900.119.083-9

FUNDACION SOCIAL CASTILLO LUCAS

ACTA ORDINARIA JUNTA DIRECTIVA No. 93

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las 5:00 P.M. del 16 del mes de junio de 2026, por convocatoria de LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALAGRE, identificada con C.C. No.- 65.690.054 de Espinal – Tolima en calidad de representante legal, se reunieron los miembros de la junta directiva de la Fundación Social Castillo Lucas para adelantar la reunión ordinaria, atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos, en la sede administrativa de la fundación ubicada en la carrera 74I No. 62-03 de Bogotá, para desarrollar el siguiente:

Orden del Día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del dia
3. Designación de presidente y secretario de la reunión.
4. De conformidad con el anexo Tecnico de los Convenios de Asociación suscritos entre la FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS y LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL realizar Evaluación de desempeño de contratistas: con el propósito de revisar los resultados el proceso de evaluación del talento humano, analizar el desempeño del personal vinculado al proyecto de atención integral a la primera infancia y adoptar las decisiones correspondientes frente a la continuidad de los contratos y demás asuntos de interés institucional.
5. Proposiciones varias
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. VERIFICACION DEL QUORUM.

Se verificó la presencia del quórum estatuario para poder deliberar y decidir y se procedió a iniciar la presente asamblea.

2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

Se dio lectura al orden del dia y por unanimidad de la Junta directiva fue aprobado.

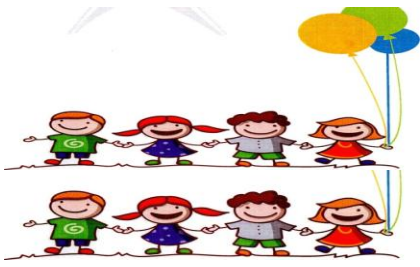
3. DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION.

Se designó como **PRESIDENTE** de la reunión a Ligia Esmeralda Portela Montealegre y como **SECRETARIO** de la reunión a Guillermo Díaz Morales como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

Por decisión unánime de la junta directiva fueron aprobados los nombramientos.

4. EVALUCION DE DESEMPEÑO DE CONTRARITAS.

Dando cumplimiento al anexo técnico de los Convenios de Asociación suscritos entre la FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS y LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL y a las políticas institucionales de seguimiento al talento humano y del proceso de



Carrera 74i N. 62 03 Sur/Bogota
TEL 7899464
CEL 3108195745
fundcastillolucas@yahoo.co

mejoramiento continuo implementado por LA FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS, se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal vinculado a la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

La valoración comprendió el análisis de aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, calidad en la ejecución de las funciones, competencias técnicas y comportamentales, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, atención a las familias, apropiación de los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) cumplimiento de los protocolos institucionales, participación en procesos de formación y compromiso con el fortalecimiento permanente de la calidad del servicio.

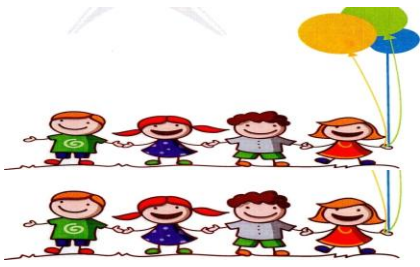
Como resultado del proceso de evaluación, La Junta Directiva evidenció que el personal evaluado a la fundación cumple satisfactoriamente con el perfil requerido para el desempeño de sus funciones, destacando el cumplimiento de los perfiles exigidos, la idoneidad profesional. La adecuada ejecución de las funciones asignadas demostrando responsabilidad, ética profesional, compromiso institucional, sentido de pertenencia y disposición para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos de la Fundación. Asimismo, se resaltó la participación del equipo de trabajo en la promoción de ambientes protectores para las niñas y los niños, el fortalecimiento del trabajo articulado con las familias y la implementación de acciones encaminadas a garantizar una atención integral con calidad.

No obstante, la junta directiva recomendó fortalecer los procesos de formación continua, mediante la participación en espacios de actualización relacionados con la atención integral a la primera infancia, el fortalecimiento de las competencias socioemocionales con el propósito de promover el mejoramiento continuo de la calidad del servicio

RELACIÓN DE COLABORADORES EVALUADOS:

- RESPONSABLE DEL SERVICIO

Durante el período evaluado, se evidencio un desempeño altamente satisfactorio, de acuerdo con los procesos de seguimiento, acompañamiento y evaluación trimestral del desempeño realizado, se ha evidenciado el cumplimiento satisfactorio de las funciones asignadas, como son los procesos administrativos, pedagógicos y operativos del servicio. Así mismo, se reconoce su aporte en la coordinación, supervisión y fortalecimiento de las actividades desarrolladlas, contribuyendo al bienestar de las niñas y niños, familias y equipo. Se ha destacado, demostrando un alto nivel de compromiso con la gestión y el liderazgo del jardín infantil, destacándose por su capacidad para coordinar equipos de trabajo, orientar los procesos institucionales y promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS).



- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Durante el periodo evaluado, demostró responsabilidad, organización y eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas asignadas. Se destaca por el adecuado manejo documental, el cumplimiento oportuno de los procesos administrativos, el apoyo permanente a la gestión institucional y la atención respetuosa y oportuna a usuarios internos y externos, contribuyendo al buen funcionamiento del servicio.

- AUXILIAR PEDAGÓGICO

Durante el periodo evaluado se evidenció compromiso con el acompañamiento a las experiencias pedagógicas y el bienestar de las niñas y los niños. Se caracteriza por su disposición para apoyar a las profesionales de atención, mantener relaciones respetuosas con la comunidad educativa y contribuir al fortalecimiento de ambientes seguros, protectores y favorecedores del desarrollo infantil.

- PROFESIONALES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

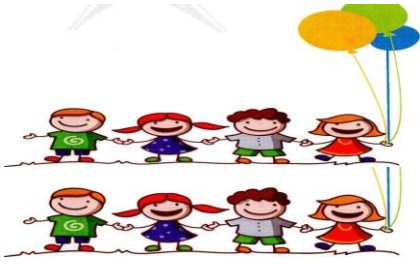
Durante el periodo evaluado, demostró competencias técnicas y pedagógicas acordes con el cargo, desarrollando experiencias significativas que favorecen el desarrollo integral de las niñas y los niños. Se destaca por mantener una comunicación efectiva con las familias, el trabajo colaborativo con el equipo.

Así mismo, se reconoce su aporte al fortalecimiento de los procesos pedagógicos, al bienestar de las niñas y los niños atendidos y al cumplimiento de los objetivos institucionales, manteniendo un desempeño acorde con los estándares de calidad requeridos por la Secretaria de Integración Social SDIS.

Una adecuada planeación pedagógica y el compromiso permanente con el mejoramiento de los procesos de atención integral.

- PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

Durante el periodo evaluado, cumplió de manera responsable con las actividades de limpieza, desinfección, organización y mantenimiento de las instalaciones, garantizando espacios seguros, saludables y adecuados para la atención de las niñas y los niños. Se reconoce su compromiso con el cumplimiento de los protocolos de higiene, bioseguridad y cuidado de los ambientes institucionales.



- MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

Durante el periodo evaluado, desempeñó sus funciones con responsabilidad, orden y cumplimiento de las normas sanitarias establecidas para la preparación, conservación y distribución de alimentos. Se destaca por mantener adecuados estándares de higiene, aplicar correctamente las buenas prácticas de manufactura y contribuir a la prestación de un servicio de alimentación seguro y de calidad para los beneficiarios.

CONCEPTO FINAL

Una vez analizados los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación, La Junta Directiva de la Fundación Castillo San Lucas concluye que los colaboradores evaluados alcanzan un desempeño satisfactorio, acorde con los criterios técnicos, administrativos y comportamentales establecidos por la institución.

Se evidenció un aporte significativo al fortalecimiento de los procesos administrativos, pedagógicos, operativos y de atención integral, reflejado en el cumplimiento oportuno de sus responsabilidades, el trabajo colaborativo, la disposición para el mejoramiento continuo y el compromiso con los principios, valores y objetivos institucionales

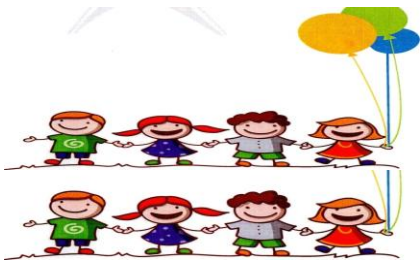
En consecuencia, la Junta Directiva aprueba y avala la continuidad de la vinculación contractual del personal relacionado para el siguiente período, considerando que su gestión contribuye al cumplimiento de las metas institucionales, al fortalecimiento de la calidad del servicio y a la adecuada ejecución del proyecto de atención integral a la primera infancia.

NOTA ACLARATORIA

La presente decisión de continuidad contractual se adopta con fundamento en los resultados obtenidos durante el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño realizado por la Fundación Social Castillo San Lucas, considerando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad del desempeño evidenciado, el comportamiento institucional, el compromiso con el servicio y la contribución al logro de los objetivos misionales de la fundación.

5. PROPOSICIONES VARIAS

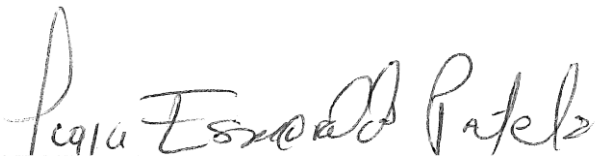
Se propone una nueva reunión para verificar las diferentes actividades que se está desarrollando en la Fundación.

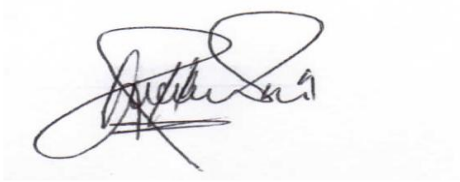


6. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA.

Sometida a consideración de los miembros de la junta directiva, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión, siendo las 6:28 P.M se da por terminada la reunión

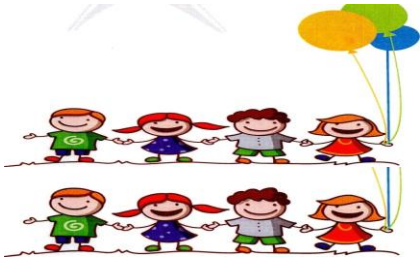
Firman:





LIGIA ESMERALDA PORTELA M
PRESIDENTE
C.C. 65.690.054

GUILLERMO DIAZ MORALES
SECRETARIO
C.C. No. 2.265.256



Carrera 74 i N. 62 03 Sur / Bogota
TEL 7899464
CEL 3108195745
fundcastillolucas@yahoo.co