

INFORME TÉCNICO DE CAPACITACION DE ORDEN Y ASEO PROYECTARTE LTDA - COLEGIO GOYAVIER.

📌 **LUGAR:** Colegio Campestre
Goyavier.

📌 **FECHA:** Martes 17 de Abril 2018.

📌 **COORDINADOR DEL EVENTO:** Andrea
Ruiz-Talento Humano

📌 **FACILITADORES:** David Cala
Fabio reyes

📌 **PARTICIPANTES:**

- Equipo administrativo.
- Equipo Docente y coordinador

📌 **INTRODUCCIÓN:**

El orden y aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, calidad de los productos y en general para la eficiencia del sistema productivo. También son factores esenciales para la convivencia laboral, tanto del hogar como de nuestra comunidad.

Una empresa maneja estándares adecuados de orden y aseo, cuando:

- Realiza un almacenamiento correcto de materiales (materia prima, producto en proceso y producto terminado).
- Cuenta con una disposición correcta de desperdicios.
- Realiza la remoción rápida de derrames y un mantenimiento periódico de las edificaciones.
- También incluye el control de escapes, derrames o goteras y se promueve el aseo personal.

📌 **OBJETIVOS:**

- Fomentar conciencia para mantener el orden y aseo en su empresa, generando un compromiso empresarial e individual.
- Brindar herramientas básicas para el orden y el aseo.
- Reflexionar sobre las diferentes facetas y adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar.

📌 **METODOLOGÍA:**

- Presentación
- Exposición de los temas.
- Vinculación con la realidad.
- Ejemplos y casos prácticos.

■ DESARROLLO DE EVENTO:

La actividad se desarrolló en el área de estudio del restaurante del colegio, un espacio amplio y confortable, se observó atención de parte del personal a capacitar he intercambiar experiencias, como también aclarar dudas sobre todo lo relacionado con el tema **ORDEN Y ASEO**. El horario programado de la capacitación fue 7:30AM – 8:15AM, contó con una participación de aproximadamente 26 empleados de la Institución y estuvo dirigida por **DAVID CALA Y ANDREA RUIZ EQUIPO ADMINISTRATIVO**.

■ RESULTADOS DE TRABAJO:

Los beneficios del orden y limpieza son obvios y múltiples, lo cual genera resultados tales como:

- Minimizar las causas de un accidente.
- El trabajo d simplifica y es más agradables.
- Evita daños a la propiedad.
- Aumenta el espacio disponible.
- Mejora la imagen de la empresa.
- Se ahorra tiempo y material.

■ CONCLUSIONES:

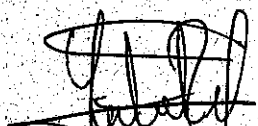
- Para continuar con la implementación del programa de orden y aseo, es necesario que exista el compromiso de todo el personal y que cada persona entienda la necesidad de contribuir al cumplimiento del objetivo propuesto en este.
- Esto será efectivo cuando genere cambio de hábitos y que trascienda hacia las familias de los trabajadores y personal vinculado con la institución.

■ RECOMENDACIONES:

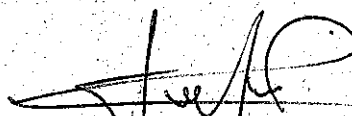
- Programar de manera ordenada las operaciones de cada tarea y el flujo de los trabajadores.
- Tener un lugar específico para cada cosa.
- Tener un sistema que garantice que cada cosa que se mueva de su lugar llegue a él.
- Tener espacio suficiente en el área de trabajo, en sus pasillos y correctores.

■ EVIDENCIAS:

- Listado anexo de asistencia – Fotografías – Evaluación conocimientos.

