**ACTA N°**

**INDUCCION EQUIPO HUMANO**

**FECHA:** Bogotá, 03 de junio del 2025

**HORA:** 4:10 pm

**LUGAR:** Jardín Infantil Diurno Cofinanciado Villa Mary

**TEMA:** Inducción talento humano

**PROPOSITO:** Brindar capacitación al personal del talento humano las pautas y las responsabilidades del jardín, para dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas.

**ASISTENTES**: responsable del servicio, auxiliar administrativo, profesionales en atención a la primera infancia, auxiliares en atención a la primera infancia, personal de alimentos y personal de aseo e higiene.

**ORDEN DEL DÍA:**

- Saludo
- inducción al talento humano
- Firmas.

**DESARROLLO:**

Se realiza inducción a las siguientes personas que ingresan a asumir los siguientes cargos.

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO |
|---|---|
| Rafael Cogollo Ahumedo | Responsable del servicio |
| Miguel Ángel López | Apoyo administrativo |
| Grace Carolina Vargas fajardo | Profesional en atención a la primera infancia |
| María Guadalupe Lombana Ramírez | Profesional en atención a la primera infancia |
| Liliana Margarita Arquez Fernández | Profesional en atención a la primera infancia |
| Mariluz Jiménez Beltrán | Profesional en atención a la primera infancia |
| Nini Johana Duarte Barriga | Profesional en atención a la primera infancia |
| Tatiana Elizabeth Murcia Delgado | Profesional en atención a la primera infancia |
| Rosa Sonia Duque Parra | Profesional en atención a la primera infancia |
| Angelica Cárdenas | Profesional en atención a la primera infancia |
| Rubi Patricia Jimenez Florez | Auxiliar en atención a la primera infancia |
| Lizeth Tatiana Herman Cruz | Auxiliar en atención a la primera infancia |
| Yoleida Mendoza Hernández | Personal de aseo e higiene |
| Zuleima Sierra Aníbal | Personal de aseo e higiene |
| Yesica Paola González González | Personal de aseo e higiene |
| Tercilia Mendoza Hernández | Personal de servicio de alimentos |
| Janis María Vergara Balasnoa | Personal de servicio de alimentos |
| Rocío del Carmen Morales Mesa | Personal de servicio de alimentos |

Se le especifica al talento humano en general del jardín Villa Mary el cargo a ejercer, se indica que el proceso de atención a las niñas y los niños es de manera presencial.

1. se les socializa el horario de trabajo, presentación personal, utilización de los implementos de seguridad.
2. Plan de Gestión de Riesgo y Cambio climático:

   Se socializa información de la unidad operativa como es la localización, participantes, conocimiento de riesgos, comité de gestión, registro de accidentes, escenario de riesgos amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgo.

   Socialización de riesgos: acciones preventivas, correctivas, informativas y cronograma de capacitaciones, cronograma de simulacros.

   Cambios climáticos: suelo, aire y agua.

   Manejo de emergencias: Plan de contingencia, plan de evacuación, plan de primeros auxilios, identificación de recursos, conformación de brigadas, simulacros.

3. Plan de gestión de riesgos de accidentes:

   En el plan de gestión de riesgos de accidentes se socializan los diferentes protocolos con sus objetivos, alcance, procedimiento, responsables y anexos y como se evidencia la forma de implementación de estos protocolos, para las medidas de seguridad de las niñas y los niños en el jardín y en casa estos son: Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio, por descargas eléctricas, con gas natural o propano, con sustancias peligrosas, accidentes por caída, por el uso de juguetes, por accidentes por inmersión, reducir riesgos en el mobiliario, en las ventanas, uso del cuarto piso, medidas para reducción de riesgo en el área de lava colas, en el área de cocina, en las áreas recreativas, en las escaleras, en los pisos, en el área de sanitarios.

Medidas para reducir el riesgo por quemaduras de alimentos calientes, accidentes de tránsito, por accidentes causados por animales.

Otros protocolos momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del jardín, momento de permanencia de las niñas y los niños en las zonas recreativas, presentación de servicio de transporte en las salidas pedagógicas, extravió y muerte, momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil, protocolo de salidas pedagógicas y otras salidas de las niñas y los niños a exteriores, protocolo de atención ante condiciones de salud en las niñas y los niños.

Se socializa la póliza de accidentes, explicando el paso a paso a tener en cuenta en caso de un accidente con las niñas y los niños dentro del jardín infantil.

4. Se socializa documento guía para la activación de rutas internas y externas de atención a violencias y la ruta por presunto maltrato infantil.
5. Desde el componente de interacciones y experiencias se socializa:
   Implementación del buen trato tanto con las niñas, niños, familias y talento humano.
   Proyecto pedagógico con sus diferentes componentes
   Pacto de corresponsabilidad
   Componentes de trabajo pedagógico.

