	PROGRAMA DE INDUCCIÓN – REINDUCCIÓN SERVICIOS ASCANIO LTDA	CÓDIGO	FRH-006
		PÁGINA	1 de 5

INDUCCION ☐ REINDUCCION ☐

Nombre: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Hora: _____

OBJETIVO:

Dar al personal que labora en SERVICIOS ASCANIO LTDA., una visión general de la estructura y funcionamiento de todos los procesos y cargos definidos dentro de la empresa.

No	ÁREA	RESPONSABLE	DURACIÓN APROX.	TEMAS A TRATAR
1	Gerencial	Gerente General	10 minutos	-Políticas -Visión y Misión -Organigrama -Objetivos y metas
2	Dirección Comercial	Gerente de Negocios	10 minutos	-Actividad Económica -Portafolio de Productos -Personal Ejecutivo Técnico Comercial -Inquietudes y sugerencias clientes, proveedores y mercado meta.
3	Área operativa	Supervisor	10 minutos	-presentación puesto de trabajo -Socialización de funciones -Recorrido por las diferentes zonas del cliente. -Realización de actividades según contrato -Seguimiento de actividades y funciones -supervisión del Servicio
4	Seguridad y Salud en el Trabajo SST	Coordinador SG - SST	10 minutos	-Plan de trabajo. -Riesgos presentes. -Normas de Seguridad. -Plan de emergencias. -Accidentes de trabajo. -Política (SST – Acoso laboral- Prevención consumo alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas) -Objetivos SST - Actos y condiciones inseguras - COPASST - Comité de Convivencia Laboral - Tareas de alto riesgo
5	Recursos Humanos	Coordinador (a) Administrativa	10 minutos	-Reglamento Interno -Contrato de trabajo -Horario de trabajo -Solicitud de Permisos -Incapacidades -Licencias, vacaciones y sanciones -Pagos y beneficios -Presentación Personal (Dotación)

APROBADO POR	REVISADO POR	ELABORADO POR	VERSIÓN		3
GERENTE GENERAL	SUBGERENTE	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	FECHA		
JAIRO ANTONIO ASCANIO	JHOEL LEANDRO TORRADO	IDANA BAYONA VERJEL	08	05	2026

EVALUACIÓN RECURSOS HUMANOS:

Este cuestionario tiene como propósito principal, identificar el nivel de conocimiento luego del proceso de inducción que usted acaba de concluir, por lo cual le solicitamos resolver las siguientes preguntas:

1. **¿De lo visto, que le pareció más impactante?**

_____

2. **¿Qué proceso le genero más inquietud?**

_____

3. **Según lo visto en la inducción ¿cuál es la misión de la Empresa?**

   A. Diseñar, comercializar y distribuir con responsabilidad servicio de calidad, garantizando la máxima satisfacción de nuestros usuarios, y generando óptimos resultados y valor agregado para toda la organización, y sociedad comercial e institucional.

   a. Ofrecer gafas con diseños excepcionales a precios atractivos, al mismo tiempo de ser líderes en la forma para hacer negocios socialmente responsables.

4. **Según lo visto en la inducción ¿cuál es la Visión de la Empresa?**

   b. Afianzarnos en el territorio nacional para el año 2022 como una organización líder en el sector de los servicios generales, comprometidas con la satisfacción de nuestros clientes, el desarrollo y bienestar de nuestro talento humano y la rentabilidad de nuestros socios.

   c. Posicionarnos como la empresa líder en servicios de seguridad privada, expandiendo nuestra compañía con total transparencia a nivel nacional y garantizando un excelente desempeño en operaciones de seguridad con eficiencia, disciplina y honestidad a completa satisfacción de nuestros clientes.

5. **Los temas vistos en la inducción general le permitieron:**

   A. Conocer su puesto de trabajo
   B. Conocer compañeros de trabajo
   C. Conocer sus funciones
   D. Conocer la estructura, la visión, la misión y los valores y principios institucionales

6. **¿Cuáles son las políticas existentes en SERVICIOS ASCANIO LTDA?**

   A. Política SG-SST.
   B. Política de prevención de consumo de alcohol-tabaco y otras.
   C. Política de prevención del acoso laboral.
   D. Todas las anteriores.

