EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : EVA LORENA OLIVERA VIZCAYA
CARGO : MANIPULADOR DE ALIMENTOS
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

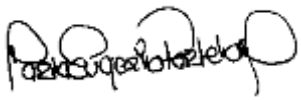
CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
Evidencias buenas prácticas de higiene y manipulación.	5.0
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	5.0
Porta con propiedad y respeto el uniforme y el carné	5.0
Realiza el lavado de manos antes y después de cada actividad.	5.0
Respeta la minuta y prepara los alimentos propuestos, en las porciones establecidas de acuerdo a las edades.	5.0
Realiza su trabajo con agrado y responsabilidad.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niños y niñas, Profesionales de atención, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.	5.0
Sigue los protocolos de aseo y desinfección del área de cocina/aseo del jardín infantil	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.8
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (manipulador - Responsable).	5.0
Participa en la jornada liberada, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las profesionales.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos/aseo jardín infantil	5.0
Respeta la solicitud de no maquillarse, no usar accesorios como aretes, manillas, reloj y no maquillarse las uñas, de acuerdo con el protocolo de aseo, manufactura y manipulación de alimentos.	5.0
Contribuye en el proceso educativo de las niñas y niños, manejando un lenguaje apropiado para comunicarse con sus semejantes.	5.0
Mantiene buenas relaciones con sus compañeros de trabajo.	5.0

Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Realiza un control adecuado de los alimentos, reportando oportunamente fechas de vencimiento próximas o necesidades de abastecimiento.	5.0
Realiza el registro sistemático de las temperaturas de cocción y conservación de alimentos según los formatos establecidos.	5.0
Clasifica correctamente los residuos orgánicos e inorgánicos generados en el área de cocina, cumpliendo con la política ambiental del jardín.	5.0
tiliza los insumos de limpieza y alimentos de manera responsable, evitando desperdicios innecesarios en la preparación de los alimentos.	5.0
Reporta de manera inmediata cualquier mal funcionamiento en los utensilios, estufas, neveras o áreas de trabajo para prevenir accidentes.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliares, personal servicios generales, responsable del servicio y administrativos), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus semejantes.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea la dependencia, adelantando tareas de su área laboral.	5.0
Atiende llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración.	5.0
Refleja educación, en cuanto a los gestos modales que utiliza con sus semejantes (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Muestra disposición para colaborar cuando es necesario y cumple con las normas establecidas.	5.0

Mantiene la calma y el orden en el área de cocina, incluso durante los momentos de mayor carga de trabajo.	5.0
Participa ocasionalmente en actividades donde refuerza, mediante el ejemplo o diálogos sencillos, la importancia de la alimentación saludable ante las niñas y niños.	5.0

OBSERVACIONES
• Cumple de manera excelente, cumpliendo con las buenas prácticas de manipulación, higiene, preparación y distribución del menú. Presenta una actitud respetuosa y cordial con las niñas y niños y con el equipo humano, demuestra responsabilidad, compromiso y disposición para el cumplimiento de sus funciones.
• Ha demostrado un desempeño excelente en su labor como manipuladora de alimentos, destacándose por su rigurosidad en la aplicación de las normas de higiene y seguridad alimentaria. Cumple oportunamente con las actividades asignadas y muestra una actitud colaborativa.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda continuar fortaleciendo las buenas prácticas de manipulación de alimentos, manteniendo los altos estándares de higiene, organización y limpieza que ha demostrado en el desarrollo de sus funciones.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Responsible del Jardin Infantil



Firma del Evaluado

Luz Fanny Osma Vargas
Manipulador de alimentos

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

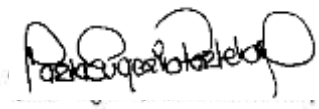
NOMBRE: EVA NAYIBY AYALA TARAZONA
CARGO: AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR: DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
ACCIONES PEDAGÓGICAS	
Apoyar con el equipo de profesionales en atención a la primera infancia en las acciones pedagógicas	5.0
Contribuir al cumplimiento del proyecto pedagógico.	5.0
Es una auxiliar creativa y recursiva en el momento de hacer acompañamiento en las actividades programadas por las profesionales.	5.0
Implementa estrategias pedagógicas en el aula respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Apoya en la alimentación, higiene y bienestar de las niñas y niños	5.0
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que se realizan a niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Realiza entrega del material didáctico y material de consumo necesario para cada actividad programada en la planeación semanal, con niñas y niños	5.0
Contribuye a la promoción de hábitos de higiene, alimentación saludable y autocuidado.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de los niños para la ejecución de la planeación propuesta por parte de las profesionales.	5.0
CREATIVIDAD Y RECURSOS	
Participar en la organización y adecuación de ambientes pedagógicos y organización de evidencias, registros cuando sea requerido.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el aula, propiciando el habito de escucha en los niñas y niños de cada nivel.	5.0
Atender oportunamente situaciones que puedan afectar la integridad física o emocional de las niñas y los niños.	5.0
Aplica ajustes razonables en las experiencias pedagógicas para incluir a niñas y niños con ritmos de aprendizaje distintos.	5.0
Identifica y reporta oportunamente condiciones de riesgo dentro del aula para prevenir accidentes.	5.0

CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet.	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín infantil.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativo.	5.0
Es organizada en el aula, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.7
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Auxiliar-responsable-Representante legal de la fundación), (Auxiliar- Responsable-padre de familia)	5.0
Participa en los encuentros pedagógicos y jornadas, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás participantes.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
CAPACITACIÓN Y COLABORACIÓN	
Muestra capacidad para mediar en situaciones de desacuerdo entre pares de manera calmada y constructiva.	5.0
Demuestra flexibilidad ante cambios imprevistos en las dinámicas diarias del jardín infantil.	5.0
Gestiona el material didáctico y de consumo con ahorro y cuidado, evitando desperdicios innecesarios.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
RELACIONES INTERPERSONALES	
Se relaciona con el equipo de trabajo (profesionales en atención, auxiliares, personal de aseo, manipuladoras y responsable del servicio), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios males intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel atendido, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuesta en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros y familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Gestiona el material didáctico y de consumo con ahorro y cuidado, evitando desperdicios innecesarios.	5.0
Mantiene la calma y una actitud profesional ante situaciones de alta presión o estrés dentro de la jornada.	5.0

OBSERVACIONES:
• La auxiliar cumplió satisfactoriamente, los conceptos promoviendo el desarrollo integral de las niñas y niños en las diferentes dimensiones (cognitiva, comunicativa, socioemocional, corporal, artística, respetando las características individuales, culturales y familiares de cada niña y niño. Se evidencia buena empatía, responsabilidad y compromiso, disponibilidad para el trabajo colaborativo contribuyendo a un ambiente armónico. • Es fundamental resaltar la labor y el compromiso constante que ha demostrado durante este periodo, destacándose no solo por su eficiencia técnica en el cumplimiento de las experiencias pedagógicas y de cuidado. Su capacidad para sintonizar con las necesidades emocionales de las niñas y niños, sumada a una actitud proactiva y colaborativa con el resto del equipo, ha sido clave para garantizar el bienestar integral y la armonía dentro del Jardín Infantil María Cano.
RECOMENDACIÓN:
• Para continuar desempeñando este rol, se recomienda la importancia de dar cumplimiento a las orientaciones del jardín relacionadas con el uso de dispositivos móviles durante la jornada.





Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsable del JI

Firma del Evaluado

Eva Nayiby Ayala Tarazona
Auxiliar de atención a la primera infancia

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : LUZ FANNY OSMA VARGAS
CARGO : MANIPULADOR DE ALIMENTOS
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

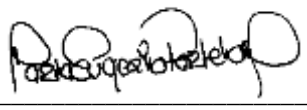
CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
Evidencias buenas prácticas de higiene y manipulación.	5.0
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	5.0
Porta con propiedad y respeto el uniforme y el carné	5.0
Realiza el lavado de manos antes y después de cada actividad.	5.0
Respeta la minuta y prepara los alimentos propuestos, en las porciones establecidas de acuerdo a las edades.	5.0
Realiza su trabajo con agrado y responsabilidad.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niños y niñas, Profesionales de atención, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.	5.0
Sigue los protocolos de aseo y desinfección del área de cocina/aseo del jardín infantil	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	5.0
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (manipulador - Responsable).	5.0
Participa en la jornada liberada, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las profesionales.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos/aseo jardín infantil	5.0
Respeta la solicitud de no maquillarse, no usar accesorios como aretes, manillas, reloj y no maquillarse las uñas, de acuerdo con el protocolo de aseo, manufactura y manipulación de alimentos.	5.0
Contribuye en el proceso educativo de los niños y niñas, manejando un lenguaje apropiado para comunicarse con sus semejantes.	5.0
Mantiene buenas relaciones con sus compañeros de trabajo.	5.0

Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Realiza un control adecuado de los alimentos, reportando oportunamente fechas de vencimiento próximas o necesidades de abastecimiento.	5.0
Realiza el registro sistemático de las temperaturas de cocción y conservación de alimentos según los formatos establecidos.	5.0
Clasifica correctamente los residuos orgánicos e inorgánicos generados en el área de cocina, cumpliendo con la política ambiental del jardín.	5.0
tiliza los insumos de limpieza y alimentos de manera responsable, evitando desperdicios innecesarios en la preparación de los alimentos.	5.0
Reporta de manera inmediata cualquier mal funcionamiento en los utensilios, estufas, neveras o áreas de trabajo para prevenir accidentes.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliares, personal servicios generales, responsable del servicio y administrativos), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus semejantes.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea la dependencia, adelantando tareas de su área laboral.	5.0
Atiende llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración.	5.0
Refleja educación, en cuanto a los gestos modales que utiliza con sus semejantes (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Muestra disposición para colaborar cuando es necesario y cumple con las normas establecidas.	5.0

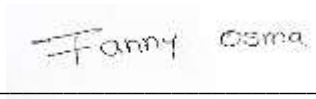
Mantiene la calma y el orden en el área de cocina, incluso durante los momentos de mayor carga de trabajo.	5.0
Participa ocasionalmente en actividades donde refuerza, mediante el ejemplo o diálogos sencillos, la importancia de la alimentación saludable ante las niñas y niños.	5.0

OBSERVACIONES
• Cumple de manera excelente, cumpliendo con las buenas prácticas de manipulación, higiene, preparación y distribución del menú. Presenta una actitud respetuosa y cordial con las niñas y niños y con el equipo humano, demuestra responsabilidad, compromiso y disposición para el cumplimiento de sus funciones.
• Ha demostrado un desempeño excelente en su labor como manipuladora de alimentos, destacándose por su rigurosidad en la aplicación de las normas de higiene y seguridad alimentaria. Su compromiso con la salud y bienestar de los niños y niñas se refleja en la calidad, oportunidad y cuidado con el que prepara y distribuye cada alimento. Además, su actitud amable, su respeto por los protocolos institucionales y su excelente disposición para el trabajo colaborativo la convierten en un elemento humano indispensable para el correcto funcionamiento del Jardín Infantil María Cano
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda seguir fortaleciendo su liderazgo como referente en materia de seguridad alimentaria, manteniendo ese alto estándar de rigor técnico que protege la salud de nuestros niños y niñas. Asimismo, le invitamos a seguir cultivando esa actitud propositiva y colaborativa que la distingue, aprovechando su experiencia para proponer mejoras en la optimización de los procesos de cocina y en la pedagogía del hábito saludable, consolidándose como un modelo de disciplina, calidez humana y compromiso institucional para todo el equipo del Jardín Infantil María Cano.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Luz Fanny Osma Vargas
Personal manipuladora de alimentos

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

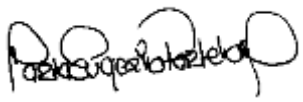
NOMBRE : GLORIA HERREÑO CAÑAS
CARGO : AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
Evidencias buenas prácticas de higiene y manipulación.	5.0
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	5.0
Porta con propiedad y respeto el uniforme y el carné	5.0
Realiza el lavado de manos antes y después de cada actividad.	5.0
Respeta la minuta y prepara los alimentos propuestos, en las porciones establecidas de acuerdo a las edades.	N/A
Realiza su trabajo con agrado y responsabilidad.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niños y niñas, Profesionales de atención, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.	5.0
Sigue los protocolos de aseo y desinfección del área de cocina/aseo del jardín infantil	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.8
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Servicios generales-Responsable).	5.0
Participa en la jornada liberada, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las profesionales.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos/aseo jardín infantil	5.0
Respeta la solicitud de no maquillarse, no usar accesorios como aretes, manillas, reloj y no maquillarse las uñas, de acuerdo con el protocolo de aseo, manufactura y manipulación de alimentos.	5.0

Contribuye en el proceso educativo de los niños y niñas, manejando un lenguaje apropiado para comunicarse con sus semejantes.	5.0
Mantiene buenas relaciones con sus compañeras de trabajo.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Administra de manera eficiente los productos de aseo, evitando el desperdicio y reportando oportunamente cuando están próximos a agotarse.	5.0
Reporta de manera inmediata cualquier daño, avería o riesgo potencial (ej. tomacorrientes sueltos, pisos resbalosos, objetos punzantes) que pueda comprometer la seguridad de los niños y niñas.	5.0
Clasifica correctamente los residuos sólidos según el código de colores institucional y asegura su correcta disposición final.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliares, personal servicios generales, responsable del servicio y administrativos), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus semejantes.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea la dependencia, adelantando tareas de su área laboral.	5.0
Atiende llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración.	5.0
Refleja educación, en cuanto a los gestos modales que utiliza con sus semejantes (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Muestra disposición para colaborar cuando es necesario y cumple con las normas establecidas.	5.0
Muestra disposición y capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas de aseo o apoyo logístico que requiera la institución durante la jornada.	5.0

OBSERVACIONES
• Desempeña sus funciones de aseo e higiene de manera excelente, manteniendo las instalaciones del jardín infantil limpias organizadas y en adecuadas condiciones de higiene, demuestra responsabilidad, compromiso contribuyendo al bienestar de las niñas y niños como también a todo el personal que hace parte de la unidad operativa.
• Ha demostrado un desempeño excepcional, caracterizado por un compromiso inquebrantable con la higiene, la seguridad y el bienestar integral de los niños, niñas y todo el equipo del Jardín Infantil María Cano. Su capacidad para mantener las instalaciones en condiciones impecables, sumada a su estricto cumplimiento de los protocolos y su actitud proactiva ante situaciones imprevistas, reflejan una alta responsabilidad y dedicación. Asimismo, su calidez en las relaciones interpersonales y su profesionalismo cotidiano fortalecen significativamente el ambiente laboral positivo y armonioso que caracteriza a nuestra unidad operativa.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda continuar cultivando ese alto estándar de excelencia y sentido de pertenencia que la distingue, manteniendo la rigurosidad en la aplicación de las buenas prácticas que han resultado en una gestión eficiente y segura. De igual manera, se le motiva a seguir siendo un referente de convivencia y respeto para sus compañeras, aprovechando su capacidad de mejora continua para afianzar el manejo de los tiempos y recursos. Su valiosa contribución es fundamental para la calidad del servicio educativo, por lo que le instamos a seguir desempeñando su rol con la misma pasión, iniciativa y compromiso que ha demostrado actualmente.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Gloria Herreño Cañas
Auxiliar de servicios generales

