
	<b>GESTION TICS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>E-GTIC-MA-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 31</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>12/12/2023</b>




**MANUAL DE USUARIO(A)**  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL**  
**SIMI 2.0**  
**PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES**  
**– Educación –**

	<b>GESTION TICS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>E-GTIC-MA-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 31</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>12/12/2023</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	¡Error! Marcador no definido.
2	ALCANCE.....	¡Error! Marcador no definido.
3	CONDICIONES GENERALES .....	¡Error! Marcador no definido.
4	GLOSARIO.....	3
5	OPERACIÓN DEL SISTEMA .....	7
5.1	MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL .....	7
5.1.1	Modulo Acciones.....	7
5.1.1.1	Acciones Individuales .....	8
5.1.1.1.1	Educación .....	9
✓	Formulario Prueba Diagnostica .....	10
✓	Formulario Matricula Cursos Informales Formación Técnica Talleres .....	13
✓	Formulario Formato Valoración de Competencias .....	16
✓	Formulario Cuestionario de Gustos, intereses y habilidades.....	19
✓	Formulario Perfil Vocacional formación técnica.....	22
✓	Formulario Valoración Terapia Ocupacional Entrevista Semiestructurada.....	25
✓	Formulario Formato Perfil Ocupacional.....	28
6	CONTROL DE CAMBIOS .....	31
7	REVISIÓN Y APROBACIÓN .....	31

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	3 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

## 1 OBJETIVO

Presentar a los usuarios los procesos operativos Automatizados y las condiciones técnicas que se contemplaron para el diseño, manejo e implementación del Sistema de Información misional – SIMI 2.0 – que requiere el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON –, con el fin de proporcionar la información que sirve de apoyo al proceso de toma de decisiones sobre los NNAJ (Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes), logrando ser seguro, escalable, parametrizable, sólido y soportado en una base de datos centralizada.

## 2 ALCANCE

Este documento aplica para todos los procesos y áreas del instituto que tengan relación con el cargue de información en el Sistema de Información Misional - SIMI 2.0 –


## 3 CONDICIONES GENERALES

El Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 – es la herramienta informática con que cuenta el IDIPRON para el registro de la gestión misional, las acciones, atenciones, seguimientos y/o observaciones que realizan cada uno de los funcionarios y/o contratistas de los componentes y/o áreas de derecho y/o contextos pedagógicos realizadas a cada uno los NNAJ (Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes) participantes de las diferentes estrategias de atención.

Está dividido por módulos donde se registran las acciones realizadas por los usuarios encargados de la atención a los NNAJ en la ejecución de los procesos misionales.

Contempla los siguientes módulos:

1. Territorio
  - ✓ Ficha de Ingreso
  - ✓ Documentación del beneficiario (cargue de Documentos)
  - ✓ Actas de Encuentro
  - ✓ Direccionamiento y Referenciación
2. Acciones
  - ✓ Acciones Individuales: Formulario de cada componente y/o área de Derecho.
  - ✓ Acciones Grupales: Formularios que son transversales y que manejan tanto Componentes y/o áreas de Derecho como Contextos.
3. Administración
4. Reportes

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	4 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Es deber de la Oficina de las TIC diseñar y crear sistemas de información de acuerdo a los requerimientos que ayuden a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades del IDIPRON, brindar capacitación al administrador y usuarios, al igual que la documentación técnica, de usuarios y administración del Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 –; lo anterior, para que la Oficina Asesora de Planeación (OAP) como administradora del sistema, pueda brindar el soporte técnico a los usuarios, creación y ajuste de parámetros, eliminación y/o inactivación de atenciones, creación y asignación de perfiles a usuarios, acciones y/o seguimientos, etc., aprobados y revisados por la Subdirección de Lineamientos y Políticas.


La Oficina de las TIC y la Oficina Asesora de Planeación establecen como canal de comunicación con el usuario final la mesa de ayuda Aranda Service Desk – SIMI –, el cual tiene como fin dar solución a inquietudes, preguntas, usuarios (creación y actualización de información), generación de consecutivos, reportes, solicitar agendamiento para capacitaciones, inactivar o eliminar acciones o planillas de asistencia, etc. y errores en formularios que se tengan del Sistema de Información – SIMI 2.0 –, de igual manera, se atenderán los requerimientos de acuerdo con el catálogo de servicios establecido en la mesa de ayuda Aranda Service Desk – SIMI 2.0–.

La Mesa de Ayuda será el único canal por medio del cual se reportará cualquier incidente o requerimiento asociado a las TIC – SIMI 2.0 –, con el fin de garantizar el seguimiento y entrega oportuna del servicio solicitado.

La información se debe cargar en los 30 días del mes vigente, por cada funcionario y/o contratista con acceso al sistema otorgados por la Subdirección de Lineamientos y Políticas y la OAP para dejar la información completa de la gestión del mes anterior; se aclara que el registro de asistencias debe ser a diario.

Es un deber de los usuarios que la información que se genere o a la que tienen acceso en relación con los NNAJ, sea manejada de manera confidencial y/o privilegiada y solo puede ser utilizada por la(s) persona(s) a las cual(es) está dirigida. *Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2017 y el Decreto 1074 de 2015 en el libro 2, parte 2, título 2 en el capítulo 25, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales (A-TIC-MA-002) y la Política de Seguridad y Controles Básicos y Específicos para el manejo de la Información (A-TIC-MA-001) fijadas tanto por el IDIPRON como por entidades externas.* Según el “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN A-TIC-FT-017”.

Es un deber de los usuarios no prestar claves ni usuarios. Ver en manual de procesos y procedimientos: “POLÍTICA DE SEGURIDAD Y CONTROLES BÁSICOS Y ESPECÍFICOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL IDIPRON” / apartado 8.5 POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A LOS DATOS/

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	5 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

8.5.1.2 Asignación de las contraseñas e inicio de Sesión, “a) El usuario es el único responsable del manejo de las claves que posea las contraseñas son individuales no deben ser impresas, almacenadas en los sistemas o suministradas a cualquier persona, cada usuario es responsable de las transacciones efectuadas con sus contraseñas, ningún usuario podrá acceder al sistema con la contraseña de otro usuario (incluyendo acceso a Internet, bases de datos, correo electrónico, red LAN, o páginas para validación de información)”.

Todos los requerimientos sobre el sistema para desarrollo, actualización o ajuste deben ser revisados, aprobados y autorizados por la o el Subdirector(a) Técnico(a) de Lineamientos y Políticas, y remitidos por la Subdirección a la Oficina de las TIC por medio de la Mesa de Ayuda, memorando o correo electrónico institucional [soportetecnico.nuevosimi@idipron.gov.co](mailto:soportetecnico.nuevosimi@idipron.gov.co).

## 4 GLOSARIO

FOS: Ficha de Observación y/o seguimiento

IP: Intervención Psicosocial

NNAJ: Niños, Niñas, Adolescentes y/o Jóvenes

OAP: Oficina Asesora de Planeación

SIMI: Sistema de Información Misional IDIPRON


UPI: Unidad de Protección Integral

VP: Valoración Sicosocial

FI: Ficha de Ingreso<sup>1</sup>: Formulario que permite el registrar de los datos del NNAJ para su almacenamiento en la base de datos.

OWASPI: Proyecto Abierto de Seguridad en Aplicaciones Web (siglas en inglés)


<sup>1</sup> El SIMI es la única Operación Estadística Estratégica del IDIPRON, y el procesamiento de la información que contiene aporta resultados relevantes para: 1. La formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas, 2. La toma de decisiones en los niveles de mayor jerarquía de la entidad, 3. Atender requerimientos que trascienden el ámbito interno de la entidad, utilizándose a nivel sectorial y distrital. Ahora bien, de acuerdo con el programa Gobierno Abierto de la Alcaldía Mayor, el cual facilita una relación democrática y transparente entre la administración distrital y la ciudadanía, haciendo uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación-TIC, y teniendo en cuenta los tres pilares del Open Government-OP: Transparencia, Participación y Colaboración, el IDIPRON tiene el compromiso de publicación de Datos Abiertos, para este propósito recurre a los datos registrados en el SIMI para realizar el procesamiento y publicación.

	<b>GESTION TICS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>E-GTIC-MA-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>6 de 31</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>12/12/2023</b>

Aranda Service Desk: Software que facilita el registro, almacenamiento y consulta de información de utilidad para la auto respuesta de los usuarios y la gestión de conocimiento de los especialistas.

. JGP: (también llamado .JPEG) es un formato de archivo de imagen fotográfica muy popular en el entorno digital.

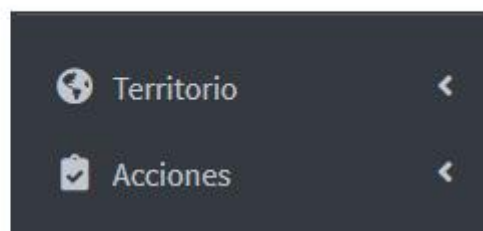
.PDF (En inglés portable document format) es un tipo de archivo especial creado a partir de otro archivo

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	7 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

## 5 OPERACIÓN DEL SISTEMA

### 5.1 MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL

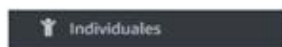
Con el fin de conocer que opciones funcionales contempla el Sistema de Información Misional, a continuación, se presenta el cuadro correspondiente, indicando el módulo en que está ubicada, el nombre asignado y el formato que actualmente se usa para recolectar la información.



#### 5.1.1 Modulo Acciones




Para el módulo acciones se cuenta con dos opciones de registro acciones individuales y grupales.



Son formularios individuales que se realizan por las diferentes áreas de derecho y/o contextos pedagógicos

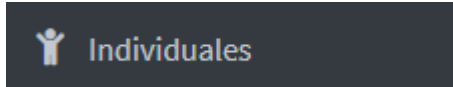


Son formularios que se realizan con múltiples NNAJ, es decir, no se realizan de manera individual, si no colectivo. Se incluyen formularios transversales que se utilizan por todos los funcionarios y/o contratistas

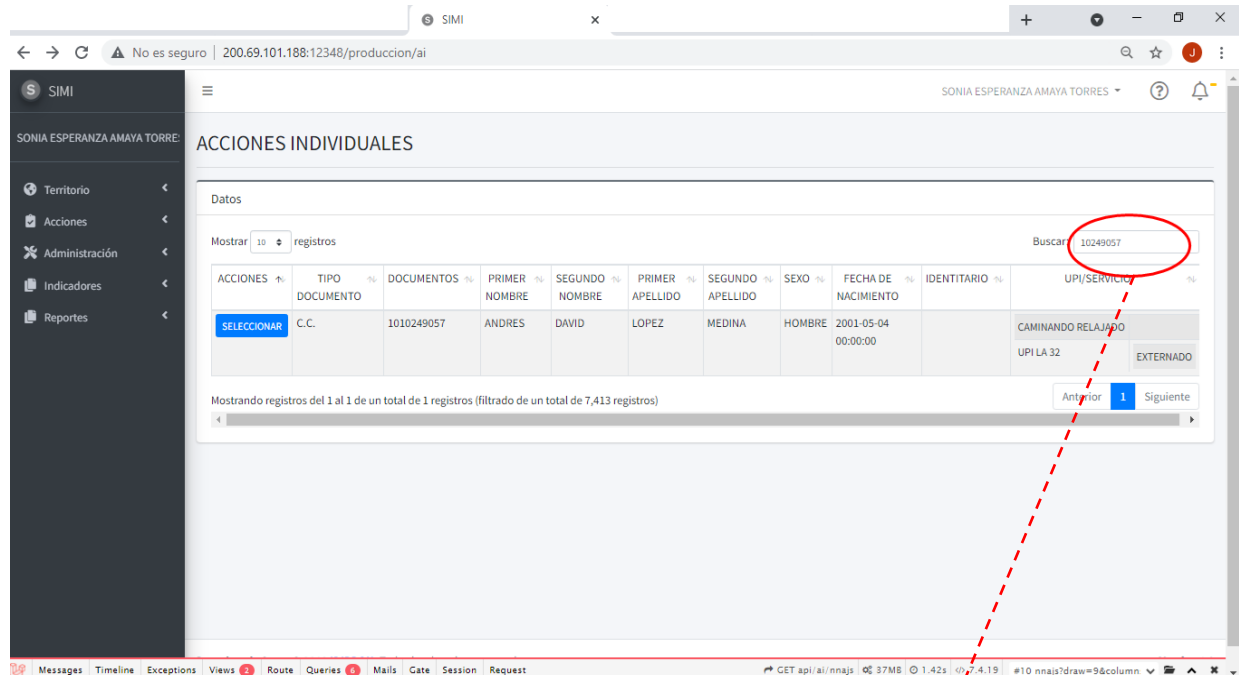
	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	8 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

### 5.1.1.1 Acciones Individuales

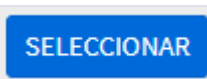
Para ingresar al módulo “Individuales”, el usuario debe dar clic sobre la palabra individuales.




Al dar clic, se despliega la siguiente ventana, donde se realiza la consulta del beneficiario **NNAJ**, a quien se le realizará el registro de información, se puede realizar la búsqueda con los registros de nombres, apellidos y/o número de identificación



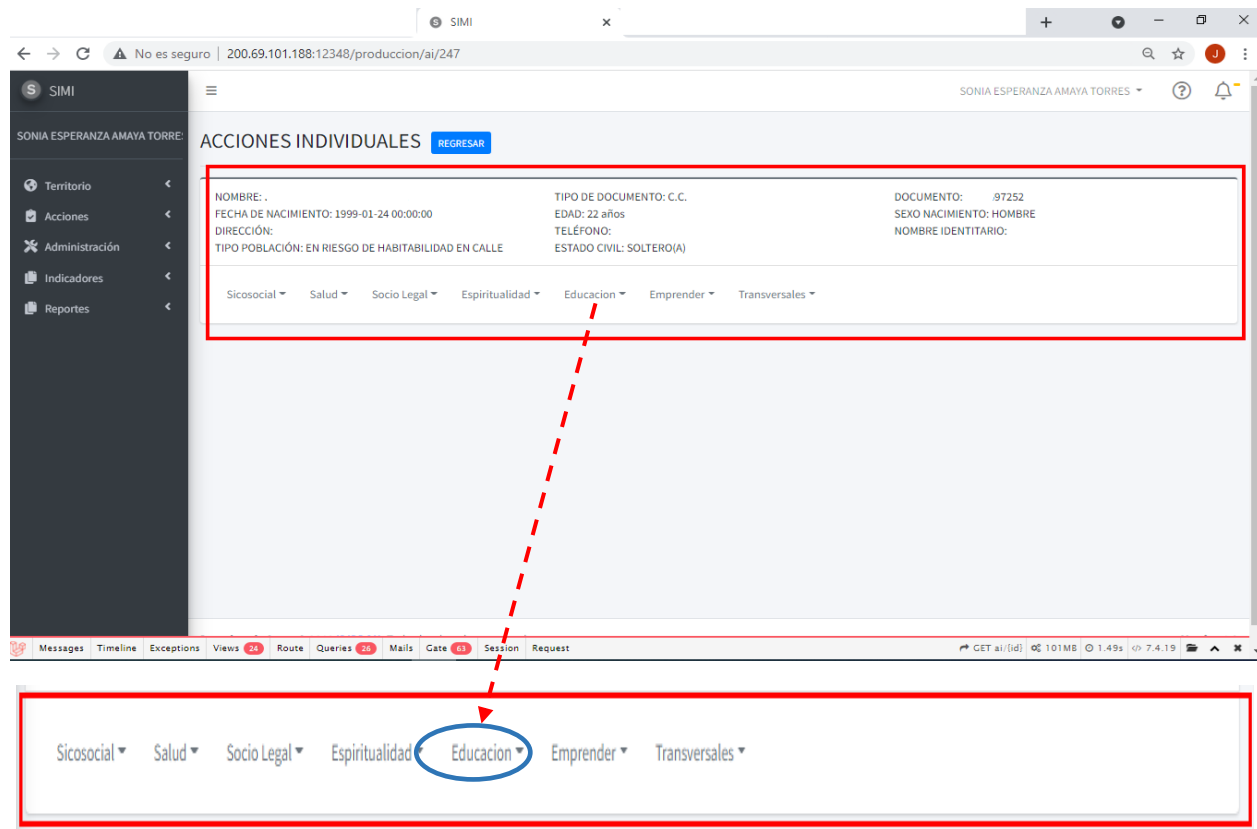
Al identificar al **NNAJ** dar clic al botón,






