FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
J.I Castillo San Lucas Calle 40 B Bis Sur # 11 - 86
Teléfono 3102932499

ACTA

FECHA: 09/03/ 2026.

HORA: 09:30 AM

LUGAR: Jardín Castillo san lucas

TEMA: SOPORTE ENTREGA DE CONTRATOS. Socialización y entrega copia de contratos TH, así como contratos de alistamiento, responsable unidad operativa, Profesionales de atención en primera infancia, apoyo administrativo, auxiliares de atención a primera infancia, personal aseo e higiene, personal servicio de alimentos.

ORDEN DEL DÍA:

Saludo.

Socialización de contratos.

Entrega de copia, firma y archivo en hojas de vida.

DESARROLLO:

El día de hoy, el responsable de la unidad convoca al talento humano del jardín Castillo San Lucas con la finalidad de realizar la socialización del contrato actual y vigente, donde se enumera las funciones que se deben de realizar dentro de los diferentes perfiles, así como fecha de inicio y fecha final.

Posteriormente Meliza Andrea Ávila Sánchez como apoyo administrativo realiza entrega de dos paquetes de contratos a cada uno de los integrantes, estos para ser firmados, donde se indica que se debe de realizar la lectura del documento, una vez finalizada la lectura se deben de firmar y realizar la devolución de un paquete el cual será archivado en la hoja de vida de cada integrante del grupo del talento humano.

De manera resumida se realiza lectura de los contratos resaltando los siguientes aspectos relevantes:

AUXILIARES DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

Asistencia en el Cuidado Básico: Ayudar en las rutinas de alimentación, cambio de pañales, higiene personal, descanso y otras necesidades básicas de los niños y niñas.

Supervisión y Vigilancia: Mantener una vigilancia constante para garantizar la seguridad de los niños y niñas mientras juegan o participan en actividades.

Scanned with CamScanner

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

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

Teléfono 3102932499

Colaboración con la Planificación de Actividades: Trabajar en conjunto con educadoras u otros profesionales en la planificación y ejecución de actividades educativas y recreativas que potencien el desarrollo infantil.

Apoyo en la Creación de un Entorno Estimulante: Contribuir a la creación de un entorno seguro y estimulante, preparando materiales educativos y asegurándose de que los espacios estén organizados y limpios.

Asistencia en la Observación del Desarrollo: Colaborar en la observación de los niños y en la documentación de su desarrollo, informando a las educadoras o profesionales sobre comportamientos destacados o áreas que puedan necesitar atención especial.

Participación en la Organización de Rutinas: Ayudar en el establecimiento y mantenimiento de rutinas diarias que proporcionen estructura y seguridad a los niños y niñas.



Tema: SOPORTE ENTREGA DE CONTRATOS Fecha: 09/03/2026

NOMBRE	CARGO	FIRMA
PAULA CALDAS	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Carolina Caldas.

Scanned with CamScanner