ACTA N°

FECHA: Bogota, 3 de diciembrel 2024

HORA: 2:00pm-5:00pm

LUGAR: Jardin Acepta el cambio

TEMA: Evaluación de desempeño al talento humano

ASISTENTES: Talento humano jardín Acepta el cambio.

ORDEN DEL DÍA:

- Bienvenida
- Realizar evaluación de desempeño al talento humano

DESARROLLO:

Siendo las 2:00pm se da inicio a la evaluación de desempeño por parte de la responsable del servicio teniendo en cuenta que el contrato con el talento humano finaliza el 6 de diciembre 2024. A las 5:00pm se da por finalizada la evaluación de desempeño al talento humano del jardín Acepta el cambio.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Doris Rodríguez	Responsable del servicio	JI Acepta el cambio	
Estefanía Rueda	Apoyo administrativo	JI Acepta el cambio	
Mónica Sánchez	Profesional de Atención	Acepta el cambio	
Sandra Milena Alba	Profesional de Atención	Acepta el Cambio	

Marylin Cardenas Preciado	Profesional de Atención	Acepta el cambio	
Jenny Zoraya Palacios Bejarano	Profesional de Atención	Acepta el cambio	
Milena del Vasto	Profesional de Atención	Acepta el cambio	
Yudi Marcela Garzón	Profesional de Atención	Acepta el cambio	Marcela Garzón
Maria Vergara	Profesional de Atención	Acepta el cambio	
Belky Yadira Vargas	Profesional de Atención	Acepta el cambio	
Lina Vargas	Aux de Atención primera infancia	Acepta el cambio	
Luz Aleida Acevedo	Aux de Atención primera infancia	Acepta el cambio	Luz Aleida A
Nelly Silva	Personal de servicios de alimentos	Acepta el cambio	Nelly Silva Alfa
Esperanza Velandia Paramo	Personal de servicios de alimentos	Acepta el cambio	
Isabel Velandia	Personal de servicios de alimentos	Acepta el Cambio	Isabel Velandia
Flor María Vargas	Personal de Aseo e Higiene	Acepta el cambio	Flor Maria Vargas
Francy Medellin	Personal de Aseo e Higiene	Acepta el cambio	Francy Medellín
Luz Motato	Personal de Aseo e Higiene	Acepta el cambio	Luz Francy Motato

Anexos: evaluación de desempeño talento humano

Elaboró: Doris Rodríguez- Responsable de la unidad operativa.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	ISABEL VELANDIA
Cargo :	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
Area:	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
Firma:	Isabel Velandia Páramo.

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORRERO
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.			X		
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.			X		
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.			X		
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.			X		
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X		
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.			X		
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad			X		

Organización y administración del tiempo					
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.					X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas					X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.					X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

PONE EN PRACTICA LAS BPM EN CADA UNA DE LAS LABORES QUE DESEMPEÑA A DIARIO.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	LUZ FRANCY MOZATO
Cargo :	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
Area:	SERVICIOS GENERALES
Firma:	Luz Francy Mozato

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORDA
cargo:	RESPONSABLE
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X		
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.			X		
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.

				4
				4
				4

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

CONOCE LAS FUNCIONES DEL CARGO DESEMPEÑANDO LAS DIA A DIA, UTILIZANDO EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	ESPERANZA VELARDIA
Cargo :	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
Area:	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
Firma:	

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS RODRIGO
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.				X	
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.				X	
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

SU AMPLIO CONOCIMIENTO EN ESTA ÁREA LE PERMITE LIDERAR AL EQUIPO DE TRABAJO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS GENERALES PROMOVIENDO EL TRABAJO EN EQUIPO.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	NELLY SILVA
Cargo :	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Area:	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
Firma:	Nelly Silva A.