	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	9 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

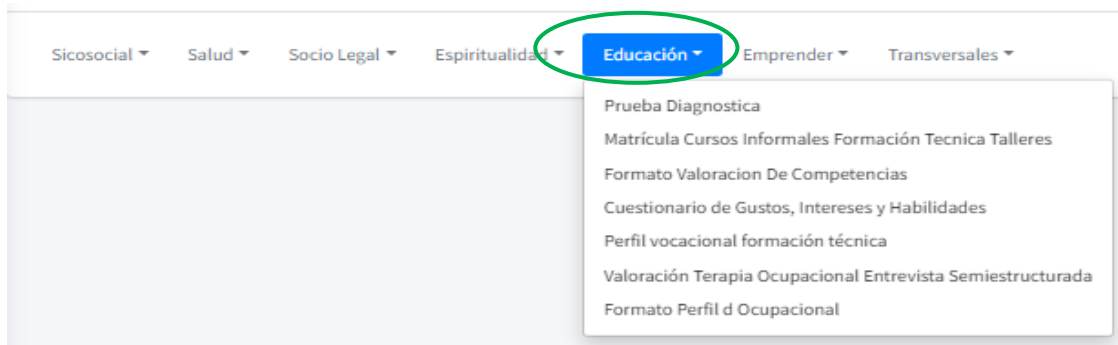
Cuando se da clic al botón **SELECCIONAR** se habilitan los módulos, de los componentes de derecho, donde el usuario podrá realizar el registro de información.



#### 5.1.1.1.1 Educación

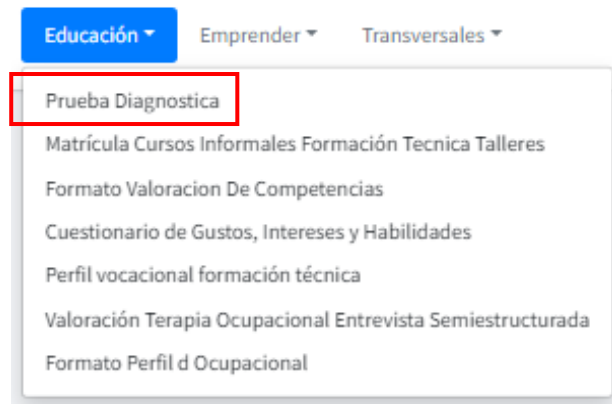
Para ingresar al módulo Educación, el usuario debe dar clic sobre la palabra Educación, allí se desplegará una lista con el nombre de los formularios:

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	10 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023




### ✓ Formulario Prueba Diagnostica

El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Educación / Pruebas Diagnosticas



Al ingresar nos aparece una VENTANA CONSULTA donde el usuario podrá visualizar todas las acciones registradas de manera individual por cada profesional del Área.

INDIVIDUALES		PRUEBAS DIAGNOSTICAS								
LISTA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICA		REGISTRAR PRUEBA DIAGNÓSTICA								
Mostrar 5 registros		Buscar:								
ACCIONES	ID	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GRADO	UPI/DEPENDENCIA	PERSONA QUIEN DILIGENCIA	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(										

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	11 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Si tiene pruebas diagnósticas nos parece la consulta de la siguiente manera:

LISTA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICA <a href="#">REGISTRAR PRUEBA DIAGNÓSTICA</a>										
Mostrar <input type="text" value="5"/> registros		Buscar: <input type="text"/>								
ACCIONES	ID	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	GRADO	UPI/DEPENDENCIA	PERSONA QUIEN DILIGENCIA	ESTADO
<a href="#">SELECCIONE ▾</a>	42	2023-01-11 00:00:00	JUAN				AC2	UPI LA ARCADIA		✓ ACTIVO
<a href="#">SELECCIONE ▾</a>	41	2023-01-10 00:00:00	JUAN				AC2	UPI LA ARCADIA		✓ ACTIVO
<a href="#">SELECCIONE ▾</a>	2	2022-12-01 00:00:00	JUAN				AC2	UPI LA ARCADIA	SUPER ADMINISTRADOR	✓ ACTIVO
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros										
									Anterior	1
										Siguiente

Cuando se desea agregar una nueva prueba diagnostica se debe dar clic en el boton [REGISTRAR PRUEBA DIAGNÓSTICA](#) y aparecerá el siguiente pantallazo:

[VOLVER A PRUEBAS DIAGNÓSTICAS](#)
[GUARDAR](#)

LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

UPI/Área/Dependencia:  Fecha de diligenciamiento:  Grado:


DATOS BÁSICOS

Primer Nombre:  Segundo Nombre:  Primer Apellido:

Segundo Apellido:  Nombre Identitario:  Tipo de Documento:

No. De Documento:

Al ingresar al formulario se debe diligenciar el encabezado, lugar y fecha de Diligenciamiento (seleccionar UPI/Área/Dependencia y Fecha de diligenciamiento). El grado el sistema lo trae de manera automática al matricular el NNAJ. Clic botón [GUARDAR](#)

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	12 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Al dar Clic en el boton **GUARDAR** el sistema habilitara la segunda sesión del formulario

denominada “**PRESABER**”, y junto a el estara el boton **CREAR PRESABER** donde daremos clic.

El usuario de acuerdo con las asignaturas asignadas deben crear y agregar de manera individual cada presaber a calificar al beneficiario.

## PRESABER-PRUEBA DIAGNÓSTICA

[VOLVER A PRUEBA DIAGNÓSTICA](#)
[GUARDAR](#)

Grado

GRADO 11

Asignatura

SOCIALES

**PRESABER**

A PARTIR DE DIVERSAS PRÁCTICAS DE TRABAJO EN EQUIPO, REFOR...

PERSONA QUIEN DILIGENCIA

51870596 - SONIA ESPERANZA AMAYA TORRES

FECHA Y HORA DE REGISTRO

FECHA Y HORA DE ACTUALIZACIÓN


USUARIO QUE REGISTRÓ

USUARIO QUE ACTUALIZÓ

[VOLVER A PRUEBA DIAGNÓSTICA](#)
[GUARDAR](#)

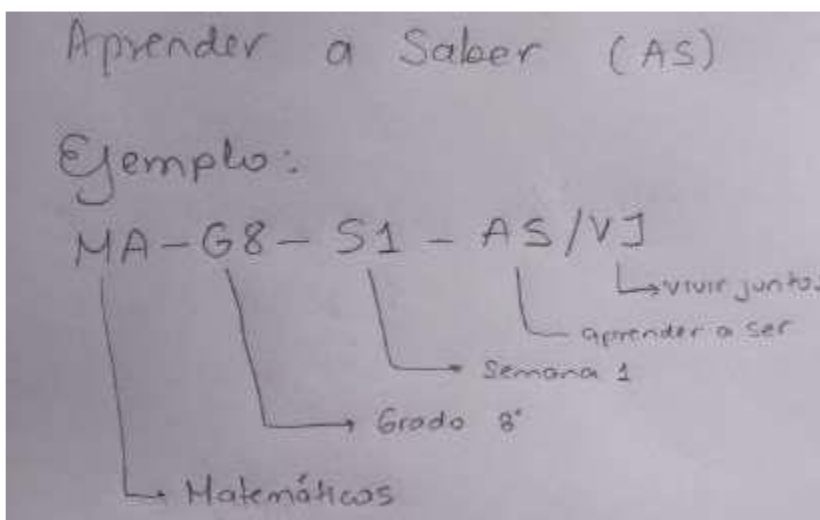
Despues de escoger la signatura y el presaber damos clic en **GUARDAR** y aparecera el siguiente pantallazo:

PRESABER <a href="#">CREAR PRESABER</a>					
Mostrar 5 registros			Buscar: <input type="text"/>		
ACCIONES	ID	ASIGNATURA	PRESABER	FUNCIONARIO(A) /CONTRATISTA	ESTADO
<a href="#">SELECCIONE</a>	56	SOCIALES	A PARTIR DE DIVERSAS PRÁCTICAS DE TRABAJO EN EQUIPO, REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS VISTOS EN CLASE, PARA COMPRENDER SU ORIGEN Y POSICIONARSE COMO SUJETO POLÍTICO EN EL MUNDO.	SONIA ESPERANZA	✓ ACTIVO
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros					
		Anterior		1	Siguiente

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	13 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

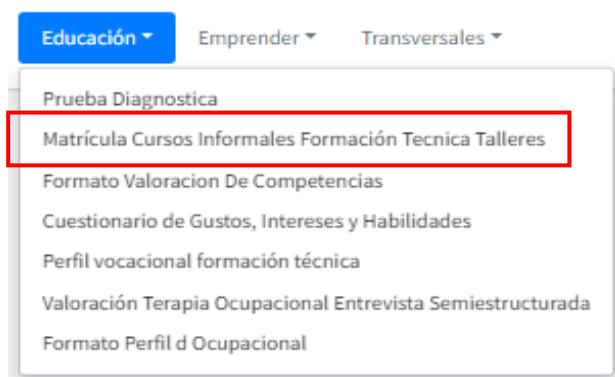
Donde se podrá, crear uno nuevo [CREAR PRESABER](#) o [SELECCIONE](#) para edictar si necesitamos volver a revisar lo ya hecho. De lo contrario poderemos volver a crear una nueva prueba diagnostica dando clic en el boton [CREAR PRUEBA DIAGNÓSTICA](#) o [VOLVER A PRUEBAS DIAGNÓSTICAS](#)


**Nota A Tener En Cuenta\*\*** Debido a que los parámetros creados en cada PRESABER son un poco extensos por la descripción que tiene cada uno; las coordinadores del Área Educación desicieron agregar una convenciones para que los usuarios identificaran de manera rápida cada presaber. Ejemplo:



#### ✓ **Formulario Matricula Cursos Informales Formación Técnica Talleres**

El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Educación / Formulario Matricula Cursos Informales Formación Técnica Talleres.



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></p>	<b>GESTION TICS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>E-GTIC-MA-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>14 de 31</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>12/12/2023</b>

Al ingresar nos aparece una VENTANA DE CONSULTA donde el usuario podrá visualizar todas las matrículas registradas de manera individual por cada profesional del Área.

LISTA DE MATRÍCULA CURSOS
REGISTRAR NUEVA MATRÍCULA

Mostrar 5 registros
Buscar:

ACCIONES	ID	FECHA DILIGENCIAMIENTO	TIPO DE CURSO	CURSO	GRUPO	RESPONSABLE DEL CARGUE	ESTADO
EDITAR VER INACTIVAR	462	2022-04-23 00:00:00	CURSO CORTA DURACIÓN	BELLEZA	A	JHON	✓ ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros
Anterior 1 Siguiente

HISTORIAL DE MATRÍCULAS NNAJ


Mostrar 5 registros
Buscar:

ID	FECHA DILIGENCIAMIENTO	CURSO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
36853	2021-09-21 12:12:19	BELLEZA	CURSO CORTA DURACIÓN	A

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros
Anterior 1 Siguiente

Si deseamos revisar la matricula que hicimos para corregir ingresamos por la opción EDITAR si la idea es solo revisar utilizamos la opción VER, el sistema no nos permite activar la opción de INACTIVAR esta opción esta solo para el Administrador del sistema.

Cuando deseamos hacer un nuevo registro damos clic en la opción REGISTRAR NUEVA MATRÍCULA en donde nos aparecerá el siguiente pantallazo donde debemos diligenciar:

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	15 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

## MATRÍCULA CURSOS INFORMALES FORMACIÓN TÉCNICA TALLERES

[GUARDAR](#)


<b>Fecha de Diligenciamiento</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="20/06/2023"/>	<b>Grupo de curso inscrito</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="E"/>	<b>Tipo de Curso</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="CURSO CORTA DURACIÓN"/>
<b>Curso</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="MARROQUINERIA"/>	<b>UPI</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="UPI PERDOMO"/>	<b>Servicio</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="EXTERNADO"/>
<b>Teléfono</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="3108029034"/>	<b>Celular 1</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="3224478901"/>	<b>Celular 2</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Grado de escolaridad</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="11"/>		
<b>Funcionario y/o Contratista quien diligencia</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="- SONIA ESPERANZA"/>		

Al ingresar al formulario se debe seleccionar fecha de diligenciamiento, Grupo de curso inscrito, seleccionar el tipo de curso si es de larga o corta duracion, escoger el curso al que se va a matricular, UPI/Área/Dependencia a la que pertenece, Servicio, el telefono y numeros celulares lo trae automaticamente, al igual que el grado de escolaridad del **NNAJ** y luego damos Clic en el botón [GUARDAR](#) y volvemos nuevamente a [AGREGAR NUEVO TALLER](#) o [VOLVER A TALLERES](#), si ya no necesitamos este modulo damos clic sobre individuales para continuar con el mismo **NNAJ** para seguir con otra actividad o escogemos otro **NNAJ**

ACCIONES INDIVIDUALES
[REGRESAR](#)

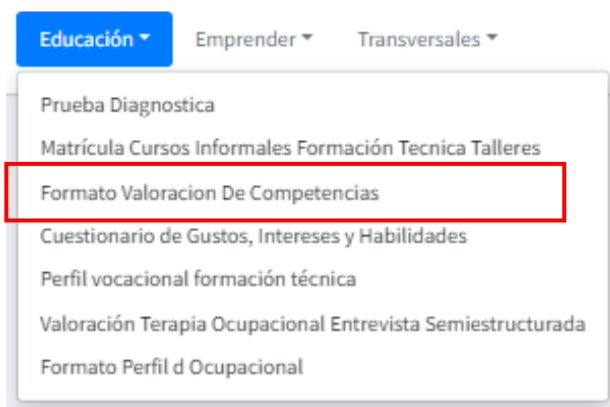
NOMBRE: .	TIPO DE DOCUMENTO: C.C.	DOCUMENTO:
FECHA DE NACIMIENTO: .	EDAD: 21 años	SEXO NACIMIENTO: MUJER
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	NOMBRE IDENTITARIO:
TIPO POBLACIÓN: EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE	ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)	

Sicosocial ▾
Salud ▾
Socio Legal ▾
Espiritualidad ▾
Educación ▾
Emprender ▾
Transversales ▾

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	16 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

### ✓ **Formulario Formato Valoración de Competencias**

El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Educación / Formato Valoración de Competencias.



Al ingresar nos aparece una VENTANA DE CONSULTA donde el usuario podrá visualizar todos los formatos de valoración de competencias de manera individual por cada profesional del Área

FORMATO VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

INDIVIDUALES
MATRÍCULA CURSOS INFORMALES FORMACIÓN TÉCNICA TALLERES
FORMATO VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

LISTA DE VALORACIONES DE COMPETENCIAS
NUEVA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS


Mostrar 50 registros
Buscar:

ACCIONES	ID	FECHA	CURSO	MODULO	UNIDADES	RESPONSABLE DEL CARGUE	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(							

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros
Anterior
Siguiente

Si tiene valoraciones, las listará para poderlas Editar o ver, no podrá inactivar, de lo contrario podemos realizar una nueva dando clic sobre el botón **NUEVA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS** donde nos aparecerá el siguiente pantallazo:



	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	17 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

## FORMATO VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

[GUARDAR](#)

**Fecha de Diligenciamiento**

**Curso**

**Modulo**

**Unidades**

**Funcionario(A)/Contratista quien diligencia**

**Funcionario(A)/Contratista (Apoyo Pedagógico O Persona Encargada Por La Coordinación)**

Al ingresar al formulario se debe seleccionar fecha de diligenciamiento, escoger el curso, de acuerdo al curso escogido nos mostrara en modulo una lista para escoger la categoria y automaticamente nos traera unidades que es la cantidad de modulos con los que consta el curso, al guardar grabará el funcionario o contratista que diligencia y debemos escoger el apoyo y daremos clic en el boton [GUARDAR](#)

