ACTA 01

FECHA: 20/06/2026

HORA: 16:00 pm.

LUGAR: Jardín Infantil Emma y Antonio

TEMA: PROCESO DE SELECCION

ASISTENTES: TALENTO HUMANO

Orden del día:

1. SALUDO
2. SOCILAIZACION PROCESO DE SELECCIÓN

Objetivo

Realizar seguimiento al proceso de convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida de los aspirantes, garantizando el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 y la organización de los soportes correspondientes.

Desarrollo de la reunión

Durante la reunión presencial se socializó el procedimiento para el desarrollo del proceso de selección del talento humano, definiendo las acciones necesarias para garantizar un proceso transparente, organizado y acorde con los perfiles requeridos para cada cargo.

Como parte de la convocatoria, se realizó la difusión de la información a través de WhatsApp, medio por el cual se compartieron los requisitos, perfiles y documentación solicitada a los aspirantes.

Con el fin de centralizar la información recibida, se creó una carpeta institucional en Google Drive para el cargue y organización de las hojas de vida y demás soportes documentales, permitiendo el acceso controlado y el seguimiento del proceso.

Posteriormente, se efectuó la revisión documental de cada hoja de vida mediante un formato de verificación (checklist), en el cual se validó el cumplimiento de los requisitos establecidos, incluyendo formación académica, experiencia laboral, certificaciones y demás documentos exigidos para cada perfil.

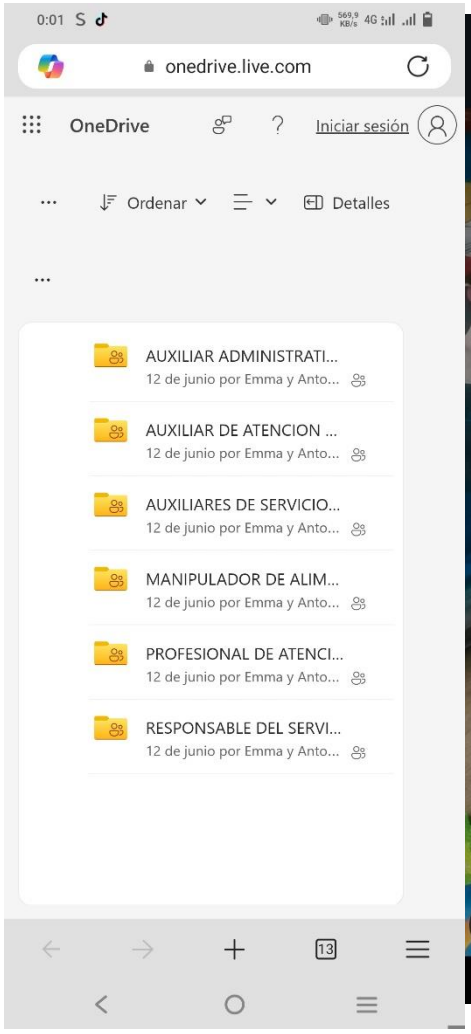
Durante el análisis se registraron observaciones sobre la documentación presentada, identificando las hojas de vida que cumplían completamente con los requisitos y aquellas que requerían ajustes o documentos adicionales.

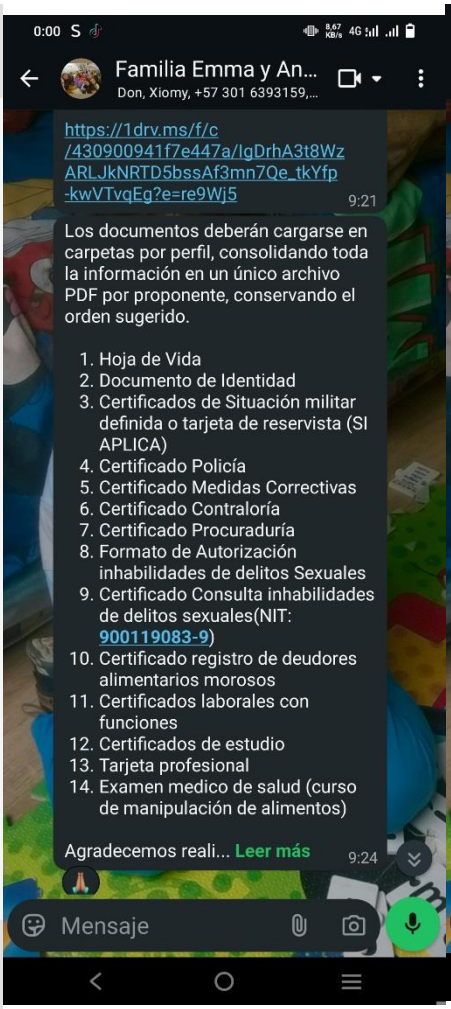
Finalmente, se consolidó el listado de aspirantes que cumplían con el perfil requerido para continuar con las siguientes etapas del proceso de selección, dejando organizados los soportes documentales como evidencia del procedimiento realizado.

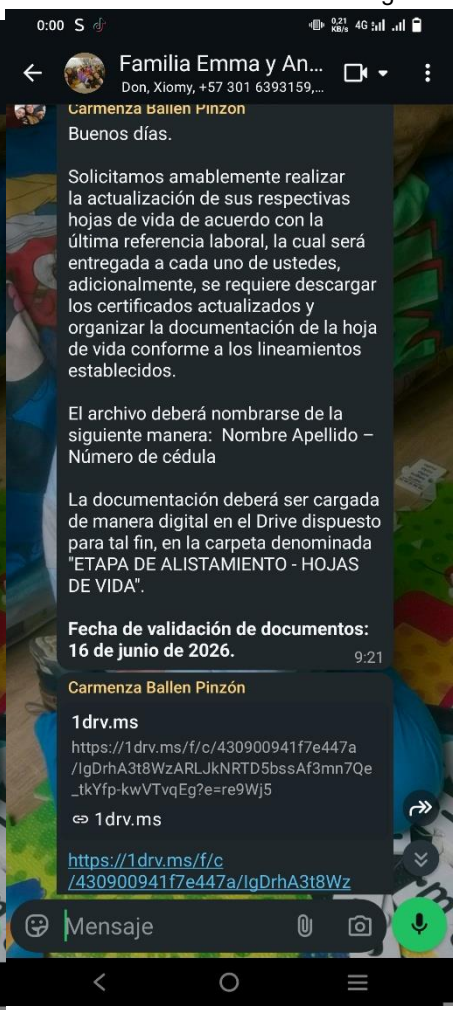
Compromisos

- Mantener actualizado el repositorio institucional con las hojas de vida y soportes.
- Conservar el checklist diligenciado como evidencia del análisis documental.
- Continuar con las etapas de preselección, entrevistas y verificación de antecedentes de los aspirantes que cumplieron los requisitos.
- Garantizar la conservación de todas las evidencias del proceso para efectos de seguimiento y auditoría.


Cocina
COMEDOR
Bodega
05/06/2026, 13:54


onedrive.live.com
OneDrive
Iniciar sesión
Ordenar
Detalles
AUXILIAR ADMINISTRATI...
12 de junio por Emma y Anto...
AUXILIAR DE ATENCION ...
12 de junio por Emma y Anto...
AUXILIARES DE SERVICIO...
12 de junio por Emma y Anto...
MANIPULADOR DE ALIM...
12 de junio por Emma y Anto...
PROFESIONAL DE ATENCI...
12 de junio por Emma y Anto...
RESPONSABLE DEL SERVI...
12 de junio por Emma y Anto...


Familia Emma y An...
Don, Xiomy, +57 301 6393159,...
https://1drv.ms/f/c/430900941f7e447a/IgDrhA3t8WzARLJkNRTD5bssAf3mn7Qe_tkYfp-kwVTvqEg?e=re9Wj5
9:21
Los documentos deberán cargarse en carpetas por perfil, consolidando toda la información en un único archivo PDF por proponente, conservando el orden sugerido.
1. Hoja de Vida
2. Documento de Identidad
3. Certificados de Situación militar definida o tarjeta de reservista (SI APLICA)
4. Certificado Policía
5. Certificado Medidas Correctivas
6. Certificado Contraloría
7. Certificado Procuraduría
8. Formato de Autorización inhabilidades de delitos Sexuales
9. Certificado Consulta inhabilidades de delitos sexuales(NIT: 900119083-9)
10. Certificado registro de deudores alimentarios morosos
11. Certificados laborales con funciones
12. Certificados de estudio
13. Tarjeta profesional
14. Examen medico de salud (curso de manipulación de alimentos)
Agradecemos reali... Leer más
9:24
Mensaje


Familia Emma y An...
Don, Xiomy, +57 301 6393159,...
Carmenza Ballen Pinzon
Buenos días.
Solicitamos amablemente realizar la actualización de sus respectivas hojas de vida de acuerdo con la última referencia laboral, la cual será entregada a cada uno de ustedes, adicionalmente, se requiere descargar los certificados actualizados y organizar la documentación de la hoja de vida conforme a los lineamientos establecidos.
El archivo deberá nombrarse de la siguiente manera: Nombre Apellido – Número de cédula
La documentación deberá ser cargada de manera digital en el Drive dispuesto para tal fin, en la carpeta denominada "ETAPA DE ALISTAMIENTO - HOJAS DE VIDA".
Fecha de validación de documentos: 16 de junio de 2026.
9:21
Carmenza Ballen Pinzón
1drv.ms
https://1drv.ms/f/c/430900941f7e447a/IgDrhA3t8WzARLJkNRTD5bssAf3mn7Qe_tkYfp-kwVTvqEg?e=re9Wj5
1drv.ms
https://1drv.ms/f/c/430900941f7e447a/IgDrhA3t8Wz
Mensaje

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Selección de Talento humano 2. Lugar o Localidad o Sede: C. Bolivar 3. Fecha y hora: 20-Junio-2026

4. Nombre responsable: Engie Fagua 5. Dependencia responsable: Engie Fagua

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ	C.C	80728309	JI EMMA Y ANTONIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CONTRATISTA	jardinemmayantonio@gmail.com	3143052214	Carlos Saenz
2	CARMENZA BALLEN PINZON	CC	53177224	JI WMMA Y ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	carmenza2128@hotmail.com	3102501049	Carmenza B
3	XIOMARA VANESA PENNA MOREA	C.C	1020761890	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	idalidmorea.08@gamil.com	3112555000	Xiomara P.
4	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	C.C	1024508102	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	caicedo030@gmail.com	3125019400	Christian Castrillon
5	LUISA FERNÁNDA BLANDON CORREA	CC	1033725264	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luisablandon90@hotmail.es	3102907297	Luisa Fernanda B
6	MARIA NOHEMI AYALA PARADA	C.C	53140172	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	nayalaut@gmail.com	3163345660	Nohemi Ayala
7	YURI CAROLINA LÓPEZ PÉREZ	CC	1012375493	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	carolina01_08@hotmail.com	3124448681	
8	JASBLEIDY BARRERA MANÍOS	CC	1023891951	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	jasbleidy815@gmail.com	3209506129	Jasbleidy B
9	ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	cc	1024517881	JIEMMAY ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	marcela.fagua@gmail.com	3195694775	Engie M.F.
10	LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑÁN	CC	65749166	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luzmaleee@hotmail.com	3208129178	Luz M.
11	ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZÁLEZ	CC	23653273	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	akanab26@hotmail.com	3158068333	Adriana B
12	YULIETH KATHERIN GAITAN CARRETERO	CC	1013679631	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	yuliethgaitan123@gmail.com	3016393159	Yulieth G
13	LAURA VANESSA ZULUAGA TORRES	CC	1000983728	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	laurazuluaga450@gmail.com	3105808268	
14	MARINA CASTRO ANTURY	C.C	40777874	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	mari7721@hotmail.com	3138291631	Marina C.
15	NIDIA PATRICIA MARTÍNEZ ROCHA	CC	52709120	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	paticoro.79@gmail.com	3124705762	
16	WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	CC	79734513	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	clubwilpa@hotmail.com	3114700505	
17	NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	CC	1003652186	JI Emma Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	nicolasstivenbeltranbarbos@gmail.com	3244801789	Nicolas Beltran
18	LIDIA JANID BEJARANO PINZON	CC	1024473333	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	Janidbejarono@gmail.com	3213756039	Lidia B
19	JENNY ROCIO TORRES	CC	1031127553	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	jennyrocio2702@gmail.com	3134035472	Jenny Torres

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausas saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner