



Asociación Benefactora de Niños “ASOBEN”

NIT. 800.219.710-5

Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.

ANÁLISIS DE CONTINUIDAD Y DESEMPEÑO DEL EQUIPO HUMANO JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY

ANÁLISIS INDIVIDUALIZADO Y JUSTIFICACIÓN DE CONTINUIDAD

1. RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL

- **Liliana Margarita Arquez Fernández**

Cargo: responsable del jardín infantil

- **Análisis y Justificación de Continuidad:** De acuerdo con la evaluación de competencias directivas aplicada (obteniendo la máxima calificación de 5/5 en competencias como *Liderazgo efectivo*, *Visión estratégica*, *Planeación*, *Toma de decisiones* y *Dirección de personal*), la Sra. Arquez demuestra una destacada capacidad de gestión, articulación pedagógica y liderazgo administrativo. Su continuidad garantiza la estabilidad operativa, la correcta implementación de los estándares técnicos exigidos por la SDIS y un clima laboral armónico basado en la comunicación abierta y la mejora continua.

2. APOYO ADMINISTRATIVO

- **Miguel Ángel López Peñuela**

Cargo: Auxiliar Administrativo.

- **Análisis y Justificación de Continuidad:** En el proceso de evaluación reportó puntaje óptimo (5/5) en *Confiabilidad técnica*, *Manejo de la información confidencial*, *Disciplina*, *Responsabilidad* y *Relaciones interpersonales*. Su desempeño administrativo se caracteriza por la oportunidad en el diligenciamiento de planillas, el registro en sistemas institucionales, la custodia documental rigurosa y un trato respetuoso hacia las familias y el equipo técnico, siendo indispensable su permanencia para el soporte operativo del jardín.



Asociación Benefactora de Niños “ASOBEN”

NIT. 800.219.710-5

Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.



3. PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA (ANÁLISIS INDIVIDUAL)

- **Grace Carolina Vargas Fajardo**

Cargo: Profesional en Atención a la Primera Infancia.

- **Análisis y Justificación de Continuidad:** Destaca por su alta competencia en la *Gestión de procedimientos pedagógicos y Comunicación efectiva*. Ha demostrado un dominio técnico sobresaliente en la planeación intencionada de experiencias basadas en las actividades rectoras (juego, arte, literatura y exploración del medio), así como en el seguimiento cualitativo al desarrollo infantil y la orientación asertiva a los padres de familia.

- **Mariluz Jiménez Beltrán**

Cargo: Profesional en Atención a la Primera Infancia.

- **Análisis y Justificación de Continuidad:** Registra calificaciones sobresalientes en *Trabajo en equipo, Adaptación al cambio y Orientación a resultados*. Su desempeño se distingue por el compromiso afectivo con la niñez, la empatía en la relación con las familias y su iniciativa en la construcción de entornos pedagógicos inclusivos y protectores, aportando cohesión al equipo docente.

- **Tatiana Elizabeth Murcia Delgado**

Cargo: Profesional en Atención a la Primera Infancia.

- **Análisis y Justificación de Continuidad:** Evidencia una puntuación impecable en *Aporte técnico-profesional, Instrumentación de decisiones y Aprendizaje continuo*. Su continuidad se fundamenta en su capacidad para diseñar estrategias metodológicas activas, su efectividad en la mediación de dinámicas grupales y su rigurosidad en la implementación de las rutas pedagógicas e institucionales.



Asociación Benefactora de Niños “ASOBEN”

NIT. 800.219.710-5

Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.

4. PROMOCIÓN DE PERFIL (ASCENSO A PROFESIONAL)

- **Karol Juliana Herrera Vides**

Cargo Anterior: Auxiliar Pedagógica (Auxiliar de Atención a la Primera Infancia).

Cargo Actual / Asumido: Profesional en Atención a la Primera Infancia.

- **Análisis y Justificación de Continuidad y Promoción:** En las evaluaciones aplicadas en la unidad operativa, la Sra. Herrera demostró un crecimiento profesional constante, idoneidad académica y un cumplimiento sobresaliente en el apoyo pedagógico, iniciativa de aula, comunicación asertiva y alineación con los lineamientos del servicio. Dado que cuenta con la formación acreditada y la experiencia requerida, el equipo directivo avala su promoción al cargo de **Profesional en Atención a la Primera Infancia**, reconociendo su mérito, vocación de servicio y conocimiento del grupo poblacional.

5. PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOS (MANIPULADORAS DE ALIMENTOS)

- **Janis María Vergara Balaño**

Cargo: Manipuladora de Alimentos / Personal de Servicio de Alimentos.

- **Análisis y Justificación de Continuidad:** Obtuvo valoraciones máximas (5/5) en *Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Manejo de bioseguridad y Puntualidad*. Garantiza la adecuada preparación, porcionamiento y distribución de los alimentos cumpliendo con la minuta patrón, normas de inocuidad y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- oportuna del complemento alimentario con calidad y calidez hacia las niñas y niños.



Asociación Benefactora de Niños “ASOBEN”

NIT. 800.219.710-5

Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.

6. REUBICACIÓN Y CAMBIO DE ROL OPERATIVO

- **Rocío del Carmen Morales Meza**
 - **Cargo Anterior:** Manipuladora de Alimentos / Servicio de Alimentos.
 - **Cargo Actual Asignado:** Auxiliar de Servicios Generales.
 - **Análisis y Justificación de Continuidad y Reubicación:** Se aclara que, debido a los ajustes en la cobertura total de niños asignados para el nuevo convenio/contrato, la planta del área de alimentos no permitía la permanencia de tres manipuladoras en cocina. No obstante, en atención a su impecable desempeño, compromiso, responsabilidad institucional y alto puntaje en las evaluaciones comportamentales, la entidad ha decidido brindarle la oportunidad de continuar vinculada en el cargo de **Auxiliar de Servicios Generales**, garantizando su estabilidad laboral mientras se habilita una nueva vacante en el área de cocina. La Sra. Morales acepta a satisfacción esta reubicación aportando su experiencia al mantenimiento, orden e higiene de las instalaciones.

CONCLUSIÓN Y COMPROMISOS

El equipo directivo y técnico del **Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary** ratifica el concepto **FAVORABLE** para la continuidad contractual y ratificación de funciones de todo el talento humano evaluado. Se destaca que cada integrante cuenta con las competencias comportamentales, técnicas y éticas exigidas para el fortalecimiento del servicio educativo integral.

Compromisos:

- Mantener los estándares de calidad pedagógica, alimentaria y administrativa durante la nueva vigencia.
- Continuar promoviendo jornadas periódicas de autoevaluación y retroalimentación para la mejora continua del clima organizacional.



Asociación Benefactora de Niños “ASOBEN”

NIT. 800.219.710-5

Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.



- **Elaboró / Responsable del jardín infantil**

Nombre: Liliana Margarita Arquez Fernández

Cargo: responsable del jardín infantil

Firma:

- **Revisó y Aprobó**

Nombre: Rafael Cogollo Ahumado

Cargo: Representante Legal

Firma:

ACTA N°

SOCIALIZACIÓN AL EQUIPO HUMANO LA EVALUACION DE DESEMPEÑO J.I.C. VILLA MARY

FECHA: Bogotá, JUNIO 19 2026

HORA: 4:10 pm

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary

TEMA: Socializar y realizar la evaluación de desempeño al equipo humano

ASISTENTES: Equipo humano del Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary

PROPOSITO: Socializar, comprender y aplicar el proceso de **Evaluación de Desempeño**, con el fin de fortalecer las prácticas pedagógicas y administrativas, promover el crecimiento profesional y consolidar un clima laboral basado en la comunicación, la reflexión y la mejora continua.

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo
- Socialización al equipo humano la evaluación de desempeño
- Aplicación de la evaluación de desempeño
- Solución de dudas e inquietudes.
- Despedida - Firma del acta.

DESARROLLO:

En el día de hoy se da inicio a nuestra evaluación de desempeño con un cordial saludo, luego la responsable del jardín Liliana Arquez informa que el día de hoy se llevara a cabo la socialización y aplicación de la **Evaluación de Desempeño** dirigida a todo el equipo humano del jardín infantil. Esta jornada se desarrolló en un ambiente de respeto, reflexión y compromiso con el mejoramiento continuo.

Durante el encuentro, se explicó detalladamente el propósito de la evaluación, resaltando su importancia para fortalecer las prácticas profesionales, promover el crecimiento personal y garantizar un acompañamiento pedagógico de calidad para nuestros niños y

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

niñas. Cada integrante del equipo tuvo la oportunidad de expresar sus percepciones, dudas y aportes frente al proceso.

La participación fue activa y colaborativa. Todos los miembros del equipo diligenciaron los instrumentos de evaluación con disposición y sentido de responsabilidad. Se destacó la escucha atenta, el diálogo abierto y la disposición para recibir retroalimentación constructiva.

Así mismo, se acordó continuar promoviendo espacios de reflexión para valorar el desempeño, reconocer los logros individuales y colectivos, y proyectar acciones de mejora que fortalezcan el clima laboral y el quehacer pedagógico.

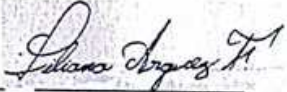
Sin más asuntos por tratar, se firma la presente acta dejando constancia de la participación comprometida de todos los asistentes.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
<u>Liliana Margarita Arquez</u>	<u>Responsable</u>	<u>JIC VILLA MARY</u>	
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Anexos: Fotografías y firmas

Elaboró: Liliana Arquez Fernández

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



1. Tema: Socialización al equipo Humano Evaluación 2. Lugar o Localidad o Sede: Engativá 3. Fecha y hora: 19 de Junio 2026 - 4:10 p.m.
4. Nombre responsable: Rossi Dayhana Díaz O - Angélica Cardenas 5. Dependencia responsable: Jardín Infantil Villa Mary

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	C.C.	1.014.262.757	J.I.C. VILLA MARY	Responsable del Servicio	Contratista	liliarquezfer@gmail.com	3102409643	
2	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	C.C.	79791532	J.I.C. VILLA MARY	Apoyo administrativo	Contratista	lopezmiquek78@gmail.com	3002366967	
3	XIOMARA RODRIGUEZ GRANADOS	CC	1022435120	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	xiomamarodriguezgranados@gmail.com	3222619649	
4	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	C.C.	52983141	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	carograce2001@yahoo.com	3112493266	
5	ANGELICA CARDENAS CARDENAS	C.C.	1077034468	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	ang.cardenas2019@gmail.com	3213732529	
6	MARIA GUADALUPE LOMBANA RAMIREZ	C.C.	52.015.967	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	magulupita@hotmail.com	3102482459	
7	ROSSI DAYHANA DÍAZ OCAMPO		1.075.266.189	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	profedayis@hotmail.com	3143571213	
8	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	C.C.	52985663	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	jimenezb1010@gmail.com	3144779209	
9	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	C.C.	52542846	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	ninijduarte@gmail.com	3107573893	
10	TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	C.C.	1007708587	J.I.C. VILLA MARY	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	elizabethtivy@gmail.com	3163450920	
11	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	C.C.	1.004.094.874	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Contratista	julianavides03@gmail.com	3244202703	
12	LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ	C.C.	1050964709	J.I.C. VILLA MARY	Auxiliar en atención a la Primera Infancia	Contratista	lizethtatis08@gmail.com	3013777418	
13	YOLEIDA MENDOZA HERNANDEZ	C.C.	1.216.978.409	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	yole1416@gmail.com	3249139083	
14	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	C.C.	1007664215	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	zuleimas421@gmail.com	3219719726	
15	VALENTINA SANDOVAL VERGARA	CC	1014194788	J.I.C. VILLA MARY	Personal de Aseo e Higiene	Contratista	mandytoto81@gmail.com	314 6130301	
16	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	C.C.	1085099264	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	tercimen@gmail.com	3144616753	
17	JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	C.C.	26203690	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	jannisver@gmail.com	3023721248	
18	ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	C.C.	45469198	J.I.C. VILLA MARY	Personal de servicio de alimentos	Contratista	rociomoralesmeza@gmail.com	3229046375	

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

NOMBRE: Liliana Arce Ferrández

FECHA: 11/08/2026

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					+
			Gestiona sus propias fuentes de Información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					+
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					+
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados					+
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					+
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					+
			Adopta medidas para minimizar riesgos					+
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					+
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					+
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					+
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					+
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					+
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					+
			Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna					+
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					+
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					+
			Incorpora las necesidades de niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					+
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					+
			Escucha activamente e informa con veracidad a niños, niñas y padres de familia					+
			Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					+
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					+
			Apoya a la organización en situaciones difíciles					+
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					+
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					+
			Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					+
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					+
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					+
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					+
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					+
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					+

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

NOMBRE: Liliana Arquez Fernández

FECHA: 19/06/2026

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS COORDINACIÓN	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					+
			Responde al cambio con flexibilidad					+
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					+
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					+
	Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor					+
			Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos					+
			Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias					+
			Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos					+
			Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales					+
			Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo					+
	Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones					+
			Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo					+
			Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas					+
			Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral					+
			Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.					+
			Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto					+
	Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Prevé situaciones y escenarios futuros					+
			Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño					+
			Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso					+
			Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los niños, niñas y padres de familia					+
			Optimiza el uso de los recursos					+
	Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo					+
			Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad					+
			Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla					+
			Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad					+
			Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada					+
			Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente					+
			Asume los riesgos de las decisiones tomadas					+

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

NOMBRE: Elisara Arce Ferrández

FECHA: 11/06/2026

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					+
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					+
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					+
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados					+
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					+
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					+
			Adopta medidas para minimizar riesgos					+
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					+
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					+
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					+
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					+
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					+
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					+
			Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna					+
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					+
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					+
			Incorpora las necesidades de niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					+
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					+
			Escucha activamente e informa con veracidad a niños, niñas y padres de familia					+
			Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					+
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					+
			Apoya a la organización en situaciones difíciles					+
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					+
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					+
			Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					+
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					+
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					+
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					+
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					+
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					+

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

NOMBRE: _____

FECHA: _____

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS PERSONAL A CARGO	Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas					+
			Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas					+
			Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas					+
			Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños					+
			Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo					+
			Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas					+
			Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno					+
	Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa					+
			Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno					+
			Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados					+
			Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno					+
			Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo					+
	Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones					+
			Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo					+
			Asume como propia la solución acordada por el equipo					+
			Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares					+
	Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales	Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo					+
			Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas					+
			Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad					+
			Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización					+
		Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad					+
			Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla					+
			Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad					+
			Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada					+

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO ILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE:

Miguel Lopez 12

FECHA:

19/06/2026

COMPETENCIAS	OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					x
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					x
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					+
	Orientación a resultados	Asume la responsabilidad por sus resultados					+
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					+
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					+
		Adopta medidas para minimizar riesgos					+
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					+
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					+
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad				+	
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					+
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					+
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					+
	Orientación al usuario y al ciudadano	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna					0
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					x
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos					x
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					x
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					x
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano					x
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					x
	Compromiso con la organización	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					x
		Apoya a la organización en situaciones difíciles					x
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					x
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					x
	Trabajo en equipo	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					x
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					x
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					x
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					x
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					x
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					x

COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones				X
			Responde al cambio con flexibilidad				X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos				X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones				X
	Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades				X
			Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión				X
			Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales				X
			Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales				X
	Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.	Recibe instrucciones y desarrolla actividades acorde con las mismas				X
			Acepta la supervisión constante				X
	Responsabilidad	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas	Revisa de manera permanente los cambios en los procesos				X
			Utiliza el tiempo de manera eficiente				X
			Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea				X
			Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad				X
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Cumple con eficiencia la tarea encomendada				X
			Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone				X
			Evade temas que indagan sobre información confidencial				X
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea				X
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización			X	
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas				X
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Transmite información oportuna y objetiva				X
			Escucha con interés y capta las necesidades de los demás				X
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral				X
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales				X
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás				X
			Cumple los compromisos adquiridos				X
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo				X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MA
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Rossi Dayhana DIAZ Olampo