ServiciosAscanio

313 377 6429

Carrera 73 a # 48-77 barrio Normandia

serviciosascanioltda@hotmail.com

7. La empresa fue fundada en el año:

A. 2015
B. 2019
C. 2020

8. ¿Cuál es el horario de trabajo?

_____

9. ¿Con cuánto tiempo debe solicitar un permiso?

_____

EVALUACIÓN SG -SST:

10. ¿Qué es el SG-SST?

A	Un comité externo
B	Un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
C	El comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

11. Seleccione un objetivo del SG-SST

A	Fortalecer y concientizar a la población trabajadora sobre la importancia de la cultura de la seguridad y salud en el trabajo promoviendo el compromiso y el liderazgo.
B	Garantizar el pago oportuno a los trabajadores.
C	Ninguna de las anteriores.

12. Seleccione verdadero o falso ¿El COPASST está conformado por representantes del empleador y de los trabajadores encargándose de apoyar la gestión del SG-SST?

A	Verdadero
B	Falso

13. Seleccione verdadero o falso ¿A través de la política del SG-SST es posible identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos a fin de poder definir controles y medidas de prevención mediante mecanismos?

A	Verdadero
B	Falso

ServiciosAscanio
313 377 6429
Carrera 73 a # 48-77 barrio Normandia
serviciosascanioltda@hotmail.com

14. ¿La política del SG-SST debe ser?

A	Oculta para los trabajadores
B	Solo conocida por gerencia
C	Difundida a todos los trabajadores y revisada anualmente

15. ¿El comité de convivencia laboral se encarga de?

A	Supervisar el pago de nómina y prestaciones sociales de los trabajadores.
B	Promover la sana convivencia laboral y gestionar situaciones de posible acoso laboral.
C	Autorizar incapacidades médicas y permisos de vacaciones del personal.

16. Seleccione verdadero o falso las políticas de prevención consumo de alcohol, SPA, tabaquismo, ¿prohíben consumir alcohol, drogas y tabaco en el trabajo?

A	Verdadero.
B	Falso.

17. ¿Los EPPS son?

A. Elementos de producción.
B. Elementos que no protegen al trabajador, pero su uso debe ser único y obligatorio
C. Elementos que, si protegen al trabajador, pero su uso debe ser único y obligatorio

18. ¿En caso de accidente de trabajo se debe?

A. Reportarlo a su jefe inmediato o encargado de SST, se procede a reportar el accidente a través del furat y se proporciona la información a que IPS debe remitirse para atención médica
B. No decir nada
C. Esperar varios días

19. ¿Un peligro biomecánico es?

A. Posturas y carga inadecuado
B. Incendios
C. Virus

20. ¿El riesgo psicosocial está relacionado con?

A. Iluminación.
B. Estrés y carga laboral
C. Maquinaria

ServiciosAscanio
313 377 6429
Carrera 73 a # 48-77 barrio Normandia
serviciosascanioltda@hotmail.com

21. ¿Un peligro eléctrico puede ser causado por?

A. Contacto con cables o energía
B. Posturas
C. Virus

22. Verdadero o falso ¿Una enfermedad laboral es causada por el trabajo?

A. Verdadero
B. Falso

23. ¿Un peligro químico puede ser?

A. Agua contaminada
B. Gases, vapores, líquidos o material particulado
C. Solo por líquidos

24. ¿Qué es un acto inseguro y qué es una condición insegura? Escriba un ejemplo:

25. Seleccione una obligación para el empleador y para el trabajador:

A. Empleador: Realizar capacitación técnica y de SST. Trabajador: Debe participar
B. Empleador: Pagar prestaciones. Trabajador: Cumplir con el horario
C. Todas las anteriores

Firma Empleado:_____

ServiciosAscanio
313 377 6429
Carrera 73 a # 48-77 barrio Normandia
serviciosascanioltda@hotmail.com

	MANUAL DE CARGO	CODIGO	ML-SST-005
		EMISIÓN	12/06/2024
		VERSIÓN	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Objetivo: Realizar las labores de aseo, limpieza y cafeteria, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

Cargo: Operario de limpieza	**Jefe directo:** Coordinador de operaciones - Supervisor motorizado

