Lugar	Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María
Fecha	31/12/2024 Hora: 11:00 a.m.-12:00 m.
Tema	Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliares de enfermería y profesional en psicología.
Desarrollo	La inducción al talento humano al cargo de auxiliares de enfermería y profesional en psicología durante el mes de diciembre se realiza de la siguiente forma: 1. Objetivo de la actividad. 2. Introducción de la actividad. 3. Actividades desarrolladas. 4. Materiales a utilizar. 1. Objetivo de la actividad: Realizar inducción laboral al personal vinculado a la institución mediante una presentación audiovisual y un recorrido institucional y demás documentos que favorezcan el desempeño laboral del personal contratado. 2. Introducción de la actividad: La inducción laboral es el proceso clave mediante el cual los nuevos trabajadores se familiarizan con su entorno y roles en una nueva organización, por este motivo es importante la realización de la inducción al personal nuevo que ingresa a la Comunidad de Cuidado para lograr su rendimiento, facilitar el aprendizaje de las funciones a desempeñar y el proceso de adaptación. En términos generales, los nuevos colaboradores aprenden las dinámicas, prácticas y expectativas organizativas que tiene la institución. 3. Actividades desarrolladas: Por medio de un cálido saludo se da comienzo a la inducción al personal nuevo que ingresa a la Comunidad de Cuidado a través de una presentación en Power Point destacando los siguientes puntos: a. Política Pública de Envejecimiento y Vejez b. Anexos técnicos convenio 8478 de 2024. c. Reglamento interno de Trabajo. d. Identidad Organizacional. e. Recorrido institucional. a. Se presenta el objetivo de la política pública de Envejecimiento y Vejez orientado a: Garantizar la promoción, protección, restablecimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas mayores sin distinción alguna, que permita el desarrollo humano, social y económico.

b. Se indica objeto del convenio, y se explica de manera general los cuatro componentes que lo integran: componente de atención integral y gestión administrativa, componente de nutrición y salubridad, componente de Gestión Ambiental y Componente de ambientes adecuados y seguros.

c. Se da a conocer el reglamento de trabajo de Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth documento interno de la institución que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, en las que se incluyen las conductas que son sancionables, lo mismo que las sanciones a imponer y el procedimiento para imponerlas. Finalmente se explica el tipo de contratación y los demás derechos y beneficios que adquiere cada uno como empleado de la Congregación, se aborda funciones en relación al cargo de enfermería y técnico ambiental.

d. Se da a conocer la plataforma estratégica la cual incluye: Misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.

e. Se da inicio al recorrido institucional, se hace el reconocimiento del espacio físico iniciando por el área administrativa en las que se encuentra las oficinas de Trabajo social, Nutrición, Coordinación, Sala de Juntas, Sala de Estar, Oficina del Equipo Profesional, dando a conocer al personal. Por último, en esta área se les indica el lugar en la que se encuentra publicada la plataforma estratégica institucional.

Posteriormente se da a conocer el área de cocina y comedores, realizando presentación del personal que allí se encuentra, se realiza presentación del reglamento interno de trabajo el cual se encuentra publicado en la entrada del comedor. seguidamente se recorre alojamientos, salón de actividades, área de farmacia, área de enfermería, área de fisioterapia, área de lavandería, área de depósito, cuarto de disposición de residuos entre otros.

Respecto a los anteriores documentos como Anexos Técnicos convenio 8478, reglamento interno del trabajo fueron enviados al respectivo correo electrónico del personal contratado taty1968@hotmail.com karenmoralesgo4@gmail.com, lauralizetha@gmail.com, camilaecheverria11@gmail.com, ps.cardozomariafernanda@gmail.com cuyo compromiso por parte de cada empleado es realizar lectura de los mismos.

La inducción al talento humano se la realizó en las siguientes fechas:

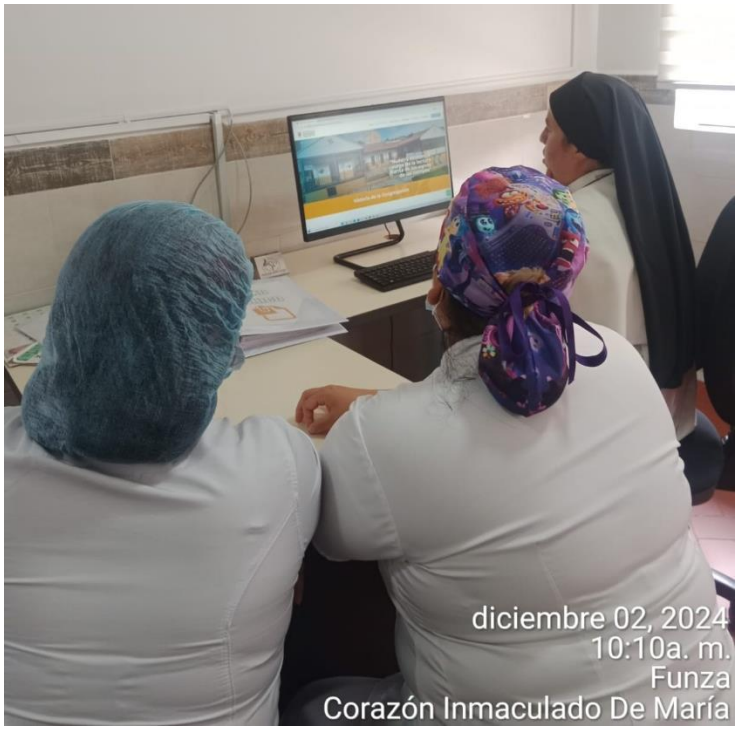
El día 02 de diciembre de 2024 se realizó la inducción a Tatiana Quiroga Díaz y Natalia Morales Gómez, auxiliares de enfermería.

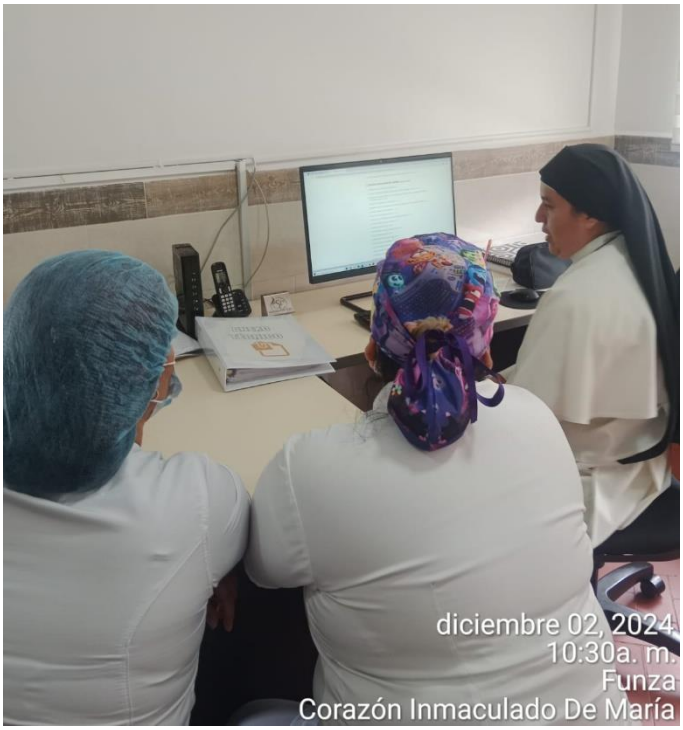
	El día 11 de diciembre de 2024 se realizó la inducción a María Fernanda Cardozo profesional en psicología. El día 16 de diciembre de 2024 se realizó la inducción a Laura Lizeth Aguirre Ríos auxiliar de enfermería. El día 21 de diciembre de 2024 se realizó la inducción a Danna Camila Echeverria, auxiliar de Enfermería. De esta forma, se finaliza la inducción al talento humano que ingreso en el mes de diciembre 2024 a la Comunidad de Cuidado. 4. Materiales a utilizar: Sillas, Computador, documentos. Se adjunta Registro fotográfico		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se adjunta Planilla de Asistencia	N/A	N/A
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Lectura de los documentos: Política Pública de envejecimiento y Vejez, Anexos Técnicos y Reglamento interno de Trabajo.	Tatiana Quiroga Díaz Natalia Morales Gómez María Fernanda Cardozo Laura Lizeth Aguirre Ríos Danna Camila Echeverria	31 de diciembre 2024
	Aplicar, ejecutar y diligenciar de manera correcta procesos, procedimiento, protocolos y formatos establecidos dentro de la organización.	Tatiana Quiroga Díaz Natalia Morales Gómez María Fernanda Cardozo Laura Lizeth Aguirre Ríos Danna Camila Echeverria	Diario
Próxima reunión	N/A		
Elaboró	Hna. Anabelly Cadena		

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 02 de diciembre de 2024.









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

Tema: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliares de enfermería

Lugar o Localidad o Sede : Corazón Inmaculado de María

Fecha y hora: Diciembre 02 de 2024. 10:00 a.m.-11:00 a.m.

Nombre responsable: Hna. Anabelly Cadena

Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Tatiana Quiroga Diaz	CC	35353451	comunidad de cuidado inmaculado	Aux. Enfermería		taty1968@hotmail		Tatiana Diaz
2	Natalia Morales Gomez	CC	1000518876	Cg. Inmaculado de María.	Aux Enfermería.		Nataliamoralesgo@hotmail.com		Natalia M. G.
3	Hna. Anabelly Cadena	C.C.	1086754446	Comunidad cuidado corazón inmaculado	Coordinadora		anabelysandoc27@hotmail.com	3125848701	Hna. Anabelly Cadena
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

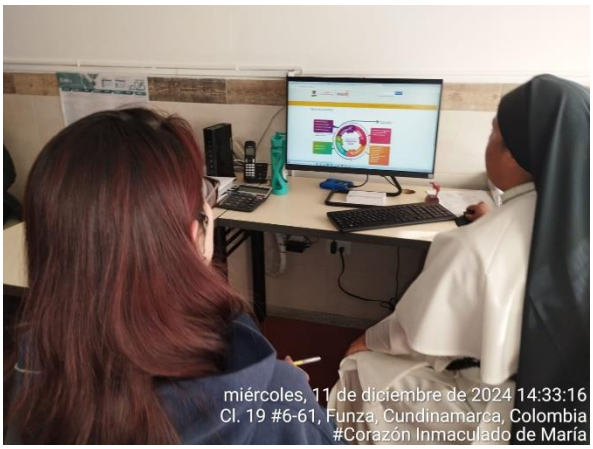
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 11 de diciembre de 2024.









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

Tema: Inducción al Talento Humano al Cargo de profesional en Psicología

Lugar o Localidad o Sede : Corazón Inmaculado de María Fecha y hora: Diciembre 11 de 2024. 2:00 p.m.-3:00 p.m.

Nombre responsable: Hna. Anabelly Cadena Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	María Fernanda Cardozo	C.C.	1073174029	C.C. Corazón Inmaculado	Psicologa		ps.cardozomariafernanda@gmail.com	3008239044	
2	Hna. Anabelly Cadena	C.C	1006754440	C.C Corazón Inmaculado	Coordinadora		anabelymc22@hotmail.com	3173584679	Hna. Anabelly Cadena
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales."En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 16 de diciembre de 2024.









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

Tema: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliares de enfermería

Lugar o Localidad o Sede : Corazón Inmaculado de María Fecha y hora: Diciembre 16 de 2024. 3:00 p.m.-4:00 p.m.

Nombre responsable: Hna. Anabelly Cadena Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Dayana Lizeth Aguirre	CC	1072168488	CC comunidad del Inmaculado M.	Aux. Enfermería		dayanalizethae@gmail.com		Dayana Lizeth A.
2	Hna Anabelly Cadena	C.C.	1086754440	comunidad de ciudadela comfamiliar	Coordinadora		anabelly.cadena77@hotmail.com	3125846679	Hna. Anabelly Cadena
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre de la Actividad: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar de enfermería.

Fecha: 21 de diciembre de 2024.









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

Tema: Inducción al Talento Humano al Cargo de auxiliar en enfermería

Lugar o Localidad o Sede : Corazón Inmaculado de María Fecha y hora: Diciembre 21 de 2024. 11:00 a.m.-12:00 m.

Nombre responsable: Hna. Anabelly Cadena Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Reina Camila Echeverría.	CE.	1013663792	CC corazón inmaculado Mª.	Aux. Enfermería.		camilaecheverria11@gmail.com		Reina Echeverría.
2	Hna. Anabelly Cadena	C.C.	1086754440	C.C Corazón Inmaculado de María	Coordinadora		anitajosamoc77@hotmail.com	3125848679	Hna. Anabelly Cadena
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.