Cód: DTH-IR-FO-045 Fecha: 08/06/2022 Versión: 03	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACIÓN OTERO LIEVANO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: LUZ ADRIANA VILLALOBOS CORREA

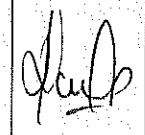
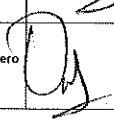
CARGO: AUXILIAR PEDAGÓGICA DE JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores).	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG-SST		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucía Quintero Quiroga		

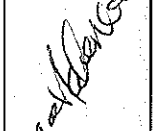
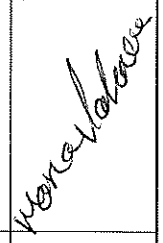
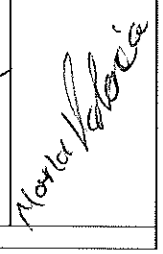
Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN						
NOMBRE DEL TRABAJADOR: LUISA REGINA ZAMORA VILLARREAL						
CARGO: AUXILIAR DE COCINA						
FECHA DE INGRESO: 16/01/2025						
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	12/05/2024	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**		Luisa Regina Z.V.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	12/05/2024	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.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG.SST**		Luisa Regina Z.V.
Inducción al cargo	12/05/2024	10:00 A.M. A 11:00 A.M.	**Oficina de Coordinación Administrativa**	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	**Jose Danilo Torres Cubillos**		Luisa Regina Z.V.

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN						
NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARÍA SANTO VALENCIA HURTADO						
CARGO: AUXILIAR DE COCINA						
FECHA DE INGRESO: 16/01/2025						
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	12/05/2024	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	12/05/2024	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.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG.SST**		
Inducción al cargo	12/05/2024	10:00 A.M. A 11:00 A.M.	**Oficina de Coordinación Administrativa**	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	**Jose Danilo Torres Cubillos**		

Cód: DTH-HR-FO-045 Fecha: 08/06/2022 Versión: 03	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACION OTERO LIEVANO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: YEIMY PAOLA ZAMBRANO MOLINA

CARGO: AUXILIAR PEDAGÓGICA DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08.00 A.M.	Oficina de DTH	Carta de Bienvenida Misión – Visión -Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional – CONU, canales de comunicación Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores).	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09.00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporta incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias. Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Dirección de Talento Humano		
Inducción Específica	16/01/2025	10.00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11.00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucia Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACIÓN OTERO LIEVANO
Fecha: 08/06/2022		
Versión: 03		

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARÍA LUISA ESTEPA MALDONADO

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 09/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO REINDUCCIÓN: SI X 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	9/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	Carta de Bienvenida Misión – Visión -Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional - CGNU, canales de comunicación Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores).	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	9/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de	Dirección de Talento Humano		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	9/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucia Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACIÓN OTERO LIEVANO
Fecha: 08/06/2022		
Versión: 03		

NOMBRE DEL TRABAJADOR: ADRIANA GUERRERO MARTÍNEZ

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores),	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de	Dirección de Talento Humano		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucia Quintero Quiroga		

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental

Cod: DTH-IR-FO-045 Fecha: 08/06/2022 Versión: 03	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACION OTERO LLEVANO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: GLORIA PATRICIA LÓPEZ CÁRDENAS

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08:00 A M	Oficina de DTH	Carta de Bienvenida Misión – Visión -Valores, Organigrama, Modelo Social, Objetivos Estratégicos, Bienestar (Beneficios y desarrollo), Nomina Gestión de desempeño, Evaluación clima laboral, Cultura Organizacional - OGHU, canales de comunicación Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación (Directores – Coordinadores),	**Dirección de Talento Humano**		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A M	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación	**Dirección de Talento Humano**		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A M	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación Relacionamiento interno y externo Recursos y herramientas Objetivos del cargo Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	**Líder y/o Jefe Inmediato**		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A M	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	**Olga Lucia Quintero Quiroga**		

Dirección de Talento Humano Elaborado Por:	Lucía Montealegre Revisado Por:	Comité de Gestión Documental Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACIÓN OTERO LIEVANO
Fecha: 08/06/2022		
Versión: 03		

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARTHA CECILIA CLAVIJO CASTIBLANCO

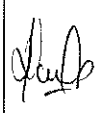
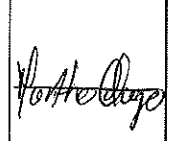
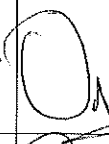
CARGO: AUXILIAR PEDAGÓGICA DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08.00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores).	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09.00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad, controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporta incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de	Dirección de Talento Humano		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucia Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045 Fecha: 08/06/2022 Versión: 03	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACION OTERO LIEVANO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: NATALIA ANDREA SIERRA SÁNCHEZ

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores),	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG-SST		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucia Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO
Fecha: 08/06/2022		
Versión: 03		

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARÍA CRISTINA URRIAGO CHAVARRO

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores),	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias; Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG-SST		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucía Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045 Fecha: 08/06/2022 Versión: 03	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACION OTERO LLEVANO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: CARMEN MARIANA FERNÁNDEZ HERREÑO

