	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

FECHA:	09	07	2024
TEMA:	SOCIALIZACION IDENTIDAD INSTITUCIONAL		
SUBTEMA:	COMPROMISO ADMINISTRATIVO		
LUGAR:	JARDIN CARACOLI		
SEDE:	JARDIN CARACOLI		
RESPONSABLES:	RESPONSABLE DEL SERVICIO		
POBLACION:	– EQUIPO DE TALENTO HUMANO		
HORA INICIO:	04:36 PM	**HORA FIN:**	5:30 PM

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 4:36 Pm del dia de hoy 09 de Julio de 2024 se reúne la Profesional responsable del servicio junto con el talento humano para Socializar el tema de Identidad Institucional, se hace la socialización por medio del documento que contiene toda la información de la Asociación Generadora de Bienestar Show kids.

Powered by CamScanner

PROCESO

ESTRUCTRA ORGANIZACIONAL

1. OBJETIVO

Determinar la estructura organizacional de la ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS, para lograr un mejor funcionamiento de los jardines con los que cuentan.

2. ALCANCE

Dar a conocer las diferentes áreas y departamento de los que cuenta la ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS, a los diferentes empleados.

3. RESPONSABLES

La estructura organizacional es la Oficina de Talento Humano de la Asociación generadora de Bienestar Show Kids. La evaluación en el campo específico del saber o de la experticia será realizada por quien asuma las funciones de Jefe inmediato o por quien efectué la requisición y realizará informe de ser necesario para tomar las medidas pertinentes en el período de prueba.

4. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

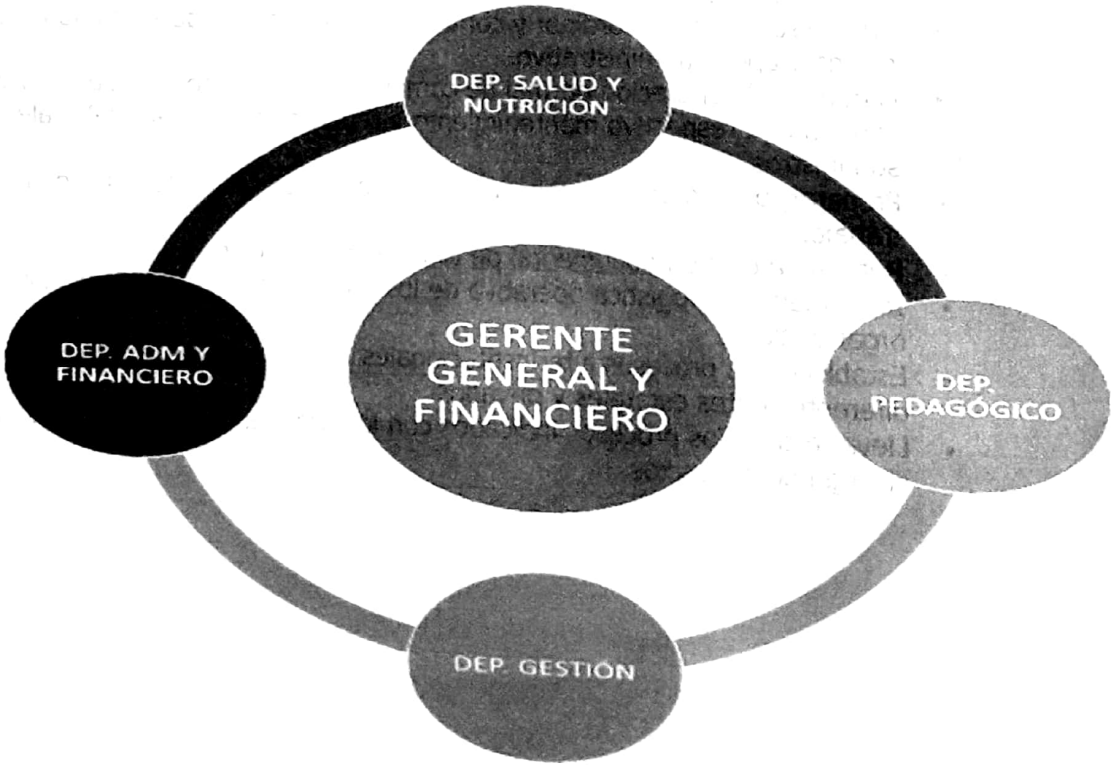
Las áreas funcionales o DEPARTAMENTOS, son las divisiones que se realizan en NUESTRA empresa para lograr su mejor funcionamiento, así el éxito operativo consiste en la correcta coordinación de los diferentes departamentos establecidos.