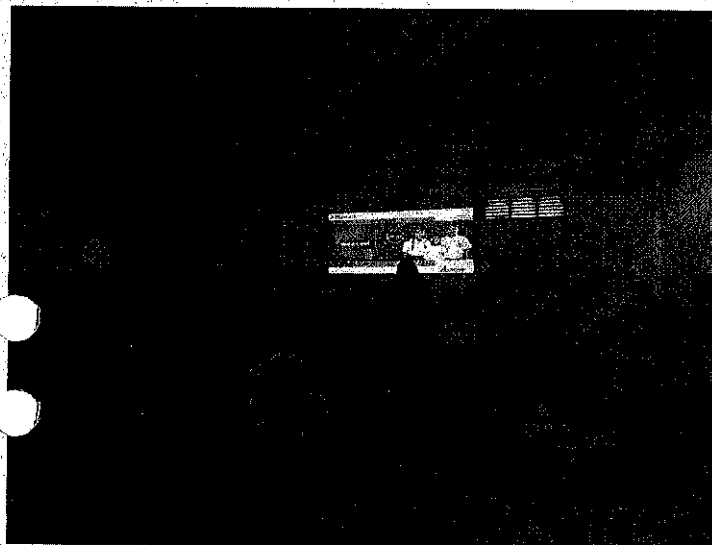
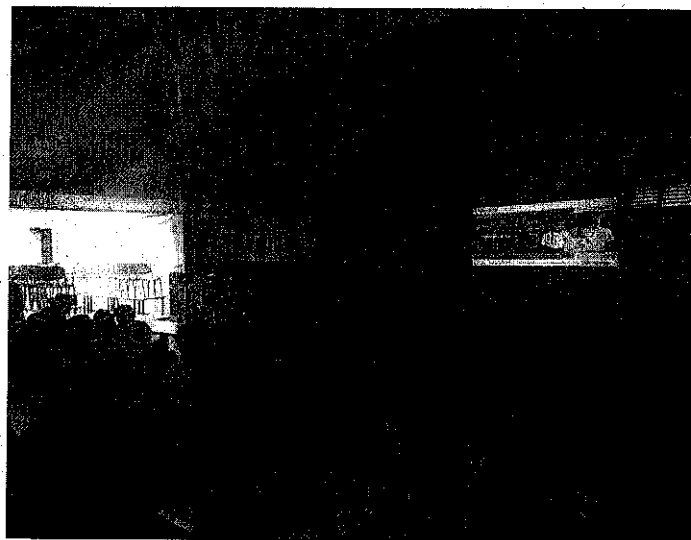


ANDREA RUIZ MARIN
Talento Humano - SGSST



DAVID CALA MORA
Aux. Administrativo

ANEXO. 1.



INFORME TÉCNICO PRIMERA CAPACITACIÓN DE ORDEN Y ASEO DE PROYECTARTE LTDA - COLEGIO GOYAVIER.

• **LUGAR:** Colegio Campestre Goyavier.

• **FECHA:** Sábado 07 de marzo 2018.

• **COORDINADOR DEL EVENTO:** Andrea
Ruiz - Talento Humano

• **FACILITADORES:** David Cala Mora
Fabio Reyes Jiménez

• **PARTICIPANTES:**

- Equipo de servicios generales.
- Equipo administrativo.

• **INTRODUCCIÓN:**

El orden y el aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad de los productos y en general para la eficiencia del sistema productivo.

También son factores esenciales para la convivencia laboral, tanto dentro del hogar como de nuestra comunidad.

Una empresa maneja estándares adecuados de orden y aseo, cuando:

- Realiza un almacenamiento correcto de materiales (materia prima, producto en proceso y producto terminado).
- Cuenta con una disposición correcta de desperdicios.
- Realiza la remoción rápida de derrames y un mantenimiento periódico de las edificaciones.
- También incluye el control de escapes, derrames o goteras y se promueve el aseo personal.

• **OBJETIVOS:**

- Fomentar conciencia para mantener el orden y aseo en su empresa, generando un compromiso empresarial e individual.
- Brindar Herramientas Básicas para el orden y aseo.
- Reflexionar sobre las diferentes facetas y adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar.

• **METODOLOGÍA:**

- Presentación
- Exposición de los temas.
- Vinculación con la realidad.
- Ejemplos y casos prácticos.

DESARROLLO DE EVENTO:

La actividad se desarrolló en el área de estudio 6B del colegio, un espacio amplio y confortable, se observó atención de parte del personal a capacitar he intercambiar experiencias, como también aclarar dudas sobre todo lo relacionado con el tema **ORDEN Y ASEO**. El horario programado de la capacitación fue 10:00AM – 11:30AM, contó con una participación de aproximadamente 17 empleados de la Institución y estuvo dirigida por **ADAN FERNANDEZ DEL TORO** – asesor integral del SURA.

RESULTADOS DE TRABAJO:

Los beneficios del orden y limpieza son obvios y múltiples, lo cual genera resultados tales como:

- Minimizar las causas de un accidente.
- El trabajo se simplifica y es más agradable.
- Evita daños a la propiedad.
- Aumenta el espacio disponible.
- Se ahorra tiempo y materiales.
- Mejora la imagen de la empresa.

