



# FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTIAGO APÓSTOL

Nit: 900750765-8

## INSTRUCTIVO DE CONTRATACIÓN 2026

DE: Gestión del Talento Humano.

PARA: Personal a Contratar

ASUNTO: Contratación 2026

Recibe un cordial saludo,

Bienvenido(a) a tu familia educativa FESA para este año 2026, cuentas con nosotros, nosotros de hecho, contamos contigo. Tu contribución será esencial para el éxito de nuestra fundación, y es motivo de alegría para nosotros contar con tu valiosa colaboración. A continuación, encontraras el instructivo que debes seguir para hacer adecuadamente tu proceso de contratación. Asegúrate de seguir los pasos y acatar las recomendaciones:

1. Crea una carpeta en tu computador donde estén guardados todos los documentos que deberás cargar para el trámite, cada uno de ellos debe estar identificado con su número de documento en mayúscula sostenida; se debe realizar solo una vez por persona.

### Ejemplo:

- **Fotografía Actual** marca con el número de cédula en formato JPG o JPN (aplica para personal que ingresan a laborar el año 2026; tipo documento)
- **H.V actualizada a la fecha** nombra con el número de cédula en PDF.
- **CC** nombra con el número de cédula PDF (Por ambos lados y ampliada al 150%)
- **Certificado EPS** marca con el número de cédula y EPS PDF.
- **Certificado Pensiones** nombra con el número de cédula y Pensión PDF
- **Certificado de antecedentes disciplinarios** nombra con el número de cédula PDF.
- **Certificado de Antecedentes judiciales** nombra con el número de cédula PDF.
- **Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional** nombra con el número de cédula PDF.
- **Certificado de Consulta de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad** nombra con el número de cédula PDF.
- **Diploma nombra** con el número de cédula PDF.
- **Acta de Grado** nombra con el número de cédula PDF.
- **Referencias laborales** nombra con el número de cédula PDF.
- **Certificado de estudio** de aquellos que se encuentren cursando, no puede ser superior a 30 días de expedición.
- **Certificado de cuenta bancaria**, no puede ser superior a 30 días de expedición.

### Nota:

- a. Recuerda que el número de identificación proporcionado debe ser el tuyo (trabajador).
- b. Cada documento se debe adjuntar individualmente, si alguno de ellos contiene dos o tres páginas, todas deben estar compiladas en un solo archivo .PDF.
- c. Todos los documentos relacionados son obligatorios para la contratación.



## FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTIAGO APÓSTOL

Nit: 900750765-8

2. Ingresa a la página de la FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTIAGO APÓSTOL.

### Contrataciones – Fundación Educativa Santiago Apóstol

3. Lee muy bien todos y cada uno de los enunciados de manera detenida.
4. Diligencia todos los datos solicitados de forma completa en cada uno de los campos.
5. Debes adjuntar todos los documentos solicitados sin excepción, si falta alguno no se valida el proceso y deberá iniciar nuevamente.
6. Todos los documentos deben estar digitalizados en formato PDF y no pueden exceder un peso superior a los 200 KB cada uno de ellos.
7. Una vez hayas cargado todos los documentos y diligenciado el formulario, serán revisados por el departamento de Gestión del Talento Humano.
8. Ten en cuenta que la afiliación de beneficiarios a CAJA DE COMPENSACIÓN deberás realizarla de manera personal e individual a través de la plataforma virtual de CAFAM, según instructivo que se adjuntará en el momento de ser citado por el departamento de gestión del talento humano. **Ten en cuenta que la afiliación de beneficiarios podrás realizarla DIEZ (10) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato laboral y que la responsabilidad sobre el mismo es exclusivamente del trabajador.** En caso de requerir apoyo para la afiliación podrás solicitarla al departamento de Gestión del Talento Humano por medio del correo electrónico [gestionhumana@fesa.edu.co](mailto:gestionhumana@fesa.edu.co) indicando de manera clara y puntual la dificultad que presentes.

Agradecemos toda tu atención y estaremos atentos a tus inquietudes.

Cordialmente,

  
**Luz Karimet Casas Angarita.**

Jefe de Gestión del Talento Humano.

[gestionhumana@fesa.edu.co](mailto:gestionhumana@fesa.edu.co)