



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GESTIÓN
Departamento Administrativo de la
Comunicación y Relaciones Públicas

FORMATO

ACTA DE ACEPTACION, ASISTENCIA Y/O AUTORIZACION DE RECOBRO POR ACTIVIDADES CON RECURSOS FINANCIEROS DADEP

Código:	127-FORGT-02
Versión:	2
Vigente desde:	25/10/2021

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:			
FECHA DE LA ACTIVIDAD:	LUGAR DE LA ACTIVIDAD:		
PROVEEDOR DE LA ACTIVIDAD:			
DIRIGIDO A:			

No. CONSECUTIVO	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CON MI FIRMA, ME COMPROMETO A ASISTIR AL EVENTO SEÑALADO EN ESTE DOCUMENTO.	CON MI FIRMA, AUTORIZO AL DADEP QUE EN CASO DE INASISTENCIA INJUSTIFICADA SE ME DESCUENTE POR NOMINA EL COSTO.	FECHA DE ACTA.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

OBSERVACIONES GENERALES DEL EVENTO:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

INSTRUCCIONES

FORMATO ACTA DE ACEPTACION, ASISTENCIA Y/O AUTORIZACION DE RECIBO POR ACTIVIDADES CON RECURSOS FINANCIEROS DADEP

ÍTEMS	INSTRUCCIÓN
NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:	Escribir el plan o programa al que se relaciona esta actividad.
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	Escribir el nombre de la actividad.
FECHA DE LA ACTIVIDAD:	Escribir fecha de la actividad.
LUGAR DE LA ACTIVIDAD:	Escribir donde fue la actividad.
DIRIGIDO A:	Escribir a que grupo de servidores va dirigida esta actividad (Ej.. Planta, Contratistas).
ENTIDAD QUE DICTA ACTIVIDAD:	Escribir el nombre del facilitador que dicta la capacitación y/o actividad.
Datos del Servidor	
NOMBRES Y APELLIDOS:	Registrar el nombre del servidor que asistira a la capacitación.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	Registrar el numero de identificación del servidor que asistira a la capacitación.
DEPENDENCIA:	Registrar la dependencia a la que pertenece el servidor que asistira a la capacitación.
CON MI FIRMA, ME COMPROMETO A ASISTIR AL EVENTO SEÑALADO EN ESTE DOCUMENTO:	Firmar el compromiso de asistencia al evento y/o actividad.
CON MI FIRMA, AUTORIZO AL DADEP QUE EN CASO DE INASISTENCIA SE ME DESCUENTE POR NOMINA EL COSTO:	Firmar la autorizacion de descuento de nomina en caso de inasistencia injustificada.
FECHA DEL ACTA:	Registrar la fecha en que el servidor acepta el compromiso.
OBSERVACIONES GENERALES DEL EVENTO:	Registrar Las observaciones que tenga lugar para el compromiso.

NOTA: En caso de inasistencia a la actividad o evento habiendo aceptado el compromiso, deberá asumir el costo individual de este.