Posterior a [GUARDAR](#) nos aparecerá el siguiente pantallazo donde debemos diligenciar las unidades de aprendizaje:

### UNIDADES DE APRENDIZAJE

**UNIDADES**
[AGREGAR UNIDADES](#)


Mostrar  registros

Buscar:

ACCIONES	MODULO	UNIDAD	CONOCIMIENTO (20%)	DESEMPEÑO (60%)	PRODUCTO (20%)	CONCEPTO	FECHA DE REGISTRO	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(								

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#)
[Siguiete](#)

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	18 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

## FORMATO VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

[VOLVER A FORMATO DE VALORACIÓN](#) [GUARDAR](#)

**Unidad**

REALIZAR MONTAJES TEMPORALES SEGÚN CARACT ▼

**Por favor ingresar valores del 1 al 10**


<b>Conocimiento</b> (20%)	<b>Desempeño</b> (60%)
<input style="width: 80%;" type="text" value="9"/> <input style="width: 20%; background-color: #ccc;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text" value="9"/> <input style="width: 20%; background-color: #ccc;" type="text"/>
<b>Producto</b> (20%)	
<input style="width: 80%;" type="text" value="10"/> <input style="width: 20%; background-color: #ccc;" type="text"/>	
<b>Concepto</b>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="COMPETENTE"/>	

Después de diligenciar unidad, conocimiento, desempeño y producto, el sistema nos indicara el concepto y los porcentajes de avance de cada unidad, después de darle [GUARDAR](#) para después darle clic a [VOLVER A FORMATO DE VALORACIÓN](#) donde podemos [CREAR NUEVO FORMATO DE VALORACIÓN](#) o [VOLVER AL FORMATO DE VALORACIÓN](#) para [NUEVA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS](#) si ya no necesitamos este modulo damos clic sobre individuales para continuar con el mismo **NNAJ** para seguir con otra actividad o escogemos otro **NNAJ**

### ACCIONES INDIVIDUALES [REGRESAR](#)

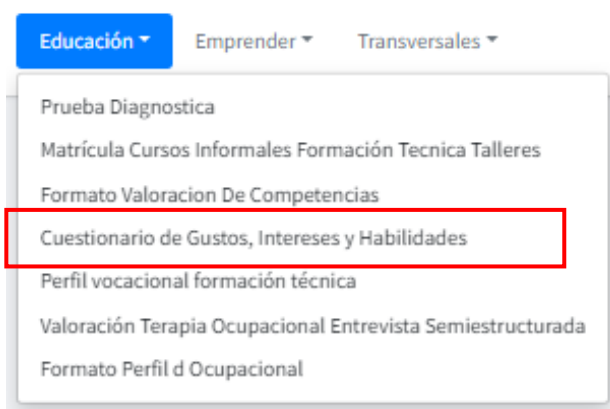
NOMBRE: ,	TIPO DE DOCUMENTO: C.C.	DOCUMENTO:
FECHA DE NACIMIENTO: ,	EDAD: 21 años	SEXO NACIMIENTO: MUJER
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	NOMBRE IDENTITARIO:
TIPO POBLACIÓN: EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE	ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)	

Sicosocial ▼
Salud ▼
Socio Legal ▼
Espiritualidad ▼
Educación ▼
Emprender ▼
Transversales ▼

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	19 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

### ✓ Formulario Cuestionario de Gustos, intereses y habilidades


El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Educación Cuestionario de Gustos, intereses y habilidades.



Al ingresar nos aparece una VENTANA DE CONSULTA donde el usuario podrá visualizar una lista de cuestionario de gustos, intereses y habilidades ocupacionales terapia ocupacional de manera individual por cada profesional del Área



Si deseamos crear un nuevo cuestionario damos clic sobre **NUEVO CUESTIONARIO DE GUSTOS E INTERESES** y nos aparecerá un nuevo pantallazo donde en su comienzo nos traerá la información del NNAJ y solo debemos diligenciar la UPI y la fecha de diligenciamiento, para continuar dando clic en las preguntas que preceden al encabezado distribuido en 5 partes o 5 ITEMS donde daremos clic en la pregunta que seleccionamos, debemos escoger al menos una habilidad por ITEMS:

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></p>	<b>GESTION TICS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>E-GTIC-MA-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>20 de 31</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>12/12/2023</b>

GUARDAR CUESTIONARIO
VOLVER A CUESTIONARIO DE GUSTOS INTERESES

**Matrícula academia**

Numero Matrícula: 28973
Grado: GRADO 10
Grupo: E
Período: PERIODO 1 (02-02-2022-16-04-2022)
Estrategia: N/A

**Matrícula Talleres**

Tipo de curso: CURSO CORTA DURACIÓN
Curso: BELLEZA
Grupo: A


**LUGAR DE INTERVENCIÓN, SEDE O DEPENDENCIA:**
**Fecha de diligenciamiento:**

UPI PERDOMO
2023-06-05

**CUESTIONARIO DE GUSTOS, INTERESES Y HABILIDADES OCUPACIONALES TERAPIA OCUPACIONAL**

ITEM 1

Letra	Habilidad	Seleccione
A	TENGO BUEN PULSO Y HABILIDADES PARA HACER DIBUJOS, CORTES O ALGUNA OTRA ACTIVIDAD MANUAL.	<input checked="" type="checkbox"/>
B	NO TENGO DIFICULTADES CON EL ESFUERZO FÍSICO DURANTE EL APRENDIZAJE DE UN OFICIO O UNA LABOR.	<input type="checkbox"/>
C	AUNQUE SOLO ESTE COMENZANDO A HACER UN DIBUJO, IMAGINO LOS COLORES QUE PODRÍA TENER Y DISFRUTO DISEÑANDO.	<input type="checkbox"/>
D	ME GUSTA LEER SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE UNA MÁQUINA Y/O COMO REPARARLA.	<input checked="" type="checkbox"/>
E	CREO QUE PUEDO MANEJAR HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS DE PANADERÍA SI ALGUIEN ME ENSEÑA.	<input type="checkbox"/>
F	SE ME FACILITA HABLAR Y MANTENER BUENAS RELACIONES CON LAS PERSONAS, CONVERSO Y ESCUCHO CON MUCHA FACILIDAD.	<input type="checkbox"/>
G	SE ME FACILITA HACER OPERACIONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS Y SEGUIR INSTRUCCIONES.	<input checked="" type="checkbox"/>
H	CUANDO UNA PERSONA ME CONSULTA SOBRE UN PROBLEMA SE ME FACILITA ORIENTARLA EN UNA POSIBLE SOLUCIÓN.	<input type="checkbox"/>
I	ME GUSTA DISEÑAR O CREAR OBJETOS UTILIZANDO DIVERSOS METALES Y/O PIEDRAS.	<input type="checkbox"/>
J	ME GUSTAN LAS ACTIVIDADES FÍSICAS, EL ENTRENAMIENTO DEL CUERPO Y LOS RETOS FÍSICOS.	<input type="checkbox"/>
K	ME GUSTA CONOCER CÓMO FUNCIONAN LOS COMPUTADORES.	<input type="checkbox"/>
L	CONSIDERO QUE SOY UNA PERSONA ORGANIZADA Y QUE SE PREOCUPA POR QUE SUS ESPACIOS ESTÉN ORDENADOS.	<input checked="" type="checkbox"/>
M	ME GUSTA O ME GUSTARÍA CONOCER COMO ES EL FUNCIONAMIENTO DE UN VEHÍCULO.	<input type="checkbox"/>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTION TICS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>E-GTIC-MA-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>21 de 31</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>12/12/2023</b>

Al terminar y dar clic sobre **GUARDAR CUESTIONARIO**, el sistema generará el nombre de quien genero el formulario y el Resultado del cuestionario, apareciendo de la siguiente forma:

Funcionario/Contratista que realiza el seguimiento:

SONIA ESPERANZA.

