Lugar	Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María
Fecha	30/11/2024 Hora: 3:00 p.m.-4:00 p.m.
Tema	Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliares de enfermería y servicios generales.
Desarrollo	La inducción al talento humano al cargo de auxiliares de enfermería y servicios generales durante el mes de noviembre se ejecuta de la siguiente forma: 1. Objetivo de la actividad. 2. Introducción de la actividad. 3. Actividades desarrolladas. 4. Materiales a utilizar. 1. Objetivo de la actividad: Realizar inducción laboral al personal vinculado a la institución mediante una presentación audiovisual y un recorrido institucional y demás documentos que favorezcan el desempeño laboral del personal contratado. 2. Introducción de la actividad: La inducción laboral es el proceso clave mediante el cual los nuevos trabajadores se familiarizan con su entorno y roles en una nueva organización, por este motivo es importante la realización de la inducción al personal nuevo que ingresa a la Comunidad de Cuidado para lograr su rendimiento, facilitar el aprendizaje de las funciones a desempeñar y el proceso de adaptación. En términos generales, los nuevos colaboradores aprenden las dinámicas, prácticas y expectativas organizativas que tiene la institución. 3. Actividades desarrolladas: Por medio de un cálido saludo se da comienzo a la inducción al personal nuevo que ingresa a la Comunidad de Cuidado a través de una presentación en Power Point destacando los siguientes puntos: a. Política Pública de Envejecimiento y Vejez b. Anexos técnicos convenio 8478 de 2024. c. Reglamento interno de Trabajo. d. Identidad Organizacional. e. Recorrido institucional. a. Se presenta el objetivo de la política pública de Envejecimiento y Vejez orientado a: Garantizar la promoción, protección, restablecimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas mayores sin distinción alguna, que permita el desarrollo humano, social y económico. b. Se indica objeto del convenio, y se explica de manera general los cuatro componentes que lo integran: componente de atención integral y gestión

	administrativa, componente de nutrición y salubridad, componente de Gestión Ambiental y Componente de ambientes adecuados y seguros. c. Se da a conocer el reglamento de trabajo de Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth documento interno de la institución que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, en las que se incluyen las conductas que son sancionables, lo mismo que las sanciones a imponer y el procedimiento para imponerlas. Finalmente se explica el tipo de contratación y los demás derechos y beneficios que adquiere cada uno como empleado de la Congregación, se aborda funciones en relación al cargo de enfermería y técnico ambiental. d. Se da a conocer la plataforma estratégica la cual incluye: Misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución. e. Se da inicio al recorrido institucional, se hace el reconocimiento del espacio físico iniciando por el área administrativa en las que se encuentra las oficinas de Trabajo social, Nutrición, Coordinación, Sala de Juntas, Sala de Estar, Oficina del Equipo Profesional, dando a conocer al personal. Por último, en esta área se les indica el lugar en la que se encuentra publicada la plataforma estratégica institucional. Posteriormente se da a conocer el área de cocina y comedores, realizando presentación del personal que allí se encuentra, se realiza presentación del reglamento interno de trabajo el cual se encuentra publicado en la entrada del comedor. seguidamente se recorre alojamientos, salón de actividades, área de farmacia, área de enfermería, área de fisioterapia, área de lavandería, área de depósito, cuarto de disposición de residuos entre otros. Respecto a los anteriores documentos como Anexos Técnicos convenio 8478, reglamento interno del trabajo fueron enviados al respectivo correo electrónico del personal contratado valenraz1214@gmail.com, ivjutora@gmail.com, andrea270724@gmail.com, cruzmartha367@gmail.com cuyo compromiso por parte de cada empleado es realizar lectura de los mismos. La inducción al talento humano se la realizó en las siguientes fechas: El día 01 de noviembre de 2024 se realizó la inducción a Valentina Vargas, auxiliar de enfermería. El día 13 de noviembre de 2024 se realizó la inducción a Ivonne Torres auxiliar de enfermería.

	El día 19 de noviembre de 2024 se realizó la inducción a Nelcy del Socorro Osorio, auxiliar de Enfermería. El día 20 de noviembre de 2024 se realizó la inducción a Paula Andrea León Ballen Auxiliar de Enfermería y Martha Cruz auxiliar de servicios generales. De esta forma, se finaliza la inducción al talento humano que ingreso en el mes de noviembre 2024 a la Comunidad de Cuidado. 4. Materiales a utilizar: Sillas, Computador, documentos. Se adjunta Registro fotográfico		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se adjunta Planilla de Asistencia	N/A	N/A
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Lectura de los documentos: Política Pública de envejecimiento y Vejez, Anexos Técnicos y Reglamento interno de Trabajo.	Valentina Vargas Ivonne Torres Nelcy Osorio Paula León	30 de noviembre 2024
	Aplicar, ejecutar y diligenciar de manera correcta procesos, procedimiento, protocolos y formatos establecidos dentro de la organización.	Valentina Vargas Ivonne Torres Nelcy Osorio Paula León	Diario
Próxima reunión	N/A		
Elaboró	Hna. Anabelly Cadena		

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 01 de noviembre de 2024.







