J.I Castillo San Lucas Calle 40 B Bis Sur # 11 – 86
Teléfono 3102932499

ACTA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Reinducción del talento humano del Jardín Castillo San Lucas

FECHA: 26/01/2026

DIRIGIDO A: Talento Humano

OBJETIVO: Socializar con el talento humano para contextualizar al trabajar la importancia y la responsabilidad de cada una de sus funciones y obligaciones para tener en cuenta en cada actividad que se realizara en el Jardín Infantil Castillo San Lucas, con el fin de que conozcan los principios y valores del jardín.

PROCEDIMIENTO:

Hoy 26 de enero del 2026 la responsable del servicio realiza socialización sobre:

- las políticas de la fundación Castillo San Lucas (Jardín Infantil Castillo San Lucas).
- los conceptos básicos del jardín infantil Castillo San Lucas (Políticas, procedimientos, reporte de pólizas laborales, brigadas de emergencia, comité de convivencia)
- riesgos laborales indicados en cada área laboral.
- Misión, visión, principios y valores del Jardín Infantil Castillo San Lucas
- conductas directivas que se establece en el jardín
- Horario Laboral
- Conceptualización y conocimiento de cada una de las funciones por áreas de la siguiente manera:

Scanned with CamScanner



Componente Pedagógico

PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

- Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del Jardín infantil.
- Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares, a los (incorporar día) días del mes de (incorporar mes) del año (incorporar año), en la ciudad de (enuncie la ciudad).
- Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa.
- Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la Inclusión para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, (ajustes razonables, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica.
- Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación con los

Scanned with CamScanner



profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as) y el talento humano educativo.

- Apoyar al profesional del equipo Nutrición y Salubridad local en las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado.

COMPONENTE DE PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOS

- Realizará adecuadamente los procesos de desinfección y limpieza del jardín según los protocolos de las BPM
- Realizar el lavado de manos antes y después de cada actividad
- Utilizar diariamente tapabocas y cofias durante la manipulación de alimentos
- Respetar la solicitud de no maquillarse no usar joyas y no pintarse las uñas de acuerdo con el protocolo de aseo manufactura y manipulación de alimentos
- Fomentar el respeto y el buen trato entre niños y niñas docentes padres de familia auxiliares de servicios y entes administrativos
- Participar en los encuentros pedagógicos Propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de los docentes
- Portal con propiedad y respeto el uniforme del jardín
- Realizar su trabajo con agrado y responsabilidad
- Las demás obligaciones que designe el supervisor del presente contrato

PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

•Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de

Scanned with CamScanner

experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del Jardín infantil.

•Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares, a los (incorporar día) días del mes de (incorporar mes) del año (incorporar año), en la ciudad de (enuncie la ciudad).

Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa.

•Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la Inclusión para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, (ajustes razonables, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica.

•Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

•realizar los procedimientos operativos administrativos y lógicos derivados de la prestación de servicio en la unidad operativa que sea asignada, así como también las que se deriven en la interacción con la subdirección local

Scanned with CamScanner

•Realiza la captura actualización y digitación de la información de la ficha sirve de todos los niños y niñas de primera infancia de la unidad operativa garantizando la calidad oportuna y verificación de la información reportada

•Comunicará la responsable de la unidad operativa la información novedades requerimientos que se realicen a través de correos electrónicos y oficios que aporten el adecuado funcionamiento de la unidad operativa

•Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada relacionada con la prestación de servicio incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia los formatos de pedido para el plan de compras y entregado la información en los tiempos establecidos de la subdirección para la infancia

•Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión en el marco del proceso de gestión documental especialmente en lo relacionado con el manejo de carpetas de los niños y niñas de primera infancia correspondencia atención ciudadana y trámite de actividades administrativas

AUXILIARES PEDAGÓGICAS

•Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del Jardín infantil.

•Enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. Las partes suscriben el presente documento en dos

Scanned with CamScanner

ejemplares, a los (incorporar día) días del mes de (incorporar mes) del año (incorporar año), en la ciudad de (enuncie la ciudad).

•Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa.

•Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la Inclusión para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, (ajustes razonables, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica.

•Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños

Luz Stella Suenz P.	Responsable del servicio	Luz Stella Suenz P.
Melza Andrea Avila	Auxiliar administrativa	MELISSA AVILA.
Diana Vargas	Profesional en atención a la primera infancia	Diana Vargas
John Jairo Góez	Profesional en atención a la primera infancia	
Gloria Vargas	Profesional en atención a la primera infancia	Gloria Vargas
Yenny P. Lozano I	Profesional en atención a la primera infancia	Yenny Lozano
Laura Mateus	Profesional en atención a la primera infancia	Laura Mateus.O.
Jennifer Bonilla	Profesional en atención a la primera infancia	Jennifer Bonilla
Luz Stella Diaz Ramirez	Profesional en atención a la primera infancia	
	Profesional en atención a la primera infancia	
	Profesional en atención a la primera infancia	

Scanned with CamScanner

J.I Castillo San Lucas Calle 40 B Bis Sur # 11 - 86
Teléfono 3102932499

Sirley Posada	Profesional en atención a la primera infancia	Sirley Posada B.
Lola ceballos	Profesional en atención a la primera infancia	Lola ceballos.
Jennifer Alonso C	Profesional en atención a la primera infancia	Jennifer Alonso.
Wendy Correa	Profesional en atención a la . primera infancia	
Ingrid esperanza Moreno	Auxiliar en atención a la primera infancia	Ingrid Moreno
Sandra Patricia Suspes.	Auxiliar en atención a la primera infancia	Sandra Suspes.
Mari luz Novoa ochoa	Manipulador de alimentos	
Eva lorena duenas	Manipulador de alimentos	
Martha Varilles	Auxiliar aseo e higiene	
Maria Orea	Auxiliar aseo e higiene	Maria Orea

Scanned with CamScanner