ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 11:00 AM		Fecha: 31 de octubre de 2024
Lugar:	Centro Zonal Santa Fe	
Dependencia que Convoca:	Supervisión del contrato de aportes –Coordinador Centro Zonal Santafé	
Proceso:	Promoción y Prevención	
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo extraordinario para aprobación de hoja de vida de la señora Stefania Casas Para el cargo de auxiliar administrativa del contrato de aporte No. 11005802024 celebrado entre el ICBF y la EAS CONVIVENTIA UDS CDI CONVIVENTIA	

Agenda:

1. Bienvenida
2. Revisión y aprobación hojas de vida de postulantes
3. Varios

DESARROLLO

Dando cumplimiento a los procesos que se deben adelantar para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos de aporte, se realiza la convocatoria para el comité técnico extraordinario con la EAS CONVIVENTIA, con el fin de realizar la revisión de hojas de vida y aprobación de la contratación de la postulante Stefania Casas para el cargo de auxiliar administrativa, por renuncia de la señora Diana Paola Hernandez .

Por consiguiente, se da la bienvenida e inicio al comité extraordinario con la presentación de los asistentes de la Entidad administradora de servicio Conviventia, incluida la señora Claudia Puerto delegada de la representante Legal Aida Ruth Rivera, Mariluz Arredondo coordinadora de la UDS, y por parte del ICBF CZ Santafé se encuentra la supervisora del contrato, Sonia Yamile Uribe y del equipo de apoyo a la supervisión se encuentra Nury Andrea Ladino T Psicóloga.

Se hace lectura del objetivo y agenda de la reunión, así mismo se precisa que la construcción del presente documento se constituye como una ayuda de memoria, para tener en cuenta los puntos presentados por la entidad, las respectivas observaciones desde la supervisión del contrato de aporte y posteriormente la entrega de los compromisos adquiridos durante el desarrollo del presente comité.

Delegación

PÚBLICA

Powered by CamScanner

convivencia

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024

Doctora
SONIA YAMILE URIBE
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
ICBF Centro Zonal Santafé
Ciudad

ASUNTO Autorización participación Sra. Claudia Johana Puerto Rodríguez al Comité extraordinario revisión HV Auxiliar administrativa convivencia del Contrato de Aporte 11005802024

Reciba un cordial saludo.

El presente comunicado es con el fin de informar de manera atenta, se autorice la participación de la Sra. Claudia Johana Puerto Rodríguez en mi representación por cuanto para esa misma fecha y hora me queda imposible acompañarlos.

La Sra. Claudia Puerto es nuestra directora del Centro de Desarrollo y cumple con las condiciones para participar en la reunión aprovechando que es la Encargada en la Organización de todo el proceso de ejecución del Contrato.

Agradezco la atención a la presente.

Atentamente,

AIDA RUTH RIVERA GARZÓN
Representante Legal

Se recibe correo electrónico del 30 de octubre de 2024 solicitando la revisión de la hoja de vida.

CL Cdi lascruces <cdilascruces@gmail.com>

Para: Sonia Yamile Uribe Ruiz; Nury Andrea Ladino Turriago Mié 30/10/2024 10:25

Hoja de vida actualizado Stef... 3 MB

Cordial saludo ,deseando grandes bendiciones en sus labores diarias a continuación adjunto hoja de vida de la señorita Stefania Casas postulada al cargo de auxiliar administrativa con el propósito de verificar su perfil y validar la posibilidad de contratar teniendo en cuenta que estamos próximos a finalizar el contrato vigencia 2024 tiene pendiente la entrega de la certificación del sena la cual ya la está solicitando
quedando atenta agradezco su atención prestada

MARY LUZ ARREDONDO GONZALEZ
COORDINADORA CDI
BOGOTA - COLOMBIA

Conviventia
m: 3106721129
a: Carrera 9° # 1 C -30 barrio las cruces
w: www.conviventia.org e cdilascruces@conviventia.org.

HOJA DE VIDA

Powered by CamScanner



STEFFANIA CASAS BUSTOS

Tecnólogo en gestión del talento humano

SOBRE MI

Tecnólogo en gestión del talento humano, con capacidades de adaptación a los cambios, actitud de aprendizaje y colaboración. Enfocado en equipo y de manera individual, con buenas relaciones interpersonales, responsable con sus labores, capaz de desarrollar y cumplir cualquier labor asignada.

CONTACTO

EXPERIENCIA LABORAL

CONVERGENTIA

ENERO-JULIO 2024

Prestación de servicios de apoyo del sistema (SIGEVAS) del ICBF, base datos, Excel, Word, Publicidad, gestionar y realizar las llamadas de seguimiento, diligenciamiento de historias, manejo de archivos físicos y digital, radicación de correspondencia, afiliación a ARL y entrega de dotación.