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ
CARGO : PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Realiza su trabajo pedagógico con agrado y dedicación	5,0
Garantiza el cumplimiento del proyecto pedagógico institucional.	5,0
Es una maestra creativa y recursiva en el momento de planear sus actividades.	5,0
Implementa estrategias pedagógicas en el nivel respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Realiza las planeaciones semanalmente en donde se evidencia su quehacer pedagógico resaltando los intereses de las niñas y niños.	5.0
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que realiza a diario con los niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Entrega en el tiempo requerido observadores e informes pedagógicos en donde se evidencia las características, avances y necesidades de niñas y niños.	5.0
Demuestra innovación a través de la investigación previa para realizar su planeación.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de las niñas y niños para la realización de su planeación.	5.0
Redacta conscientemente en el observador de cada niña y niño resaltando sus características, avances y necesidades.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el nivel, propiciando el hábito de escucha en los niños y niñas.	5.0
DOCUMENTACIÓN	
La docente abordo y cumplió oportunamente con los registros, seguimientos y demás actividades pedagógicas requeridas por la unidad operativa.	5.0
Documenta el proceso pedagógico mediante evidencias fotográficas y descriptivas que reflejan el desarrollo integral del grupo	5.0
Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo en el aula, garantizando la seguridad física y emocional de los niños y niñas	5.0

Adapta sus estrategias pedagógicas para atender las necesidades individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de los niños y niñas.	5.0
Organiza el aula de manera estética, funcional y segura, creando ambientes pedagógicos que invitan a la exploración y el juego.	5.0

CONCEPTO LABORAL	VALORACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, maestras, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativos.	5.0
Es organizada en el nivel, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.8
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Profesional en atención-responsable-Representante legal de la fundación) , (Profesional en atención- Responsable-padre de familia)	5.0
COLABORACION	
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales en atención.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos, como también atiende el llamado de no utilizar accesorios como artes, manillas, cadenas.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Mantiene una comunicación clara, asertiva y constante con las familias sobre los procesos y novedades de los niños y niñas	5.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Hace uso responsable y eficiente de los recursos didácticos, papelería y materiales de consumo del jardín	5.0
Se mantiene actualizada sobre las políticas, protocolos y normativas vigentes del sector de primera infancia.	5.0
Aborda los conflictos cotidianos en el aula con mediación, calma y bajo los protocolos institucionales de resolución de problemas.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	VALORACIÓN
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos y responsable del servicio, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra capacidad de autorregulación emocional ante situaciones de alta demanda o presión propias del entorno escolar.	5.0
Muestra flexibilidad y disposición para asumir cambios de última hora en la agenda o en la organización de los grupos.	5.0
Demuestra compromiso con la misión, visión y valores de la institución, actuando siempre en beneficio del jardín infantil.	5.0

OBSERVACIONES:
• La profesional cumple con las actividades y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Mantiene buenas relaciones interpersonales y favorece un ambiente laboral respetuoso.
• La docente ha demostrado un desempeño sobresaliente y constante, consolidándose como un referente de excelencia en el Jardín Infantil María Cano. Su gestión no solo cumple con rigor los estándares establecidos sino que destaca por una profunda sensibilidad pedagógica y una capacidad creativa que enriquece significativamente el desarrollo integral de los niños y niñas. Su actitud proactiva, su asertividad en la comunicación con las familias y su impecable disposición para el trabajo colaborativo reflejan una profesional íntegra, capaz de autorregularse ante situaciones de alta demanda y de mantener un clima escolar basado en el respeto, la armonía y la calidez humana.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda a mantener este alto estándar de profesionalismo y esa pasión por la enseñanza que la caracterizan, animándola a seguir explorando metodologías innovadoras que potencien aún más su labor con los niños y niñas. Le recomendamos continuar siendo un motor de buenas prácticas dentro del jardín infantil, compartiendo sus valiosas experiencias pedagógicas con el equipo docente y asumiendo nuevos retos que fortalezcan su liderazgo profesional. Confiamos en que su compromiso con la misión y su constante búsqueda de la mejora continua le permitirán seguir impactando positivamente en la calidad que brindamos a los niños y niñas.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Johanna Ximena Naranjo Ramirez
Profesional en atención a la primera infancia

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE: JONATHAN ALEXANDER TRIANA RODRIGUEZ
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PERIODO A EVALUAR: DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN DOCUMENTAL	
Mantiene los documentos y archivos digitales organizados	5.0
Crea documentos, hojas de cálculo, gestión de correo electrónico, gestión de bases de datos.	5.0
Administra, opera y salvaguarda los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos.	5.0
Realiza a tiempo el cargue de los datos de la metafísica, informe de gestión, ajustes del informe de gestión, cargue de imprevistos solicitados por nivel central y la subdirección local.	5.0
Realiza en el momento oportuno cargue de las fichas sirbe de los participantes.	5.0
Proporciona información oportuna de acuerdo con lo requerido por los supervisores de los componentes	5.0
Contribuye a la mejora continua de los procesos internos evitando retrasos.	5.0
Apoyar los procesos de matrícula, actualización documental y caracterización de los beneficiarios	5.0
Entrega en el tiempo requerido informes avances y necesidades	5.0
Apoyar en el cargue de la asistencia diaria de niños y niñas en el aplicativo sirbe web	5.0
El auxiliar abordo y cumplió satisfactoriamente los objetivos propuestos	5.0
Muestra capacidad para responder de manera ágil ante solicitudes urgentes de información por parte del nivel central.	5.0
Aplica protocolos estrictos de confidencialidad y protección de datos personales de los niños, niñas y sus familias.	5.0

CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.5
Porta con propiedad y respeto el carne	5.0
Utiliza el espacio de la oficina, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Velar por el adecuado manejo de la documentación	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en la jornada liberada y demás capacitaciones.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y responsable.	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.8
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Auxiliar administrativo-responsable-Representante legal de la fundación) .	5.0
Participa en los encuentros organizados por la responsable del servicio con el talento humano, como son celebraciones de fechas especiales manifestando buena armonía para fomentar una cultura organizacional positiva.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Identifica posibles errores en la digitación o en la información recibida antes de su consolidación final.	5.0
Mantiene una estructura de carpetas y archivos en un Drive que permite el acceso rápido y eficiente a cualquier miembro del equipo autorizado.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (servicios generales, docentes, administrativos), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios males intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus semejantes.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea la dependencia, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuesta en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus semejantes (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Transmite información administrativa compleja de manera clara y amable, facilitando la comprensión al equipo humano.	5.0
Mantiene el control y la eficiencia en periodos de alta carga administrative.	5.0