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS PEDRAZA
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X	
Conserva la calma en situaciones complicadas.					X
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

DESEMPEÑA LAS FUNCIONES DEL CARGO CON RESPONSABILIDAD CADA DIA.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	FRANCY MEDELLIN
Cargo :	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
Area:	SERVICIOS GENERALES
Firma:	Francy Medellín C.

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORDA
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.			X		
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.				X	
Presta atención en las conversaciones.			X		
Se comunica de manera escrita con claridad.			X		
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.			X		
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.			X		
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.			X		
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.			X		
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.			X		
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.			X		
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.			X		
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.			X		
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.				X	
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.			X		
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X		
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.			X		
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.				X	
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.			X		
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.			X		
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad			X		

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

CUMPLE CON EL HORARIO LABORAL, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES DEL CARGO

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	FLOR MARIA VARGAS
Cargo :	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
Area:	SERVICIOS GENERALES
Firma:	Flor Maria Vargas

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BARBOZA
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.			X		
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.			X		
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.				X	
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.				X	
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.				X	
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.				X	
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X	
Conserva la calma en situaciones complicadas.				X	
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

MUESTRA DEDICACIÓN AL DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DEL CARGO EN BUSCA DE LA MEJORA CONTINUA.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	YUDI MARCELA GARZÓN
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGÓGICA
Firma:	Marcela Garzón

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS RODRIGUEZ
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.				X	
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.				X	
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.				X	
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.				X	
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.				X	
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.					X
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.				X	
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.				X	
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad				X	

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

COOPERA CON EL TRABAJO EN EQUIPO Y TIENE CLARIDAD EN LAS FUNCIONES DEL CARGO QUE DEBE DESEMPEÑAR.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	SANDRA MILENA ALBA
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGOGICA
Firma:	

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS RODRIGUEZ
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

CALIFICACIÓN				
Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente

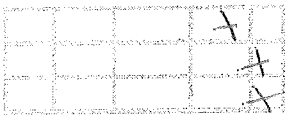
Comunicación						
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X	
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X	
Presta atención en las conversaciones.					X	
Se comunica de manera escrita con claridad.					X	
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.						X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X	

Trabajo en equipo						
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X	
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X	
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X	
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X	

Resolución de problemas						
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.				X		
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.				X		
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X	
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X		
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X			

Mejora continua						
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X	
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X	
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X	
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X	
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X	

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	



Fecha: 3 Dic 2024

Observaciones:

ES ORGANIZADA AL DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DEL CARGO DANDO CUMPLIMIENTO A LA LABOR DIARIA.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	BELKY YADIRA VARGAS
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGÓGICA
Firma:	

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BARRIOS
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.				X	
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.				X	
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.				X	
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.				X	
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.		X			
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.				X	
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	

Fecha: 3 Dic 2024

Observaciones:

DIO CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL CARGO DE FORMA RESPONSABLE Y ASERTIVA.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	JENNY PALACIOS BEJARANO
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGÓGICA
Firma:	

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORDA
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.				X	
Se comunica de manera escrita con claridad.				X	
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.				X	
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.				X	
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.				X	
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.				X	
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.				X	
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X	
Conserva la calma en situaciones complicadas.		X			
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad				X	

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

CUMPLE CON LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO.

PRESENTO UN LLAMADO DE ATENCIÓN EL 9 DE JULIO 2024.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	MARIA VERGARA
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGOGICA
Firma:	María Vergara Mora

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORJA
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X	
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X		
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.				X	
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	4
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	4
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	4

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

SE ADAPTO CON FACILIDAD AL EQUIPO DE TRABAJO LOGRANDO DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	MONICA SANCHEZ
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGÓGICA
Firma:	Monica Sanchez Arango

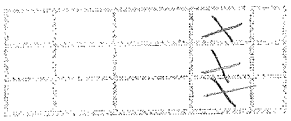
Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BARRIOS
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.				X	
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.				X	
Presta atención en las conversaciones.		X			
Se comunica de manera escrita con claridad.			X		
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.				X	
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.				X	
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.			X		
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.			X		
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X	
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X		
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.			X		
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.				X	
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.				X	
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.				X	
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	



Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

MUESTRA COMPROMISO CON CADA TAREA ASIGNADA AL INTERIOR DEL AULA.

