ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 2	
Hora: 2:00 pm	**Fecha: 18 febrero 2026**
Lugar:	**Sede administrativa ACIRR**
Dependencia que Convoca:	**Primera Infancia**
Proceso:	**Promoción y prevención**
Objetivo:	Realizar el Comité Técnico Operativo, desarrollado en dos sesiones, correspondientes al 3 y 18 de febrero, para **revisar y validar el presupuesto proyectado 2026** del Contrato 66005052025 – ACIRR, **hacer seguimiento a compromisos previos** y abordar los temas de **cobertura, focalización e inicio de atención** conforme a la agenda establecida.

Agenda:

1. Verificación del quórum
2. Lectura de la agenda
3. Presentación, revisión y aval de propuesta de presupuesto
4. Etapa de alistamiento
5. Presentación Plan de Acción – ACIRR
6. Aprobación de proveedores (compras locales)
7. Familias inscritas en las UDS – Proceso de prematricula 2026
8. Validación y aprobación de minuta
9. Presentación Plan de Cualificación del Talento Humano
10. Validación de Talento Humano
11. Socialización sede administrativa
12. Fechas de presentación de informes
13. Gestión y articulación interinstitucional
14. Gestión de espacios físicos y dotación
15. Proposiciones y varios

Desarrollo:

Es pertinente informar que, para la realización del Comité Técnico correspondiente al contrato con ACIRR, se programaron dos fechas.

La primera sesión se llevó a cabo el día 3 de febrero a las 2:00 pm de manera virtual,

PÚBLICA

En esta reunión se dio lectura a la agenda inicial y se realizó la presentación del representante legal, de cada una de las supervisoras de los diferentes centros zonales, de las contadoras tanto del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como del operador, y la de mi persona en calidad de apoyo a la supervisión, sin embrago durante el desarrollo de la sesión no se logró avanzar en el análisis del componente financiero, lo que generó dificultades para continuar con los demás puntos establecidos en la agenda.

La segunda sesión se realizó el día 18 de febrero a las 2:00 pm en la sede administrativa del operador ACIRR, ubicada en la ciudad de Pereira,

Algunos asistentes participaron de manera virtual debido a dificultades de desplazamiento, mientras que otros participamos de manera presencial, en esta segunda sesión se logró avanzar en el componente financiero, efectuar los ajustes correspondientes y desarrollar los demás puntos previstos en la agenda en lo relacionado con el área técnica.

1. **Verificación del quorum**

La supervisora del contrato, Doralba Gómez Muñoz, saluda a los asistentes, confirmando que se cuenta con el quorum, posteriormente se da inicio al desarrollo de la agenda prevista.

2. **Lectura de la Agenda**

Se realiza la presentación y lectura de la agenda propuesta para la sesión, detallando los temas que serán abordados, avanzando en el desarrollo de cada uno de los puntos previstos.

3. **Presentación, Revisión y Aval de la Propuesta de Presupuesto**

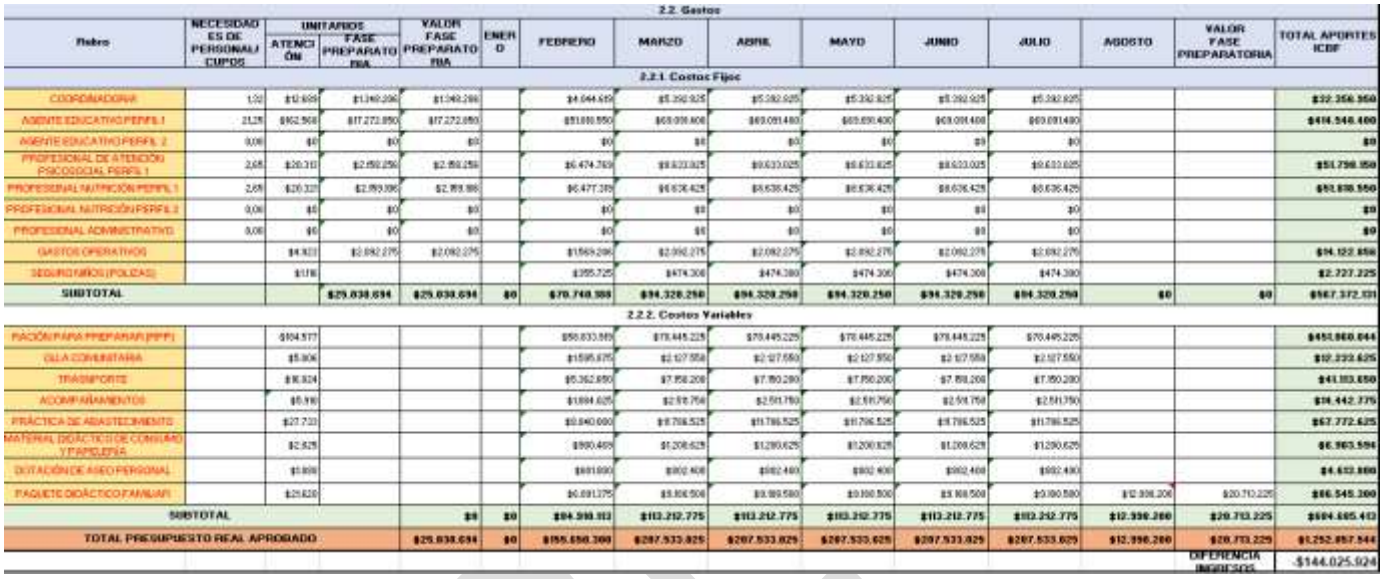
Se da inicio retomando de manera detallada la reunión previa realizada en la Regional, recordando que en dicho espacio se efectuó una revisión preliminar del presupuesto contractual con el propósito de anticipar posibles desbalances financieros antes del inicio pleno de la ejecución, allí se analizó particularmente la estructura del talento humano proyectada frente a los recursos disponibles en la canasta presupuestal aprobada para la vigencia, considerando no solo el número de perfiles requeridos sino también los tiempos de vinculación, cargas prestacionales, costos indirectos y obligaciones legales asociadas a cada contratación; el ejercicio realizado busca garantizar sostenibilidad financiera sin afectar la calidad ni la integralidad del servicio.

La profesional financiera, LINA MARCELA HENAO LONDOÑO de ACIRR, realiza una exposición técnica más amplia del análisis efectuado, en el que explica que la necesidad operativa para garantizar la atención integral, conforme a los lineamientos técnicos del programa y al número de cupos proyectados, donde da a conocer el presupuesto según costos de canasta provisional de

PÚBLICA

acuerdo con las instrucciones y correos allegados por la financiera del centro zonal – Alexa Milena Pérez, quien es el apoyo financiero del contrato 5052025 de ACIRR .

Presupuesto de acuerdo a costos de canasta



2.2. Gastos

Rubro	NECESIDADES DE PERSONAL/ CUPOS	UNITARIOS ATENCIÓN	UNITARIOS FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos														
COORDINADORA	1,00	$12.699	$1.349.206	$1.349.206		$4.044.619	$5.392.825	$5.392.825	$5.392.825	$5.392.825	$5.392.825			$32.356.950
AGENTE EDUCATIVO PERFIL I	21,25	$662.568	$77.272.850	$77.272.850		$53.000.550	$69.009.408	$69.091.400	$69.091.400	$69.091.400	$69.091.400			$416.346.400
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	0,00	$0	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	2,65	$20.310	$2.650.256	$2.650.256		$6.474.769	$8.633.025	$8.633.025	$8.633.025	$8.633.025	$8.633.025			$51.798.150
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	2,65	$20.322	$2.650.886	$2.650.886		$6.477.389	$8.636.425	$8.636.425	$8.636.425	$8.636.425	$8.636.425			$51.818.550
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	0,00	$0	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	0,00	$0	$0	$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0			$0
GASTOS OPERATIVOS		$4.923	$2.092.275	$2.092.275		$1.569.206	$2.092.275	$2.092.275	$2.092.275	$2.092.275	$2.092.275			$14.122.856
SEGURIDAD (POLICIA)		$178				$355.725	$474.300	$474.300	$474.300	$474.300	$474.300			$2.727.225
SUBTOTAL			$25.030.694	$25.030.694	$0	$70.748.308	$94.329.258	$94.329.258	$94.329.258	$94.329.258	$94.329.258	$0	$0	$567.372.131
2.2.2. Costos Variables														
RACIÓN PARA PREPARAR (PPP)		$104.577				$59.833.369	$79.445.225	$79.445.225	$79.445.225	$79.445.225	$79.445.225			$453.860.044
OLLA COMUNITARIA		$5.806				$1.595.675	$2.127.550	$2.127.550	$2.127.550	$2.127.550	$2.127.550			$12.232.625
TRANSPORTE		$16.824				$5.362.950	$7.150.200	$7.150.200	$7.150.200	$7.150.200	$7.150.200			$41.113.950
ACOMPAÑAMIENTOS		$5.316				$1.694.625	$2.259.750	$2.259.750	$2.259.750	$2.259.750	$2.259.750			$12.992.775
PRÁCTICA DE ABASTECIMIENTO		$27.720				$8.840.000	$11.786.525	$11.786.525	$11.786.525	$11.786.525	$11.786.525			$67.772.625
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA		$2.625				$960.469	$1.280.625	$1.280.625	$1.280.625	$1.280.625	$1.280.625			$6.963.594
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL		$1.800				$691.000	$802.400	$802.400	$802.400	$802.400	$802.400			$4.632.800
PAQUETE DIDÁCTICO FAMILIAR		$25.620				$8.091.375	$10.988.500	$10.988.500	$10.988.500	$10.988.500	$10.988.500	$12.996.200	$20.710.225	$86.545.300
SUBTOTAL				$0	$0	$84.996.163	$113.212.775	$113.212.775	$113.212.775	$113.212.775	$113.212.775	$12.996.200	$20.710.225	$684.685.413
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO				$25.030.694	$0	$155.550.300	$207.533.825	$207.533.825	$207.533.825	$207.533.825	$207.533.825	$12.996.200	$20.710.225	$1.252.057.544
													DIFERENCIA INGRESOS	-$144.025.924

En el presupuesto anterior se observa que hace falta un recurso de $ 144.025.924, correspondiente a la nivelación de costo fijos, costos variables y los costos por la fase de cierre a la terminación de la ejecución del contrato, recurso que desde la Regional Risaralda están gestionando para realizar la nivelación.

Paso seguido la financiera del operador ACIRR - Lina Marcela Henao dio a conocer el valor de la fase preparatoria con un costo de $ 25.030.694, y, donde, la fase de alistamiento se lleva a cabo a partir del 2 al 8 de febrero del año en curso, se relaciona el talento humano requerido y los gastos operativos necesarios según cuadro anexo:

SOLICITUD APROBACION ETAPA ALISTAMIENTO	
TALENTO HUMANJO	15.092.535
TRANSPORTE	2.738.159
ASEO ($173.000) CADA UCA	4.000.000
PAPELERIA	3.200.000
TOTAL ALISTAMIENTO	**25.030.694**

ETAPA DE ALISTAMIENTO -TALENTO HUMANO REQUERIDO			
1	MONICA ANDREA ARIAS	COORDINADORAS	1.003.320
2	ADRIANA PEÑA BUITRAGO	COORDINADORAS	1.003.320
3	LEIDY DAYANA HERNANDEZ	PSICOSOCIAL	1.003.320
4	DANIELA RIOS RESTREPO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
5	ALEXANDRA JIMENEZ RAMIREZ	PSICOSOCIAL	1.003.320
6	LINA MARCELA HENAO LONDOÑO	CONTADORA	1.003.320
7	JESSICA SERNA DUQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
8	YORMAN GUASARAVE GIRALDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
9	ADRIANA JIMENEZ RAMIREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
10	NANCY YANETH PATIÑO SANCHEZ	PSICOSOCIAL	810.603
11	JESSICA IVONE RAMIREZ NIETO	PSICOSOCIAL	810.603
12	MAYERLI CRISTINA GRAJALES UTIMA	PSICOSOCIAL	810.603
13	YINED OLARTE GRANADA	PSICOSOCIAL	810.603
14	LUZ ADRIANA GUTIERREZ HENAO	PSICOSOCIAL	810.603
15	ERIKA MONTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
16	LAURA MARTINEZ OSPINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
17	LUZ MARINA HENAO RAMIREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865
18	YEIMY JULIETH SERNA DUQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	752.865

PÚBLICA

TOTAL TALENTO HUMANO ALISTAMIENTO		**15.092.535**

Luego de dar a conocer la fase preparatoria, toma la palabra la supervisora del contrato Doralba Gómez, Patricia Parra, Claudia niño y Olga Londoño manifestando la viabilidad de ejecutar de esa manera la fase preparatoria.

A continuación, la financiera del operador Lina Henao socializa la cantidad de docentes que por canasta se debe contratar de acuerdo a la cobertura que tiene el contrato, donde cuenta con 425 beneficiarios divido 20 niños asignados a cada agente educativo da un total de 21,25 agentes educativos a contratar de los cuales 19 agentes son perfil 2 y 2 agentes educativos son perfil 1.

Como la canasta de costos trae un valor unitario por perfil uno, se obtiene ahorros por talento humano correspondientes a $ 34.036.004.

Según la canasta de costos el contrato cuenta con 21 agentes educativos, pero realizando el análisis geográfico, la distancia y la distribución de UCAS, realmente la necesidad corresponde a 23 de agentes educativos, es por esta razón que se solicita apalancar la contratación de 2 agentes educativos con los ahorros de talento humano y a continuación se relaciona por UCA la cantidad de agente educativo necesario.

MUNICIPIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	NECESIDAD DE AGENTES
MISTRATO	48	2
GUATICA	77	4
SANTUARIO	13	1
BALBOA	37	2
APIA	43	2
LA CELIA	15	1
MARSELLA	139	8
PEREIRA	53	3
TOTAL	**425**	**23**

La necesidad de dos docentes adicionales nace de los resguardos Suratena del Municipio de Marsella que cuenta con tres veredas aisladas (la siria, chaparral y kurubital) y el municipio de Guática que tiene 19 cabildos menores donde los niños atendidos necesitan 4 docentes, los cuales se tienen que desplazar para cumplir con las actividades del programa.

PUBLICA

Interviene la supervisora del contrato Doralba Gómez, patricia Parra, Claudia niño y Olga Londoño manifestando la viabilidad de invertir el ahorro de talento humano en contratar a las agentes educativas y de esta manera cubrir la necesidad manifestada por el operador.

Se realiza el presupuesto con los ajustes según la necesidad de la ejecución del programa referente al talento humano.

COORDINADOR/A (5 MESES)	1	$19.286.625
COORDINADOR/A (4 MESES)	1	$15.226.283
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	2	$37.390.571
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	21	$363.239.546
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	1	$18.687.834
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1 (5 MESES)	2	$30.875.551
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1 (5 meses)	2	$30.887.863
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2 (5 MESES)	1	$14.288.926
TOTAL		$529.883.198



Para el mes de julio se observa en el presupuesto ajustado que no cuenta con recurso en el perfil de coordinadora y apoyo psicosocial, como medida de ajuste financiero orientada a lograr equilibrio presupuestal sin comprometer de manera crítica la operación, se plantea disminuir el tiempo de vinculación de una de las coordinadoras, priorizando la permanencia completa de al menos una figura de coordinación durante toda la vigencia contractual; se aclara que esta

decisión responde a un análisis de cargas operativas, flujos de trabajo y momentos críticos del proceso, procurando que la reducción temporal no afecte el área técnica y administrativa.

En las intervenciones y precisiones, Alexa la financiera de apoyo financiero del contrato del ICBF toma la palabra y enfatiza que el contrato se encuentra firmado hasta el 31 de julio 2026, por lo tanto, la responsabilidad de garantizar la atención integral en las condiciones establecidas contractualmente recae sobre el operador, independientemente de las limitaciones presupuestales identificadas en la revisión interna.

En cuanto a la distribución validada conforme a la canasta, la supervisora aclara que el presupuesto NO se aprueba formalmente en el comité, sino que se otorga aval para el inicio y ejecución del contrato bajo la distribución ajustada presentada, indica que se trata de una nivelación proyectada hacia 2026, considerando aprendizajes y ajustes necesarios para futuras vigencias.

La distribución final queda estructurada con dos coordinadoras, una vinculada por cinco meses y otra por cuatro meses; veintitrés agentes educativos, de los cuales veintiuno estarán a tiempo completo hasta junio; en el área psicosocial, un profesional hasta julio y dos hasta junio; dos nutricionistas, uno hasta julio y otro por cuatro meses; y un auxiliar de enfermería hasta julio, dicha composición busca garantizar continuidad en los componentes esenciales y cubrir los momentos críticos de operación.

