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

ACTA

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

FECHA:16 /07/2026

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 16 de julio 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:

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

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

•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.

SIRLEY POSADA BARBOSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Sirley Posada B.
LUZ STELLA SAENZ	Responsable Servicio	Luz Stella Saenz

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

ACTA

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

FECHA:16 /07/2026

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 16 de julio 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:

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 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.

KELLY SMICK RUIZ BOHORQUEZ	***PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA***	KellySmickRuiz
LUZ STELLA SAENZ	Responsable Servicio	Luz Stella Saenz P