**RESULTADOS CUESTIONARIO IDENTIFICACIÓN DE HABILIDADES, COMPETENCIAS E INTERESES OCUPACIONALES**

Letra	Curso	Total
S	PREPARATORIO MUSICAL	3
M	MECÁNICA AUTOMOTRÍZ	3
L	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	3
E	PANADERÍA Y PASTELERÍA	2
P	GESTIÓN DEL SOFTWARE Y SISTEMAS	2
A	EBANISTERÍA	2
B	SOLDADURA	1
C	SERIGRAFÍA	1
D	MECÁNICA DE MOTOS	1
Q	MARROQUINERÍA	1
I	JOYERÍA	1
J	ENTRENAMIENTO Y JUZGAMIENTO DEPORTIVO	1
O	ELECTRICIDAD	1
G	CONFECCIÓN	1
H	ASISTENCIA SOCIAL	1


**GUARDAR CUESTIONARIO DE GUSTOS**
**VOLVER A CUESTIONARIO DE GUSTOS INTERESES**
**NUEVO CUESTIONARIO DE GUSTOS INTERESES**

Al terminar el cuestionario debemos dar clic sobre el botón **GUARDAR CUESTIONARIO DE GUSTOS** para luego escoger dar clic para realizar uno **VOLVER A CUESTIONARIO DE GUSTOS INTERESES**. O **NUEVA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS** si ya no necesitamos este modulo damos clic sobre individuales para continuar con el mismo **NNAJ** para seguir con otra actividad o escogemos otro **NNAJ**

**ACCIONES INDIVIDUALES** **REGRESAR**

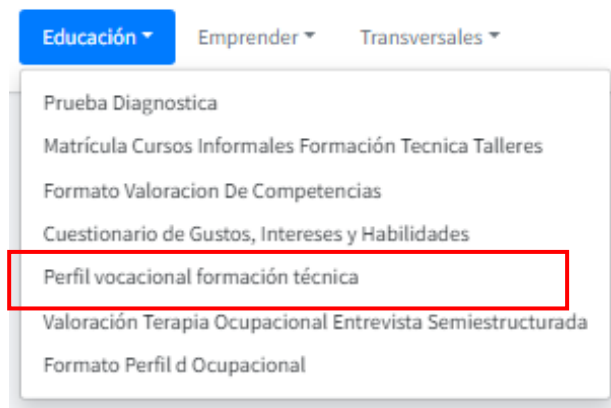
NOMBRE: TIPO DE DOCUMENTO: C.C. DOCUMENTO:  
 FECHA DE NACIMIENTO: EDAD: 21 años SEXO NACIMIENTO: MUJER  
 DIRECCIÓN: TELÉFONO: NOMBRE IDENTITARIO:  
 TIPO POBLACIÓN: EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)

Sicosocial ▾ Salud ▾ Socio Legal ▾ Espiritualidad ▾ **Educación ▾** Emprender ▾ Transversales ▾

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	22 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

### ✓ **Formulario Perfil Vocacional formación técnica**


El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Perfil Vocacional Formación Técnica.



Al ingresar aparecerá una VENTANA DE CONSULTA donde el usuario podrá visualizar una lista de Perfil Vocacional de manera individual por cada profesional del Área

LISTA DE PERFIL VOCACIONAL		NUEVO PERFIL VOCACIONAL				
Mostrar	5 registros	Buscar: <input type="text"/>				
ACCIONES	ID	FECHA	UPI/DEPENDENCIA	CONCEPTO	Funcionario/Contratista	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(						
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros						<div>Anterior</div> <div>Siguiente</div>

Para crear un nuevo Perfil vocacional damos clic sobre el botón **NUEVO PERFIL VOCACIONAL** y nos aparecerá un nuevo pantallazo donde en su comienzo nos traerá la información del NNAJ y solo debemos diligenciar la UPI y la fecha de diligenciamiento, para continuar dando clic en las preguntas que preceden al encabezado.

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	23 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

[GUARDAR PERFIL VOCACIONAL](#)
[VOLVER A PERFIL VOCACIONAL](#)

---

**Matrícula academia**

Numero Matrícula: 28973

Grado: GRADO 10

Grupo: E

Período: PERIODO 1 (02-02-2022-16-04-2022)

Estrategia: N/A

---

**Matrícula Talleres**

Tipo de curso: CURSO CORTA DURACIÓN

Curso: BELLEZA


Grupo: A

---

Fecha de diligenciamiento: 2023-06-02

LUGAR DE INTERVENCIÓN, SEDE O DEPENDENCIA: UPI PERDOMO

TEST DE INTERESES:		
No.	Actividad	Me gusta
1	ME GUSTA RECOMENDAR DIETAS Y RECETAS DE COCINA.	<input type="checkbox"/>
2	ME GUSTARÍA FABRICAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE CONSUMO MASIVO.	<input type="checkbox"/>
3	SOY CREATIVO Y ME GUSTARÍA APRENDER A DESARROLLAR NUEVAS RECETAS DE COCINA.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ME INTERESO EN TEMAS COMO ATENCIÓN AL CLIENTE.	<input type="checkbox"/>
5	AL COCINAR TENGO EN CUENTA SER CUIDADOSO CON LA ORGANIZACIÓN DE UTENSILIOS Y LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	TENGO INTERÉS POR EL MODELAJE, LA ESTÉTICA Y LA BELLEZA.	<input type="checkbox"/>
7	CREO QUE TENGO HABILIDADES EN LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS CON LICOR O FRUTAS, COCTELES Y PREPARACIONES VARIAS QUE IMPLIQUEN ALGÚN LICOR.	<input checked="" type="checkbox"/>
8	ME GUSTA COCINAR Y PIENSO QUE ESTUDIANDO COCINA PUEDO LLEGAR A CREAR NUEVAS RECETAS.	<input checked="" type="checkbox"/>
9	SOY BUENO(A) ORGANIZANDO ALGUNA ACTIVIDAD Y CUANDO COMPARTO, ME GUSTA ATENDER PERSONAS Y HACERLAS SENTIR BIEN.	<input type="checkbox"/>
10	TENGO EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES COMO CUMPLEAÑOS, MATRIMONIOS Y FIESTAS.	<input type="checkbox"/>
11	ME GUSTA ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS DIFERENTES MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA UNA ACTIVIDAD.	<input type="checkbox"/>
12	ME GUSTARÍA SER AUXILIAR EN SALUD DENTAL.	<input type="checkbox"/>

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	24 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

8 actividades seleccionadas de 80

**OBSERVACIONES:**

ESCRIBIR DATOS RELEVANTES DURANTE LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO, ASÍ MISMO INDICAR RESULTADOS DE CURSOS TÉCNICOS AFINES O CON MISMO PUNTAJE.

0/4000

**CONCEPTO PERFIL VOCACIONAL:**

ESCRIBIR DATOS GENERALES DEL ADOLESCENTE Y/O JOVEN Y LOS RESULTADOS DEL TEST DE INTERESES, ASÍ COMO LOS CURSOS TÉCNICOS A LOS CUALES PRESENTA MAYOR APTITUD E INTERÉS. TENGA EN CUENTA QUE LOS RESULTADOS CORRESPONDEN AL ÁREA CON MAYOR PUNTUACIÓN.

