| **ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 0156** | |
|---|---|
| **Hora: 9:00 A.M.** | **Fecha: 14/05/2026** |
| **Lugar:** | ICBF CZ LA PLATA |
| **Dependencia que Convoca:** | COORDINACION CZ LA PLATA |
| **Proceso:** | PROMOCION Y PREVENCION / PRIMERA INFANCIA |
| **Objetivo:** | Revisar y aprobar hojas de vida para vinculación del talento humano. Modalidad Familiar y comunitaria, Modalidad propia e intercultural, Modalidad Institucional. Según contrato 41002572026 suscrito entre el ICBF y la EAS CORHUELLAS. Municipios de Tesalia, Nataga y Paicol. |

**AGENDA:**

1. SALUDO
2. REVISION Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA
3. DECISIONES
4. COMPROMISOS

**DESARROLLO:**

**1. SALUDO:**

Se brinda un saludo cordial la representante legal de la EAS CORHUELLAS.

**2. REVISION Y APROBACIÓN DE HOJA DE VIDA:**

La EAS solicita la aprobación de la siguiente hoja de vida:

| PERSONA QUE SE POSTULA Y/O INGRESARIA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombres de las UDS | Nombres y Apellidos | Doc. Identificación | Dirección | cargo | Escolaridad | Experiencia laboral en tiempo | Perfil según manual operativo | Fecha inicio Actividades según aproba |
| CDI MI PEQUEÑO VALLE ESCONDIDO. | LINA MARIA CABRERA SANCHEZ | 1.079.410.207 | CALLE 5 #5-49 LOS PINOS TESALIA | AGENTE EDUCATIVA | TECNICA EN COMPETENCIAS LABORALES EN LA PRIMERA INFANCIA | 5 AÑOS | PERFIL 1 | 6/07/2026 |

PUBLICA

FOTOGRAFIA:

| NOMBRES Y APELLIDOS | FOTOGRAFIA DE QUIEN SE VINCULA |
|---|---|
| LINA MARIA CABRERA SANCHEZ |  |

TALENTO HUMANO QUE SE RETIRA

| PERSONA QUE SE RETIRA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombres y Apellidos** | **Doc. Identificación** | **Cargo** | **Fecha cese de actividades** | **Causa por la que retira** |
| LINA MARCELA CASTILLO | 26471773 | AGENTE EDUCATIVA | 2/07/2026 | INCAPACIDAD POR INTERVENCIÓN MEDICA DESDE EL 02/07/2026 HASTA EL 30/07/2026 |

Se recomienda a la entidad administradora del servicio, adelantar el proceso correspondiente de vinculación; según lo establecido y garantizar un seguimiento a la ejecución de actividades por parte del talento humano contratado. A partir de la fecha de aprobación de la hoja de vida por parte del centro zonal.

Es pertinente mencionar que cuando se realice alguna novedad con el talento humano, esta debe ser reportada a la supervisora del contrato para la respectiva revisión y aprobación.

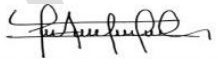
**3. DECISIONES:**

- La supervisora del contrato aprueba la hoja de vida, la cual corresponde al rol requerido para el servicio, se considera pertinente que la entidad administradora del servicio adelante el proceso contractual.
- Se debe formalizar la aprobación de la hoja de vida en el próximo comité técnico operativo que se realice del contrato.

PÚBLICA

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **Compromisos / tareas** | **Responsable(s): Nombre / Cargo o rol** | **Fechas** |
| NINGUNO | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**FIRMA ASISTENTES**

| **Nombre** | **Cargo o rol / Dependencia** | **Entidad** | **Firma** |
|---|---|---|---|
| LUZ ANGELA URBANO ONATRA | REPRESENTANTE LEGAL | CORHUELLAS |  |
| CLAUDIA LILIANA VIDAL FLORIANO | COORDINADORA / ICBF CZ LA PLATA | ICBF CZ LA PLATA |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Próxima reunión** | **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
| | | | |
| **Colaborador que elabora el acta:** | LINA MERCEDES VALENCIA CUELLAR – ENLACE ZONAL PRIMERA INFANCIA | | |

PÚBLICA