FECHA: 19-06-2026

COMPETENCIAS	OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto					X
		Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					X
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					X
	Orientación a resultados	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					X
		Asume la responsabilidad por sus resultados					X
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					X
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos				X	
		Adopta medidas para minimizar riesgos				X	
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados				X	
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				X	
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad				X	
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					X
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad				X	
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				X	
	Orientación al Padre de Familia	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna					X
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					X
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia				X	
		Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					X
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					X
		Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					X
	Compromiso con la organización	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades				X	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles				X	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					X
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo				X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo				X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros				X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales				X
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad				X
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo				X
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones				X
			Responde al cambio con flexibilidad				X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos				X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones				X
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos				X
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad				X
			Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista				X
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles				X
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor				X
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión				X
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida				X
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato				X
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos				X
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas				X
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos				X
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo				X
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa				X
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas				X
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece				X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MA
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Elizabeth Murcia

FECHA: 19-06-2026

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio				X	
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación				X	
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje				X	
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados					X
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					X
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos			X		
			Adopta medidas para minimizar riesgos					X
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados				X	
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				X	
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					X
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos				X	
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					X
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					X
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna					X
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					X
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					X
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo				X	
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente			X		
			Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					X
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades			X		
			Apoya a la organización en situaciones difíciles				X	
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					X
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales				X	
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad				X	
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo				X	
							X	
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones				X	
			Responde al cambio con flexibilidad					X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones				X	
							X	
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					X
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad				X	
			Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista			X		
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles			X		
						X		
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor				X	
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					X
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida				X	
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato				X	
							X	
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					X
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas			X		
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos				X	
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo				X	
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa			X		
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas				X	
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece				X	



JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MA
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: María Guadalupe Lombardo Romero

FECHA: 19 de junio del 2026

COMPETENCIAS	OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto				✓	
		Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					✓
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					✓
	Orientación a resultados	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					✓
		Asume la responsabilidad por sus resultados				✓	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					✓
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos				✓	
		Adopta medidas para minimizar riesgos				✓	
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados				✓	
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				✓	
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad				✓	
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos				✓	
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad				✓	
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				✓	
	Orientación al Padre de Familia	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna				✓	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros				✓	
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia				✓	
		Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo				✓	
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente				✓	
		Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia				✓	
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas				✓	
	Compromiso con la organización	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades				✓	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles				✓	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones				✓	
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas				✓	

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					✓
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					✓
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					✓
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					✓
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					✓
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					✓
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					✓
			Responde al cambio con flexibilidad					✓
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					✓
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					✓
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					✓
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad					✓
			Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista					✓
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					✓
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor					✓
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					✓
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida					✓
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					✓
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					✓
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas					✓
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					✓
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo					✓
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa					✓
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas					✓
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					✓

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MA
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Mariluz Jimenez Bultrón

FECHA: Junio-19/2026

COMPETENCIAS	OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto					✓
		Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					✓
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					✓
	Orientación a resultados	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					✓
		Asume la responsabilidad por sus resultados					✓
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					✓
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					✓
		Adopta medidas para minimizar riesgos					✓
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					✓
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					✓
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					✓
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					✓
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					✓
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					✓
	Orientación al Padre de Familia	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna					✓
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					✓
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					✓
		Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					✓
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					✓
		Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					✓
	Compromiso con la organización	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					✓
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					✓
		Apoya a la organización en situaciones difíciles					✓
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					✓
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					✓

