ENTRENAMIENTO PUESTO DE TRABAJO

NOMBRE DEL NUEVO SERVIDOR PÚBLICO			
LEIDY JACQUELINE DUATE MORA			
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**No. 52.735.473 de Bogotá**		
DEPENDENCIA:	**SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**		
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	**GESTOR**		
TIPO DE VINCULACIÓN:	**Libre nombramiento __ Temporal __ Provisional __ Periodo de Prueba __ Encargo __ Contratista _X_**		
FECHA DE INGRESO:	**10/10/2024**		
PERÍODO DE ENTRENAMIENTO:			
FECHA DE INICIO:	**10 Octubre 2024**	**FECHA DE FINALIZACIÓN:**	**31 Diciembre 2024**

Durante el entrenamiento es necesario tener en cuenta la siguiente lista de chequeo, con el fin de no olvidar ningún aspecto en este proceso.

LISTA DE CHEQUEO

ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
Explicar la estructura funcional de la dependencia.	X		
Explicar los objetivos de la dependencia.	X		
Explicar el propósito principal del empleo u objeto contractual.	X		
Explicar los procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables al puesto de trabajo.	X		
Dar a conocer y explicar las funciones que desarrollará el nuevo funcionario, así como dar a conocer las directrices generales para el adecuado desarrollo de las obligaciones.	X		
Explicar los roles, responsabilidades y aporte a otros procesos.	X		
Explicar las responsabilidades asociadas al manejo y control de los bienes, el trámite oportuno, salvaguarda y conservación de documentos.	X		
Presentación en el equipo de trabajo de la Dependencia a la que ingresa.	X		
Entregar lista de nombres y extensiones de las personas que trabajan en la Dependencia.	X		

ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
Designar un compañero de trabajo como tutor o apoyo (cuando aplique), en el proceso de adaptación al cargo.	X		
Entrega del inventario de los equipos materiales (cuando aplique)	X		
Entrega de información de los cuales será responsable.	X		
Entrega de las llaves que pertenecen al puesto de trabajo (oficina o escritorio, cuando aplique)		X	N/A
Dar a conocer el procedimiento para solicitar los elementos de oficina cuando se requiera	X		
Explicar al empleado cómo funciona el sistema telefónico de la Entidad (prefijo llamada externas, traspaso de las llamadas etc.)	X		NO TENEMOS TELÉFONO EN LA OFICINA
Dar información como se realiza las comunicaciones (memorandos, oficios).	X		
Dar la información necesaria de qué procedimiento debe realizar en el caso de un daño o mal funcionamiento de los equipos que están bajo su responsabilidad (cuando aplique).	X		
Indicar la ruta de acceso a la plataforma Moodle dispuesta por la Entidad para la realización del curso virtual de "Inducción a la Secretaria Distrital de Gobierno" (cuando aplique).	X		
Descargar y enviar por medio de correo electrónico institucional el certificado de realización del curso virtual de "Inducción a la Secretaria Distrital de Gobierno" (cuando aplique)	X		
Incluir aquellas herramientas o sistemas de información que el servidor requiere para el desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales.	X		
Explicar el panorama específico de factores de riesgo, de acuerdo al área o puesto de trabajo y el mapa de riesgos de la entidad.	X		
Explicar los estándares o normas de seguridad por área o por puesto de trabajo. (Pausas activas entre otras)	X		
Explicar los equipos de protección personal requeridos en la dependencia. (cuando aplique)	X		
Explicar procedimiento a seguir en caso de accidente de trabajo y/ o emergencias.	X		
Incluir otras actividades que se consideren necesarias para facilitar al servidor el desempeño de su nuevo cargo.	X		

DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS ABORDADOS DURANTE EL PERÍODO DE ENTRENAMIENTO

Yo Jorge Mario Diaz Ocampo con C.C. 75.096.302 de Manizales, CPS 721-2024 como Profesional de apoyo a la supervisión certifico que el contratista realizó y asistió a:

- El curso de inducción de puesto de trabajo.
- El curso de seguridad y salud en el trabajo.
- Asistió a la charla de las instrucciones de control administrativo.
- Asistió a la charla del manejo de la oficina de seguridad y convivencia para el buen desarrollo de sus labores.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: CALIDAD Y SST

FECHA: 23 de abril de 2024 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** Plataforma Teams

OBJETO DE LA REUNIÓN: Inducción en SST e Inducción Secretaría de Gobierno (Sistema Integrado de Gestión)

HORA DE INICIO: 10:00 am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 01:00 pm

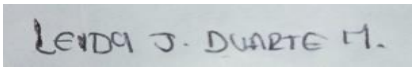
ASISTENTES:

Id	Fecha	Nombre completo	Número de cédul	Dependencia	Tipo de vinculación laboral	No. de CPS	Total de punto
33	4/23/2024	Martha Ines Triana Vigoya	1013640568	Subsidio tipo c	Contratista	204-2024	20
34	4/23/2024	LESLY DAYANA MORENO ROJAS	1000990128	Protección y Bienestar Animal	Contratista	447-2024	20
35	4/23/2024	Sandra Jimena Gutiérrez	30394841	Separación en la fuente	Contratista	041	20
36	4/23/2024	LUIS ROBERTO FORIGUA BELTRAN	79417602	ALMACEN	Contratista	356-2024	18
37	4/23/2024	Pablo Rico	1030599985	Almacen	Contratista	105	19
38	4/23/2024	Erika Paola Acosta Gutierrez	52888484	Separación en la fuente	Contratista	039-2024	20
39	4/23/2024	BAUDILIO DURAN MENDIVELSO	79370373	ALMACEN	Contratista	099-2024	17
40	4/23/2024	Oswaldo Javier Sánchez Soler	79971383	Subsidio C	Contratista	330-2024	20
41	4/23/2024	William Antonio betancourt ortegon	1000776584	Almacen	Contratista	265 2024	18
42	4/23/2024	María Camila Cuéllar Pascuas	1016090422	Prensa	Contratista	404-2024	18
43	4/23/2024	Jeimy Stefany Rozo Gómez	1000576443	Subsidio C	Contratista	049-2024	16
44	4/23/2024	JONATHAN JORGE ALEJANDRO RODRÍGUEZ PÁEZ	80235300	PRENSA	Contratista	083	20
45	4/23/2024	Juan sebastian Herrera Hernandez	1023927189	Deportes	Contratista	416	19
46	4/23/2024	ISABEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	41648295	MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	Contratista	431-2024	16
47	4/23/2024	Giovanni Andrey Cadena Gonzalez	80121357	Piga	Contratista	370-2024	20
48	4/23/2024	Jennifer Yuliana Rodriguez Perez	1022940781	Separación en la fuente	Contratista	cps-144-2024	19
49	4/23/2024	YURANY LEANDRA MOSQUERA MEDINA	1014274924	PRENSA	Contratista	CPS 309	17
50	4/23/2024	Nancy Milena López Mojica	52519743	Separación en la fuente	Contratista	CPS 322-2024	20
51	4/23/2024	ALEXANDER BARRETO CALDERON	79683214	ECUERDOS	Contratista	329-2024	19
52	4/23/2024	Sandra Yenny Puentes Mendez	52016145	Despacho	Contratista	280-2024	16
53	4/23/2024	Brayan Stick Barbosa Cendales	1016072674	Despacho	Contratista	331/2024	20
54	4/23/2024	Fabio Omar Bulla Salamanca	79128655	Despacho	Contratista	277	19
55	4/23/2024	Diana Marcela Estupiñán Sánchez	1033693361	Despacho	Contratista	122-2024	18
56	4/23/2024	Robinson Rubiano Barrios	1023891897	Separación En La Fuente	Contratista	437 - 2024	20
57	4/23/2024	Camilo Andrés Saavedra Guzmán	1023953012	Deportes	Contratista	154-2024	18
58	4/23/2024	CAROLINA MENDOZA GUTIÉRREZ	1024492481	JURÍDICA RIESGOS	Contratista	378-2024	18
59	4/23/2024	Yady Bareño	52445630	Subsidio C	Contratista	328-2024	20
60	4/23/2024	Leidy Mireya Pachon Baquero	1018415363	Mujer y Genero	Contratista	305 2024	20
61	4/23/2024	Vanessa Alexandra Gutierrez Rojas	1000351969	Subsidio C	Contratista	366-2024	18
62	4/23/2024	John Jairo Ruiz Guevara	80204556	Prensa	Contratista	338/2024	20
63	4/23/2024	Roger Raúl Velasco Segura	79332571	Riesgos	Contratista	036	16
64	4/23/2024	Wehimar martinez Arias	93340755	A I sc	Contratista	078	16
65	4/23/2024	Edgar fernandez	79560317	Seguridad y convivencia	Contratista	402	20

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 04
Vigencia: 16 de septiembre de 2021
Caso Hola No. 189508
1 de 3

Datos del jefe inmediato	Datos servidor público	Datos del facilitador del entrenamiento

Firma 	Firma 	Firma 
Jorge Mario Diaz Ocampo C.C: 75.096.302 de Manizales CPS 721/2024 Profesional apoyo a la supervisión.	Leidy Jacqueline Duarte Mora C.C: 52.735.473 de Bogotá CPS 771/2024 Gestor seguridad y convivencia.	Jorge Mario Diaz Ocampo C.C: 75.096.302 de Manizales CPS 721/2024 Profesional apoyo a la supervisión.