ACTA 03

FECHA: 07/04/2025

HORA: 2:45 PM

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Emanuel

TEMA: Inducción a cargo servicio de alimentos.

ASISTENTES: PAULA GINNETH CASTAÑEDA Operaria servicio de alimentos

Maria del Pilar Suárez Palacios responsable del servicio.

ORDEN DEL DÍA:

- Bienvenida

Lectura del documento Anexo técnico especifico (servicio de alimentos.)

- Acciones propias de sus funciones.
- Plan de saneamiento básico actualizado.
- BPM
- Solución de controversias y la resolución de conflictos.
- Entrega de dotación institucional.

DESARROLLO:

Dando cumplimiento al compromiso No. 1 del componente de talento humano donde se debe "soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, La responsable el servicio se reúne con la señora PAULA GINNETH CASTAÑEDA para realizar proceso bienvenida e inducción.

El objetivo de esta inducción es proporcionar a la operaria PAULA GINNETH CASTAÑEDA, la información necesaria para desempeñar de manera adecuada sus

Powered by CamScanner

funciones dentro del área de servicio de alimentos. Esto incluye conocimientos sobre procedimientos de seguridad, higiene, servicio al cliente, manejo de alimentos y normas institucionales, así como misión, visión institucional.

Realizar adecuado uso e implementación del código de colores y disposición de basuras de acuerdo con lo direccionado desde el componente PIGA.

INDUCCION POR TEMAS:

1. **Presentación General de la Fundación:**
    - Misión, visión y valores.
    - Políticas de la empresa.
    - Código de conducta y ética laboral.
2. **Normas de Higiene y Seguridad:**
    - Procedimientos para la manipulación segura de alimentos.
    - Uso correcto de equipo de protección personal (guantes, gorro, mandil).
    - Protocolo de limpieza y desinfección de utensilios y áreas de trabajo.
    - Normas sobre almacenamiento adecuado de alimentos.
    - Procedimientos en caso de accidentes o emergencias (primeros auxilios, evacuación).
3. **Procedimientos Operativos BPM**
    - Recepción y revisión de pedidos de alimentos.
    - Presentación y servicio de los productos alimenticios.

Powered by CamScanner

- Mantenimiento del área de servicio limpia y ordenada.
- Uso de los equipos y herramientas disponibles (neveras, licuadoras, grameras, etc.).
- Control de inventarios y reposición de productos.

4. **Atención al Cliente (PARTICIPANTES):**
   - Técnicas de servicio al cliente y trato amable.
   - Resolución de quejas y sugerencias de los clientes.
   - Importancia de la puntualidad y el servicio rápido.
5. **Cumplimiento de Horarios y Tareas:**
   - Jornada de prestación del servicio.
   - Responsabilidad en el cumplimiento de tareas asignadas.
   - Uso adecuado de los tiempos para evitar retrasos.

FIRMA DE RECEPCIÓN DE INDUCCIÓN: La operaria PAULA GINNETH CASTAÑEDA ha recibido y entendido toda la información contenida en este documento y se hace entrega de dotación uniforme que contiene blusa, pantalón y zapatos; y se compromete a seguir los procedimientos mencionados para el adecuado desempeño de sus funciones.

INCIDENCIA DE LA ATENCIÓN para los participantes y sus familias desde el quehacer diario y desde cada perfil.

Powered by CamScanner

6 Clima de trabajo favorable y por eso la importancia del manejo adecuado de las controversias y la resolución de conflictos que se puedan presentar, siempre bajo los parameros del respeto por el otro y lo que se diga.

7Condiciones legales recordando que el contrato es un contrato por prestación de servicios donde es claro que no se cumple horarios en esta figura pero que el objeto contractual con la SDIS y el proyecto exige un horario establecido por la misma en la atención.

Por lo anterior se recuerda que la insistencia injustificada de una colaboradora procede a descuento, que si son más de dos días se debe contar con el remplazo al cual se le debe pagar bajo las mismas condiciones y ese remplazo se debe pedir ante la secretaría Aval, lo que genera más dificultades.

Se hace la reflexión de que una persona que falte independientemente de su perfil hace que se recargue a las demás dentro de acciones propias.

Toda inasistencia debe estar soportada por un documento:

Incapacidad.

Carta.

Otro a que dé lugar.

Un permiso que para la figura contratista no da lugar; si se solicita de manera respetuosa a las colaboradoras que por favor informen de manera oportuna la inasistencia soportando la misma por que esta se debe soportar ante la secretaria, es de aclarar que como familias pueden asistir a reuniones de colegios de los hijos previo aviso con antelación y soporte escrito, que las

Powered by CamScanner

citas médicas por favor las soliciten muy temprano en la mañana o después de las 5:00 para no afectar la atención de los niños y niñas.

Se aclara que las calamidades no son indiferentes para el área administrativa, pero es necesario igualmente soportar.

- ✓ El pago de la seguridad social se recuerda es por parte del contratista por la misma figura contractual y que se debe hacer en términos de:

- Operarias de servicio sobre el mínimo con riesgo ARL 3.

Aquí se hace reflexión frente a la importancia de que paguen oportunamente por ellas y sus familias, pero además que sea enviado al correo indicado con soportes: planilla pagada, recibo de pago ambos documentos en un solo PDF, esto porque se debe enviar a soportes del área financiera, y se les recuerda que antes de generar el pago miren muy bien los valores para no tener reprocesos.

Por otro lado, se les hace de manera insistente la reflexión de que si está pagando ARL haga uso de la plataforma para tomar cursos de salud en el trabajo, que son virtuales y de gran interés para todas, que el compromiso es con ellas mismas y su salud laboral.

FIRMA DE RECEPCIÓN DE INDUCCIÓN: La operaria PAULA GINNETH CASTAÑEDA ha recibido y entendido toda la información contenida en este documento y se hace entrega de dotación uniforme que contiene blusa, pantalón y zapatos; y se compromete a seguir los procedimientos mencionados para el adecuado desempeño de sus funciones.

Firma de la Operaria: Paula Castañeda

Elaboró y dirigió: MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS
Responsable del servicio

Powered by CamScanner