0/4000

**Funcionario/Contratista que realiza el seguimiento:**

51870596 - SONIA ESPERANZA AMAYA TORRES - ADMINISTRADOR-SIMI

**FECHA Y HORA DE REGISTRO**

**FECHA Y HORA DE ACTUALIZACIÓN**

**USUARIO QUE REGISTRÓ**


**USUARIO QUE ACTUALIZÓ**

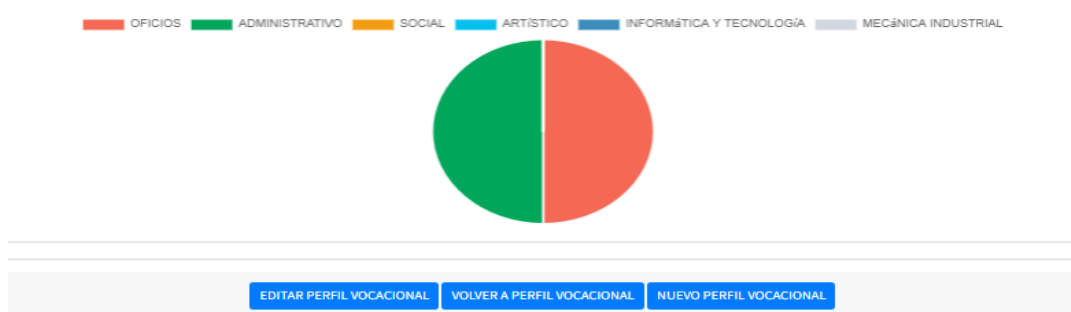
[GUARDAR PERFIL VOCACIONAL](#) [VOLVER A PERFIL VOCACIONAL](#)

Después de darle clic a las preguntas que seleccionamos, damos clic sobre el botón [GUARDAR PERFIL VOCACIONAL](#), el cual procesara las respuestas que se diligenciaron, para posteriormente mostrar el resultado de la siguiente manera:

RESULTADOS			
Área	Cantidad de marcadas	Porcentaje	Descripción
OFICIOS	4	50%	ÁREA DE SERVICIOS (PANADERÍA Y PASTELERÍA, AUXILIAR DE COCINA, AUXILIAR DE CARNES, MESA Y BAR, LOGÍSTICA DE EVENTOS, ASISTENTE EN ILUMINACIÓN, ESTÉTICA Y BELLEZA, PELUQUERÍA, BARBERÍA, SERVICIOS GENERALES, AUXILIAR DE OPERACIONES).
ADMINISTRATIVO	4	50%	ÁREA ADMINISTRATIVA (NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, ASISTENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN TURISMO Y HOTELERA, CONTABILIDAD Y FINANZAS, SECRETARÍA, ASISTENTES DE COMPRAS Y VENTAS).
SOCIAL	0	0%	ÁREA SOCIAL (RECREACIÓN COMUNITARIA, EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACIÓN DEPORTIVA, AUXILIAR DE ENFERMERÍA, AUXILIAR DE RADIOLOGÍA, CAMILLERO, AUXILIAR EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA, AUXILIAR DE FARMACIA, ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, ASISTENTE DE PEDAGOGÍA ESCOLAR).
ARTÍSTICO	0	0%	ÁREA ARTÍSTICA (EXPRESIÓN DANCÍSTICA, EJECUCIÓN DE ARTES CIRCENSES, EJECUCIÓN MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES, BAILARÍN, COREÓGRAFO).
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	0	0%	ÁREA INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA (ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES, SISTEMAS, PRE-PRESA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS, DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA, FOTOGRAFÍA, AUXILIAR DE TECNOLOGÍA).
MECÁNICA INDUSTRIAL	0	0%	ÁREA MECÁNICA (MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL, MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ASISTENTE MECÁNICO INDUSTRIAL).
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>	



	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	25 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



Al terminar el cuestionario escogemos **NUEVO PERFIL VOCACIONAL** si queremos hacer uno nuevo, de lo contrario **VOLVER A PERFIL VOCACIONAL** para volver a la lista de perfiles vocacionales y si ya no necesitamos este modulo damos clic sobre individuales para continuar con el mismo **NNAJ** para seguir con otra actividad o escogemos otro **NNAJ**

**ACCIONES INDIVIDUALES** [REGRESAR](#)

---

NOMBRE: \_\_\_\_\_ TIPO DE DOCUMENTO: C.C. DOCUMENTO: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ EDAD: 21 años SEXO NACIMIENTO: MUJER  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ NOMBRE IDENTITARIO: \_\_\_\_\_  
 TIPO POBLACIÓN: EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)

---


Sicosocial ▾ Salud ▾ Socio Legal ▾ Espiritualidad ▾ **Educación ▾** Emprender ▾ Transversales ▾

### ✓ **Formulario Valoración Terapia Ocupacional Entrevista Semiestructurada**

El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Valoración Terapia Ocupacional Entrevista Semiestructurada.

**Educación ▾** Emprender ▾ Transversales ▾

Prueba Diagnostica  
 Matrícula Cursos Informales Formación Técnica Talleres  
 Formato Valoracion De Competencias  
 Cuestionario de Gustos, Intereses y Habilidades  
 Perfil vocacional formación técnica  
**Valoración Terapia Ocupacional Entrevista Semiestructurada**  
 Formato Perfil d Ocupacional

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	26 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Al ingresar aparecerá una VENTANA DE CONSULTA donde el usuario podrá visualizar una lista de Valoración Terapia Ocupacional Entrevista Semiestructurada de manera individual por cada profesional del Área

LISTA DE VALORACIÓN TERAPIA OCUPACIONAL ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA

NUEVA VALORACIÓN TERAPIA OCUPACIONAL ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA

Mostrar 50 registros

Buscar:

ACCIONES	ID	FECHA DILIGENCIAMIENTO	UPI	CONCEPTO OCUPACIONAL	RESPONSABLE DEL CARGUE	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(						

Para crear una nueva Valoración damos clic sobre el botón

NUEVA VALORACIÓN TERAPIA OCUPACIONAL ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA

, aparecerá los datos del NNAJ del taller donde está inscrito, pero debemos diligenciar la fecha y UPI:

VOLVER AL INICIO
GUARDAR

Fecha de Diligenciamiento
13/06/2023

Upi
UPI PERDOMO

Grado de escolaridad
11

Upi Matricula Academia
UPI MOLINOS

Taller
BELLEZA
UPI Taller
UPI MOLINOS


2.COMPETENCIAS OCUPACIONALES

2.1 Antecedentes Clínicos
REALICE UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE ANTECEDENTES CLÍNICOS DE IMPORTANCIA, CIRUGÍAS, TOMA DE MEDICAMENTOS, ENFERMEDADES
0/4000

2.2 Dinámicas de consumo de sustancias psicoactivas
Seleccione


2.3 Observaciones
COLOCAR EL O LOS TIPOS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS QUE HA CONSUMIDO Y/O ESTÁ CONSUMIENDO EL JOVEN; ASÍ COMO SU FRECUENCIA Y TIEMPO DE USO
0/4000

Se deben diligenciar los campos, como antecedentes clínicos, dinámicas de consumo, observaciones, etc., y continuar diligenciando los demás campos obligatorios.

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	27 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