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					✓
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					✓
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					✓
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					✓
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					✓
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					✓
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					✓
			Responde al cambio con flexibilidad					✓
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					✓
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					✓
			Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					✓
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad					✓
			Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista					✓
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					✓
			Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor					✓
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					✓
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida					✓
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					✓
			Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					✓
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas					✓
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					✓
			Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior; socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo					✓
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa					✓
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas					✓
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					✓



JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MATILDE
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Grace Carolina Vargas fajardo

FECHA: Junio 19 de 2026

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					X
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					X
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados					
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					X
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos				X	
			Adopta medidas para minimizar riesgos					X
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					X
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				X	
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					X
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos				X	
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad				X	
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				X	
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna					X
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					X
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					X
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo				X	
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					X
			Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					X
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades				X	
			Apoya a la organización en situaciones difíciles				X	
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones				X	
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					X
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					X
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo				X	
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					X
			Responde al cambio con flexibilidad					X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos				X	
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					X
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					X
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad					X
			Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista					X
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					X
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor					X
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					X
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida					X
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					X
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					X
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas					X
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					X
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo					X
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa					X
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas				X	
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MA
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Xiomara Rodriguez G

FECHA: 19-06-2026

COMPETENCIAS	OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto					✓
		Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					✓
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					✓
	Orientación a resultados	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					✓
		Asume la responsabilidad por sus resultados					✓
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					✓
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					✓
		Adopta medidas para minimizar riesgos					✓
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					✓
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					✓
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					✓
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					✓
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					✓
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					✓
	Orientación al Padre de Familia	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna					✓
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					✓
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					✓
		Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					✓
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					✓
		Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					✓
	Compromiso con la organización	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					✓
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					✓
		Apoya a la organización en situaciones difíciles					✓
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					✓
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					✓

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					✓
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					✓
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros				✓	
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					✓
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad				✓	
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					✓
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					✓
			Responde al cambio con flexibilidad					✓
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					✓
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					✓
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					✓
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad					✓
			Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista					✓
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					✓
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor				✓	
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					✓
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida				✓	
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					✓
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					✓
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas					✓
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos				✓	
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo				✓	
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa					✓
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas					✓
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					✓

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MA
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Nini bhanna Dorle Paniga

FECHA: 19 de Junio 2026

COMPETENCIAS			OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4		
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					✓		
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación						✓	
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje						✓	
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados						✓	
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						✓	
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						✓	
			Adopta medidas para minimizar riesgos						✓	
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados						✓	
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados						✓	
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						✓	
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos						✓	
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad						✓	
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						✓			
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna						✓	
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros							✓
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia							✓
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo							✓
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente							✓
			Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia							✓
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas						✓	
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades						✓	
			Apoya a la organización en situaciones difíciles							✓
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones							✓
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas							✓

COMPETENCIAS DOCENTES	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					✓
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					✓
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					✓
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					✓
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					✓
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					✓
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					✓
			Responde al cambio con flexibilidad					✓
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					✓
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					✓
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					✓
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad					✓
			Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista					✓
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					✓
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor					✓
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					✓
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida					✓
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					✓
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					✓
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas					✓
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					✓
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo					✓
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa					✓
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas					✓
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					✓

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO AUXILIARES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE:

Karl Herrera U.

FECHA:

19-06-2026.

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					✓
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Assume la responsabilidad por sus resultados Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos Adopta medidas para minimizar riesgos Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					✓
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					✓
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades Apoya a la organización en situaciones difíciles Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					✓
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					✓
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones Responde al cambio con flexibilidad Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					✓
COMPETENCIAS DOCENTES	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista Assume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					✓
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					✓
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					✓
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas Assume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					✓

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO AUXILIARES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE:

Lizeth Jahara Herman Cruz

FECHA:

19/06/2026

	COMPETENCIAS	OBJETIVO	ACCIONES					
				1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, Incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					✓
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos Adopta medidas para minimizar riesgos Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					✓
	Orientación al Padre de Familia	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					✓
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades Apoya a la organización en situaciones difíciles Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					✓
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					✓
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones Responde al cambio con flexibilidad Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					✓
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					✓
COMPETENCIAS DOCENTES	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del Jardín Infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					✓
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					✓
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					✓
								✓