OBSERVACIONES:
• Cumplió satisfactoriamente los procesos administrativos de manera eficiente y oportuna garantizando un adecuado funcionamiento, capacidad para trabajar en equipo.
• Ha demostrado una gestión administrativa impecable, destacándose por su alta capacidad de organización y su rigor en el cumplimiento de los procesos digitales y documentales. Su compromiso con la oportunidad en el cargue de información y el soporte a las necesidades de los distintos componentes del jardín ha sido un factor determinante para la fluidez operativa de la institución. Posee una actitud resolutiva y una notable disposición para el trabajo colaborativo, manteniendo siempre una conducta profesional y respetuosa.
RECOMENDACIÓN:
• Para continuar desempeñando este excelente rol con el nivel de excelencia demostrado, le animamos a seguir fortaleciendo su visión estratégica dentro de la gestión administrativa, buscando constantemente la optimización de los procesos digitales y la anticipación de necesidades operativas antes de que surjan. Asimismo, le invitamos a mantener ese espíritu de proactividad y rigor técnico que lo distingue, aprovechando su capacidad de análisis para proponer innovaciones que simplifiquen las labores del equipo y consoliden aún más la calidad de la información institucional, manteniendo siempre el compromiso, la calidez y el respeto que lo hacen un pilar fundamental para el funcionamiento del Jardín Infantil María Cano.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Jonathan Alexander Triana Rodriguez
Auxiliar administrativo

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE: VALENTINA LAVERDE QUINTERO
CARGO: AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR: DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
ACCIONES PEDAGÓGICAS	
Apoyar con el equipo de profesionales en atención a la primera infancia en las acciones pedagógicas	5.0
Contribuir al cumplimiento del proyecto pedagógico.	5.0
Es una auxiliar creativa y recursiva en el momento de hacer acompañamiento en las actividades programadas por las profesionales.	5.0
Implementa estrategias pedagógicas en el aula respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Apoya en la alimentación, higiene y bienestar de las niñas y niños	5.0
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que se realizan a niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Realiza entrega del material didáctico y material de consumo necesario para cada actividad programada en la planeación semanal, con niñas y niños	5.0
Contribuye a la promoción de hábitos de higiene, alimentación saludable y autocuidado.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de los niños para la ejecución de la planeación propuesta por parte de las profesionales.	5.0
CREATIVIDAD Y RECURSOS	
Participar en la organización y adecuación de ambientes pedagógicos y organización de evidencias, registros cuando sea requerido.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el aula, propiciando el habito de escucha en los niñas y niños de cada nivel.	5.0
Atender oportunamente situaciones que puedan afectar la integridad física o emocional de las niñas y los niños.	5.0
Aplica ajustes razonables en las experiencias pedagógicas para incluir a niñas y niños con ritmos de aprendizaje distintos.	5.0
Identifica y reporta oportunamente condiciones de riesgo dentro del aula para prevenir accidentes.	5.0

CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet.	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín infantil.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativo.	5.0
Es organizada en el aula, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.7
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Auxiliar-responsable-Representante legal de la fundación), (Auxiliar- Responsable-padre de familia)	5.0
Participa en los encuentros pedagógicos y jornadas, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás participantes.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
CAPACITACIÓN Y COLABORACIÓN	
Muestra capacidad para mediar en situaciones de desacuerdo entre pares de manera calmada y constructiva.	5.0
Demuestra flexibilidad ante cambios imprevistos en las dinámicas diarias del jardín infantil.	5.0
Gestiona el material didáctico y de consumo con ahorro y cuidado, evitando desperdicios innecesarios.	5.0

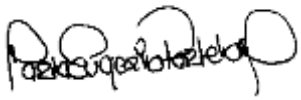
CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
RELACIONES INTERPERSONALES	
Se relaciona con el equipo de trabajo (profesionales en atención, auxiliares, personal de aseo, manipuladoras y responsable del servicio), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	4:5
Evita realizar comentarios males intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel atendido, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuesta en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros y familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Gestiona el material didáctico y de consumo con ahorro y cuidado, evitando desperdicios innecesarios.	5.0
Mantiene la calma y una actitud profesional ante situaciones de alta presión o estrés dentro de la jornada.	5.0

OBSERVACIONES:

- La auxiliar cumplió satisfactoriamente, los conceptos promoviendo el desarrollo integral de las niñas y niños en las diferentes dimensiones (cognitiva, comunicativa, socioemocional, corporal, artística, respetando las características individuales, culturales y familiares de cada niña y niño. Se evidencia buena empatía, responsabilidad y compromiso, disponibilidad para el trabajo colaborativo contribuyendo a un ambiente armónico.
- Es fundamental resaltar la labor y el compromiso constante que ha demostrado durante este periodo, destacándose no solo por su eficiencia técnica en el cumplimiento de las experiencias pedagógicas y de cuidado. Su capacidad para sintonizar con las necesidades emocionales de las niñas y niños, sumada a una actitud proactiva y colaborativa con el resto del equipo, ha sido clave para garantizar el bienestar integral y la armonía dentro del Jardín Infantil María Cano.

RECOMENDACIÓN:

- Para continuar desempeñando este rol, se recomienda fortalecer las habilidades de comunicación asertiva y manejo adecuado de las diferencias que puedan presentarse con sus compañeros, es importante propiciar relaciones laborales basadas en la escucha y el dialogo, para evitar situaciones que puedan afectar el ambiente laboral.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsable del JI



Firma del Evaluado

Kelly Valentina Laverde Quintero
Auxiliar de atención a la primera infancia

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : LEIDY JOHANNA RAMOS RODRIGUEZ
CARGO : PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Realiza su trabajo pedagógico con agrado y dedicación	5,0
Garantiza el cumplimiento del proyecto pedagógico institucional.	5,0
Es una maestra creativa y recursiva en el momento de planear sus actividades.	5,0
Implementa estrategias pedagógicas en el nivel respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Realiza las planeaciones semanalmente en donde se evidencia su quehacer pedagógico resaltando los intereses de las niñas y niños.	5.0
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que realiza a diario con los niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Entrega en el tiempo requerido observadores e informes pedagógicos en donde se evidencia las características, avances y necesidades de niñas y niños.	5.0
Demuestra innovación a través de la investigación previa para realizar su planeación.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de las niñas y niños para la realización de su planeación.	5.0
Redacta conscientemente en el observador de cada niña y niño resaltando sus características, avances y necesidades.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el nivel, propiciando el hábito de escucha en los niños y niñas.	5.0
DOCUMENTACIÓN	
La docente abordo y cumplió oportunamente con los registros, seguimientos y demás actividades pedagógicas requeridas por la unidad operativa.	5.0
Documenta el proceso pedagógico mediante evidencias fotográficas y descriptivas que reflejan el desarrollo integral del grupo	5.0
Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo en el aula, garantizando la seguridad física y emocional de las niñas y niños	5.0

Adapta sus estrategias pedagógicas para atender las necesidades individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de los niños y niñas.	5.0
Organiza el aula de manera estética, funcional y segura, creando ambientes pedagógicos que invitan a la exploración y el juego.	5.0

CONCEPTO LABORAL	VALORACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, maestras, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativos.	5.0
Es organizada en el nivel, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	5.0
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Profesional en atención-responsable-Representante legal de la fundación) , (Profesional en atención- Responsable-padre de familia)	5.0
COLABORACION	
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales en atención.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos, como también atiende el llamado de no utilizar accesorios como artes, manillas, cadenas.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Mantiene una comunicación clara, asertiva y constante con las familias sobre los procesos y novedades de las niñas y niños	5.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Hace uso responsable y eficiente de los recursos didácticos, papelería y materiales de consumo del jardín	5.0
Se mantiene actualizada sobre las políticas, protocolos y normativas vigentes del sector de primera infancia.	5.0
Aborda los conflictos cotidianos en el aula con mediación, calma y bajo los protocolos institucionales de resolución de problemas.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	VALORACIÓN
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos y responsable del servicio, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra capacidad de autorregulación emocional ante situaciones de alta demanda o presión propias del entorno escolar.	5.0
Muestra flexibilidad y disposición para asumir cambios de última hora en la agenda o en la organización de los grupos.	5.0
Demuestra compromiso con la misión, visión y valores de la institución, actuando siempre en beneficio del jardín infantil.	5.0