ESTUDIOS

SENA CVA

Titulo

Tecnólogo en gestión del talento humano

I.E DARIO ECHEANDIA

Bachiller con énfasis en comercio

HABILIDADES

Facilidad en aprendizaje

Trabajo en equipo

Responsable

Creatividad

REFERENCIAS PERSONALES

DIANA PAOLA HERNANDEZ

ADRIANA FONSECA CRUZ

CERTIFICADOS ACADEMICOS

Detalle Inscripción

Estado	Matriculado
Número Inscripción	132351133
Identificador Ficha de Caracterización	2544528
Nombre del Programa	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Fecha de Inicio del Programa de Formación	18/07/2022
Fecha de Fin del Programa de Formación	17/07/2024
Estado Ficha de Caracterización	Terminada por Fecha
Identificación	CC - 1002700864
Nombre	STEFFANIA
Apellidos	CASAS BUSTOS
Regional	REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Departamento	BOGOTÁ D.C.
Municipio	BOGOTÁ
Nivel de Formación	TECNÓLOGO
Disponibilidad en la Respuesta Educativa	LUNES - 06:00:00 AM / 17:59:00 PM MARTES - 06:00:00 AM / 17:59:00 PM MIERCOLES - 06:00:00 AM / 17:59:00 PM JUEVES - 06:00:00 AM / 17:59:00 PM VIERNES - 06:00:00 AM / 17:59:00

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Powered by CamScanner

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	No. de Ficha:	2558528

Datos del Aprendiz	Nombre:	STEFFANIA CASAS BUSTOS
	Identificación:	1002700884
	Teléfono:	3142449369
	E-mail:	sarastefani26@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Esta Coformador	Razón social Empresa:	CONVIVENTIA
	Nit:	830018196
	Dirección:	Cra 9 # 1C -30 Barrio Las Cruces
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARI LUZ AREDONDO GONZALEZ
	Cargo:	Coordinadora Administrativa
	Teléfono:	3108721129
	E-mail:	cdilascruces@conviventia.org

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar, (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyo administrativo información usuarios, apoyo inventario dotación	A través de plataforma	30/01/2024	Presencial
Apoyo cargue asistencia niños sistema cuenta	A través de plataforma cuentame		
Apoyo seguimiento carpeta de usuarios	A través de documentos		

OBSERVACIONES: El contrato presenta suspensión por vacaciones colectivas de la empresa en las fechas 21/12/2023 hasta 28/01/2024 y del 24/06/2024 a 28/06/2024 por fuerza mayor o caso fortuito, 02/07/2024 al 05/07/2024 por fuerza mayor o caso fortuito

CERTIFICADOS LABORALES

Powered by CamScanner

convivencia

CT-TH-00880-24

CONVIVENTIA

CERTIFICA:

Que la señora **STEFFANIA CASAS BUSTOS** identificada con la cédula de ciudadanía No 1 002 700 884 laboró para **CONVIVENTIA**, NIT 830 016 196-6, con un contrato de aprendizaje, desempeñando el cargo de **APRENDIZ SENA**, en la siguiente fecha

-ETAPA LECTIVA:
Del 25 de agosto de 2022 al 20 de diciembre de 2023

-ETAPA PRODUCTIVA:
Del 21 de diciembre de 2023 al 08 de agosto de 2024

Se expide a solicitud de la interesada a: **QUIEN INTERESE.**

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D C a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)

Para verificación de referencias comunicarse al siguiente correo olga.marin@conviventia.org.

Atentamente

OLGA LUCÍA MARÍN ROJAS
Directora Talento Humano
CONVIVENTIA

Elaboró: Yesica G

convivencia

CT-TH-00891-24

CONVIVENTIA

CERTIFICA:

Que la señora **STEFFANIA CASAS BUSTOS** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.002 700.884, laboró para **CONVIVENTIA**, bajo el NIT 830.016.196-6, con un contrato de aprendizaje en las siguientes fechas:

Del 25 de agosto de 2022 al 20 de diciembre de 2023 Etapa lectiva
Del 21 de diciembre de 2023 al 08 de agosto de 2024 Etapa productiva
desempeñando las siguientes funciones:

1. Manejo y alimentación de la plataforma sistema cuéntame
2. base de datos Excel y Word
3. Matrículas diligenciamiento formato de focalización
4. manejo de inventarios
5. diligenciamiento de formatos
6. activación de pólizas
7. manejo de archivo físico y digital
8. radicación de incapacidades
9. Entrega de elementos de dotación
10. generación y respuestas de tiket a la mesa de mis aplicaciones ICBF
11. manejo de RAM y novedades de inasistencias

Se expide a solicitud de la interesada a: **QUIEN INTERESE.**

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Para verificación de referencias comunicarse al numero de contacto 3103037124

Atentamente,

OLGA LUCÍA MARÍN ROJAS
Directora Talento Humano

Powered by CamScanner

Los requisitos del cargo son según manual operativo:

Auxiliar administrativo o asistente administrativo de HI	Perfil 1	Tecnico o tecnologo en ciencias economicas, administrativas, sistemas, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
	Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral con funciones afines al cargo a desempeñar.
	Perfil optativo	Estudiantes de ciencias económicas, administrativas, con 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.

La señora cumple con criterios de perfil optativo al no contar aun con el certificado de tecnóloga, aunque cuenta con la experiencia.

La EAS indica que remitirá el certificado.

La supervisora aprueba la hoja de vida de la postulante.

3.Varios

No quedan

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
El operador se compromete a allegar el diploma de la postulante	CONVIVENTIA	7 de noviembre de 2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Mariluz Arredondo	Coordinadora UDS	Conviventia	
Claudia Puerto	Delegada de la Representante Legal	Conviventia	
Nury Andrea Ladino	Profesional de apoyo técnico a la supervisión	ICBF CZ Santafé	
Sonia Yamile Uribe	Supervisora contrato de aporte 11005802024	ICBF CZ Santafé	

Colaborador que elabora el acta: Nury Andrea Ladino T- Profesional de apoyo a la supervisión técnica

Powered by CamScanner