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO SERVICIOS GENERALES Y/O COCINA

NOMBRE: Edoimo Sierra Anibal

FECHA: 19-junio-2026

COMPETENCIAS		OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados				X	
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas				X	
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					X
			Adopta medidas para minimizar riesgos				X	
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados				X	
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					X
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos				X	
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad				X	
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				X	
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna				X	
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros				X	
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia				X	
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo				X	
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					X
			Escucha activamente e informa con veracidad a los niños, niñas y padres de familia					X
								X

Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas				X
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades				X
		Apoya a la organización en situaciones difíciles				X
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones				X
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas				X
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo				X
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo				X
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros				X
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales				X
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad				X
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo				X
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones				X
		Responde al cambio con flexibilidad				X
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos				X
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones				X

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone					X
			Evade temas que indagan sobre información confidencial					X
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea					X
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización					X
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas					X
			Transmite información oportuna y objetiva					X
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás					X
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral					X
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales					X
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás					X
			Cumple los compromisos adquiridos					X
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo					X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO SERVICIOS GENERALES Y/O COCINA

NOMBRE: Yolcida Mendoza Hernandez

FECHA: 19/06/2026

COMPETENCIAS			OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio						X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación				X		
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					X	
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados						X
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						X
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						X
			Adopta medidas para minimizar riesgos						X
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados						X
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				X		
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						X
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos						X
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad						X
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						X		
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna						
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						X
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					X	
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo				X		
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente						X
			Escucha activamente e informa con veracidad a los niños, niñas y padres de familia					X	

	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades				X	
			Apoya a la organización en situaciones difíciles					X
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					X
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					X
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					X
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					X
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					X
			Responde al cambio con flexibilidad					X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					X

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone					X
			Evade temas que indagan sobre información confidencial					X
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea					X
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización					X
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas					X
			Transmite información oportuna y objetiva				X	
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás					X
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral				X	
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales					X
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás					X
			Cumple los compromisos adquiridos					X
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo					X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO SERVICIOS GENERALES Y/O COCINA

NOMBRE:

Rocio Morales Piza

FECHA:

19/06/2016

COMPETENCIAS			OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio						X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					X	
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje						X
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados						X
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						X
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						X
			Adopta medidas para minimizar riesgos						X
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados						X
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				X		
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						X
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos						X
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad						X
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						X		
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna					X	
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						X
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					X	
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo				X		
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente						X
			Escucha activamente e informa con veracidad a los niños, niñas y padres de familia					X	

	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas						X
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					X	
			Apoya a la organización en situaciones difíciles						X
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas						X
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo						X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo						X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros						X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales						X
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad						X
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo						X
			Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones						X
			Responde al cambio con flexibilidad						X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos						X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones						X

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone					X
			Evade temas que indagan sobre información confidencial					X
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea					X
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización					X
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas					X
			Transmite información oportuna y objetiva				X	
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás					X
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral				X	
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales					X
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás					X
			Cumple los compromisos adquiridos					X
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo					X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO SERVICIOS GENERALES Y/O COCINA

NOMBRE: Teicilia Mendoza Hernández.

FECHA: 19/06/2026

COMPETENCIAS			OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio						X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					X	
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje						X
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados						X
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						X
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						X
			Adopta medidas para minimizar riesgos						X
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados						X
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					X	
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						X
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos						X
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad						X
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						X		
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna						X
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						X
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia						X
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					X	
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente						X
			Escucha activamente e informa con veracidad a los niños, niñas y padres de familia					X	

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone						✓
			Evade temas que indagan sobre información confidencial						✓
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea						✗
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización						✓
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas						✗
			Transmite información oportuna y objetiva					✓	
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás						✓
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral					✓	
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales						✓
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás						✓
			Cumple los compromisos adquiridos						✓
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo						✓

