ACTA N°

INDUCCION AL EQUIPO HUMANO

FECHA: Bogotá, enero 26 2026

HORA: 08:00 am

LUGAR: Jardin infantil cofinanciado villa Mary

TEMA: Inducción al Equipo humano

ASISTENTES: responsable del Jardin infantil, apoyo administrativo, profesionales en atención a la primera infancia, auxiliar de atención a la primera infancia, personales de aseo e higiene, personal de servicios de alimentos

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo
- inducción al equipo 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
Grace Carolina Vargas fajardo	Profesional en atención a la primera infancia
Mariluz Jiménez Beltrán	Profesional en atención a la primera infancia
Angelica Cárdenas	Profesional 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
Tercilia Mendoza Hernández	Personal de servicio de alimentos
Janis María Vergara Balasnoa	Personal de servicio de alimentos

Se le especifica al equipo 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 equipo 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 prácticas 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 salubridad.
9. En el estándar de equipo 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 equipo Humano, dando lectura al manual de funciones explicando así 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 equipo humano

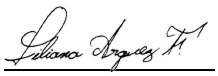
Por último, se brinda un espacio para aclarar inquietudes y dudas.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día 06/02/2026.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Liliana Arquez Fernández	Responsable	JIC VILLA MARY	

Anexos: Firmas

Elaboró: Angelica Cardenas Cardenas

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 equipo humano 2. Lugar o Localidad o Sede: Engativa 3. Fecha y hora: 26 enero 2026 - 8:00am

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	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	C.C.	1.014.262.757	J.I.C. VILLA MARY	Responsable del Servicio	Contratista	liliarquezfer@gmail.com	3102409643	
2	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	C.C.	79791532	J.I.C. VILLA MARY	Apoyo administrativo	Contratista	lopezmiguek78@gmail.com	3002366967	
3	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	C.C.	52983141	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	carograce2001@yahoo.com	3112493266	
4	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	C.C.	1077034468	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	ang.cardenas2019@gmail.co	3213732529	
5	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	C.C.	52985663	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atencion a la Primera Infancia	Contratista	jimenezb1010@gmail.com	3144779209	
6	LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ	C.C.	1050964709	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atencion a la Primera Infancia	Contratista	lizethtatis08@gmail.com	3013777418	
7	YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	C.C.	1.216.978.409	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	yoleidamh@hotmail.com	3102978807	Yoleida M.
8	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	C.C.	1007664215	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	zuleimas421@gmail.com	3219719726	Zuleima Sierra
9	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	C.C.	1085099264	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	tercimen@gmail.com	3144616753	
10	ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	C.C.	45469198	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	rociomoralesmeza@gmail.co	3229046375	Rocio M.

Powered by CamScanner