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

ACTA

FECHA: 26/05/ 2026.

HORA: 09:00 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:

PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

Preparación de Alimentos: Preparar comidas nutritivas y equilibradas, teniendo en cuenta las necesidades dietéticas consignadas en la minuta específicas de los niños en edad preescolar.

Scanned with CamScanner

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

Cumplimiento de Normativas: Seguir y cumplir estrictamente las normativas y regulaciones locales de seguridad alimentaria y manipulación de alimentos.

Higiene Personal: Mantener altos estándares de higiene personal, incluyendo el uso de uniformes, lavado de manos frecuente y prácticas higiénicas durante la manipulación de alimentos. **Limpieza y Desinfección:** Asegurarse de que las áreas de preparación de alimentos, utensilios y equipos estén limpios y desinfectados de acuerdo con los procedimientos establecidos. **Almacenamiento de Alimentos:** Supervisar el almacenamiento adecuado de alimentos, asegurándose de que se cumplan los estándares de temperatura y evitando la contaminación cruzada. **Control de Inventario:** Gestionar el inventario de alimentos, asegurando que los suministros estén en buen estado y respetando las fechas de vencimiento.

Es así como, el grupo de talento humano recibe la copia del contrato, firma los dos paquetes, y al finalizar de igual modo firman dicha acta, esto con el objetivo de que cada uno conozca su contrato, guarde su copia y ante cualquier duda o inquietud sea el tiempo de manifestarla, para dejar claridad sobre lo estipulado en este documento.

Tema: SOPORTE ENTREGA DE CONTRATOS Fecha: 26/05/2026

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Veronica Cala Miguel Almeyda	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	Veronica Cala Miguel Almeyda

Scanned with CamScanner