

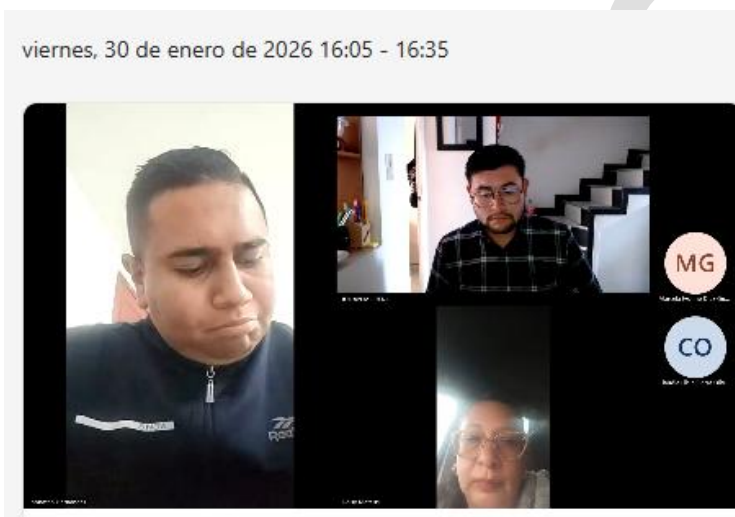
	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 6

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°																																														
Hora: 4:30 pm	Fecha: 29 de Enero 2026																																													
Lugar:	Dirección Regional Boyacá																																													
Dependencia que Convoca:	Dirección Regional																																													
Proceso:	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS																																													
Objetivo:	Realizar entrevista a los profesionales y de apoyo a la gestión para prestación de servicios																																													
Agenda: Realizar entrevista a los candidatos para prestación de servicios de apoyo a la gestión, según el PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (P2.ABS 29/11/2024), Desarrollo: Acorde al procedimiento de PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (P2.ABS 29/11/2024), en el numeral 8 se señala: (...) “Las dependencias solicitantes reciben un reporte de consulta con las hojas de vida disponibles o certificación de inexistencia de perfiles para atender la necesidad de contratación. Se conserva copia del correo con cualquiera de estas dos respuestas y se incluye en la carpeta contractual digital. En el evento de no encontrar persona inscrita en el Banco de Hojas de Vida con el perfil requerido, las dependencias solicitantes, a través de otros medios, proceden a identificar por lo menos una (1) hoja de vida que deberá ser avalada por la Dirección General. Se conserva constancia de este trámite y se incluye en la carpeta contractual digital. Luego, con base en la información y documentación recaudada, verifican el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia requeridos para la ejecución del objeto a contratar de conformidad con el contenido de los documentos previos y la normatividad vigente. También realizan entrevista personal al candidato para los fines indicados en la normatividad interna del ICBF (...)” <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>Administra</td><td>Gestión</td><td>Bachiller Al</td><td>Secundaria</td><td>0</td><td>Candidato</td><td>Persona pro</td><td>Sin Etnia</td><td>Sin Discap</td><td>1002368019</td><td>Julián Andr</td><td>Moreno</td><td>REYES</td><td>3208039610</td><td>julianmoreno0402@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Administra</td><td>Administra</td><td>Gestión de</td><td>Técnico</td><td>85,33</td><td>Candidato</td><td>Auxiliar ad</td><td>Sin Etnia</td><td>Sin Discap</td><td>46674625</td><td>Deisy Carol</td><td>MATEUS</td><td>Cely</td><td>3133702783</td><td>deikar04@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Administra</td><td>Administra</td><td>ASISTENCIA</td><td>Técnico</td><td>46,6</td><td>Candidato</td><td>Técnico en</td><td>Sin Etnia</td><td>Sin Discap</td><td>1049637500</td><td>Jhonatan E</td><td>Hernández</td><td>Gallo</td><td>3104074044</td><td>tatanhenandez0494@gmail.com</td> </tr> </table>		Administra	Gestión	Bachiller Al	Secundaria	0	Candidato	Persona pro	Sin Etnia	Sin Discap	1002368019	Julián Andr	Moreno	REYES	3208039610	julianmoreno0402@gmail.com	Administra	Administra	Gestión de	Técnico	85,33	Candidato	Auxiliar ad	Sin Etnia	Sin Discap	46674625	Deisy Carol	MATEUS	Cely	3133702783	deikar04@gmail.com	Administra	Administra	ASISTENCIA	Técnico	46,6	Candidato	Técnico en	Sin Etnia	Sin Discap	1049637500	Jhonatan E	Hernández	Gallo	3104074044	tatanhenandez0494@gmail.com
Administra	Gestión	Bachiller Al	Secundaria	0	Candidato	Persona pro	Sin Etnia	Sin Discap	1002368019	Julián Andr	Moreno	REYES	3208039610	julianmoreno0402@gmail.com																																
Administra	Administra	Gestión de	Técnico	85,33	Candidato	Auxiliar ad	Sin Etnia	Sin Discap	46674625	Deisy Carol	MATEUS	Cely	3133702783	deikar04@gmail.com																																
Administra	Administra	ASISTENCIA	Técnico	46,6	Candidato	Técnico en	Sin Etnia	Sin Discap	1049637500	Jhonatan E	Hernández	Gallo	3104074044	tatanhenandez0494@gmail.com																																
Nombre y apellidos: Julián Andrés Moreno Reyes Cedula: 1002368019 Numero de contacto: 3208039610 E-mail: julianmoreno0402@gmail.com Observación: Convocado a entrevista Nombre y apellidos: Deisy Carolina Mateus Cely Cedula: 46674625 Numero de contacto: 3133702783 E-mail: deikar04@gmail.com Observación: Convocada a entrevista Nombre y apellidos: Jhonatan Estip Hernández Gallo Cedula: 1049637500 Numero de contacto: 3104074044 E-mail: tatanhenandez0494@gmail.com Observación: Convocada a entrevista																																														