OBSERVACIONES:
• La profesional cumple con las actividades y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Mantiene buenas relaciones interpersonales y favorece un ambiente laboral respetuoso.
• La profesional demuestra un alto nivel de compromiso, responsabilidad y una excelente disposición para el trabajo colaborativo. Durante este periodo, se ha destacado por su creatividad en la planeación y por mantener un ambiente de aula respetuoso y estimulante. Se resalta su capacidad para gestionar el grupo con asertividad y su rigurosidad en la entrega de informes pedagógicos.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda a seguir cultivando su vocación docente y esa capacidad creativa que tanto aporta al desarrollo de nuestro Jardin infantil, invitándola a seguir transformando los desafíos cotidianos en oportunidades de aprendizaje significativo. Confiamos en que su proactividad y su disposición para la mejora continua la impulsarán a seguir liderando procesos pedagógicos de vanguardia, inspirando a sus compañeras y manteniendo ese estándar de excelencia que refleja su profesionalismo, el cual es vital para seguir brindando un servicio de calidad en el Jardín Infantil María Cano.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsable del servicio



Firma del Evaluado

Leidy Johanna Ramos Rodríguez
Profesional en atención a la primera infan

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE
CARGO : PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Realiza su trabajo pedagógico con agrado y dedicación	5,0
Garantiza el cumplimiento del proyecto pedagógico institucional.	5,0
Es una maestra creativa y recursiva en el momento de planear sus actividades.	5,0
Implementa estrategias pedagógicas en el nivel respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Realiza las planeaciones semanalmente en donde se evidencia su quehacer pedagógico resaltando los intereses de las niñas y niños.	5.0
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que realiza a diario con los niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Entrega en el tiempo requerido observadores e informes pedagógicos en donde se evidencia las características, avances y necesidades de niñas y niños.	5.0
Demuestra innovación a través de la investigación previa para realizar su planeación.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de las niñas y niños para la realización de su planeación.	5.0
Redacta conscientemente en el observador de cada niña y niño resaltando sus características, avances y necesidades.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el nivel, propiciando el hábito de escucha en los niños y niñas.	5.0
DOCUMENTACIÓN	
La docente abordo y cumplió oportunamente con los registros, seguimientos y demás actividades pedagógicas requeridas por la unidad operativa.	5.0
Documenta el proceso pedagógico mediante evidencias fotográficas y descriptivas que reflejan el desarrollo integral del grupo	5.0
Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo en el aula, garantizando la seguridad física y emocional de los niños y niñas	5.0

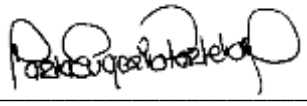
Adapta sus estrategias pedagógicas para atender las necesidades individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de las niñas y niños.	5.0
Organiza el aula de manera estética, funcional y segura, creando ambientes pedagógicos que invitan a la exploración y el juego.	5.0

CONCEPTO LABORAL	VALORACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, maestras, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativos.	5.0
Es organizada en el nivel, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	5.0
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Profesional en atención-responsable-Representante legal de la fundación) , (Profesional en atención- Responsable-padre de familia)	5.0
COLABORACION	
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales en atención.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos, como también atiende el llamado de no utilizar accesorios como artes, manillas, cadenas.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Mantiene una comunicación clara, asertiva y constante con las familias sobre los procesos y novedades de las niñas y niños	5.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Hace uso responsable y eficiente de los recursos didácticos, papelería y materiales de consumo del jardín	5.0
Se mantiene actualizada sobre las políticas, protocolos y normativas vigentes del sector de primera infancia.	5.0
Aborda los conflictos cotidianos en el aula con mediación, calma y bajo los protocolos institucionales de resolución de problemas.	5.0

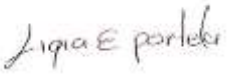
CONCEPTO SOCIOPERSONAL	VALORACIÓN
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos y responsable del servicio, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra capacidad de autorregulación emocional ante situaciones de alta demanda o presión propias del entorno escolar.	5.0
Muestra flexibilidad y disposición para asumir cambios de última hora en la agenda o en la organización de los grupos.	5.0
Demuestra compromiso con la misión, visión y valores de la institución, actuando siempre en beneficio del jardín infantil.	5.0

OBSERVACIONES:
• La profesional cumple satisfactoriamente con las actividades y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Desarrolla actividades acordes con las necesidades e intereses de las niñas y niños. Demuestra gran sensibilidad, afecto y compromiso en la atención integral de niñas y niños.
• La profesional cumple de manera sobresaliente con todas las funciones asignadas, destacándose por una actitud proactiva, responsable y una disposición constante para el trabajo colaborativo. Su práctica pedagógica no solo refleja un dominio técnico, sino también una profunda sensibilidad y calidad humana, logrando adaptar cada actividad a los intereses reales de las niñas y niños. Es notable el vínculo afectivo que construye en el aula, el cual garantiza no solo la atención integral, sino también el bienestar emocional y un ambiente de aprendizaje seguro, armónico y altamente enriquecedor para toda la comunidad del jardín.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda a mantener ese alto nivel de compromiso y dedicación que la caracteriza, animándola a seguir explorando nuevas metodologías innovadoras que potencien aún más el desarrollo integral de los estudiantes. Asimismo, se le recomienda continuar compartiendo sus buenas prácticas y experiencias pedagógicas exitosas con el resto del equipo, asumiendo su rol como un referente positivo dentro de la institución; su capacidad para transformar el quehacer diario en experiencias significativas es un activo invaluable para el Jardín Infantil María Cano, por lo que seguir fortaleciendo su formación y liderazgo consolidará aún más su excelente trayectoria profesional.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Ligia Esmeralda Portela Montealegre
Profesional en atención a la primera infancia

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE: MARIA DEL TRANSITO ALFONSO JUEZ
CARGO: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO A EVALUAR: DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
Evidencias buenas prácticas de higiene y manipulación.	5.0
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	5.0
Porta con propiedad y respeto el uniforme y el carné	5.0
Realiza el lavado de manos antes y después de cada actividad.	5.0
Respeta la minuta y prepara los alimentos propuestos, en las porciones establecidas de acuerdo a las edades.	N/A
Realiza su trabajo con agrado y responsabilidad.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niños y niñas, Profesionales de atención, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.	5.0
Sigue los protocolos de aseo y desinfección del área de cocina/aseo del jardín infantil	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.7
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Servicios generales-Responsable).	5.0
Participa en la jornada liberada, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las profesionales.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos/aseo jardín infantil	5.0
Respeta la solicitud de no maquillarse, no usar accesorios como aretes, manillas, reloj y no maquillarse las uñas, de acuerdo con el protocolo de aseo, manufactura y manipulación de alimentos.	5.0

Contribuye en el proceso educativo de los niños y niñas, manejando un lenguaje apropiado para comunicarse con sus semejantes.	5.0
Mantiene buenas relaciones con sus compañeras de trabajo.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Administra de manera eficiente los productos de aseo, evitando el desperdicio y reportando oportunamente cuando están próximos a agotarse.	5.0
Reporta de manera inmediata cualquier daño, avería o riesgo potencial (ej. tomacorrientes sueltos, pisos resbalosos, objetos punzantes) que pueda comprometer la seguridad de los niños y niñas.	5.0
Clasifica correctamente los residuos sólidos según el código de colores institucional y asegura su correcta disposición final.	5.0

