Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040

ACTA: SOCIALIZACION COLABORADORES Y COLABORADORAS

FECHA: 3 DE DICIEMBRE 2025

NOMBRE DEL ACTA: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DESEMPEÑO

OBJETIVO: Dar a conocer a los colaboradores y colaboradoras el rendimiento para mejorar tanto el desempeño individual como el de todo el talento humano en su conjunto. La evaluación busca identificar fortalezas y áreas de mejora, proporcionar retroalimentación constructiva, y ayudar a los colaboradores a crecer profesionalmente mientras contribuyen a los objetivos del jardin infantil.

ALCANCE: Dar a conocer el desempeño, las competencias, habilidades, conocimientos, y el cumplimiento de objetivos, que deben tener los colaboradores y colaboradoras del jardin huellas y talentos.

PROCEDIMIENTO: El día 3 de Diciembre del 2025 a las 7:30 am la responsable del servicio Arelis Sáenz realiza el seguimiento y evaluación de desempeño de los colaboradores y colaboradoras (profesionales en atención a la primera infancia, auxiliares de atención a la primera infancia, Auxiliar administrativa, auxiliares de servicios generales, manipuladores de alimentos) a traves de un link el cual tiene las diferentes preguntas como:

- COMPETENCIAS DE COMUNICACIÓN
- COMPETENCIAS TRABAJO EN EQUIPO
- RESOLUCION DE CONFLICTOS
- MEJORA CONTINUA
- ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION DEL TIEMPO
- ENFOQUE EN LA ATENCION
- OBJETIVO CONTRA ACTUAL

Powered by CamScanner

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040

EVALUACION DE DESEMPEÑO

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE TALENTO HUMANO
OBJETIVO: Desarrollar procesos de la gestión de recursos humanos, midiendo el desempeño, e identificando necesidades de desarrollo, con la finalidad de reconocer las fortalezas y oportunidades de mejora.

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. FECHA DE APLICACIÓN *

Ejemplo: 7 de enero de 2019

2. NOMBRES COMPLETOS *

3. SELECCIONE SU CARGO *

Marca solo un óvalo.

- RESPONSABLE DEL SERVICIO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- AXILIAR PEDAGOGICA
- PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
- MANIPULADOR DE ALIMENTOS
- PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

4. COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

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

5. COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

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

6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

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

7. MEJORA CONTINUA *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

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

8. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.
- Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados
- Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades.
- Es puntual al llegar a su institución

9. ENFOQUE EN LA ATENCIÓN *

Selecciona todas las opciones que correspondan.

- Prioriza el bienestar de las niñas y los niños
- Es corresponsable con las actividades asignadas con el fin de velar por el bienestar de los niños y niñas
- Reconoce que es fundamental el cumplimiento de su trabajo para cumplir con el anexo técnico

10. OBJETO ONTRACTUAL *
Reconoce y aplica sus funciones

Marca solo un óvalo.

- Si
- No

11. Considera que su prestación de servicio beneficia la atención integral a la primera infancia *

Marca solo un óvalo.

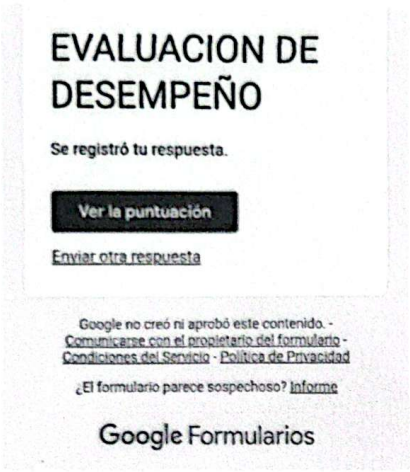
- Si
- No

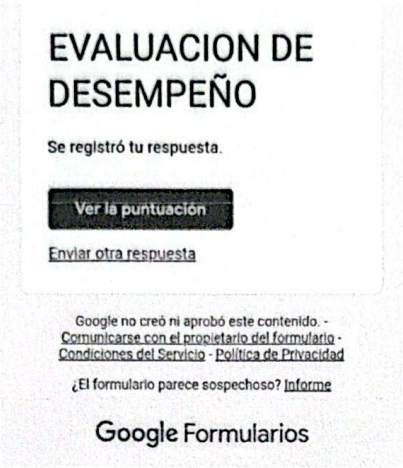
Donde cada uno de los colaboradores y colaboradoras respondieron de acuerdo a su cargo y rol que tienen en el jardin infantil Huellas y talentos.

