

|                                                                                   |                                |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                   | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                   | <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>     | Página 1 de 2 |

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Representante legal                                                                                                                                       |
| <b>Cargo jefe inmediato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N. A.                                                                                                                                                     |
| <b>Cargos que le reportan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rector académico.</li> <li>– Docentes.</li> <li>– Conductor.</li> <li>– Auxiliar servicios generales.</li> </ul> |
| <b>MISIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |
| Direccionar, coordinar y vigilar el normal desarrollo de las actividades institucionales y ser la representación de la institución en los asuntos legales y administrativos.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |
| <b>EDUCACION Y/O CONOCIMIENTOS ESPECIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación de manipulación de alimentos – vacuna de influenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicación.</li> <li>– Trabajo en equipo.</li> <li>– Compromiso.</li> <li>– Orientación a los resultados con calidad.</li> <li>– Liderazgo.</li> <li>– Iniciativa e innovación.</li> <li>– Perseverancia en la consecución de objetivos.</li> <li>– Visión estratégica.</li> <li>– Adaptabilidad al cambio.</li> <li>– Conocimientos técnicos.</li> </ul> |                                                                                                                                                           |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                   |                                |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                   | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                   | <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>     | Página 1 de 2 |

- Responder a las entidades públicas (secretaría de educación, DIAN, alcaldía, secretaría de salud, entre otras) y privadas (entidades bancarias).
- Realizar pagos.
- Manejar la gestión de activos fijos y finanzas.
- Administrar el patrimonio y bienes.
- Cumplir las normas legales y reglamentos internos de la institución.
- Asegurarse el suministro de insumos para el desarrollo de las actividades de todo el personal.
- Realizar informes de los estados financieros de la institución.
- Representación legal de la institución.
- Coordinar actividades financieras, legales y administrativas.
- Contratación del personal de la institución.
- Firmar documentos legales.
- Cumplir los reglamentos, políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la institución educativa.

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                  |                                |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                  | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                  | <b>RECTOR ACADÉMICO</b>        | Página 1 de 2 |

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rector académico                                                                                                             |
| <b>Cargo jefe inmediato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Representante legal                                                                                                          |
| <b>Cargos que le reportan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Docentes.</li> <li>– Conductor.</li> <li>– Auxiliar servicios generales.</li> </ul> |
| <b>MISIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                              |
| Direccionar, coordinar y vigilar el normal desarrollo de las actividades institucionales y ser la representación de la institución en los asuntos tanto de naturaleza interna como de naturaleza externa.                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                              |
| <b>EDUCACION Y/O CONOCIMIENTOS ESPECIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Licenciada en educación preescolar.</li> <li>– Certificación de manipulación de alimentos – vacuna de influenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicación.</li> <li>– Trabajo en equipo.</li> <li>– Compromiso.</li> <li>– Orientación a los resultados con calidad.</li> <li>– Liderazgo.</li> <li>– Iniciativa e innovación.</li> <li>– Perseverancia en la consecución de objetivos.</li> <li>– Visión estratégica.</li> <li>– Adaptabilidad al cambio.</li> <li>– Conocimientos técnicos.</li> </ul> |                                                                                                                              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                              |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                   |                                |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                   | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                   | <b>RECTOR ACADÉMICO</b>        | Página 1 de 2 |

- Dirigir, coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades institucionales.
- Presentar informes de forma semestrales acerca del desempeño académico y administrativo de la Institución.
- Presentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) al Consejo Directivo para su aprobación y mantenerlo actualizado según las necesidades educativas.
- Desarrollar y ejecutar el Plan Estratégico de Desarrollo del preescolar.
- Mantener actualizados los documentos institucionales como el reglamento estudiantil, reglamento de trabajadores y demás reglamentos internos de la institución.
- Coordinar las actividades académicas y de planeación.
- Socializar el manual de funciones con el personal según el cargo asignado.
- Realizar los diplomas y actas de grado de los estudiantes.
- Responsabilizarse del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Reportar al jefe inmediato cualquier novedad presentada durante la jornada escolar.
- Cumplir los reglamentos, políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la institución educativa.
- Realizar responsablemente todas las actividades asignadas por el jefe inmediato para garantizar el desarrollo de los procesos a cargo de su área.

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                  |                                |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                  | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                  | <b>DOCENTE</b>                 | Página 1 de 2 |

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Docente          |
| <b>Cargo jefe inmediato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Rector académico |
| <b>Cargos que le reportan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N. A.            |
| <b>MISIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| <p>Planificar, organizar y llevar a cabo el proceso académico de manera integral para el aprendizaje del niño en edad preescolar. Así mismo, realizar el acompañamiento permanente del aprendizaje de cada estudiante asignando actividades, aclarando dudas, apoyando la búsqueda individual de mejores estrategias de estudio, evaluando su desempeño y retroalimentándolo con el propósito de ofrecer alternativas para ampliar el conocimiento y asegurar la consecución de los objetivos o competencias del plan de área.</p> |                  |
| <b>EDUCACION Y/O CONOCIMIENTOS ESPECIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Grado párvulos: Estudiante últimos semestres de licenciatura en educación preescolar.</li> <li>– Grados prejardín, jardín y transición: Licenciada en educación preescolar.</li> <li>– Certificación de manipulación de alimentos – vacuna de influenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicación.</li> <li>– Trabajo en equipo.</li> <li>– Compromiso.</li> <li>– Orientación a los resultados con calidad.</li> <li>– Liderazgo.</li> <li>– Iniciativa e innovación.</li> <li>– Perseverancia en la consecución de objetivos.</li> <li>– Adaptabilidad al cambio.</li> <li>– Conocimientos técnicos.</li> </ul>                                                                                                                                                              |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                   |                                |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                   | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                   | <b>DOCENTE</b>                 | Página 1 de 2 |