Todos realizan tareas específicas y diferenciadas para lograr una meta, es decir, luchamos conjuntamente para lograr un objetivo en común.

Powered by CamScanner

4.1 CULTURA ORGANIZACIONAL:

Planeación	• Trazar el programa de acción
Organización	• Construir las estructuras materiales • Construir las estructuras sociales
Dirección	• Guiar y orientar al personal
Coordinación	• Enlazar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos
Control	• Verificar que todo suceda de acuerdo con las órdenes dadas



Powered by CamScanner

4.2 DEPARTAMENTOS:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- Asignar fondos para implementar políticas y programas de la empresa.
- Establecer controles administrativos y financieros.
- Definir y formular políticas, programas, estatutos y reglamentos.
- Representar a la organización o delegar en representantes para que actúen en nombre de ella en negociaciones u otras funciones oficiales.
- Seleccionar y autorizar el nombramiento de coordinadores zonales, locales y la planificación del talento humano.
- Elaborar informes financieros
- Presentar la facturación de los servicios prestados por la organización.
- Presentar y pagar los impuestos a tiempo.
- Realizar desembolsos de los compromisos financieros adquiridos por la organización

DEPARTAMENTO DE GESTION

- Organizar el funcionamiento de departamentos principales.
- Supervisar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de empleados de oficina y apoyo administrativo.
- Garantizar la operación normal de computadores, equipos, maquinaria y coordinar el respectivo mantenimiento y reparación. Solicitar materiales y suministros.
- Preparar, presentar informes y atender problemas relacionados con el trabajo.
- Realizar la gestión documental de toda la organización.
- Implementar la logística operativa de los programas desarrollados por la organización
- Establecer los procesos interinstitucionales entre la organización y los diferentes entes estatales y privados
- Llevar a cabo los procesos indicados con los proveedores, recibimiento y entrega de productos.

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO PEDAGOGICO

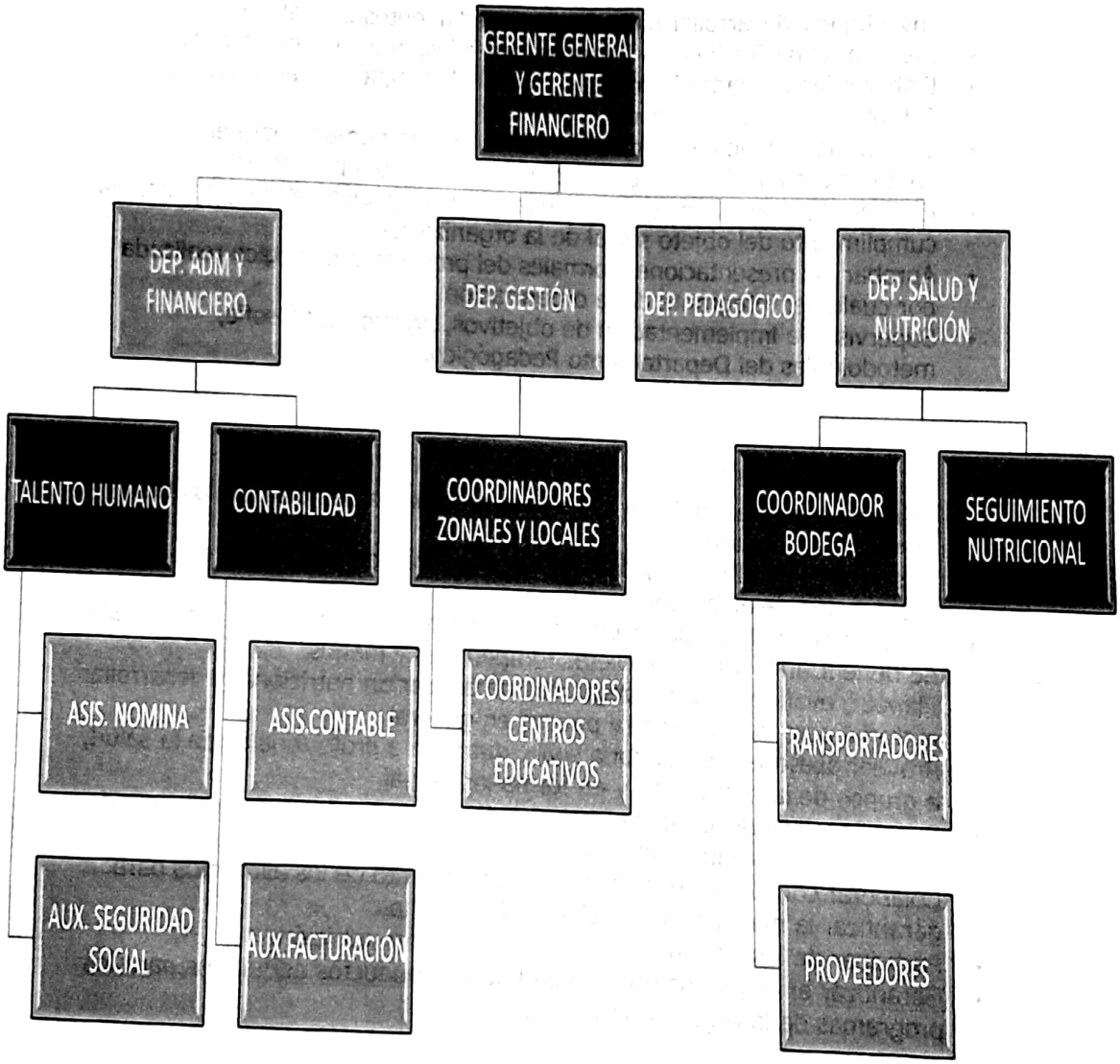
- Investigar y desarrollar métodos y procedimientos educativos
- Preparar capacitaciones e informes con relación a su especialidad.
- Elaborar las Unidades Temáticas y currículos implementados en los Establecimientos Educativos
- Evaluar actividades desarrolladas por el talento humano para el cumplimiento de fines y objetivos de los diferentes proyectos
- Evaluar al personal en sus conocimientos pedagógicos, para garantizar el cumplimiento del objeto social de la organización
- Aprobar las presentaciones formales del proyecto pedagógico realizada por cualquier integrante de la organización.
- Supervisar la implementación de objetivos, principios, filosofía, metodologías del Departamento Pedagógico.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y NUTRICION

- Planear, organizar, dirigir y supervisar programas de nutrición, dietas y servicio de alimentos
- Desarrollar, administrar y supervisar programas de nutrición y de preparación de alimentos
- Participar con el equipo médico para determinar necesidades nutricionales de beneficiarios y planear dietas terapéuticas y menús
- Planear, evaluar y dirigir programas de educación nutricional y desarrollar material para beneficiarios y público en general
- Proveer asesoría y consultoría sobre nutrición a profesionales de la salud, a grupos de la comunidad y en forma individual
- Preparar y realizar las capacitaciones de todos los protocolos relacionados con el área de salud y nutrición.
- Colaborar con la supervisión de almacenamiento de los alimentos para garantizar la mayor conservación de los mismos.
- Participar de los informes pertinentes a salud y nutrición.
- Garantizar el mejor costo Vs calidad de los productos adquiridos para los programas de la organización.

Powered by CamScanner

4.3 ORGANIGRAMA:



Powered by CamScanner

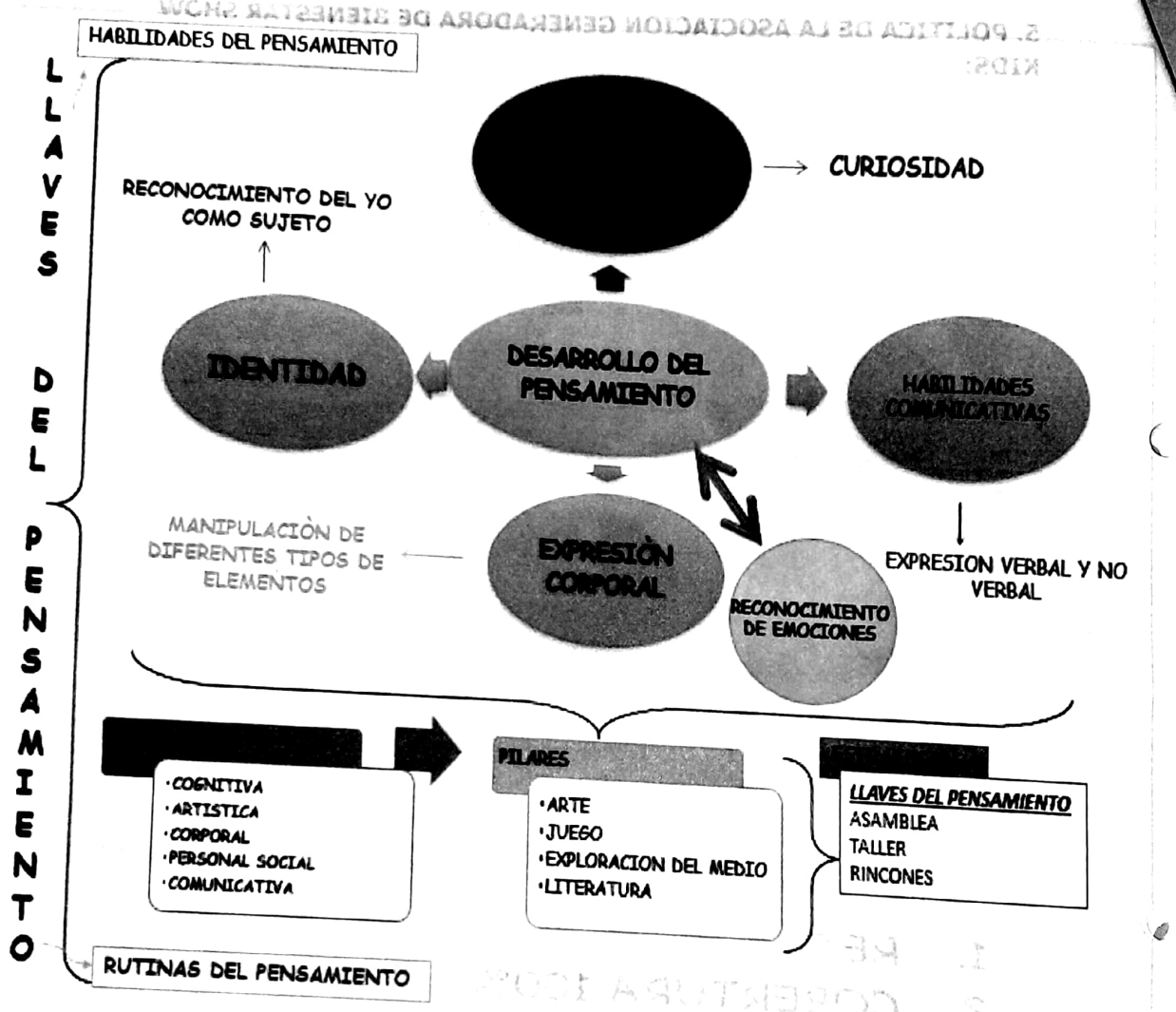
5. POLITICA DE LA ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS:



CALIDAD DE SERVICIO

1. REI
2. COBERTURA 100%
3. APORTE SOLIDARIO
4. INTERVENTORIA
5. ANEXO TECNICO - LINEAMIENTOS

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
SHOW KIDS ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

ASISTENTES:

No	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1	Lucero Angulo Diaz	Responsable del servicio	
2	Lorena Vera	Profesional Atención PI	
3	Sandra Gomez A.	Profesional Atención p. Infancia	
4	Darly Maneda Mora	Profesional A. Primera Inf.	
5	Jyleth Tatiana Abril	Profesional A. Primera Infancia	
6	Maritza Cañón Volaud.	Profesional Atención	
7	Maribeth Baba S	Aux Atención Primera Infancia	Maritza Cañón Maribeth B.
8	Elsa Maria Joya A.	Profesional Atencion Primera Infancia	
9	HEIDY LORENA ROJAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LORENA ROJAS
10	Ingrid Tatiana Rojas	Manipulador de Alimentos	Tatiana Rojas
11	Katerin Quintero	Auxiliar de Serv. General	
12	Diana Martínez	Manipulador Alimentos	Diana I. Martínez
13	Adriana Florez Galis	Profesional Aten. Primera Infancia	
14	Claudia perez	Auxiliar de servicios generales	
15	Angieyulieth Arias S.	manipulador de Alimentos	Angieyulieth Arias S.
16	Valentina Gomez M	AUX atención Primera infancia	Valentina Gomez
17	Ana Rubiano	Auxiliar Administrativo	
18			
19			
20			
21			
22			

Powered by CamScanner