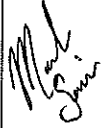


Cód: DTH-IR-FO-045		REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN				FUNDACIÓN OTERO LIEVANO	
Fecha: 08/06/2022							
Versión: 03							
NOMBRE DEL TRABAJADOR: Leidy Geraldine Benito Angel							
CARGO: Auxiliar Pedagógica							
FECHA DE INGRESO: 22/05/2024							
INDUCCIÓN: SI		X		NO		REINDUCCIÓN: SI	
						NO	
Marque con una X Que accesos se le debe asignar al nuevo trabajador:	Office 365 Administrativo: (DG, DAF, CA, Tecnología)	Zoom: (Directores y coordinadoras y asistentes)	Inventario Tecnología: (Tecnología, CA y analista de inmuebles)	Genius Asset: (Analista de inmuebles, Coordinación Administrativa, DAF y DG)	World Office: (área administrativa, contabilidad, talento humano, analista financiera)	Servidores: (Tecnología y Coordinación Administrativa)	
SharePoint (Indique las carpetas a las que se le debe dar acceso al trabajador)							
AGENDA DE ENTRENAMIENTO							
Área	Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Responsable	Firma Responsable	Firma Trabajador
Inducción General y recorrido por las instalaciones de la fundación	22/05/2024	8:00 A.M A 9:00 .A.M	Virtual	Carta de Bienvenida Misión – Visión -Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional - CQNU, canales de comunicación	Dirección de Talentos Humanos		Leidy B.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	22/05/2024	9:00 A.M A 10:00 .A.M	Oficina de Talento Humano	Responsabilidades SGSST, Políticas y documentos base Comités Conceptos básicos: Factores de riesgo Emergencias: análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Jenny Marcela Soriano Díaz		Leidy B.
Inducción al cargo	22/05/2024	10:00 A.M A 5:00 .P.M	Oficina Coordinación Jardín	Inducción y entrega del cargo	Olga Quintero		Leidy B.
Dirección de Talento humano				Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental		
Elaborado Por:				Revisado Por:	Aprobado Por:		

Cód: DTH-IR-FO-045		<div style="text-align: center;">REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</div>						
Fecha: 08/06/2022								
Versión: 03								
NOMBRE DEL TRABAJADOR: Zuly Alexandra Soriano								
CARGO: Docente de Jardín								
FECHA DE INGRESO: 26/08/2024								
INDUCCIÓN: SI ☒ NO ☐			REINDUCCIÓN: SI ☐ NO ☐					
Marque con una X Que accesos se le debe asignar al nuevo trabajador:	Office 365 Administrativo: (DG, DAF, CA, Tecnología)	Zoom: (Directores y coordinadores y asistentes)	Inventario Tecnología: (Tecnología, CA y analista de inmuebles)	Genius Asset: (Analista de inmuebles, Coordinación Administrativa, DAF y DG)	World Office: (área administrativa, contabilidad, talento humano, analista financiera)	Servidores: (Tecnología y Coordinación Administrativa)		
SharePoint (Indique las carpetas a las que se le debe dar acceso al trabajador)								
AGENDA DE ENTRENAMIENTO								
Área	Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Responsable	Firma Responsable	Firma Trabajador	
Inducción General y recorrido por las instalaciones de la fundación	26/08/2024	8:00 A.M A 9:00 A.M	Oficina de Talento Humano	Carta de Bienvenida Misión – Visión -Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional - CQNU, canales de comunicación	Dirección de Talento Humano			
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	26/08/2024	9:00 A.M A 10:00A.M.	Oficina de Talento Humano	Responsabilidades SGSST, Políticas y documentos base Comités Conceptos básicos: Factores de riesgo Emergencias: análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Jenny Marcela Soriano Díaz			
Inducción al modelo Social	26/08/2024	1:00 P.M A 2:00 P.M.	Coordinación Social	Inducción al cargo	Olga Quintero			

Cód: DTH-HR-FO-045		REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN				FUNDACIÓN OTERO LIEVANO	
Fecha: 08/06/2022							
Versión: 03							
NOMBRE DEL TRABAJADOR: Martha Cecilia Clavijo							
CARGO: Auxiliar de Jardín							
FECHA DE INGRESO: 27/08/2024							
INDUCCIÓN: SI ☒ NO ☐				REINDUCCIÓN: SI ☐ NO ☐			
Marque con una X Que accesos se le debe asignar al nuevo trabajador:	Office 365 Administrativ o: (DG, DAF, CA, Tecnología)	Zoom: (Directores y coordinadora s y asistentes)	Inventario Tecnología: (Tecnología, CA y analista de inmuebles)	Genius Asset: (Analista de inmuebles, Coordinación Administrativa, DAF y DG)	World Office: (área administrativa, contabilidad, talento humano, analista financiera)	Servidores: (Tecnología y Coordinación Administrativa)	
SharePoint (Indique las carpetas a las que se le debe dar acceso al trabajador)							
AGENDA DE ENTRENAMIENTO							
Área	Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Responsable	Firma Responsable	Firma Trabajador
Inducción General y recorrido por las instalaciones de la fundación	27/08/2024	8:00 A.M A 9:00 A.M	Oficina de Talento Humano	Carta de Bienvenida Misión – Visión -Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional - CQNU, canales de comunicación	Dirección de Talento Humano		
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	27/08/2024	9:00 A.M A 10:00A.M.	Oficina de Talento Humano	Responsabilidades SGSST, Políticas y documentos base Comités Conceptos básicos: Factores de riesgo Emergencias: análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Jenny Marcela Soriano Diaz		
Inducción al modelo Social	27/08/2024	1:00 P.M A 2:00 P.M.	Coordinación Social	Inducción al cargo	Olga Quintero		

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN							
NOMBRE DEL TRABAJADOR: LINA MARCELA FABRA HOYOS							
CARGO: AUXILIAR DE COCINA							
FECHA DE INGRESO: 08/08/2024							
INDUCCIÓN: SI ☒ NO ☐		REINDUCCIÓN: SI ☐ NO ☐					
Marque con una X Que accesos se le debe asignar al nuevo trabajador:	Office 365 Administrativo: (DG, DAF, CA, Tecnología)	Zoom: (Directores y coordinadoras y asistentes)	Inventario Tecnología: (Tecnología, CA y analista de inmuebles)	Genius Asset: (Analista de inmuebles, Coordinación Administrativa, DAF y DG)	World Office: (área administrativa, contabilidad, talento humano, analista financiera)	Servidores: (Tecnología y Coordinación Administrativa)	
SharePoint (Indique las carpetas a las que se le debe dar acceso al trabajador)							
AGENDA DE ENTRENAMIENTO							
Área	Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Responsable	Firma Responsable	Firma Trabajador
Inducción General y recorrido por las instalaciones de la fundación	08/08/2024	7:00 A.M A 7:30. A.M	Oficina de Talento Humano	Carta de Bienvenida Misión – Visión - Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional - CQNU, canales de comunicación	Dirección de Talento Humano		
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	08/08/2024	8:00 A.M A 8:30. A.M	Oficina de Talento Humano	Responsabilidades SGSST, Políticas y documentos base Comités Conceptos básicos: Factores de riesgo Emergencias: análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Jenny Marcela Soriano Díaz		
Inducción al cargo	08/08/2024	9:00 A.M. A 10:00 A.M.	Oficina de Nutrición	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	María Flora Tapias Tapias	