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X** 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores),	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG-SST		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucía Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: DTH-IR-FO-045 Fecha: 08/06/2022 Versión: 03	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACION OTERO LIEVANO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: CARMEN PATRICIA MURCIA VALENCIA

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO **REINDUCCIÓN: SI X** 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores),	**Dirección de Talento Humano**		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias; Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG-SST**		
Inducción Específica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	**Líder y/o Jefe Inmediato**		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	**Olga Lucia Quintero Quiroga**		

Dirección de Talento humano	**Luisa Montealegre**	**Comité de Gestión Documental**
Elaborado Por:	**Revisado Por:**	**Aprobado Por:**

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

NOMBRE DEL TRABAJADOR: LINA MARCELA FABRA HOYOS

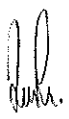
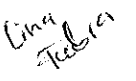
CARGO: AUXILIAR DE COCINA

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

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	12/05/2024	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	12/05/2024	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.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG.SST**		
Inducción al cargo	12/05/2024	10:00 A.M. A 11:00 A.M.	**Oficina de Coordinación Administrativa**	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	**Jose Danilo Torres Cubillos**		

Cód: DTH-IR-FO-045	REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	FUNDACION OTERO LIEVANO
Fecha: 08/06/2022		
Versión: 03		

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARÍA AUXILIADORA JARABA CAMARGO

CARGO: DOCENTE DEL PROGRAMA JARDÍN

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

INDUCCIÓN: SI NO REINDUCCIÓN: SI X 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	16/01/2025	08:00 A.M.	Oficina de DTH	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 Rol y responsabilidad del Líder en la Fundación. (Directores – Coordinadores),	Dirección de Talento Humano		
Inducción SG-SST	16/01/2025	09:00 A.M.	Oficina de DTH	Responsabilidades SGSST, Reglamento de higiene y Seguridad Industrial, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Principales Peligros, riesgos laborales, normas generales de seguridad controles, Uso y buen uso de Elementos de protección personal, Procedimiento reporte de condiciones inseguras, reporte incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias: Análisis de vulnerabilidad, punto de encuentro y sistema de alarma, generalidades proceso de evacuación.	Carolina Batioja Analista de Talento Humano y SG-SST		
Inducción Especifica	16/01/2025	10:00 A.M.	Oficina Jardín	Organigrama del área Misión del área Procesos del área Funciones e impacto de su rol en la Fundación. Relacionamiento interno y externo. Recursos y herramientas. Objetivos del cargo. Proceso de seguimiento, evaluación y Feedback	Líder y/o Jefe Inmediato		
Entrenamiento al cargo	16/01/2025	11:00 A.M.	Oficina Jardín	Socialización de funciones relacionadas con el Programa Jardín	Olga Lucia Quintero Quiroga		

Dirección de Talento humano	Luisa Montealegre	Comité de Gestión Documental
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

NOMBRE DEL TRABAJADOR: YAICYS RUBIO BASANTA

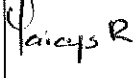
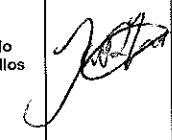
CARGO: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

FECHA DE INGRESO: 16/01/2025

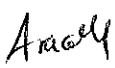
INDUCCIÓN: SI X NO **REINDUCCIÓN: SI NO**

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)						

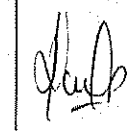
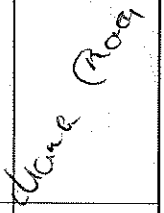
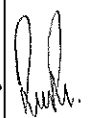
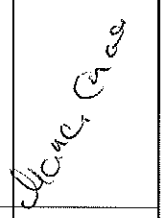
AGENDA DE ENTRENAMIENTO

Área	Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Responsable	Firma Responsable	Firma Trabajador
Inducción General y recorrido por las instalaciones de la fundación	12/05/2024	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	12/05/2024	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.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG.SST**		
Inducción al cargo	12/05/2024	10:00 A.M. A 11:00 A.M.	**Oficina de Coordinación Administrativa**	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	**Jose Danilo Torres Cubillos**		

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN						
NOMBRE DEL TRABAJADOR: ARACELY ARENAS TORRES						
CARGO: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES						
FECHA DE INGRESO: 16/01/2025						
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, Tecnologia)	**Zoom:** (Directores y coordinadoras y asistentes)	**Inventario Tecnologia:** (Tecnologia, 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:** (Tecnologia 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	12/05/2024	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	12/05/2024	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.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG.SST**		
Inducción al cargo	12/05/2024	10:00 A.M. A 11:00 A.M.	**Oficina de Coordinación Administrativa**	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	**Jose Danilo Torres Cubillos**		

FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN							
NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARÍA RUBRIA CHANCHI JOAQUI							
CARGO: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES							
FECHA DE INGRESO: 16/01/2025							
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	12/05/2024	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	12/05/2024	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.	**Caroline Batioja Analista de Talento Humano y SG.SST**		
Inducción al cargo	12/05/2024	10:00 A.M. A 11:00 A.M.	**Oficina de Coordinación Administrativa**	Inducción, entrega del cargo y puesto de trabajo	**Jose Danilo Torres Cubillos**	