ACTA N° 08

FECHA: 21 de julio de 2026

HORA: 3:00- 6:00 pm

LUGAR: JARDIN INFANTIL FANA

ASISTENTES: Responsable del jardín y Auxiliar Administrativa Andrea Palacios Villalba

ORDEN DEL DÍA: Retroalimentación de desempeño Jardín Infantil Cofinanciado FANA

DESARROLLO:

Objetivo

Realizar la retroalimentación de la evaluación de desempeño correspondiente al período contractual evaluado, reconocer las fortalezas evidenciadas en el desarrollo de sus funciones, identificar oportunidades de mejora y establecer un plan de acción orientado al fortalecimiento de sus competencias laborales. Así mismo, dejar constancia de la recomendación para la continuidad de su contratación.

Una vez revisados los resultados de la evaluación de desempeño, se evidencia que la Auxiliar Administrativa Andrea Palacios Villalba ha desempeñado sus funciones de manera eficiente, demostrando un alto nivel de compromiso con los procesos administrativos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

La evaluación refleja una valoración de "Siempre" en la mayoría de los factores de desempeño, destacándose su compromiso con las metas institucionales, el sentido de pertenencia, el manejo reservado y confidencial de la información, la adecuada organización documental, la comunicación respetuosa con los usuarios y el equipo de trabajo, el cumplimiento oportuno y con calidad de las tareas asignadas, la asistencia y puntualidad, el cuidado de los recursos institucionales y su disposición para recibir retroalimentaciones.

Los aspectos evaluados como "Frecuentemente" corresponden a la participación activa en los espacios de trabajo en equipo y a la generación de propuestas innovadoras para el fortalecimiento de los procesos administrativos, los cuales representan oportunidades para continuar potenciando su desempeño.

Justificación para la continuidad de la contratación

Con fundamento en los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, se recomienda la continuidad de la contratación de la Auxiliar Administrativa Andrea Palacios Villalba para el siguiente período contractual, teniendo en cuenta que:

- Cumple de manera responsable y oportuna las funciones asignadas a su cargo, garantizando el adecuado desarrollo de los procesos administrativos del Jardín Infantil.
- Evidencia un alto sentido de pertenencia, compromiso y responsabilidad con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mantiene la reserva y confidencialidad de la información institucional y de los usuarios, actuando con ética y profesionalismo.
- Organiza y administra adecuadamente la documentación bajo su responsabilidad, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por la institución.
- Brinda una atención respetuosa y oportuna a usuarios internos y externos, favoreciendo un adecuado ambiente de servicio.
- Mantiene relaciones interpersonales basadas en el respeto y la cordialidad con el equipo de trabajo.
- Cumple con calidad y oportunidad las actividades propias del cargo, aportando al buen funcionamiento administrativo del Jardín Infantil.

Por lo anterior, se considera que la colaboradora reúne las competencias técnicas, actitudinales y organizacionales necesarias para continuar aportando al fortalecimiento de la gestión administrativa del Jardín Infantil FANA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Ludivia Maribonda Hernández	Responsable del Jardín	J.I FANA	
Andrea Palacios Villalba	Apoyo Admon	J. Fana	Andrea PV

Anexos: _____

Elaboró: _____

EVALUACIÓN DESEMPEÑO

RF-32-V5 |

EMPLEADO	Andrea Palacios Villalba
CARGO:	Auxiliar Administrativa.
AREA	Jardín

A continuación encontrará el formato que deberá diligenciar y consignar allí el resultado de la evaluación de los factores de desempeño, también hallará la escala que le permitirá establecer el grado de cumplimiento en términos cuantitativos y cualitativos. Recuerde que este es un proceso objetivo, basado en comportamientos observables. Y al final debe hacer una retroalimentación al empleado evaluado teniendo su respectiva autoevaluación.

Marque con una X según el porcentaje de cumplimiento.

		Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca
1	Hace un esfuerzo activo por promover las metas de la organización y respeta las ordenes de sus superiores.	X			
2	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	X			
3	Se caracteriza por ser reservado, discreto y no divulga información laboral y/o de los casos de los usuarios (Niños, Mujeres gestantes, Padres adoptantes, Comunidad).	X			
4	Evita involucrarse en temas que contienen información que no esta relacionada con su labor.	X			
5	Se caracteriza por no indagar sobre asuntos que no son de su competencia y que no los necesita para desarrollar su tarea.	X			
6	Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la Institución.	X			
7	Mantiene clara comunicación con los usuarios y con los compañeros de trabajo.	X			
8	Respeta a los niños, no utiliza lenguaje fuerte, conductas y/o gestos inadecuados con ellos	X			
9	Posee un trato cordial y amable con los compañeros de trabajo.	X			
10	Participa con gusto, apoya las decisiones del grupo, hace parte de el.		X		
11	Habla en forma positiva de los miembros del grupo.	X			
12	Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.	X			
13	Da respuesta oportuna a las necesidades de los Usuarios (Niños, Mujeres gestantes, Padres adoptantes, Comunidad).	X			
14	Cumple a tiempo las tareas asignadas a su cargo.	X			
15	Cumple con calidad las tareas asignadas a su cargo.	X			
16	Asiste todos los días y puntualmente al trabajo.	X			
17	Tiene cuidado con los implementos del servicio y con el manejo de los equipos.	X			
18	Usa el uniforme completo y lo mantiene limpio y en orden.	X			
19	Es innovador y propositivo para temas con la poblacion y compañeros		X		
20	Se muestra disponible y reflexivo ante las retroalimentaciones	X			

RESULTADO FINAL:

COMPETENCIAS		*RESULTADO*
Compromiso con la Organización	*(1-2)*	
Comunicación y manejo de la información	*(3-9)*	
Trabajo en equipo	*(10-12)*	
Cumplimiento	*(13-18)*	

RESULTADO RETROALIMENTACIÓN:

PLAN DE ACCION:

ACTIVIDAD / META	OBJETIVO	FECHA CUMPLIMIENTO

EVALUADOR: Jodivia Maruanda H		
CARGO: Responsable del jardín		
FECHA: 21/07/2026	FIRMA EVALUADOR	FIRMA EMPLEADO