ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No.	
Hora: 9:00 am	**Fecha: 19 septiembre de 2024**
Lugar:	**Centro Zonal Zipaquirá**
Dependencia que Convoca:	**Primera Infancia**
Proceso:	**Comité extraordinario**
Objetivo:	**Realizar Comité extraordinario aprobación de hojas de vida CONTRATO 25002672024**

Agenda:

1. Saludo
2. Seguimiento a la conformación del Comité Técnico Operativo
3. Presentación Hojas de vida
4. Aprobación hojas de vida

Desarrollo:

1. Saludo

La coordinadora del Centro Zonal Zipaquirá Yolima Galeano Galeano, junto con el equipo de Trabajo de Primera Infancia dan la Bienvenida a los asistentes al comité y dan la apertura al comité técnico.

2. Seguimiento a la conformación del Comité Técnico Operativo

Siendo las 9:00 a.m. se realiza seguimiento a la asistencia del Comité Técnico Operativo por parte de la EAS conformado por representante legal, por parte del Centro Zonal Zipaquirá, Yolima Galeano, Javier Bautista apoyo financiero a Primera Infancia y Nadia Carrizosa apoyo jurídico de primera Infancia.

3. Presentación Hojas de vida

El apoyo jurídico del grupo de primera infancia realiza la presentación de las hojas de vida, relacionadas a continuación, estas son postuladas por el operador para las vacantes pendientes, las siguientes se revisarán conforme al cumplimiento del perfil del manual operativo para la modalidad.

Nombre	Cargo	Cdi	contrato
ANGELICA MARIA MARTINEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		267
CLAUDIA PATRICIA PALOMARES	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		267
ANDREA CAMILA MANTILLA MUÑOZ	PSICOSOCIAL	COGUA	267
YALY MARCELA GARZON	COORDINADORA	COGUA	267
YEIMMI GALEANO SANTISTEBAN	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CDI TENJANITO	267

PÚBLICA







4. Aprobación hojas de vida

Revisadas las hojas de vida las siguiente mencionadas en comité CUMPLEN para el perfil presentado, la coordinadora del CZ y supervisora del contrato, solicita revisar la legalidad de los soportes, siendo esto única responsabilidad del operador, previa presunción de buena fe y realizar la contratación de manera inmediata de conformidad a la normatividad vigente y así mismo realizar los procesos de inducción., de igual manera se acepta el ascenso a

coordinadora de la profesional YALY GARZÓN ya que tiene el manejo de los municipios de cogua, san Cayetano y nemocón.

Nombre	Cargo	Cdi	
ANGELICA MARIA MARTINEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		CUMPLE
CLAUDIA PATRICIA PALOMARES	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		CUMPLE
ANDREA CAMILA MANTILLA MUÑOZ	PSICOSOCIAL	COGUA	CUMPLE
YALY MARCELA GARZON	COORDINADORA	COGUA	CUMPLE
YEIMMI GALEANO SANTISTEBAN	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CDI TENJANITO	CUMPLE

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
1. revisar la legalidad de los soportes, siendo esto única responsabilidad del operador 2. realizar la contratación de manera inmediata		

FIRMA ASISTENTES	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Yolima Galeano Galeano	Coordinadora CZ Zipaquirá	ICBF	
Nadia Ibeth Carrizosa	Apoyo jurídico	ICBF	
William Javier bautista	Apoyo financiero	ICBF	
ANA LILI DIAZ	REPRESENTANTE LEGAL	FUNDACION SANTA ENGRACIA	

	Fecha	Hora	Lugar
Próxima reunión			
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA