



INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCIÓN DE COLABORADORES

Código:

Versión: 01

Página: 1/4

DATOS GENERALES

<p style="text-align: center;">TIPO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE RECIBE INDUCCION:</p> <p>TIPO</p> <p><input type="checkbox"/> Término Fijo Inferior a un año</p> <p><input type="checkbox"/> Término Indefinido</p> <p><input type="checkbox"/> Prestación de Servicios</p> <p><input type="checkbox"/> Contrato de Aprendizaje</p>	<p>NIVEL</p> <p><input type="checkbox"/> Directivo</p> <p><input type="checkbox"/> Asesor</p> <p><input type="checkbox"/> Profesional</p> <p><input type="checkbox"/> Apoyo a la gestion</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico</p> <p><input type="checkbox"/> Asistencial</p>	<p>LUGAR DONDE SE APLICA : _____</p> <p>PROGRAMA DONDE VA A LABORAR _____</p> <p>FECHA DE INICIO DE LA INDUCCIÓN (DD/MM/AAAA) _____</p> <p>FECHA DE FINALIZACION DE LA INDUCCIÓN : _____</p>
--	---	--

CADA ITEM DEL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO, DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DA ORIGEN A LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL. POR FAVOR INDIQUE LA SITUACIÓN:

<input type="checkbox"/>	Inducción por ingreso del personal nuevo: Diligenciar todo el formato. El numeral 7, solamente será diligenciado por el personal nombrado.
<input type="checkbox"/>	Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado: Numerales 2, 3, 4, 5. El numeral 6 será diligenciado si hubo cambio de centro de trabajo (Sede, Municipio).
<input type="checkbox"/>	Inducción por nuevas funciones a su cargo o cambio de funciones dentro de la misma unidad / centro: funciones o responsabilidades, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos y registros relacionados con sus nuevas funciones, nuevos factores de riesgo, si los hay.
<input type="checkbox"/>	Reinducción <input type="checkbox"/> Otra (indique):

I. INDUCCION GENERAL

1. INDUCCIÓN GENERAL (aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)

<p><input type="checkbox"/> Visión y Misión</p> <p><input type="checkbox"/> Historia y Cultura Organizacional</p> <p><input type="checkbox"/> Normatividad General (ley 50)</p>	<p><input type="checkbox"/> Concepto y Clasificación de faltas (Control disciplinario).</p> <p><input type="checkbox"/> Sanciones y causales de exclusión de responsabilidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros, Indique: _____</p>	<p style="text-align: center;">Aceptación. Inducción general:</p> <p>Firma del Empleado que ingresa:</p>
---	---	---



INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCIÓN DE COLABORADORES

Código:

Versión: 01

Página: 2/4

<input type="checkbox"/> Normatividad interna (reglamento) <input type="checkbox"/> Estructura organizacional Principios y Valores <input type="checkbox"/> Sistemas de evaluación del personal	Observación:	C.C. Nombre(s) y firma(s) responsable(s) de la inducción, reinducción o entrenamiento: C.C.
II. INDUCCIÓN ESPECIFICA		
2. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)		
<input type="checkbox"/> Programa o modalidad <input type="checkbox"/> Manuales Operativo <input type="checkbox"/> Indicadores de Gestión <input type="checkbox"/> Presentación de Compañeros	<input type="checkbox"/> Horario laboral <input type="checkbox"/> Riesgos asociados a la actividad laboral <input type="checkbox"/> Estándares de cumplimiento <input type="checkbox"/> Otras (indique): _____	Observación:
3. MODELO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL – ENTRENAMIENTO (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)		
<input type="checkbox"/> Procesos y procedimientos <input type="checkbox"/> Funciones del cargo <input type="checkbox"/> Modelo de Planeación	<input type="checkbox"/> Realización de informes <input type="checkbox"/> Formatos a diligenciar <input type="checkbox"/> Otras (indique): _____	Observación:
4. RECONOCIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)		
<input type="checkbox"/> Recorrido por las instalaciones <input type="checkbox"/> portal institucional (Web)	<input type="checkbox"/> Otras (indique): _____	Observación:
		Aceptación. Inducción general: Firma del Empleado que ingresa: C.C.



**INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCIÓN
DE COLABORADORES**

Código:

Versión: 01

Página: 3/4

5. INDUCCIÓN AL CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano)		Nombre(s) y firma(s) responsable(s) de la inducción, reinducción o entrenamiento: C.C.
<input type="checkbox"/> Inducción a inventarios <input type="checkbox"/> Toma física al inventario <input type="checkbox"/> Otro cual _____	<input type="checkbox"/> Creación del inventario <input type="checkbox"/> Legalización del inventario Observación:	

III. SALUD OCUPACIONAL (Aplicado por el jefe inmediato o coordinador de Gestión del Talento Humano, brigadista de la Sede)		
6. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO		
<input type="checkbox"/> Políticas de salud y seguridad en el trabajo <input type="checkbox"/> Programa de Salud Ocupacional <input type="checkbox"/> Rutas de evacuación y puntos de encuentro / plan de emergencias <input type="checkbox"/> Comité paritario de salud ocupacional COPASO <input type="checkbox"/> Brigadas de emergencias <input type="checkbox"/> Coordinadores de apoyo a la evacuación <input type="checkbox"/> Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional <input type="checkbox"/> Matriz de riesgos, fuentes y medios de control para los accidentes de trabajo <input type="checkbox"/>	Observación:	Aceptación. Inducción general: Firma del Empleado que ingresa: C.C.



**INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCIÓN
DE COLABORADORES**

Código:

Versión: 01

Página: 4/4

Otras (indique): _____

7. INDUCCIÓN ESPECIFICA PARA ADMINISTRATIVO

(coordinado por Dirección, Gerencia, Coordinación General, Gestión del talento Humano)

Procesos administrativos y financieros

Talento Humano

Bienestar laboral

Observación:

Nombre(s) y firma(s)
responsable(s) de la inducción,
reinducción o entrenamiento:

C.C.