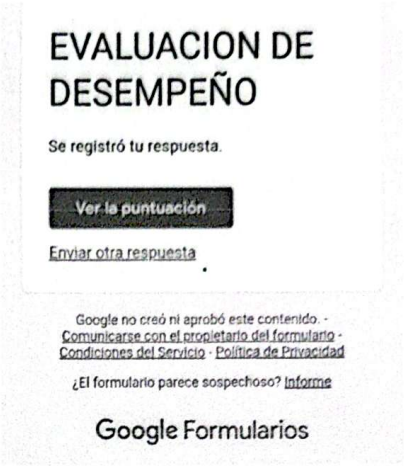
Powered by CamScanner

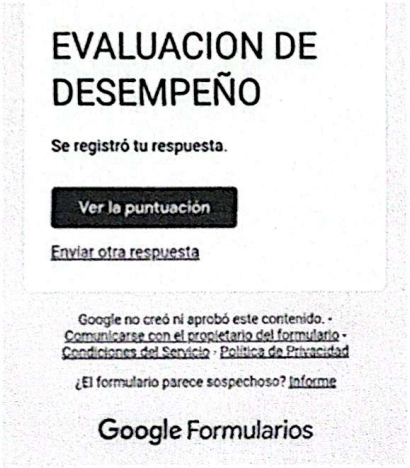
Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

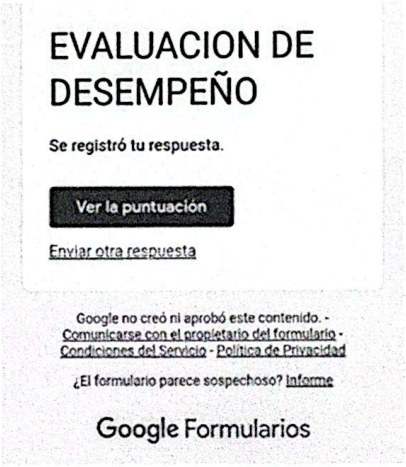
Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040











Responsables

Arelis Saenz
ARELIS SAENZ VELASQUEZ
RESPONSABLE DEL SERVICIO

Se Anexan Firmas

Powered by CamScanner

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 8170040

ACTIVIDAD: Socialización Seguimiento y evaluación.
FECHA: 3 De Diciembre
RESPONSABLE Aielis Suenz

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Martha Navarrete.	Auxiliar administrativa	Martha N.
Angelica Gonzalez	Profesional en atención Primera Infancia	Angelica G.
Magdalorena Moreno R	Profesional en atención a la primera infancia	Magdalorena M.
Valentina Morales	Auxiliar en atención a la primera Infancia	Valentina M
Andrea Vasquez	Profesional en atención a la Primera Infancia	
Patricia Rodriguez	Profesional atención primera Infancia	
Yamile Rodelo O	Profesional en atención Primera Infancia	Yamile R.
Vanessa Contreras	Auxiliar atención Primera Infancia	Vanessa C.
Ingrid. Romero	S generales	Ingrid Romero.
Amanda Morales	S. Generales	Amanda MC
Johany Pardo	S. generales	Johany Pardo.
Carlos Hernandez	profesional en atención	Carlos H
Nury Jimenez	Profesional en atención	Nury Jimenez
Cristelys Palma	Manipulador alimentos	Cristelys Palma.
Jeberme Ramirez	manipulador alimentos	Jeberme
fabian hernandez	manipulador alimentos	fabian h

Powered by CamScanner