ACTA N°

FECHA: Bogotá, 20 de marzo 2025.

HORA: 4:00 pm.

LUGAR: Jardín infantil Voz De Alerta.

TEMA: Evaluación TH.

ASISTENTES: Talento humano.

OBJETIVO:

Socializar al talento humano del jardín Chaminade Voz de Alerta, la evaluación de algunos procesos realizados en el mes.

ORDEN DEL DÍA:

- ✓ Revisión de espacios físicos de la unidad operativa.
- ✓ Revisión de documentación según el cargo.
- ✓ Socialización de resultados.

DESARROLLO:

Siendo las 4:30 p.m., la responsable del servicio, Xiomara Pinzón Niño, invitó al equipo de trabajo de la unidad operativa, organizado por roles, a escuchar atentamente la socialización relacionada con la verificación de ciertas actividades según las funciones de cada persona dentro de la unidad operativa. A partir de esto, se reflexionó sobre la importancia de realizar las funciones de manera adecuada y a tiempo, de acuerdo con el cargo.

Para comenzar, se reunió al equipo de auxiliares de servicios, con quienes se discutieron las respuestas de la encuesta de Google Forms. En esta se evidenció que hay aspectos a fortalecer en la limpieza de áreas comunes, así como en la

limpieza exhaustiva de la fachada y diferentes áreas del jardín durante la jornada pedagógica. También se mencionó la necesidad de mejorar la aspersión del jardín. Esto no implica que no se esté haciendo un buen trabajo operativo, pero es importante seguir mejorando en estos aspectos. Por otro lado, el equipo recibió felicitaciones por parte del talento humano por su buen desempeño, trabajo en equipo, colaboración, empeño y dedicación.

Con el talento humano de servicios de alimentos, se socializaron las respuestas que evidenciaron un ambiente laboral deficiente entre algunas compañeras, lo que ha afectado al resto del equipo. Se reflexionó sobre la manera de dirigirse entre ellas y con las demás compañeras, buscando alternativas para resolver asertivamente los desaciertos e inquietudes con respeto y buena actitud. Además, Raquel solicitó a su compañera una mayor agilidad en las actividades, dado que todo el proceso debe manejarse en tiempos específicos para evitar retrasos en la entrega de alimentos y otras actividades asociadas a su rol. También se reflexionó con Raquel sobre su actitud y la forma de expresar sus sentimientos, ya que esto ha sido una falencia reflejada en la evaluación por parte del talento humano. Finalmente, se dio un espacio para resaltar el buen trabajo que han realizado a pesar de las dificultades, y Raquel se comprometió a mejorar en este aspecto.

Posteriormente, se reunió a la auxiliar administrativa y pedagógica. Con la auxiliar pedagógica, se observó que debe mejorar en la ejecución de la ambientación de los espacios asignados a su rol, ya que no se ha evidenciado este compromiso desde enero. A pesar de que la responsable del servicio le ha solicitado este cumplimiento en varias ocasiones, hasta la fecha no se ha cumplido. Se le dio un último plazo, y de no realizarse, se generará un incumplimiento de funciones. Además, debe mejorar en el acompañamiento a los niveles con una mejor disposición, actitud y atención oportuna, así como en la verificación del plan de saneamiento, que permite evidenciar ciertas mejoras que se deben realizar en el jardín. Finalmente, se le felicitó por su desempeño en las demás tareas asignadas a su rol.

En cuanto a la auxiliar administrativa, se le recomendó entregar los listados de las cajas y carpetas de las historias sociales, así como buscar una estrategia para entregar la información que proporcionan las familias cuando realiza las llamadas a los participantes que no asisten a la jornada. Ella manifestó que esto depende de las familias que contestan pronto y de aquellas que no reciben el llamado. Sin

embargo, se ha tratado de dar la información a la mayor brevedad posible. Por otra parte, se resaltó que es una persona muy amable y oportuna en sus actividades.