COMPETENCIAS

PERFIL		**EXPERIENCIA**	
BACHILLER	Básica Primaria o bachillerato	**TIEMPO**	**CARGOS**
EDUCACIÓN:	Bachiller y/o séptimo como mínimo y de acuerdo a solicitud del cliente	Mínimo seis meses en cargos similares	Operativo
FORMACIÓN:	Agilidad, actitud de servicio, Trabajo en Equipo, Actitud hacia las normas, Disciplina, Planeación, Seguimiento de normas, seguimiento de valores de verdad y honestidad	**HOMOLOGACIÓN**	Experiencia adquirida en SERVICIOS ASCANIO LTDA

No	**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**
1	Realizar el aseo General de las áreas asignadas, torres, oficina de la administración, salones sociales, pasillos, Barandas, ascensores, Bicicleteros, casetas de vigilancia, balcones, parqueaderos y demás áreas comunes, garantizando óptimas condiciones de aseo y limpieza de la copropiedad.
2	Solicitar de manera oportuna los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
3	Mantener el área de los sanitarios limpios y el cafetín con los insumos de material necesario.
4	Informar cualquier anomalía, daño al jefe inmediato.
5	Garantizar aseo y/o limpieza en las instalaciones de la empresa a fin de mantener un ambiente cómodo.
6	Garantizar el adecuado manejo y disposición de basuras con el fin asegurar adecuadas condiciones de salubridad y aportar al cuidado del medio ambiente.
7	Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros.
8	Informar a la empresa o superior inmediato (Supervisor o coordinador), los problemas o novedades que se presenten en su lugar de trabajo.
9	Solicitar a la empresa los elementos de dotación que se vayan agotando o que se necesiten para el buen desempeño de su trabajo.
10	Mantener el puesto en perfecto orden.
11	Cuidar de su buena presentación personal. Portar siempre el uniforme completo, aseado y en excelentes condiciones de presentación.
12	Llevar un inventario y solicitar los materiales que necesiten ser reabastecidos.
13	Cumplir con las consignas generales de la empresa.
14	Realizar actas de reuniones gerenciales y seguimiento a compromisos.
15	Participar activamente en las capacitaciones generadas por la compañía.
16	Evidenciar completa armonía y compresión con los clientes, proveedores, superiores y compañeros de trabajo en sus relaciones personales y ejercicio de su trabajo.
17	Cumplir con espíritu de lealtad, colaboracion y disciplina con la compañía.
18	Cumplir con las consignas específicas del puesto al que ha sido asignado.
Actividades NO RUTINARIAS	Gestionar y apoyar las actividades del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

No	**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
1	Informar oportunamente las oportunidades de mejora que identifique en sus actividades o procesos.
2	Contribuir a la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
3	Cumplir con las normas establecidas por la organización en temas referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
4	Cumplir los compromisos de la politicaen seguridad y salud en el trabajo y objetivos de la organización.
5	Participar en el cumplimiento de las políticas, los objetivos y metas generales del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
6	Procurar el cuidado integral de su salud.
7	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
8	Cumplir con el reglamento interno de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional, así como los procedimientos, programas y políticas del sistema de gestión.
9	Reportar sobre condiciones y actos inseguros en el lugar del trabajo y presentar sugerencias para su corrección.
10	Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
11	Participar en actividades de capacitación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
12	Presentar los registros de su proceso bajo los criterios documentales establecidos por la organización.
13	Diligenciamiento de los indicadores de proceso que se encuentren bajo su responsabilidad.
14	Participar activamente en los ejercicios de auditoria que se programen en la organización.
15	Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por el seguridad y salud en el trabajo. asociados a su proceso.
16	Reportar cualquier desperdicio de recursos naturales al interior de la organización (energía y agua).
17	Rendir cuentas en relación con su desempeño en el SG-SST.

AUTORIDAD EN EL CARGO	**RENDICIÓN DE CUENTAS**
Desarrollar su trabajo de acuerdo con las políticas y normas de calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que ha preparado la empresa.	Informar sobre la gestión y desempeño de la Empresa en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en cumplimiento con la legislación y las normas aplicables.

NOMBRE:	
DOC. DE IDENTIFICACION:	
FIRMA:	
FECHA DE DIVULGACIÓN :	

ServiciosAscanio
313 377 6429
Carrera 73 a # 48-77 barrio Normandia
serviciosascanioltda@hotmail.com