PRESENTA UN LLAMADO DE ATENCIÓN CON FECHA DEL 16 DE SEPTIEMBRE 2024.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	MARILYN CARDENAS PRECIADO
Cargo :	PROFESIONAL EN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGOGICA
Firma:	Marilyn Cardenas

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORICO
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.				X	
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.					X
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

REALIZA LAS FUNCIONES DEL CARGO DE MANERA EFICIENTE OPTIMIZANDO EL TIEMPO.
NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN.

Durante el tiempo laborado me sentí muy bien, trabaje de manera satisfactoria teniendo en cuenta que el equipo de trabajo es muy bueno.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	ESTEFANIA RUEDA SAENZ
Cargo :	APOYO ADMINISTRATIVO
Area:	ADMINISTRATIVA
Firma:	

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORJA
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.					X
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

DESEMPEÑA LAS FUNCIONES DEL CARGO DE FORMA DILIGENTE

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	LUZ ALEIDA ACEVEDO
Cargo :	AUXILIAR DE ATENCIÓN PRIMARIA INFANCIA
Area:	PEDAGOGICA
Firma:	Luz Aleida Acevedo Peña

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS RODRIGUEZ
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.					X
Presta atención en las conversaciones.					X
Se comunica de manera escrita con claridad.				X	
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.					X
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.					X
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.					X
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.					X
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad				X	

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

EN SU LABOR DIARIA PRIORIZA LA ATENCIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS DANDO CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ASIGNADAS.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	YINNET MILENA DEL VASTO
Cargo :	PROFESIONAL DE PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGOGICA
Firma:	

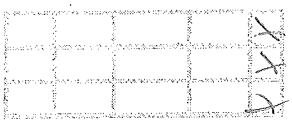
Datos del evaluador

Nombre:	DORIS BORGES
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.					X
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.				X	
Presta atención en las conversaciones.				X	
Se comunica de manera escrita con claridad.					X
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.				X	
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.					X
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.				X	
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.				X	
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.				X	
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.					X
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.					X
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.					X
Conserva la calma en situaciones complicadas.					X
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.				X	
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.				X	
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.				X	
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.				X	
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad					X

Organización y administración del tiempo
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.



Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

COMPARTE CON EL EQUIPO DE TRABAJO SUS CONOCIMIENTOS PARA LOGRAR COMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

Datos del evaluado:

Nombre:	LINA PATRICIA VARGAS
Cargo :	AUXILIAR DE ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA
Area:	PEDAGÓGICA
Firma:	

Datos del evaluador

Nombre:	DORIS RODRIGUEZ
cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Firma:	

COMPETENCIAS A EVALUAR

	CALIFICACIÓN				
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Comunicación					
Comparte información de manera efectiva y asertiva.				X	
Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás.				X	
Presta atención en las conversaciones.			X		
Se comunica de manera escrita con claridad.			X		
Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.			X		
Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.				X	
Trabajo en equipo					
Se desempeña como un miembro activo del equipo.					X
Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.					X
Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.					X
Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo.				X	
Resolución de problemas					
Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión.				X	
Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.			X		
Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.				X	
Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.				X	
Conserva la calma en situaciones complicadas.			X		
Mejora continua					
Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.					X
No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.					X
Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.					X
Se esfuerza por innovar y aportar ideas.					X
Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad				X	

Organización y administración del tiempo	
Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.	X
Completa de manera efectiva en tiempo y forma las tareas asignadas	X
Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.	X

Fecha: 3 DIC 2024

Observaciones:

CONOCE CON CLARIDAD LAS FUNCIONES DEL CARGO Y SIGUE INDICACIONES PARA LOGRAR OBJETIVOS EN COMÚN.

NO PRESENTO LLAMADOS DE ATENCIÓN