ACTA N° 09

FECHA: 21 de julio de 2026

HORA: 3:00- 6:00 pm

LUGAR: JARDIN INFANTIL FANA

ASISTENTES: Responsable del jardín y Auxiliar Administrativa Sandra Liliana Bello

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, promover la mejora continua y dejar constancia de la recomendación para la continuidad de su contratación.

Una vez analizados los resultados de la evaluación de desempeño, se evidencia que la Auxiliar Administrativa Sandra Liliana Bello obtuvo una valoración de "Siempre" en la totalidad de los factores evaluados, reflejando un desempeño sobresaliente y un alto nivel de compromiso con los procesos administrativos e institucionales.

Los resultados demuestran que mantiene un permanente compromiso con las metas de la organización, actúa con sentido de pertenencia, maneja la información institucional con reserva y confidencialidad, desarrolla sus funciones dentro del ámbito de sus competencias y organiza adecuadamente la documentación bajo su responsabilidad, conforme a los lineamientos establecidos.

Asimismo, evidencia una comunicación clara y respetuosa con usuarios y compañeros de trabajo, brinda una atención oportuna, cumple con calidad y oportunidad las actividades asignadas, mantiene una asistencia y puntualidad ejemplares, cuida adecuadamente los recursos institucionales y demuestra una actitud receptiva frente a las orientaciones y retroalimentaciones recibidas.

La evaluación evidencia un desempeño integral que contribuye significativamente al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Justificación para la continuidad de la contratación
Con base en los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, se recomienda la continuidad de la contratación de la Auxiliar Administrativa Sandra Liliana Bello para el siguiente período contractual, teniendo en cuenta que:

- Cumple de manera permanente y eficiente con las funciones asignadas a su cargo.
- Evidencia un alto sentido de pertenencia y compromiso con la misión, visión y objetivos institucionales.
- Maneja con responsabilidad, ética y confidencialidad la información institucional y la documentación bajo su custodia.
- Mantiene una adecuada organización de los procesos administrativos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Brinda una atención oportuna, respetuosa y de calidad a los usuarios internos y externos.
- Mantiene excelentes relaciones interpersonales con el equipo de trabajo, favoreciendo un ambiente laboral armónico.
- Cumple oportunamente las actividades asignadas, garantizando altos estándares de calidad en su ejecución.
- Presenta asistencia y puntualidad permanentes, contribuyendo a la continuidad de los procesos administrativos.

Por lo anterior, se considera que la colaboradora reúne plenamente las competencias técnicas, administrativas y actitudinales requeridas para continuar desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativa, aportando al fortalecimiento de la gestión institucional y a la calidad del servicio ofrecido por el Jardín Infantil FANA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Ludivia Marulanda Hernández	Responsable del Jardín	J.I FANA	
SANDRA BELLO	ADMON	JI FANA	

Anexos: _____
Elaboró: _____

EVALUACIÓN DESEMPEÑO

RF-32-V5 | PAG 1 DE 2

EMPLEADO	Sandra Liliana Bello.
CARGO:	Auxiliar Administrativa
AREA	Jardin Infantil

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.	N/A			
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: Ludivia Marulanda H		
CARGO: Responsable del Jardín		
FECHA: 21-07-2026	FIRMA EVALUADOR	FIRMA EMPLEADO