPE ZAPATA SANDOVAL del grupo PRUEBA CÓDIGO GRUPO 1?'. At the bottom, there are two buttons: 'Si, inactivar' (highlighted in blue) and 'No' (grey).

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.8.1.4.2. Cambiar participante de grupo

Para realizar este proceso debe seleccionar un grupo de la lista desplegable de grupos y hacer clic en el botón **Consultar**; Una vez el sistema muestre los participantes inscritos al grupo seleccionado, debe hacer clic en el botón , a continuación, se abre una ventana emergente donde debe seleccionar de la lista desplegable el grupo al cual moverá al participante.

111. Ilustración. Cambio participante de grupo Fortalecimiento Externo NIDOS

La ventana emergente muestra el nombre del participante 'DANIELES FELIPE ZAPATA SANDOVAL', el grupo actual 'PRUEBA CÓDIGO GRUPO 1' y un menú desplegable para el grupo nuevo con 'ASOCIACIÓN LAURELES JARDIN GRUPO 1' seleccionado. Hay botones 'Cerrar' y 'Guardar'.

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

#### 8.8.1.4.3. Revisión sesiones

Esta opción permite revisar las sesiones realizadas por los artistas formadores en un periodo, para realizar este proceso debe seleccionar un mes de la lista desplegable de meses y hacer clic en el botón **Consulta**. Una vez el sistema muestre las sesiones del mes debe hacer clic en el botón , a continuación, se abre una ventana emergente donde se le solicita la confirmación de la aprobación.

112. Ilustración. Consulta revisión sesiones Fortalecimiento Externo NIDOS

Administración oferta fortalecimiento

Formulario Atenciones Módulos Grupos y participantes Revisión sesiones

Mes: MAYO

Consultar

Excel

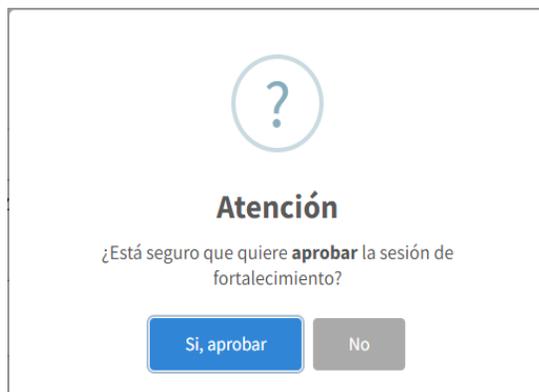
Ver 50 registros por página

Grupo	Localidad	Lugar de Atención	Fecha sesión	Hombres	Mujeres	Total	Soporte	Aprobación
MUSEO NACIONAL GRUPO 1	USAQUÉN	JARDÍN INFANTIL OBRA SUIZA	19/05/2023	6	12	18		

Mostrando página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>



Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.2. Registro asistencia

En esta actividad permite realizar la creación de una sesión de fortalecimiento, para realizar este proceso debe diligenciar el formulario que consta de once (11) campos obligatorios:

1. **Grupo:** Seleccionar el grupo.
2. **Fecha:** Indicar la fecha de sesión.
3. **Localidad:** Localidad en donde se realizó la sesión.
4. **Lugar:** Lugar en donde se realizó la sesión.
5. **Artistas:** Artistas que realizaron la sesión.
6. **Módulo:** Módulo o temario que se realizó en la sesión.
7. **Espacio:** Espacio donde se realizó la sesión.
8. **Modalidad de atención:** Modalidad de la sesión.
9. **Impacto:** Impacto de la sesión.
10. **Modalidad uso de equipamiento:** Modalidad de uso de equipamiento de la sesión.
11. **Soporte:** Adjuntar el archivo soporte de la sesión.

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario, el sistema muestra el listado de participantes inscritos al grupo, allí debe marcar para cada participante su respectiva asistencia, finalmente debe hacer clic en el botón **Guardar** para almacenar la información.