- Desarrollar actividades pedagógicas según el grado asignado teniendo en cuenta la edad de los estudiantes para desarrollar contenidos propios de su edad.
- Promover la igualdad de oportunidades y participación de los estudiantes en las diferentes actividades.
- Generar espacios que faciliten la integración del conocimiento en los estudiantes.
- Contribuir a la estructuración del proceso de socialización en los estudiantes fortaleciendo habilidades socioafectivas.
- Mantener actualizadas las metodologías de enseñanza para el preescolar.
- Promover la integración de la familia en las diversas actividades planteadas por la institución.
- Informar mensualmente los resultados de las actividades planteadas con los estudiantes para identificar debilidades y fortalezas en los diferentes procesos educativos.
- Planear las actividades a desarrollar en los estudiantes teniendo en cuenta las diferentes dimensiones.
- Garantizar la alimentación adecuada de los niños durante las jornadas de lonchera.
- Reportar al jefe inmediato cualquier novedad presentada durante la jornada escolar.
- Cumplir los reglamentos, políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Sistema de Gestión Integral (SGI) de la institución educativa.
- Realizar responsablemente todas las actividades asignadas por el jefe inmediato para garantizar el desarrollo de los procesos a cargo de su área

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                  |                                |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b> | Código:       |
|                                                                                  | <b>PERFIL DEL CARGO</b>        | Versión 1.0   |
|                                                                                  | <b>CONDUCTOR</b>               | Página 1 de 1 |

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conductor        |
| <b>Cargo jefe inmediato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Rector académico |
| <b>Cargos que le reportan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N. A.            |
| <b>MISIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Direccionar, coordinar y vigilar el normal desarrollo de las actividades institucionales y ser la representación de la institución en los asuntos tanto de naturaleza interna como de naturaleza externa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>EDUCACION Y/O CONOCIMIENTOS ESPECIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Licencia vigente de conducir.</li> <li>– Certificación de curso de primeros auxilios.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicación.</li> <li>– Trabajo en equipo.</li> <li>– Compromiso.</li> <li>– Iniciativa e innovación.</li> <li>– Adaptabilidad al cambio.</li> <li>– Conocimientos técnicos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cumplir la ruta escolar previamente establecida en los horarios de trabajo.</li> <li>– Mantener el vehículo asignado en buen estado de presentación y orden.</li> <li>– Reportar si se presenta alguna anomalía mecánica.</li> <li>– Cumplir las normas de tránsito, seguridad y prevención de accidentes.</li> <li>– Desarrollar funciones propias que el puesto requiera.</li> <li>– Reportar al jefe inmediato cualquier novedad presentada durante la jornada escolar.</li> <li>– Cumplir los reglamentos, políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la institución educativa.</li> <li>– Realizar responsablemente todas las actividades asignadas por el jefe inmediato para garantizar el desarrollo de los procesos a cargo de su área.</li> </ul> |                  |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|

|                                                                                   |                                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
|  | <b>PREESCOLAR KID'S KINDER</b>      | Código:       |
|                                                                                   | <b>PERFIL DEL CARGO</b>             | Versión 1.0   |
|                                                                                   | <b>AUXILIAR SERVICIOS GENERALES</b> | Página 1 de 1 |

| <b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Nombre del cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Auxiliar de servicios generales |
| <b>Cargo jefe inmediato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Rector académico                |
| <b>Cargos que le reportan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N. A.                           |
| <b>MISIÓN DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |
| Brindar los servicios de limpieza y orden de las instalaciones del Preescolar Kid's Kinder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>EDUCACION Y/O CONOCIMIENTOS ESPECIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación de manipulación de alimentos – vacuna de influenza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicación.</li> <li>– Trabajo en equipo.</li> <li>– Compromiso.</li> <li>– Adaptabilidad al cambio.</li> <li>– Conocimientos técnicos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantener todas las instalaciones del preescolar en completo orden y aseo.</li> <li>– Comunicar cualquier novedad que se presente en el funcionamiento de los servicios al jefe inmediato.</li> <li>– Revisar de manera constante los ingresos y egresos de los productos de aseo con el objetivo de comunicar la disponibilidad de los mismos.</li> <li>– Brindar un buen servicio de limpieza y atención a todo el personal del preescolar Kid's Kinder, incluyendo padres de familia, estudiantes, administrativos, docentes y personas externas.</li> <li>– Reportar al jefe inmediato cualquier novedad presentada durante la jornada escolar.</li> <li>– Cumplir los reglamentos, políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la institución educativa.</li> <li>– Realizar responsablemente todas las actividades asignadas por el jefe inmediato para garantizar el desarrollo de los procesos a cargo de su área.</li> </ul> |                                 |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> |
|-----------------------|----------------------|