ACTA N°

INDUCCION TALENTO HUMANO

FECHA: Bogotá, 01 de julio del 2025

HORA: 4:00 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
Liliana Margarita Arquez Fernández	Responsable del Jardín Infantil
Miguel Ángel López	Apoyo administrativo
Valentina Roncancio González	Profesional en atención a la primera infancia
Angelica Cárdenas	Profesional en atención a la primera infancia

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.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-130-1203
Versión: 2
Fecha: Memo 20224010668 - 12/07/2022
Página: 1 de 1

1. Tema: Inducción al equipo humano 2. Lugar o Localidad o Sede: Engativa. 3. Fecha y hora: 01 JULIO 2025 - 4:00 pm

4. Nombre responsable: Angelica Cardenas. 5. Dependencia responsable: Jardin Infantil 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	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	C.C.	1.014.262.757	J.I.C. VILLA MARY	Responsable Jardin Infantil	Contratista	lilarquezfer@gmail.com	3102409643	
2	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	C.C.	79791532	J.I.C. VILLA MARY	Apoyo administrativo	Contratista	lopezmiguel479@gmail.com	3002366967	
3	VALENTINA RONCANCIO GONZALEZ	C.C.	1.010.034.925	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	valentinamsmb@gmail.com	3506206269	
4	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	C.C.	1077034468	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	ang.cardenas2019@gmail.com	3213732529	

Powered by CamScanner