CONCLUSIONES:


- Para continuar con la implementación del programa de orden y aseo, es necesario que exista el compromiso de todo el personal y que cada persona entienda la necesidad de contribuir al cumplimiento del objetivo propuesto en este.
- Esto será efectivo cuando genere cambio de hábitos y que trascienda hacia las familias de los trabajadores y personal vinculado con la institución.

RECOMENDACIONES:

- Programar de manera ordenada las operaciones de cada tarea y el flujo de los trabajadores.
- Tener un lugar específico para cada cosa.
- Tener un sistema que garantice que cada cosa que se mueve de su lugar llegue a el.
- Tener un espacio suficiente en las áreas de trabajo, en sus pacillos y correctores.

EVIDENCIAS:

- Listado anexo de asistencia – Fotografías – Evaluación *Conocimientos*


ANDREA RUIZ MARIN
Talento Humano - SGSST
DAVID CALA MORA
Aux. Administrativo
FABIO ALONSO REYES
Practicante

ANEXO. 1.



CAPACITACIÓN DE ORDEN Y ASEO**PROYECTARTE LTDA - COLEGIO GOYAVIER.**

✚ **LUGAR:** Colegio Campestre
Goyavier.

✚ **FECHA:** Lunes 30 de marzo 2018

✚ **COORDINADOR DEL EVENTO:**
Andrea Ruiz - TALENTO HUMANO

✚ **FACILITADORES**

- David Cala
- Fabio Reyes—Cajasan

✚ **PARTICIPANTES:**

- Todas las áreas.

✚ **INTRODUCCIÓN:**

El orden y aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, calidad de los productos y en general para la eficiencia del sistema productivo. También son factores esenciales para la convivencia laboral, tanto del hogar como de nuestra comunidad.

Una empresa maneja estándares adecuados de orden y aseo, cuando:

- Realiza un almacenamiento correcto de materiales (materia prima, producto en proceso y producto terminado).
- Cuenta con una disposición correcta de desperdicios.
- Realiza la remoción rápida de derrames y un mantenimiento periódico de las edificaciones.
- También incluye el control de escapes, derrames o goteras y se promueve el aseo personal.

✚ **OBJETIVOS:**

- Fomentar conciencia para mantener el orden y aseo en su empresa, generando un compromiso empresarial e individual.
- Brindar herramientas básicas para el orden y el aseo.
- Reflexionar sobre las diferentes facetas y adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar.

✚ **METODOLOGÍA:**

- Presentación
- Exposición de los temas.
- Vinculación con la realidad.
- Ejemplos y casos prácticos.

DESARROLLO DE EVENTO:

La actividad se desarrolló en el área de estudio del restaurante del colegio, un espacio amplio y confortable, se observó atención de parte del personal a capacitar he intercambiar experiencias, como también aclarar dudas sobre todo lo relacionado con el tema **ORDEN Y ASEO**. El horario programado de la capacitación fue 1:00PM – 2:00PM, contó con una participación de aproximadamente 28 empleados de la Institución y estuvo dirigida por **ANDREA RUIZ EQUIPO ADMINISTRATIVO**.

RESULTADOS DE TRABAJO:

Los beneficios del orden y limpieza son obvios y múltiples, lo cual genera resultados tales como:

- Minimizar las causas de un accidente.
- El trabajo d simplifica y es más agradables.
- Evita daños a la propiedad.
- Aumenta el espacio disponible.
- Mejora la imagen de la empresa.
- Se ahorra tiempo y material.

CONCLUSIONES:

- Para continuar con la implementación del programa de orden y aseo, es necesario que exista el compromiso de todo el personal y que cada persona entienda la necesidad de contribuir al cumplimiento del objetivo propuesto en este.
- Esto será efectivo cuando genere cambio de hábitos y que trascienda hacia las familias de los trabajadores y personal vinculado con la institución.

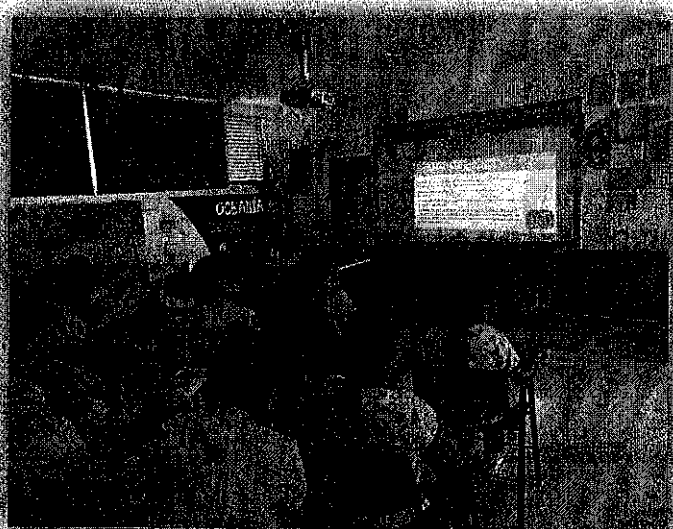
RECOMENDACIONES:

- Programar de manera ordenada las operaciones de cada tarea y el flujo de los trabajadores.
- Tener un lugar específico para cada cosa.
- Tener un sistema que garantice que cada cosa que se mueva de su lugar llegue a él.
- Tener espacio suficiente en el área de trabajo, en sus pasillos y correctores.

EVIDENCIAS:

- Listado anexo de asistencia – Fotografías

ANEXO. 1.



9	Tabo Alfonso A	1093 22154	Docente Edu. Física	LEIDY ARAQUE
10	MARKS ESTANISLAU	1096 950.304	Docente Biología	MARKS ESTANISLAU
11	Wendel Chaparro E.	1098 741794	Docente Lengua	Wendel Chaparro E.
12	Jesica Quintero	1094242028	Docente Biología	Jesica Quintero
13	Jenny Ramírez	63527 514	Docente Lengua	Jenny Ramírez
14	Mónica Yuleth Molares	1119515364	Docente Biología	Mónica Yuleth Molares
15	Enrique David	6398353	Docente Física	Enrique David
16	Leidy Araque	63547040	Docente Informática	Leidy Araque
17	MARKS ESTANISLAU	13512206	Docente Biología	MARKS ESTANISLAU
18	MARKS ESTANISLAU	1096 950.304	Docente Biología	MARKS ESTANISLAU
19	Jelen (Estrella) Rano	1098720174	Docente Informática	Jelen (Estrella) Rano
20	Yanyu Duarte	37 844144	Docente Física	Yanyu Duarte
21	Edgar A. Carrero	37 725191	Docente Física	Edgar A. Carrero
22	Edgar A. Carrero	63694422	Docente Física	Edgar A. Carrero
23	Liliana Corbina Alvarado	371746.487	Docente Inglés	Liliana Corbina Alvarado
24	Raúl Alejandro Díaz	37170 685	Docente Inglés	Raúl Alejandro Díaz
25	Arley Andrés James P.	1098739816	Docente Inglés	Arley Andrés James P.
26	Melba Rentería Rueda	1098706083	Docente Inglés	Melba Rentería Rueda
27	Señor Rocio W. López	63 302823	Coord. Adm.	Señor Rocio W. López
28	Señor Rocio W. López	63 302823	Coord. Adm.	Señor Rocio W. López
29	Señor Rocio W. López	63 302823	Coord. Adm.	Señor Rocio W. López
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				



PROYECTARTE LTDA - COLEGIO CAMPESTRE GOYAVIER
ADMINISTRACION DE LA NOMINA
FORMATO ACTIVIDADES DE CAPACITACION



FECHA: 17-Abril-2018

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: Orden y Aseo

PERSONA ENCARGADA DE LA CAPACITACIÓN: David cala

HORA DE INICIO: 07:15 am

HORA FINAL: 08:00 am

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	AREA	FIRMA
1 Yoddy Yasmín Pilon P	371748.550	Coord. Académica primaria	
2 Karen Lorena Piedad L	1.098.733.820	Auxiliar p. Académica	
3 Sapha Marcela Pico	63.361.504	Docente preescolar	
4 Cristina Dor Pacheco	37.900.522	Docente Primaria	
5 Heidy Jethel Viana	1098658017	Docente Primaria	
6 Sandra Sandoval	63'536.066	Docente Primaria	
7 Diana Patricia Ortiz	63.557.957	Docente Primaria	
8 Liceth Eliona Sánchez	37.334.220	Docente primaria.	
9 Sonia Rocío Suárez Giliz	1100.958.043	Docente primaria	
10 Angela Mafrely Tongva	1.098.716.326	Docente preescolar	
11 Laura Ramos Chac	1.098.698.250	Docente Preescolar	
12 Mamuelito Tello M.	1.098.691.797	Docente Artes	
13 Francis Villegas	1.098.737.199	Docente Preescolar	
14 Natasha Sotres	1093773295	Docente Arte	
15 Genny Alejandra Sosa	1095827082	Docente Inglés	
16 Camiel Copocho	171354.939	Docente Lenguaje	
17 Francis Baldinos	1098673709	Docente Inglés.	
18 Sandra Tello	1098747455	Docente Inglés	
19 Wilson Elios Estupinan M	91.472.840	Docente Inglés	
20 Brigitte Catalina Gonzalez	1.102.361.565	Docente c. naturales	
21 Claressa Rivers	63.477.027	Docente. Sociales.	
22 Sonia Marcela Pico	1101688674	Docente Preescolar	
23 Yoddy Yasmín Pilon P	371748.550	Coord. Académica primaria	
24 Mireya A. Ríos	37.321.653	Coord. Conv. Primaria	
25 Yoddy Zulay Pinto	37.753.405	Aux. Contable	
26 Leidy Carolina Duarte A.	1.098.605.929	Docente C. Naturales	
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			