### 114. Ilustración. Registro asistencia sesión Fortalecimiento Externo NIDOS

Registro asistencia fortalecimiento

Registro

Grupo \*  
MUSEO NACIONAL GRUPO 1

Fecha \*  
06 / 12 / 2023

Localidad \*  
USAQUÉN

Lugar \*  
JARDÍN INFANTIL ORQUIDEAS

Artistas \*  
MARIAN ESTERIAN AGUILAR CRUZ - NELCY CECILIA PATIÑO BINCON

Módulo \*  
Juegos y cuentos

Espacio \*  
Público

Modalidad de atención \*  
Presencial

Impacto \*  
Local

Modalidad uso de equipamiento \*  
Gratis

Soprote \*  
EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL 07.pdf

Browse Ver reporte

Agregar participantes grupo

Participantes

Seleccionar todos

Identificación	Nombre	Asistencia
1030645700	DANIEL FELIPE ZAPATA SANDOVAL	No
1019132879	VALENTINA ARIOLA FORERO	SI
1019047981	KAREN GISELL GONZALEZ CASTIBLANCO	No
8060466	DARÍO ARTURO ZULETA GÓMEZ	SI
1022414467	JULIANA ISABELLA VALENCIA OROZCO	SI
52496865	MARIA CLAUDIA MOLANO ACEVEDO	No
1013645548	MARYORY ANDREA CAMACHO RODRIGUEZ	No
1026299149	ANA MARIA CORTAZAR BERNAL	SI
1071550549	SEBASTIÁN MAURICIO VELLISQUEZ VARGAS	SI
1022362356	ÓSCAR LEONARDO LONDOÑO TORRES	SI
1015457311	DANIELA LIZETH GARCÍA HERNÁNDEZ	No
1018458691	NICOLÁS ANDRÉS MALDONADO GUERRA	No
0	INGRID GIGLIOLA ARAGON GORDILLO	No
0	MARLON STEVE CELIS HERNÁNDEZ	SI
0	JUANITA DE LOS ANGELES SALAS MENESES	SI
0	JHOULIN TATIANA OLARTE PUENTES	No
0	JULIETH VIVIANA RABA MARTINEZ	SI
0	SUSANA RESTREPO DÍAZ	No
1032378453	CRISTIAN SUAREZ CANO	No

Guardar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.3. Reportes

Esta actividad permite visualizar diferentes reportes asociados a las sesiones de fortalecimiento realizadas. Para facilitar el uso y la navegación estas opciones están divididas en cuatro pestañas:

1. Reporte mensual.
2. Reporte Pandora.
3. Reporte participante.

### 8.8.3.1. Reporte mensual

Esta opción permite visualizar el reporte consolidado por mes (cifras) de las sesiones de fortalecimiento realizadas. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes desde la lista desplegable de meses y hacer clic en el botón **consultar**.

115. Ilustración. Reporte mensual Fortalecimiento Externo NIDOS

Consultas fortalecimiento

Reporte mensual | Reporte pandora | Reporte participantes

Mes: SEPTIEMBRE

Consultar

Excel

Ver: 50 registros por página

Grupo	Localidad	Lugar de Atención	Fecha sesión	Hombres	Mujeres	Total	Soporte	Aprobación
IED QUIROGA ALIANZA GRUPO 1	RAFAEL URIBE	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL QUIROGA ALIANZA	06/09/2023	0	8	8		Desaprobar
FUNDACIÓN FUEMCOF GRUPO 2	RAFAEL URIBE	CREA GUSTAVO RESTREPO	29/09/2023	3	20	23		Desaprobar
FUNDACIÓN FUEMCOF GRUPO 1	RAFAEL URIBE	LABORATORIO CANTASAURO - (CREA GUSTAVO RESTREPO)	29/09/2023	1	25	26		Desaprobar
CRECIENDO JUNTOS - SDIS /CAFAM GRUPO 1	KENNEDY	CASA DE LA JUVENTUD IWOKA	20/09/2023	0	7	7		Desaprobar
CASTELARIUM GRUPO 1	RAFAEL URIBE	LABORATORIO CASTELARIUM	06/09/2023	0	8	8		Desaprobar

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.3.2. Reporte pandora

Esta opción permite visualizar el reporte consolidado por mes (cifras) de las sesiones de fortalecimiento realizadas para la plataforma Pandora. Para realizar este proceso debe seleccionar el mes desde la lista desplegable de meses y hacer clic en el botón consultar.