6. Importancia de cumplir con la normatividad vigente como se establecen los lineamientos y estándares básicos e implementar el protocolo de BPM, se socializa el plan de saneamiento Básico la cual es una herramienta estratégica compuesta de cuatro programas: programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de abastecimiento o suministro de agua potable y programa de control de plagas. Además de esto, se socializa funciones y obligaciones a cumplir en su cargo como limpieza y desinfección de salones, techos paredes, pisos, baños, áreas comunes, juguetes, material didactico, utilización adecuada de los elementos de aseo según su color (escobas, traperos, recogedores, canecas).
7. En el área de Gestión ambiental se socializa la política SIG, procedimiento plan institucional de gestión ambiental (PIGA) política cero desperdicios de agua, cero desperdicios de papel, cero desperdicios de energía, Matriz de impacto, Movilidad sostenible, ruta de recolección, piezas publicitarias, residuos sólidos, residuos peligros (Respel), procedimiento del aceite vegetal usado, residuos de construcción (RCD), colchones, llantas, manual de compras verde, color de las canecas, separación en la fuente, publicidad exterior, acción afirmativa, intervención ambiental.
8. Se da lectura a acciones y estrategias para la promoción de practicas de cuidado de acuerdo con lo establecido en los estándares técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y sabrudidad.
9. En el estándar de talento humano se explica que la entidad contratante es la Asociación benefactora de Niños ASOBEN, se da lectura a la misión, visión y Objetivos, se explica el organigrama de la institución y los parámetros establecidos son los lineamientos de la secretaria Distrital de Integración Social.
10. Se socializa gratuidad del servicio resolución 967 del 2007 por medio del cual la prestación del servicio que ofrece el jardín infantil a las niñas, niños participantes y sus familias es totalmente gratuita.

**11.** Se explica el proceso de selección del talento Humano, dando lectura al manual de funciones explicando asi clima organizacional y laboral entre empleados.
**12.** Explicación de la ruta de resolución de conflictos internos de empleados, como manejar los problemas y conflictos.
**13.** La no utilización del celular durante el horario laboral.
**14.** Evaluación del talento humano

Por ultimo se brinda un espacio para aclarar inquietudes y dudas.

Anexos: fotos

Elaboro: profesional en atención a la primera infancia

Angelica Cárdenas Cárdenas





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

1. Tema: Induccion Equipo humano 2. Lugar o Localidad o Sede: Engativa 3. Fecha y hora: 03- Junio 2025 4:00pm

4. Nombre responsable: Angelica Cardenas 5. Dependencia responsable: J.I.C Villa Mary.

| 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 | RAFAEL COGOLLO AHUMEDO | C.C. | 9090315 | J.I.C. VILLA MARY | Responsable del Servicio | Contratista | rafaelcogollos@yahoo.es | 3124714926 | |
| 2 | MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA | C.C. | 79791532 | J.I.C. VILLA MARY | Responsable del Servicio | Contratista | lopezmiguel78@gmail.com | 3002366987 | |
| 3 | ROSA SONIA DUQUEPARRA | C.C. | 39541740 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | rsduque966@gmail.com | 320 8705148 | R. Sonia Duque. |
| 4 | GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO | C.C. | 52983141 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | carograca2001@yahoo.com | 3112493266 | |
| 5 | ANGELICA CARDENAS CARDENAS | C.C. | 1077034468 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | ang.cardenas2019@gmail.com | 3213732529 | |
| 6 | MARIA GUADALUPE LOMBANA RAMIREZ | C.C. | 52.015.967 | J.I.C. VILLA MARY | Auxiliar en atencion a la Primera Infancia | Contratista | magulupita@hotmail.com | 3102482459 | |
| 7 | LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ | C.C. | 1.014.262.757 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | lilarquezfer@gmail.com | 3102409643 | |
| 8 | MARILUZ JIMENEZ BELTRAN | C.C. | 52985663 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | jimenezb1010@gmail.com | 3144779209 | |
| 9 | NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA | C.C. | 52542846 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | ninijduarte@gmail.com | 3107573893 | Nini Johanna Duarte |
| 10 | TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO | C.C. | 1007708587 | J.I.C. VILLA MARY | Profesional en atencion a la Primera Infancia | Contratista | elizabentify@gmail.com | 3163450920 | |
| 11 | RUBI PATRICIA JIMENEZ FLOREZ | C.C. | 1.014.217.785 | J.I.C. VILLA MARY | Auxiliar en atencion a la Primera Infancia | Contratista | ruby.jimenez-f@unimnuto.edu.co | 3219857739 | |
| 12 | LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ | C.C. | 1050964709 | J.I.C. VILLA MARY | Auxiliar en atencion a la Primera Infancia | Contratista | lizethtatis08@gmail.com | 3013777418 | |
| 13 | YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ | C.C. | 1.216.978.409 | J.I.C. VILLA MARY | Personal de Aseo e Higiene | Contratista | yoleidamh@hotmail.com | 3144616753 | |
| 14 | ZULEIMA SIERRA ANIBAL | C.C. | 1007664215 | J.I.C. VILLA MARY | Personal de Aseo e Higiene | Contratista | zuleimas421@gmail.com | 3219719726 | |
| 15 | YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ | C.C. | 6079772 | J.I.C. VILLA MARY | Personal de Aseo e Higiene | Contratista | yesmaelicsa965@gmail.com | 3105799356 | |
| 16 | TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ | C.C. | 1085099264 | J.I.C. VILLA MARY | Personal de servicio de alimentos | Contratista | tercimen@gmail.com | 3144616753 | |
| 17 | JANIS MARIA VERGARA BALASNOA | C.C. | 26203690 | J.I.C. VILLA MARY | Personal de servicio de alimentos | Contratista | jannisver@gmail.com | 3023721248 | |
| 18 | ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA | C.C. | 45469198 | | Personal de servicio de alimentos | Contratista | rociomoralesmeza@gmail.com | 3229046375 | Rocio Mm |

Powered by CamScanner