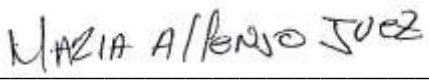
CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliares, personal servicios generales, responsable del servicio y administrativos), basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus semejantes.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea la dependencia, adelantando tareas de su área laboral.	5.0
Atiende llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración.	5.0
Refleja educación, en cuanto a los gestos modales que utiliza con sus semejantes (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Muestra disposición para colaborar cuando es necesario y cumple con las normas establecidas.	5.0
Muestra disposición y capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas de aseo o apoyo logístico que requiera la institución durante la jornada.	5.0

OBSERVACIONES
• Desempeña sus funciones de aseo e higiene de manera excelente, manteniendo las instalaciones del jardín infantil limpias organizadas y en adecuadas condiciones de higiene, demuestra responsabilidad, compromiso contribuyendo al bienestar de las niñas y niños como también a todo el personal que hace parte de la unidad operativa.
• Demuestra una notable capacidad para trabajar de forma autónoma, integrándose armónicamente al equipo interdisciplinario. Su atención al detalle en la prevención de riesgos y su rigurosidad en la gestión de insumos han sido fundamentales para mantener los altos estándares de bioseguridad del jardín infantil. Se destaca especialmente su actitud propositiva, la cual no solo garantiza instalaciones impecables, sino que contribuye significativamente a un ambiente seguro y acogedor para la primera infancia
RECOMENDACIÓN:
• Se recomienda a la señora María del Tránsito continuar con el alto nivel de compromiso, ética y dedicación que ha demostrado hasta la fecha. Su labor no solo garantiza la impecabilidad física de nuestras instalaciones, sino que es un pilar fundamental en la construcción de un ambiente seguro, saludable y acogedor para nuestros niños y niñas. La invitamos a mantener esa actitud proactiva y su excelente disposición hacia el trabajo en equipo, las cuales son altamente valoradas por toda la comunidad del Jardín Infantil María Cano. Estamos convencidos de que su constante interés por el mejoramiento continuo seguirá siendo un factor clave para el bienestar y la calidad de los servicios que el jardín infantil ofrece a la primera infancia.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Maria del Transito Alfonso Juarez
Auxiliar de servicios generales

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE: MARIA EUGENIA PORTELA M
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL
PERIODO A EVALUAR: DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
Velar por el buen funcionamiento de la fundación Social Castillo San Lucas y por la seguridad y calidad de la atención de las niñas y niños.[1]	5,0
Contribuye a planificar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de los procesos pedagógicos, administrativos y operativos del jardín infantil, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS.	5,0
Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional	5,0
Promover el trabajo articulado con el equipo interdisciplinario	5.0
Fomentar el respeto y el buen trato entre niñas y niños, profesionales em atención a la primera infancia, auxiliares pedagógicos, auxiliares de servicios generales, manipuladores de alimentos, padres y/o cuidadores y entes administrativos.	5.0
Atender visitas de entidades competentes, y/o de supervisión seguimiento y control realizadas por la SDIS de componentes : Bienestar integral, interacciones y experiencias, liderazgo y gestión, familias y comunidades, gestión de riesgos y gestión ambiental, equipo humano, liderazgo y gestión administrativa, evidenciando conocimiento de los lineamientos, estándares, protocolos y proyecto educativo que rige en el jardín infantil.	5.0
Contribuir en el proceso pedagógico de las niñas y niños, manejando un lenguaje apropiado para comunicarse con sus semejantes.	5.0
Coordinar y supervisar el desempeño de profesionales en atención a la primera infancia, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene y manipulador de alimentos.	5.0
Realizar seguimiento permanente a la asistencia, permanencia y bienestar de las niñas y los niños beneficiarios del servicio	5.0
Mantener una comunicación constante con padres y/o acudientes.	5.0
Garantizar un ambiente seguro, saludable y adecuado para el desarrollo de las niñas y niños.	5.0
Informar sobre los avances, necesidades y situaciones relevantes de las niñas y niños.	5.0
Acompañar y orientar a las profesionales de atención y auxiliares pedagógicas en la planeación e implementación de experiencias pedagógicas.	5.0
Velar por el cumplimiento del anexo Técnico para asegurar los procesos en pro del bienestar de las niñas y los niños, familias y el equipo humano.	5.0
Lidera la planeación, organización, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos.	5.0

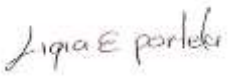
Realizar seguimiento a observadores, valoraciones del desarrollo y procesos de acompañamiento familiar.	5.0
Coordina actividades con familias y cuidadores	5.0

CONCEPTO LABORAL	EVALUACION
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	5.0
Porta con propiedad y respeto el carnet.	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativo.	5.0
Es organizada en el área de oficina, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	5.0
Coordinar y supervisar el desempeño de profesionales en atención a la primera infancia, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene y manipulador de alimentos.	5.0
Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional.	5.0
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales.	5.0
Articula las actividades con los profesionales transversales	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Hace uso responsable de los servicios públicos (apaga luces innecesarias, cierra llaves de agua) contribuyendo al ahorro institucional.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	EVALUACION
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra iniciativa ante imprevistos logísticos, buscando soluciones efectivas sin necesidad de supervisión constante.	5.0

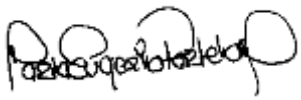
OBSERVACIONES:
• Se evidencia un desempeño sobresaliente, destacándose por su liderazgo administrativo. Fomenta un ambiente de respeto, inclusión y participación en el jardín. Promueve el trabajo en equipo, realiza seguimiento oportuno a las actividades.
• Se resalta la excelente disposición y el compromiso demostrado por la colaboradora durante este periodo. Se le invita a mantener los altos estándares de calidad en su labor diaria y a continuar fortaleciendo la comunicación asertiva con el equipo de trabajo, elementos fundamentales para el óptimo funcionamiento del Jardín Infantil. Su aporte es vital para garantizar un entorno seguro y saludable para el desarrollo de nuestras niñas y niños
RECOMENDACIÓN:

- Dada la excelencia, el compromiso y el liderazgo positivo demostrados durante este periodo, se recomienda y se motiva encarecidamente a la colaboradora a continuar con este nivel de desempeño sobresaliente. Su gestión ha sido pieza clave para el bienestar institucional, por lo cual la instamos a seguir ejerciendo su rol con la misma dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, factores fundamentales para asegurar la continuidad y la calidad del proyecto educativo en nuestro Jardín Infantil.



Firma del Evaluador

Ligia Esmeralda Portela
Representante legal



Firma del Evaluado

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : MARITZA MARTINEZ PUENTES
CARGO : PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Realiza su trabajo pedagógico con agrado y dedicación	5,0
Garantiza el cumplimiento del proyecto pedagógico institucional.	5,0
Es una maestra creativa y recursiva en el momento de planear sus actividades.	5,0
Implementa estrategias pedagógicas en el nivel respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Realiza las planeaciones semanalmente en donde se evidencia su quehacer pedagógico resaltando los intereses de las niñas y niños.	5.0
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que realiza a diario con los niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Entrega en el tiempo requerido observadores e informes pedagógicos en donde se evidencia las características, avances y necesidades de niñas y niños.	5.0
Demuestra innovación a través de la investigación previa para realizar su planeación.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de las niñas y niños para la realización de su planeación.	5.0
Redacta conscientemente en el observador de cada niña y niño resaltando sus características, avances y necesidades.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el nivel, propiciando el hábito de escucha en los niños y niñas.	5.0
DOCUMENTACIÓN	
La docente abordo y cumplió oportunamente con los registros, seguimientos y demás actividades pedagógicas requeridas por la unidad operativa.	5.0
Documenta el proceso pedagógico mediante evidencias fotográficas y descriptivas que reflejan el desarrollo integral del grupo	5.0
Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo en el aula, garantizando la seguridad física y emocional de los niños y niñas	5.0

