Outlook

Re: Solicitud Aval Hoja de Vida

Desde Ana María Salcedo Saavedra <amsalcedosa@gmail.com>
Fecha Vie 23/01/2026 19:27
Para Construyendo Futuro <construyendofuturoong@gmail.com>
CC Ivon Campos <ctsampermendoza8075@hotmail.com>; Husseman Alberto Cucunuba del Castillo <hcucunuba@sdis.gov.co>

Cordial saludo,

Fundación Construyendo Futuro ONG
Convenio de Asociación 8075-2025 - Samper Mendoza

En atención a la solicitud de aval del perfil Técnico administrativo o en Gestión Documental y Archivo, se tiene lo siguiente:

CUMPLE: con Educación: Título de formación técnica o tecnológica, en gestión documental.
CUMPLE: con Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones u obligaciones.
CUMPLE: con Certificados de antecedentes judiciales y disciplinarios vigentes.

La hoja de vida cuenta con los siguientes documentos:

Hoja de vida
Fotocopia de cédula de ciudadanía
Fotocopia de certificados académicos que acrediten los estudios
Fotocopia de certificados de experiencia laboral.
Certificado de antecedentes judiciales vigente.
Certificado de boletín de responsables fiscales contraloría vigente.
Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente.
Certificado de antecedentes disciplinarios personería vigente.
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes
Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC vigente.
Afiliación al Sistema de Seguridad Social.

Pendiente presentar a la supervisión:

- Contrato de prestación de servicios o contrato laboral.

Se recomienda en atención al anexo técnico para el Talento Humano que ingresa:

Capacitación: El asociado deberá garantizar que todo el talento humano tenga conocimiento del presente Anexo Técnico y demás documentos asociados al Servicio social. Del mismo modo, en la ocasión de reemplazos de talento humano, se deberá garantizar el conocimiento y capacidad de conocimiento de la información mencionada anteriormente.

Empalme: Cuando haya cambio de profesionales, el asociado deberá garantizar un adecuado empalme entre el saliente y entrante con el fin de no interrumpir los procesos que se vienen ejecutando, este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por la Supervisión cuando se presente el caso. Todo el talento humano deberá portar y hacer uso adecuado de los elementos de bioseguridad u otros que, en el marco de medidas de salud pública emitidas por el Gobierno Nacional o Distrital, se requieran para la atención de personas mayores.

Gracias por la atención prestada,

Quedo atenta.

Ana María Salcedo Saavedra
Apoyo a la Supervisión

On Fri, Jan 23, 2026 at 7:17 PM Husseman Alberto Cucunuba del Castillo <hcucunuba@sdis.gov.co> wrote:

> PSi
>
> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ
>
> **ALBERTO C. DEL CASTILLO**
> Profesional Contratista Subdirección para la Vejez
> **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
> Tel: (571) 3279797
>
> ---
>
> **De:** Construyendo Futuro <construyendofuturoong@gmail.com>
> **Enviado:** viernes, 23 de enero de 2026 18:17
> **Para:** Ivon Campos <ctsampermendoza8075@hotmail.com>; Husseman Alberto Cucunuba del Castillo <hcucunuba@sdis.gov.co>
> **Asunto:** Solicitud Aval Hoja de Vida
>
> Hola, muy buenas tardes

A continuación adjunto hoja de vida de Katherine Nuñez para solicitud de aval en el cargo de Gestión documental y Archivo.

Quedo pendiente a cualquier inquietud

Atentamente

Eliana Paola Martinez
Representante Legal
FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG
TELS 2037243 - 3005683315 - 3215174029