2.4 Autocuidado	2.5 Hábitos y rutinas	2.6 Actividades instrumentales	2.7 Patrones de sueño
<div> <div>Seleccione</div> <div>▼</div> </div>	<div> <div>Seleccione</div> <div>▼</div> </div>	<div> <div>Seleccione</div> <div>▼</div> </div>	<div> <div>Seleccione</div> <div>▼</div> </div>
<b>2.8 Observaciones</b> <p>EN EL CUADRO DE OBSERVACIONES SE DEBE REGISTRAR SI EL J LOGRA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO, HÁBITOS Y RUTINAS, ACTIVIDADES INSTRUMENTALES Y PATRONES DEL SUEÑO; ANOTAR AQUELLAS ACTIVIDADES QUE AÚN NO LOGRA EJECUTAR Y/O LAS QUE SE LE DIFICULTA Y EL PORQUÉ. EN LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES ES IMPORTANTE INDAGAR SOBRE MANEJO DEL DINERO, ORGANIZACIÓN DE HÁBITOS Y RUTINAS, USO DE TRANSPORTE PÚBLICO ETC. Y EN PATRONES DEL SUEÑO SI HACE USO DE ALGÚN MEDICAMENTO</p> <div>0/4000</div>			
<b>2.9 Antecedentes Ocupacionales (Escolaridad/Trabajo):</b> <p>REGISTRAR EL ÚLTIMO GRADO APROBADO, SI HA PERDIDO CURSOS, SI ACTUALMENTE ESTÁ ESCOLARIZADO Y EN QUÉ GRADO, PREGUNTAR MOTIVO DE RETIRO ESCOLAR SI APLICA. REGISTRAR EDAD DE INICIO DE ACTIVIDAD LABORAL INFORMAL Y/O FORMAL, SI YA CUENTA CON ELLA, ACTIVIDADES REALIZADAS, FUNCIONES, DURACIÓN EN EL EMPLEO, MOTIVO DE RETIRO, ANOTAR DESDE LA EXPERIENCIA LABORAL MÁS ANTIGUA HASTA LA MÁS RECIENTE. INDAGAR SOBRE CUAL TRABAJO HA SIDO DE SU AGRADO O DISFRUTE</p> <div>0/4000</div>			
<b>2.10 Antecedentes Tiempo Libre (Motivación):</b> <p>REGISTRAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE EL JOVEN REALIZA EN SU DÍA A DÍA, QUE ACTIVIDADES LE INTERESAN Y/O QUE ACTIVIDADES LO MOTIVAN Y/O DESEA APRENDER</p> <div>0/4000</div>			
<b>2.11 Prospección (Proyecto de Vida):</b> <p>REGISTRAR LAS METAS QUE REFIERE EL AJ, DANDO LA SIGUIENTE INDICACIÓN: METAS A CORTO PLAZO (LAS QUE PUEDEN LLEVAR A CABO EN MENOS DE UN AÑO), METAS A MEDIANO PLAZO (LAS QUE PUEDEN LLEVAR A CABO ENTRE UN AÑO Y 5 AÑOS) Y METAS A LARGO PLAZO (LAS QUE PUEDEN LLEVAR A CABO A PARTIR DE 5 AÑOS EN ADELANTE). INDAGAR SOBRE COMO LO PUEDE LLEVAR A CABO Y QUE NECESITARÍA PARA LOGRARLO EN ESE TIEMPO</p> <div>0/4000</div>			
<b>2.12 Familia:</b> <p>REGISTRAR CÓMO ESTÁ CONFORMADO EL NÚCLEO FAMILIAR DEL JOVEN, ES IMPORTANTE REGISTRAR EL TIPO DE RELACIÓN QUE MANEJAN CON CADA UNO DE SUS INTEGRANTES (BUENA, MALA, REGULAR) Y POR QUÉ. SI YA NO TIENE CONTACTO CON ELLOS INDAGAR EL MOTIVO; ASÍ MISMO LA EDAD EN LA QUE SALIÓ DE SU HOGAR. Y EN GENERAL A AQUELLOS DATOS RELEVANTES QUE PERMITAN IDENTIFICAR SI LA RED FAMILIAR ES O NO UNA RED SIGNIFICATIVA DE APOYO.</p> <div>0/4000</div>			
<b>2.13 Sexualidad Y relaciones de pareja</b> <p>REGISTRAR AQUELLOS ASPECTOS RELEVANTES, QUE PUEDAN INDICAR ALGÚN TIPO DE ALERTA Y/O DISFUNCIONALIDAD</p> <div>0/4000</div>			

Se debe diligenciar el resto de los campos que hacen parte de este cuestionario y terminar escogiendo el área a fortalecer, si se remite Intrainstitucional o interinstitucional, y dar clic al botón **GUARDAR**. Al terminar el cuestionario el sistema nos informa **CREAR NUEVA ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA** para crear un nuevo cuestionario o **VOLVER AL INICIO** a la lista de Valoración de terapia Ocupacional; Para volver a la lista

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	28 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

de perfiles vocacionales y si ya no necesitamos este modulo damos clic sobre individuales para continuar con el mismo **NNAJ** para seguir con otra actividad o escogemos otro **NNAJ**

ACCIONES INDIVIDUALES
REGRESAR

NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN:
TIPO POBLACIÓN: EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE

TIPO DE DOCUMENTO: C.C.
EDAD: 21 años
TELÉFONO:
ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)

DOCUMENTO:
SEXO NACIMIENTO: MUJER
NOMBRE IDENTITARIO:

Sicosocial
Salud
Socio Legal
Espiritualidad
Educación
Emprender
Transversales

### ✓ Formulario Formato Perfil Ocupacional

El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Formato Perfil Ocupacional.

Educación
Emprender
Transversales


Prueba Diagnostica
Matrícula Cursos Informales Formación Tecnica Talleres
Formato Valoracion De Competencias
Cuestionario de Gustos, Intereses y Habilidades
Perfil vocacional formación técnica
Valoración Terapia Ocupacional Entrevista Semiestructurada
Formato Perfil d Ocupacional

Al ingresar aparecerá una VENTANA DE CONSULTA donde el usuario podrá visualizar una lista de Perfil Ocupacional de manera individual por cada profesional del Área

LISTA DE PERFIL OCUPACIONAL
NUEVO PERFIL OCUPACIONAL

Mostrar 5 registros
Buscar:

ACCIONES	ID	FECHA DE DELIGENCIAMIENTO	DEPENDENCIA	CONCEPTO PERFIL	RESULTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(					

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	29 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Para crear un nuevo Perfil Ocupacional damos clic sobre el botón **NUEVO PERFIL OCUPACIONAL** donde aparecerá la siguiente ventana donde diligenciaremos la UPI y la fecha de diligenciamiento, y escogeremos de 0 a 3 donde 3 es el desempeño más alto para indicar que es completamente, debemos llenar cada una de las casillas de lo contrario no nos dejara pasar al siguiente cuestionario, en este caso son 7 he irán cambiando de color a medida que se vayan contestando.

VOLVER A LISTA DE PERFIL OCUPACIONAL

COMPONENTES DEL DESEMPEÑO

LUGAR DE INTERVENCIÓN, SEDE O DEPENDENCIA:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

Seleccione

dd/mm/aaaa

1

2

3

4

5

6

7

Finalizar

1

MOTRICIDAD GRUESA

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

AGACHARSE

-

ALCANZAR

-

BAJAR (ESCALERAS, RAMPAS)

-

1

2

3

4

5

6

7

Finalizar

2

MOTRICIDAD FINA

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

AGARRES

3

COORDINACIÓN BIMANUAL

3

1

2

3

4

5

6

7

Finalizar

3

SENSOPERCEPCIÓN

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

VISIÓN

PERCEPCIÓN DE FORMAS


-

PERCEPCIÓN DE TAMAÑO

-

PERCEPCIÓN DEL COLOR

-

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	30 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

1
2
3
4
5
6
7
Finalizar

4 COGNITIVO

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

AGILIDAD MENTAL

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

ASOCIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1
2
3
4
5
6
7
Finalizar

5 COMPETENCIAS BASICAS ESCOLARES

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

COMPRENSIÓN LECTORA

CÁLCULO NUMÉRICO

1
2
3
4
5
6
7
Finalizar

6 HÁBITOS SOCIO OCUPACIONALES

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

ACEPTACIÓN DE NORMAS Y REGLAS

ACEPTACIÓN DE PAUTAS/RECOMENDACIONES

1
2
3
4
5
6
7
Finalizar

7 COMPETENCIAS SOCIO OCUPACIONALES

0: NO LOGRA, 1: LOGRA CON MODERADA DIFICULTAD, 2: LOGRA CON LEVE DIFICULTAD, 3: LOGRA SIN DIFICULTAD.

AUTOCONTROL /MANEJO DEL CONFLICTO

AUTONOMÍA

1
2
3
4
5
6
7
Finalizar


RESULTADOS TOTALES

Total, puntos **240**: Lo que quiere decir que el/la Joven cuenta con un Desempeño Funcional.

CONCEPTO PERFIL OCUPACIONAL:

Escribir datos generales del/la joven y los resultados del test de intereses, así como los cursos técnicos a los cuales presenta mayor aptitud e interés. Tenga en cuenta que los resultados corresponden al área con mayor puntuación.

0/4000

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	<b>MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0</b> <b>PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES</b> <b>– Educación –</b>	PÁGINA	31 de 31
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Al finalizar el cuestionario damos clic al botón **GUARDAR**, y luego al botón **VOLVER A LISTA DE PERFIL OCUPACIONAL** si ya no necesitamos este modulo damos clic sobre individuales para continuar con el mismo **NNAJ** para seguir con otra actividad o escogemos otro **NNAJ**

## 6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento Versión 1, Parte 3, que hace parte Modulo Acciones Individuales, Educación, del Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 –	12/12/2023	SONIA ESPERANZA AMAYA TORRES

## 7 REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	JESENNY FARLEY SUPELANO SUPELANO	CONTRATISTA PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12/12/2023
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO	JEFE OFICINA DE LAS TIC	12/12/2023