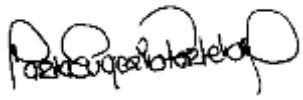
Adapta sus estrategias pedagógicas para atender las necesidades individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de las niñas y niños.	5.0
Organiza el aula de manera estética, funcional y segura, creando ambientes pedagógicos que invitan a la exploración y el juego.	5.0

CONCEPTO LABORAL	VALORACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	5.0
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, maestras, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativos.	5.0
Es organizada en el nivel, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4:8
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Profesional en atención-responsable-Representante legal de la fundación) , (Profesional en atención- Responsable-padre de familia)	5.0
COLABORACION	
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales en atención.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos, como también atiende el llamado de no utilizar accesorios como artes, manillas, cadenas.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Mantiene una comunicación clara, asertiva y constante con las familias sobre los procesos y novedades de las niñas y niños	5.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Hace uso responsable y eficiente de los recursos didácticos, papelería y materiales de consumo del jardín	5.0
Se mantiene actualizada sobre las políticas, protocolos y normativas vigentes del sector de primera infancia.	5.0
Aborda los conflictos cotidianos en el aula con mediación, calma y bajo los protocolos institucionales de resolución de problemas.	5.0

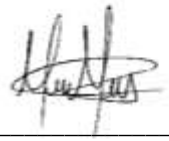
CONCEPTO SOCIOPERSONAL	VALORACIÓN
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos y responsable del servicio, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra capacidad de autorregulación emocional ante situaciones de alta demanda o presión propias del entorno escolar.	5.0
Muestra flexibilidad y disposición para asumir cambios de última hora en la agenda o en la organización de los grupos.	5.0
Demuestra compromiso con la misión, visión y valores de la institución, actuando siempre en beneficio del jardín infantil.	5.0

OBSERVACIONES:
• La profesional cumple con las actividades y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Mantiene buenas relaciones interpersonales y favorece un ambiente laboral respetuoso.
• La docente ha demostrado un desempeño excepcional, consolidándose como un pilar fundamental en el Jardín Infantil María Cano. Su labor se distingue por una combinación equilibrada de rigurosidad técnica y calidez humana; no solo cumple con excelencia todas sus responsabilidades administrativas y pedagógicas, sino que logra transformar los espacios y en entornos de aprendizaje dinámicos, estéticos y seguros. Su capacidad de autorregulación, su comunicación asertiva con las familias y su constante disposición para el trabajo colaborativo reflejan una profesional íntegra, comprometida profundamente con la misión y con el bienestar integral de cada niño y niña.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda mantener este alto estándar de profesionalismo y esa actitud proactiva que la caracteriza, animándola a seguir siendo un referente de buenas prácticas dentro del equipo docente. Le recomendamos continuar aprovechando su creatividad e iniciativa para liderar nuevas dinámicas pedagógicos que sigan enriqueciendo el desarrollo de las niñas y niños, confiando en que su capacidad de mejora continua y su pasión por la primera infancia la llevarán a seguir creciendo en su trayectoria profesional, fortaleciendo día a día el servicio de calidad de nuestro jardín infantil.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del Jardin Infantil



Firma del Evaluado

Maritza Martínez Puentes
Profesional en atención a la primera inf

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE: JENNY PAOLA SALAMANCA ALBARRACIN
CARGO: PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR : DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Realiza su trabajo pedagógico con agrado y dedicación	5,0
Garantiza el cumplimiento del proyecto pedagógico institucional.	5,0
Es una maestra creativa y recursiva en el momento de planear sus actividades.	5,0
Implementa estrategias pedagógicas en el nivel respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Realiza las planeaciones semanalmente en donde se evidencia su quehacer pedagógico resaltando los intereses de las niñas y niños.	5.0
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que realiza a diario con los niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Entrega en el tiempo requerido observadores e informes pedagógicos en donde se evidencia las características, avances y necesidades de niñas y niños.	4.8
Demuestra innovación a través de la investigación previa para realizar su planeación.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de las niñas y niños para la realización de su planeación.	5.0
Redacta conscientemente en el observador de cada niña y niño resaltando sus características, avances y necesidades.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el nivel, propiciando el hábito de escucha en los niños y niñas.	5.0
DOCUMENTACIÓN	
La docente abordo y cumplió oportunamente con los registros, seguimientos y demás actividades pedagógicas requeridas por la unidad operativa.	5.0
Documenta el proceso pedagógico mediante evidencias fotográficas y descriptivas que reflejan el desarrollo integral del grupo	5.0
Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo en el aula, garantizando la seguridad física y emocional de las niñas y niños	5.0

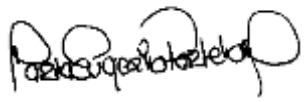
Adapta sus estrategias pedagógicas para atender las necesidades individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de los niños y niñas.	5.0
Organiza el aula de manera estética, funcional y segura, creando ambientes pedagógicos que invitan a la exploración y el juego.	5.0

CONCEPTO LABORAL	VALORACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, maestras, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativos.	5.0
Es organizada en el nivel, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.7
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Profesional en atención-responsable-Representante legal de la fundación) , (Profesional en atención- Responsable-padre de familia)	5.0
COLABORACION	
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales en atención.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos, como también atiende el llamado de no utilizar accesorios como artes, manillas, cadenas.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Mantiene una comunicación clara, asertiva y constante con las familias sobre los procesos y novedades de las niñas y niños	5.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Hace uso responsable y eficiente de los recursos didácticos, papelería y materiales de consumo del jardín	5.0
Se mantiene actualizada sobre las políticas, protocolos y normativas vigentes del sector de primera infancia.	5.0
Aborda los conflictos cotidianos en el aula con mediación, calma y bajo los protocolos institucionales de resolución de problemas.	5.0

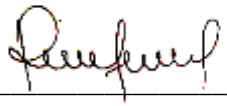
CONCEPTO SOCIOPERSONAL	VALORACIÓN
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos y responsable del servicio, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra capacidad de autorregulación emocional ante situaciones de alta demanda o presión propias del entorno escolar.	5.0
Muestra flexibilidad y disposición para asumir cambios de última hora en la agenda o en la organización de los grupos.	5.0
Demuestra compromiso con la misión, visión y valores de la institución, actuando siempre en beneficio del jardín infantil.	5.0

OBSERVACIONES:
• La profesional cumple con las actividades y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Mantiene buenas relaciones interpersonales y favorece un ambiente laboral respetuoso.
• Demuestra un desempeño excelente, destacándose por su alto sentido de responsabilidad, creatividad pedagógica y una capacidad innata para conectar afectivamente con las niñas y los niños. Su labor trasciende el cumplimiento de funciones administrativas, ya que evidencia una verdadera vocación al integrar de manera armoniosa la innovación educativa, el respeto por los ritmos de aprendizaje individuales y la construcción de ambientes seguros y estimulantes. Su actitud propositiva, sumada a su habilidad para la resolución asertiva de conflictos y el fortalecimiento de la comunicación con las familias, la posicionan como un pilar fundamental en la calidad del servicio educativo del Jardín Infantil María Cano.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda continuar fortaleciendo su liderazgo a través del intercambio de saberes con sus pares y la sistematización de sus prácticas innovadoras, con el fin de seguir enriqueciendo los procesos de aprendizaje de nuestras niñas y niños, y consolidándose como un referente de excelencia profesional dentro del Jardín Infantil María Cano.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del servicio