116. Ilustración. Reporte Fortalecimiento Externo NIDOS

Consultas fortalecimiento

Reporte mensual | Reporte pandora | Reporte participantes

Mes: SEPTIEMBRE

Consultar

Excel

Filtrar:

Nombre de la actividad	Descripción actividad	Modalidad de la actividad	Dimensión/Proceso	Tipología Actividad	Número actividades	Fecha realización de la actividad	Enfoque poblacional diferencial	Actividad - proceso a corto plazo	Plan integral de acciones afirmativas (piaa) - mediano plazo	Política pública - largo plazo	Pueblo étnicamente diferencial con el que se relaciona el desarrollo de esta actividad o proceso	Si selecciona Pueblo y/o Comunidad indígena que se beneficia con el desarrollo de la actividad	Forma organizativa de Pueblo Rrom - Gitano al que pertenece en la ciudad	Perspectiva de Género, Mujer, Familia y Generación
Fortalecimiento agentes	PALABRAS PARA JUGAR	Presencial	Formación	Talleres de formación	1	06/09/2023	Personas adultas entre 29-59 años							
Fortalecimiento	MÓDULO	Presencial	Formación	Talleres de	1	18/09/2023	Personas adultas entre							

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>

### 8.8.3.3. Reportes participantes

Esta opción permite visualizar el reporte consolidado de todas las sesiones a las que han asistido los participantes. Para realizar este proceso sola debe ingresar a la opción, el sistema le muestra automáticamente la información.

117. Ilustración. Reporte participante Fortalecimiento Externo NIDOS

Consultas fortalecimiento

Reporte mensual Reporte pandora Reporte participantes

Excel

Ver 50 registros por página

Filtrar:

Número de documento	Nombre	Correo	Celular	Localidad	Upz	Institución participante	Institución grupo	Grupo	Módulo	Fecha	Asistencia	Módulo
2147483647	GINNA PAOLA BARBOSA BARRETO	ginnapbbhij@gmail.com	2147483647	RAFAEL URIBE	30. BOYACA REAL	JOSÉ MARTI	ATENCIÓN SED - COMPENSAR	ATENCIÓN SED GRUPO 1: MIÉRCOLES 5 DE ABRIL DEL 2023. MÓDULO: JUEGO	INTERACCIONES	05/04/2023	1	N/A
2147483647	ALEJANDRA DÍAZ LÓPEZ	adiaz.jstintalito@gmail.com	3195536358	KENNEDY	45. CARVAJAL	FUNDACIÓN MIL SEMILLAS	FUNDACIÓN MIL SEMILLAS	FUNDACIÓN MIL SEMILLAS GRUPO 1	EJE INTERACCIONES JUEGO	26/05/2023	1	N/A
2147483647	JHOAM FERNANDO TORRES GARCIA	jhoam8712@gmail.com	3105868638	RAFAEL URIBE	36. SAN JOSE	MIS PRIMEROS PASOS	FUNDACIÓN FUEMCOF	FUNDACIÓN FUEMCOF GRUPO 1	JUEGO E INTERACCIONES	29/09/2023	1	N/A
2147483647	YEIMMY PAOLA CASTRO CASTILLO	ypcc29@gmail.com	3012379131	RAFAEL URIBE	36. SAN JOSE	FUEMCOF	FUNDACIÓN FUEMCOF	FUNDACIÓN FUEMCOF GRUPO 1	JUEGO E INTERACCIONES	29/09/2023	1	N/A
1233903010	NATALIA	ae_nguayacans@outlook.com	2147483647	ENGATIVÁ	30. BOYACA	N.A.	ATENCIÓN SED -	ATENCIÓN SED	MATERIAS	04/04/2023	1	N/A

Fuente: <https://sif.idartes.gov.co>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2024-12-13	La creación del documento Manual de Usuario SIF – Programa NIDOS de la Subdirección de Formación Artística responde a la necesidad de optimizar el acceso a la información de los usuarios de manera más clara y específica. Al elaborar un manual único para cada programa, se facilita la consulta rápida y precisa de la documentación, asegurando que los usuarios encuentren de forma eficiente las instrucciones y recursos correspondientes a sus necesidades. Esta actualización se realiza en cumplimiento con los lineamientos establecidos en el proyecto "7962: Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C."

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2024-12-13	ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2024-12-13	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2024-12-13	ALBA YANETH REYES SUAREZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2024-12-13	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE
JUAN DAVID TORRES
ANDREA VIVIANA GAITAN GUTIERREZ
ALEJANDRO ALFREDO CARDENAS PALACIOS