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Induccion al Talento Humano al cargo Auxiliar de enfermeria 2. Lugar o Localidad o Sede : Corazon Inmaculado deMaria 3. Fecha y hora:1 noviembre de 2024 11:00am 12:00 pm

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:Subdireccion para la vejez

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Valentina Vargas R	CC	1000473284	ccc corazon inmaculado	Aux enfermera		valen1621214@gmail.com	3214008128	Valentina Vargas
2	Hna. Anabelly Cadena	C.C.	1086754440	Corazón inmaculado de maria	Coordinadora		anbuscamo770@hotmail.com	3125[illegible]79	Hna Anabelly Cadena
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 13 de noviembre de 2024.







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Induccion al Talento Humano al cargo Auxiliar de enfermeria 2. Lugar o Localidad o Sede : Corazon Inmaculado deMaria 3. Fecha y hora:13 noviembre de 2024 3:00pm 4:00 pm

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:Subdireccion para la vejez

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Juliet Yvone Cargas	cc	1012382552	cc Corazon Inmaculado	Auxiliar enfermeria		[illegible]	3202382788	
2	Hna. Anabelly Cadena	C.C	1066754440	CC corazon Inmaculado de Maria	Coordinadora		[illegible]	3125864674	Hna. Anabelly Cadena
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

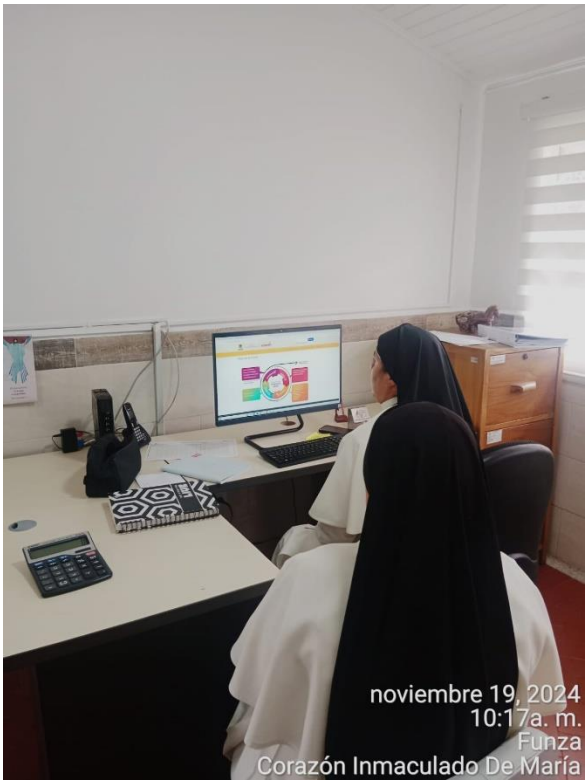
Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 19 de noviembre de 2024.







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Induccion al Talento Humano al cargo Auxiliar de enfermeria 2. Lugar o Localidad o Sede : Corazon Inmaculado deMaria 3. Fecha y hora:19 noviembre de 2024 10:00am 11:00 am

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:Subdireccion para la vejez

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Hna Nelcy Osorio	CE	51696140	C. I. Inmaculado	Aux Enf.		Nelcy0Hotm		Nelcy Osorio
2	Hna. Anabelly Cadena	CC	1066754440	C. Corazón Inmaculado de María	coordinadora		anabelcarmac22@hotmail		Hna. Anabelly Cadena
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

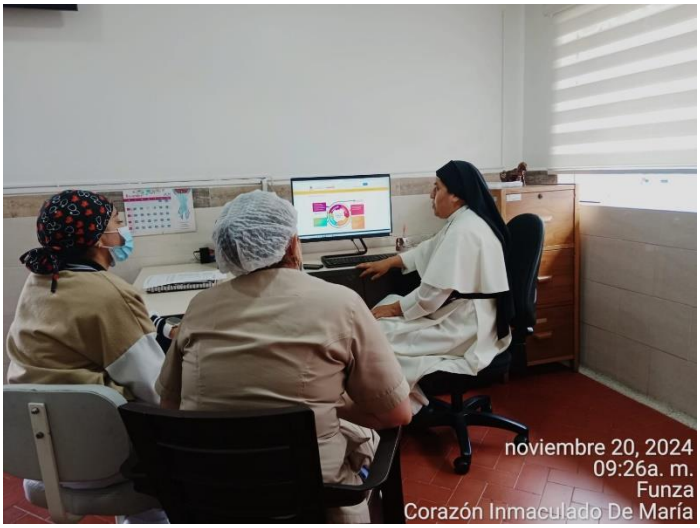
Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 20 de noviembre de 2024.







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Induccion al Talento Humano al cargo Auxiliar de enfermeria 2. Lugar o Localidad o Sede : Corazon Inmaculado deMaria 3. Fecha y hora:20 noviembre de 2024 9:00am 10:00 am

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:Subdireccion para la vejez

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Martha yuranny [illegible]	CC	65816329	CC corazon inmaculada	Auxiliar G Generales		Guzmartha36@hotmail.com	3147374915	[illegible]
2	Paula andrea leon Ballen	CC	1073503218	CC corazon inmaculada	AUX enfermera		Paulaleonenfermera@hotmail.com	3125102746	Paula leon
3	Hna. Arabelly Cadavid	C.C	1066751446	CC Corazon Inmaculado de Maria	Coordinadora		enfermeria17@hotmail.com	3125866679	Hna. Arabelly Cadavid
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.