ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No.	
Hora: 2:30 pm	**Fecha: 21 junio 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
PAULA NIKOLE SOTELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CHIA	267
HEIDY YULIZA RUIZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	COGUA	267
ADRIANA PEÑA SOCHE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	COGUA	267
ANGIE NATALIA URBINA ANGULO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	COGUA	267
DANIELA FERNANDA MARTINEZ RAMIREZ	DOCENTE PERFIL 1	REEMPLAZO MATERNIDAD	267

PÚBLICA



Adriana Peña Soche

PROFESIONAL APOYO SALUD Y NUTRICION

EXPERIENCIA PROFESIONAL

NUEVA EPS S.A.

NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A mayo 2023- enero 2024

ASESOR PROMOTOR INTEGRAL DE SALUD

FUNDACION SOLIDARIA CREER operador ICBF enero 2022- abril 2022

ESTUDIOS



Daniela Fernanda Martínez Ramírez

LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL

ESTUDIOS

SOBRE MÍ

LOGROS PROFESIONALES

IDIOMAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

EXPERIENCIA LABORAL

2023-2020

2019

2018

2017-2016



Paula Nikole Sotelo Redondo

C.C. 1.075.650.160

Fecha de nacimiento 19 de Enero 2004

Dirección de Residencia: Cra 7 No 25 - 29 Mz F Cs 119 Zipaquirá

Cel. 313 895 08 14

Tel.883 8182

Soltera

PERFIL PROFESIONAL

Estudiante Ingeniería Industrial de tercer semestre

Tecnóloga en gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

Persona responsable, apasionada por el aprendizaje, proactiva y comunicativa.

EXPERIENCIA LABORAL

DALASKA

Auxiliar Administrativa -SST

Febrero 10 del 2024 - Actualmente

Contacto:

Funciones:

- Asistencia administrativa general en los procesos de la organización.
- Atención al cliente, y gestión de PQRS
- Apoyo en el desarrollo de las actividades planeadas en el sistema de gestión de la



Angie Natalia Urbina Angulo

C.C. No 1.076.240.482 de Nemocón

Hoja de vida

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona, capaz de realizar y cumplir la labor asignada en un equipo de trabajo con honestidad, responsabilidad, compromiso, puntualidad, para así lograr un buen desempeño en las diferentes áreas asignadas.

Excelente experiencia en el desempeño social y cultural, capacitada para la asistencia en salud, con grandes actitudes y aptitudes en manejo de paciente, buenas relaciones interpersonales para el área de trabajo. Gran capacidad de trabajo, integración, flexibilidad y habilidad para enfrentar situaciones de desafío y superación.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Angie Natalia Urbina Angulo
Fecha de Nacimiento	03 de Junio del 2004
Cedula de Ciudadania	No 1.076.240.482 de Nemocón

4. Aprobación hojas de vida

Revisadas las hojas de vida las siguiente mencionadas en comité CUMPLEN para el perfil con lo establecido en el manual operativo para cada uno de los perfiles se aprueban, 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. Todas las siguiente son aprobadas en comité luego de presentadas.

NOMBRE	CARGO	CDI	CONTRATO
PAULA NIKOLE SOTELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CHIA	267
HEIDY YULIZA RUIZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	COGUA	267
ADRIANA PEÑA SOCHE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	COGUA	267
ANGIE NATALIA URBINA ANGULO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	COGUA	267
DANIELA FERNANDA MARTINEZ RAMIREZ	DOCENTE PERFIL 1	REEMPLAZO MATERNIDAD	267

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

Seguimiento

MI Monica Alexandra Osses Iguavita
Organizador

NC Nadia Ibeth Carrizosa Covaleda
Sin respuesta

LG Lidya Ofelia Bejarano Garavito
Desconocido

YG Yolima Galeano Galeano
Desconocido

F financiero3@fundsantaengracia...
Desconocido

F fundsantaengracia@gmail.com
Desconocido

MC Marieyi Alexandra Rojas Castibl...
Desconocido

WM William Javier Bautista Moncada
Desconocido

MC Maria Virginia Contreras
Desconocido

NM Nancy Milena Cuervo Munoz
Desconocido

	Fecha	**Hora**	**Lugar**
Próxima reunión			
Colaborador que elabora el acta:			