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 6

Tras la validación de los perfiles consultados en la base de datos, se remite el enlace de conexión vía Teams para la entrevista de los candidatos que se relacionan a continuación, junto a la coordinadora del centro Zonal de Sogamoso, el cual constituye el canal oficial para la siguiente fase del proceso:



Se realiza el proceso de entrevista con los aspirantes, para la valoración de los conocimientos y formación que manifiesta los aspirantes.

La Dirección Regional Boyacá ha definido un esquema para desarrollar el proceso de entrevista que consta del siguiente temario:

- A. Apertura (Presentación personal, perfil profesional estudios y experiencia que indican los aspirantes (se verifica experiencia específica o relacionada en la vacante).
- B. Conocimientos Generales y específicos para el Cargo.
- C. Competencias para el trabajo.
- D. Preguntas de Cierre. Proyección laboral y personal expectativas de los aspirantes, consulta sobre situaciones de posible incompatibilidad o inhabilidad para contratar con el ICBF. Disponibilidad para la vinculación.
- E. Conclusión (Preguntas)

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 6

Sobre la aspirante: **Julián Andrés Moreno Reyes Cedula: 1002368019**

Perfil y experiencia: Ingeniero ambiental. Actualmente cursa una maestría en educación sostenible y gestión ambiental territorial.

- Experiencia en de 6 meses en la alcaldía de Ciachoque, en el área de planeación. Rol en proyecto de fortalecimiento y cumplimiento de acueductos Rurales.
- Actualmente trabaja en una fundación desempeñando funciones de manejo personal, talento humano y proyectos agroecológicos, la finalización del contrato es el 31 de enero del presente año.

Conocimiento del ICBF: El candidato menciona que ha tenido relación durante su educación en el área ambiental en uno de los colegios que es en Ciudad Jardín. Y Referencia que una ha tenido experiencia con el ICBF, por lo que no tiene mayor conocimiento sobre la institución.

Habilidades y Disponibilidad: Como menciona ha manejado una parte en planeación, archivos, realización de informes de mensuales. Entonces cuenta con el conocimiento y experiencia, además reconoce tener habilidades en trabajo en equipo, debido a que manejaba parte del talento humano.

Consideraciones para la Contratación: Al ser consultada sobre posibles inhabilidades, incompatibilidades o contratos vigentes con el ICBF u otras entidades, el candidato respondió que actualmente se encuentra desempleado.

Conclusión: se determina que la candidata no **cumple** con el perfil requerido.

Sobre el aspirante: : **Deisy Carolina Mateus Cely Cedula: 46674625**

Perfil y Experiencia: 4° semestre de ingeniería ambiental (aplazado durante el presente semestre). Cursos de archivo Central.

- Experiencia en archivo central durante 4 años en el Hospital Regional de Duitama.

Conocimiento del ICBF: La candidata referencia tener experiencia de 8 años con los restaurantes escolares. Donde tenía cercanía y participaba en capacitaciones con en el ICBF. Menciona que la entidad se encarga de garantizar que los derechos de los niños sean respetados.

Habilidades y Disponibilidad: Menciona que tiene la disposición de aportar sus habilidades, esencialmente en la organización Cronológica como lo establece la nueva ley de archivo. Cuenta con disponibilidad para trabajar de manera inmediata.

Consideraciones para la Contratación: Al ser consultada sobre posibles inhabilidades, incompatibilidades o contratos vigentes con el ICBF u otras entidades, la candidata respondió que actualmente se encuentra desempleada.

Conclusión: se determina que la candidata no **cumple** con el perfil requerido.

Sobre el aspirante: : **Jhonatan Estip Hernández Gallo Cedula: 1049637500**

Perfil y Experiencia: Técnico profesional en gestión documental.

- Experiencia en el Ministerio del Interior en la Secretaría de Hábitat de Bogotá, Profamilia, entidad de la Dian y en el Banco de Bogotá en organización de archivos central y gestión. En total experiencia de 4 años, donde organiza, clasifica y manejaba manejo documental de cantidad.

Conocimiento del ICBF: El candidato referencia que el ICBF es una entidad pública donde su misionalidad es el cuidado y protección de los derechos de los menores de edad. Menciona que dentro del entorno administrativo se encuentran diferentes funciones, tanto educativas como formativas, de cuidado y protección.

Habilidades y Disponibilidad: Referencia ser un gran apoyo operativo para establecer lineamientos y funcionamientos acordes a la ley. Tiene claridad de la organización lo que le permite la optimización de procesos, y trazabilidad documental.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 6
Consideraciones para la Contratación: Al ser consultada sobre posibles inhabilidades, incompatibilidades o contratos vigentes con el ICBF u otras entidades, la candidata respondió que actualmente se encuentra desempleada. Conclusión: se determina que el candidato si cumple con el perfil requerido.			
Compromisos / tareas		Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 6

Revisión de soportes de estudio y experiencia aportados por el aspirante para revisar el cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia.	Dirección Regional	Enero 2026	
Continuar el trámite PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (P2.ABS 29/11/2024)	Dirección Regional	Enero 2026	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Marcela Ivonne Díaz Guerrero	Contratista	ICBF	
Claudia Libia Sierra Oliveros	Coordinadora Grupo Financiero.	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
Próxima reunión:	N/A		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 6

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

CONSTANCIA BANCO DE HOJAS DE VIDA ICBF

En cumplimiento a la resolución de Banco de Hojas de Vida No. 6893 del 20 de octubre de 2023, por la cual se crea y adopta el banco de hojas de vida, como herramienta para la selección de personas naturales para suscribir contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

El perfil que se relaciona en el correo que antecede **SI** surtió el procedimiento de inscripción, en mecanismo de acceso público, en calidad de “oferente persona natural” en el Banco de Hojas de Vida del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En atención a la solicitud de la **Regional Boyacá**, mediante el cual indica el proceso de selección llevado a cabo, nos permitimos certificar que la solicitud cumple los pasos establecidos en la resolución 6893 de 2023. En consecuencia, el perfil seleccionado, es idóneo para continuar el proceso de contratación.

Necesidad	Nombre	Cedula
317	JHONATAN ESTIP HERNÁNDEZ GALLO	1049637500

Apreciada (o) Director (a) Desde el banco hojas de vida se le informa que no se expedirán más certificaciones por cambio de contratistas, dado que ya superaron los 15 inicialmente permitidos. La solicitud de nuevos cambios debe justificarse de manera sucinta y fácil de verificar por parte del banco hojas de vida. Si la justificación es el bajo rendimiento del contratista debe aportarse las observaciones hechas por parte de su supervisor, lo que quiere decir que no basta con decir que tuvo bajo rendimiento o que no mostró compromisos con la entidad, porque esto conlleva a que hubo una supervisión permisiva con esa causa.

Con relación a la atención de operación directa favor leer el memorando 202512400000153223 el cual contempla en el #2.3 la excepción de utilizar el banco hojas de vida, exclusivamente para los procesos de contratación asociados a la operación directa de los servicios de atención integral a la primera infancia.