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO SERVICIOS GENERALES Y/O COCINA

NOMBRE: Volantina Sandoval Urigara

FECHA: Viernes 19 de junio 2026

COMPETENCIAS			OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio						X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación				X		
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje					X	
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados					X	
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					X	
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					X	
			Adopta medidas para minimizar riesgos					X	
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					X	
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados				X		
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					X	
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					X	
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					X	
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					X			
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna				X		
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					X	
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia				X		
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo			X			
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					X	
			Escucha activamente e informa con veracidad a los niños, niñas y padres de familia				X		

	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					X
			Apoya a la organización en situaciones difíciles					X
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					X
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					X
			Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					X
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					X
			Responde al cambio con flexibilidad					X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					X

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone					X
			Evade temas que indagan sobre información confidencial					X
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea					X
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización					X
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas					X
			Transmite información oportuna y objetiva				X	
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás					X
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral				X	
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales					X
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás					X
			Cumple los compromisos adquiridos					X
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo					X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO SERVICIOS GENERALES Y/O COCINA

NOMBRE:

Janis Vergara B.

FECHA:

19-06-26

COMPETENCIAS			OBJETIVO		ACCIONES		1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio								X
			Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación							X	
			Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje							X	
	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados								X
			Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						X		
			Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						X		
			Adopta medidas para minimizar riesgos								X
			Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados								X
			Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados								X
			Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						X		
			Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos								X
			Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad								X
			Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						X		
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los niños, niñas y padres de familia, de conformidad con las responsabilidades asignadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia de forma oportuna						X		
			Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros								X
			Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia						X		
			Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo						X		
			Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente								X
			Escucha activamente e informa con veracidad a los niños, niñas y padres de familia						X		

	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X	
			Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					X	
			Apoya a la organización en situaciones difíciles						X
			Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						X
			Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X	
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo						X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo						X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros						X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					X	
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad						X
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo						X
			Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones						X
			Responde al cambio con flexibilidad						X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos						X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones						X

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone						X
			Evade temas que indagan sobre información confidencial						X
			Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea						X
			Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización						X
			No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas						X
			Transmite información oportuna y objetiva						X
	Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás						X
			Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral						X
			Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales					X	
	Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás					X	
			Cumple los compromisos adquiridos						X
			Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo						X

JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
EVALUACION DE COMPETENCIAS TALENTO HUMANO
CARGO: PROFESIONALES EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: Angelica Cordero Cordero

FECHA: 19 junio 2016

COMPETENCIA	OBJETIVO	ACCIONES	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS GENERALES	Aprendizaje continuo	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la prestación de un óptimo servicio					X
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación					X
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje				X	
	Orientación a resultados	Asume la responsabilidad por sus resultados					X
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas					X
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos					X
		Adopta medidas para minimizar riesgos					X
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados					X
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados					X
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad					X
	Orientación al Padre de familia	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos					X
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad					X
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos					X
		Valora y atiende las necesidades y peticiones de los niños, niñas y padres de familia, de forma oportuna					X
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					X
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los niños, niñas y padres de familia					X
		Incorpora las necesidades de los niños, niñas y padres de familia, en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo					X
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	Compromiso con la organización	Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente					X
		Escucha activamente e informa con veracidad al padre de familia					X
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas					X
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					X
		Apoya a la organización en situaciones difíciles					X
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					X
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas					X
							X
							X
							X

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					X
			Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo					X
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros					X
			Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales					X
			Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad					X
	Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo					X
			Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones					X
			Responde al cambio con flexibilidad					X
			Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos					X
			Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones					X
	Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos					X
			Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad					X
			Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista					X
			Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles					X
								X
	Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con los diferentes actores del Jardín infantil, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor					X
			Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión					X
			Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida					X
			Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato					X
								X
	Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos					X
			Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas					X
			Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos					X
								X
								X
	Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo					X
			Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa					X
			Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas					X
			Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece					X
								X