Firma del Evaluado

Jenny Paola Salamanca Albarracin
Profesional en atención a la primera infancia

EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL - JARDÍN INFANTIL MARÍA CANO

NOMBRE : : YISED LORENA LARROTA ALFONSO
CARGO : PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
PERIODO A EVALUAR: DEL 29-06-2026 AL 30-09-26

CONCEPTO PEDAGOGICO	EVALUACION
GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Realiza su trabajo pedagógico con agrado y dedicación	5,0
Garantiza el cumplimiento del proyecto pedagógico institucional.	5,0
Es una maestra creativa y recursiva en el momento de planear sus actividades.	5,0
Implementa estrategias pedagógicas en el nivel respetando los intereses de las niñas y niños	5.0
Demuestra afecto y cordialidad con las niñas y niños del jardín.	5.0
Demuestra dominio de grupo.	5.0
Realiza las planeaciones semanalmente en donde se evidencia su quehacer pedagógico resaltando los intereses de las niñas y niños.	5.0
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	
Refleja conocimientos pedagógicos en las actividades que realiza a diario con los niñas y niños.	5.0
Utiliza el material lúdico y didáctico para la realización de las actividades pedagógicas.	5.0
Planea acciones pedagógicas de acuerdo a la edad establecida.	5.0
Entrega en el tiempo requerido observadores e informes pedagógicos en donde se evidencia las características, avances y necesidades de niñas y niños.	5.0
Demuestra innovación a través de la investigación previa para realizar su planeación.	5.0
Tiene en cuenta los intereses de las niñas y niños para la realización de su planeación.	5.0
Redacta conscientemente en el observador de cada niña y niño resaltando sus características, avances y necesidades.	5.0
Fomenta el buen trato hacia las niñas y los niños.	5.0
Promueve el dialogo en el nivel, propiciando el hábito de escucha en los niños y niñas.	5.0
DOCUMENTACIÓN	
La docente abordo y cumplió oportunamente con los registros, seguimientos y demás actividades pedagógicas requeridas por la unidad operativa.	5.0
Documenta el proceso pedagógico mediante evidencias fotográficas y descriptivas que reflejan el desarrollo integral del grupo	5.0
Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo en el aula, garantizando la seguridad física y emocional de los niños y niñas	5.0

Adapta sus estrategias pedagógicas para atender las necesidades individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de los niños y niñas.	5.0
Organiza el aula de manera estética, funcional y segura, creando ambientes pedagógicos que invitan a la exploración y el juego.	5.0

CONCEPTO LABORAL	VALORACION
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	
Cumple con el horario laboral estipulado (7:00 am ingreso – 4:30 pm salida)	4.8
Porta con propiedad y respeto el uniforme del jardín y el carnet	5.0
Utiliza los diferentes espacios y áreas del jardín, manifestando orden y responsabilidad, antes, durante y después de su uso.	5.0
Colabora dinámicamente en la ambientación del jardín.	5.0
Participa activamente y con buena disposición, en las diferentes capacitaciones que realizan los equipos interdisciplinarios y la responsable del jardín.	5.0
Fomenta el respeto y el buen trato entre niñas y niños, maestras, padres de familia, auxiliares de servicios y ente administrativos.	5.0
Es organizada en el nivel, demostrando higiene y buenas prácticas de aseo.	5.0
Tiene buena presentación personal.	
Utiliza el celular únicamente en horarios permitidos.	4.8
Respeta el conducto regular cuando tiene alguna queja o requerimiento. (Profesional en atención-responsable-Representante legal de la fundación) , (Profesional en atención- Responsable-padre de familia)	5.0
COLABORACION	
Participa en los encuentros pedagógicos, propone y propicia buena convivencia respetando las ideas de las demás profesionales en atención.	5.0
Utiliza diariamente (tapabocas y cofia) durante la manipulación de alimentos, como también atiende el llamado de no utilizar accesorios como artes, manillas, cadenas.	5.0
Los documentos de su carpeta están al día, según el requerimiento para ocupar su cargo.	5.0
Mantiene una comunicación clara, asertiva y constante con las familias sobre los procesos y novedades de los niños y niñas	5.0

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Hace uso responsable y eficiente de los recursos didácticos, papelería y materiales de consumo del jardín	5.0
Se mantiene actualizada sobre las políticas, protocolos y normativas vigentes del sector de primera infancia.	5.0
Aborda los conflictos cotidianos en el aula con mediación, calma y bajo los protocolos institucionales de resolución de problemas.	5.0

CONCEPTO SOCIOPERSONAL	VALORACIÓN
Se relaciona con los trabajadores de las diferentes dependencias (profesionales en atención, auxiliar pedagógica, auxiliar administrativo, personal de aseo e higiene, manipuladoras de alimentos y responsable del servicio, basando su interacción en el respeto, tolerancia y solidaridad.	5.0
Evita realizar comentarios mal intencionados, que dañen la integridad o imagen de sus compañeros.	5.0
Promueve la convivencia, practicando los valores del respeto, la tolerancia y solidaridad cotidianamente.	5.0
Utiliza su tiempo libre, permaneciendo en su lugar de trabajo, según sea el nivel, adelantando funciones de su área laboral.	5.0
Atiende los llamados de atención respetuosamente y se esmera por mejorar sus falencias.	5.0
Participa con agrado en las actividades de integración propuestas en el jardín.	5.0
Refleja educación, en cuanto a su comunicación verbal con sus compañeros, familias (por favor, gracias, buenos días, buenas tardes, hasta luego).	5.0
Demuestra capacidad de autorregulación emocional ante situaciones de alta demanda o presión propias del entorno escolar.	5.0
Muestra flexibilidad y disposición para asumir cambios de última hora en la agenda o en la organización de los grupos.	5.0
Demuestra compromiso con la misión, visión y valores de la institución, actuando siempre en beneficio del jardín infantil.	5.0

OBSERVACIONES:
• La profesional cumple con las actividades y responsabilidades asignadas, demostrando compromiso responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Mantiene buenas relaciones interpersonales y favorece un ambiente laboral respetuoso.
• La docente ha demostrado un desempeño sobresaliente y constante, consolidándose como un referente de excelencia en el Jardín Infantil María Cano. Su gestión no solo cumple con rigor los estándares establecidos sino que destaca por una profunda sensibilidad pedagógica y una capacidad creativa que enriquece significativamente el desarrollo integral de las niñas y niños. Su actitud proactiva, su asertividad en la comunicación con las familias y su impecable disposición para el trabajo colaborativo reflejan una profesional íntegra, capaz de autorregularse ante situaciones de alta demanda y de mantener un clima escolar basado en el respeto, la armonía y la calidez humana.
RECOMENDACIÓN:
• Se le recomienda a mantener este alto estándar de profesionalismo y esa pasión por la enseñanza que la caracteriza, animándola a seguir explorando metodologías innovadoras que potencien aún más su labor con las niñas y niños. Le recomendamos continuar siendo un motor de buenas prácticas dentro del jardín infantil, compartiendo sus valiosas experiencias pedagógicas con el equipo docente y asumiendo nuevos retos que fortalezcan su liderazgo profesional. Confiamos en que su compromiso con la misión y su constante búsqueda de la mejora continua le permitirán seguir impactando positivamente en la calidad que brindamos a las niñas y niños.



Firma del Evaluador

Maria Eugenia Portela
Profesional responsible del JI



Firma del Evaluado

Yised Lorena Larrotta Alfonso
Profesional en atención a la primera infancia