Con las profesionales de atención a la primera infancia, se les felicitó por su buen desempeño laboral. Trabajan muy bien las actividades con los niños y están muy dispuestas durante los momentos de alimentación de los participantes. Son proactivas y propositivas, y se dejó la organización de los espacios de trabajo a su cargo.

La guarda de seguridad es felicitada por el equipo de trabajo, reconociendo su colaboración y disposición ante las solicitudes que se presenten. Realiza un buen proceso en el ingreso y salida de los participantes y del talento humano del jardín.

Para la socialización del rol de Responsable del Servicio, se lleva a cabo con todo el talento humano para revisar los aspectos a mejorar en los procesos de trabajo. En la evaluación, se calificaron aspectos del trato con el talento humano, donde se evidenció que algunas calificaciones reflejaron hostilidad. El equipo consideró que esto fue una equivocación en la calificación. En términos generales, la evaluación fue acertada en cuanto a su desempeño como responsable del servicio, garantizando la estabilidad del equipo y logrando un funcionamiento óptimo en el jardín.

Finalmente, se presentan los resultados de la evaluación por convivencia:

Trabajo en equipo: Se identificó una falencia mínima que requiere el fortalecimiento de algunos roles, los cuales fueron discutidos en la reunión.

Puntualidad: La gran mayoría del talento humano cumple con este aspecto. Se evidenció que las dificultades no son por falta de compromiso, sino por diversas situaciones en las actividades sociales (transporte), condiciones ambientales, entre otras. Sin embargo, se trabajará para mejorar esta falencia día a día.

Convivencia: Se refleja que algunas compañeras deben revisar su actitud y mejorar la manera de expresarse frente a los diferentes roles de trabajo.

Ante esto, se genera un espacio de reflexión donde se evidenció la necesidad de

fortalecer la empatía, llevar a cabo actividades de integración y receptividad positiva frente a las observaciones, las cuales deben ser tomadas de manera constructiva y no personal.

En conclusión, el equipo de trabajo cuenta con más fortalezas que dificultades, resaltando el trabajo responsable, equitativo y colaborativo, cumpliendo con las responsabilidades del rol.





Anexos: Firmas y evidencias fotográficas.
Elaboró: Xiomara Pinzón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

Tema: Evaluación del Talento humano. Lugar: JIC VOZ DE ALERTA Fecha y hora: 20-03-2025.

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Solanlly Paola Cervera Chisco	40.188.019	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	solanllycervera@hotmail.com	3103046558	
2	Doris Yasmin Insuasti Granados	52.243.150	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	yasmininsuasty@gmail.com	3163372725	
3	Diana Marlen Beltrán Ballesteros	52.821.972	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Dianamarlen83hotmail.com	3213671386	
4	Angie Lorena Moreno Martínez	1.023.933.701	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Angieyloren_15@hotmail.com	3212428474	
5	María Consuelo Ospina Rodríguez	52.127.233	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	njdconsuelo@gmail.com	3224120302	
6	Mónica Rodríguez Acosta	52.115.894	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	rodrimonik0522@gmail.com	3108741252	
7	Katherine Sierra Dulcey	1.033.766.354	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Pedagógica	Contratista	Ksierradulcey6@gmail.com	3223159557	Katherine Sierra
8	María Raquel Rios Morales	39.766.922	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	rachael2470@gmail.com	3166963581	
9	Wendy Yolany Pizarro Mateus	1.033.726.312	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	wennmateus@hotmail.com	3102258985	
10	Martha Isabel Herrera González	52.362.762	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	maishergon@gmail.com	3104828350	
11	Sandra Milena Tejedor Vargas	1.022.931.838	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	dioniciovillalobos3@gmail.com	3125542682	
12	Adriana Lorena Pajoy Pineda	1.023.947.095	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Administrativa	Contratista	pajoyadrianalorena@gmail.com	3002407726	
13	Xiomara Alexandra Pinzón Niño	52.857.996	JIC VOZ DE ALERTA	Responsable del Servicio	Contratista	xiomitoaat@gmail.com	3107695594	
14								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.