FECHA: Marzo 16 de 2018

N°	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Cristian Mejía de Gonzales	administración General	Cristian Mejía de Gonzales
2	Gloria Jarama Hónora M	Dirección Admon	Gloria Jarama
3	Florinda Nino	Servicios Generales	Florinda Nino
4	Wilson Elias Estupinan M	Docente	Wilson Elias Estupinan M
5	Nelly Rondainperez	S Generales	Nelly Rondainperez
6	Luzmila Carrasco Matos	Servicio Generales	Luzmila Carrasco Matos
7	Luz MILA CELYS CAICERO	Servicios Generales	Luzmila Carrasco Matos
8	Gloria Sanchez	Servicio Generales	Gloria Sanchez
9	Daniela Romero	Servicios Generales	Daniela Romero
10	Mireya Gomez Hernández	Servicios Generales	Mireya Gomez Hernández
11	Johana Emise Ortiz Camet	Aux Contable de Jorcos y admin.	Johana Emise Ortiz Camet
12	Lolanda Murillo Pinzón	Servicios Generales	Lolanda Murillo Pinzón
13	Alba Juliana Patino	Servicios generales	Alba Juliana Patino
14	Valeri Katherine Pico Higuera	Auxiliar de Preescolar	Valeri Katherine Pico Higuera
15	Luzero Pincón Lopez	Auxiliar de Preescolar	Luzero Pincón Lopez
16	Angela Lengua Siene	Docente preescolar	Angela Lengua Siene
17	Sandra Hinojosa Pico	Docente preescolar	Sandra Hinojosa Pico
18	Claudia Mercedes Ruero	Docente Sociales	Claudia Mercedes Ruero
19	Liceth Eliana Sánchez Rosa	Docente Informática	Liceth Eliana Sánchez Rosa
20	Snayder Patricia Morales	Estudiante	Snayder Patricia Morales
21			
22			
23			
24			
25			
26			

FECHA: Marzo 16 de 2018

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Heidy Viana	Docente	Heidy Viana
2	Cristina Diaz	Docente	Cristina Diaz
3	Lody Yezmin Prión P	Coordinación Académica Primaria	Lody Yezmin Prión P
4	Julián Fernando Vargas Hernández	Coord. A. F. e Investigaciones	Julián Fernando Vargas Hernández
5			
6	Sandra Tello	Docente	Sandra Tello
7	Yohana Marcela Acevedo Ortega	Servicio general	Yohana Acevedo
8	María Eugenia Sonabina F	Servicios Generales	María Eugenia Sonabina F
9	Laura Katherine Ramos Chaux	Docente	Laura Ramos Chaux
10	Engelita Catalina González Caballero	Docente	Engelita González
11	Yenny Habel Ríos Sánchez	Docente	Yenny Ríos
12	Sandra Milena Sandoval Larrata	Docente primaria	Sandra M. Sandoval
13	Julio César Porras Rueda	Docente	Julio César Porras Rueda
14	Mario Alejandro Gómez Gómez	DOCENTE	Mario Alejandro Gómez Gómez
15	Manuelita Teller M.	Docente	Manuelita Teller M.
16	MARASHA CONTRERAS M	Docente	MARASHA CONTRERAS M
17	Sonia Rocio Contreras Teller	Docente	Sonia Rocio Contreras Teller
18			
19			
20	Sandra Marcela Ríos Quintero	Docente Preescolar	Sandra Ríos
21	Claudia Penebelos Ruano M.	Docente	Claudia Penebelos Ruano M.
22	Diana Patricia Ortiz	Docente	Diana Patricia Ortiz
23	Leidy Carolina D	Docente	Leidy Carolina D
24	Edgar Dario Martinez R.	Docente	Edgar D. Martinez R.
25	Ruben Dario Tarazona Baron	Servicio general	Ruben Dario Tarazona
26			