De acuerdo a la distribución antes mencionada, para el mes de julio se refleja un faltante que asciende a $ 28.192.045, para cubrir el perfil de coordinación, psicosocial y nutrición dicho recurso, manifiesta el operador, que cuenta con la estrategia para cubrir y llegar a cabo la atención de manera que no se afecta la prestación del servicio y la atención a los beneficiarios,

Se acuerda que la atención iniciará mediante **memorando** a partir del **10 de febrero de 2026**, una vez el **consejero** emita el certificado donde conste que no se presentaron novedades previas al ingreso bajo cobertura de póliza, garantizando así el soporte jurídico y administrativo del proceso.

En el componente **nutricional** se precisa que, para el mes de febrero, el presupuesto disponible en la canasta corresponde únicamente al **75% del paquete nutricional**, y no al 100%. La EAS señala que esta situación podría generar inconformidad en la comunidad si no se comunica oportunamente.

Para evitar afectaciones en la percepción del servicio, la EAS informa que realizará una **nivelación con recursos de contrapartida que es el 2% del valor total del contrato es decir**

PÚBLICA

por $22.160.632, distribuidos en dotación y alimentación, donde se va a tomar el **1%** para cubrir la **RPP del mes de febrero de 2026**, con el fin de completar el suministro nutricional.

Se confirma la entrega del primer paquete nutricional en febrero 2026 conforme a la nivelación realizada, el envío de los componentes del RPP al nutricionista para su respectiva revisión técnica y validación, así como la garantía de trazabilidad documental y socialización con el consejero para mantener transparencia en la información suministrada a la comunidad.

Es importante tener presente que, una vez se entregue el primer paquete del RPP correspondiente a febrero de 2026, se debe realizar el proceso de territorialización de la minuta para próximas entregas. Si bien este proceso fue implementado en la vigencia anterior, durante la presente vigencia deberá aplicarse una encuesta a la población con el propósito de evaluar su nivel de satisfacción frente a la estructura de la minuta.

La supervisora deja constancia de que el presupuesto quedó ajustado tras la revisión previa, incluyendo el valor proyectado para el cierre contractual, asegurando que las cifras contemplen las obligaciones pendientes y permitan una finalización ordenada de la vigencia

Por último, para que el contrato no presente un desbalance presupuestal se ajusta al valor de acuerdo a la firma del contrato que asciende a $ 1.108.031.620

2.2. Gastos											
Rubro	UNITARIOS		VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL APORTES ICBF
	ATENCIÓN	FASE PREPARATORIA									
2.2.1. Costos Fijos											
COORDINADOR/A (5 MESES)	1	$4.060.342	$1.348.206		$3.045.257	$4.060.342	$4.060.342	$4.060.342	$4.060.342		$20.634.831
COORDINADOR/A (4 MESES)	1	$4.060.342	$17.272.850		$3.045.257	$4.060.342	$4.060.342	$4.060.342			$32.499.133
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 1	2	$6.502.708			$4.877.031	$6.502.708	$6.502.708	$6.502.708	$6.502.708	$6.502.708	$37.390.571
AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2	21	$63.172.095	$2.158.256		$47.379.071	$63.172.095	$63.172.095	$63.172.095	$63.172.095	$23.737.579	$332.023.287
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	1	$3.250.058	$2.159.106		$2.437.544	$3.250.058	$3.250.058	$3.250.058	$3.250.058	$3.250.059	$20.846.940
PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1 (5 MESES)	2	$6.500.116			$4.875.087	$6.500.116	$6.500.116	$6.500.116	$6.500.116		$30.875.551
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1 (5 meses)	2	$6.502.708			$4.877.031	$6.502.708	$6.502.708	$6.502.708	$6.502.708		$30.887.863
PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2 (5 MESES)	1	$3.008.135			$2.256.146	$3.008.135	$3.008.135	$3.008.135	$3.008.135		$14.288.926
GASTOS OPERATIVOS			$2.092.275		$1.569.206	$2.092.275	$2.092.275	$2.092.275	$2.092.275	$2.092.275	$14.122.856
SEGURO NIÑOS (POLIZAS)					$2.727.225						$2.727.225
SUBTOTAL		$23.321.419	$25.030.694	$0	$77.088.854	$99.148.839	$99.148.839	$99.148.839	$95.088.497	$41.642.621	$536.297.183
2.2.2. Costos Variables											
RACIÓN PARA PREPARAR (RPP)	$184.577				$58.833.919	$78.445.225	$78.445.225	$78.445.225	$78.445.225		$372.614.819
OLLA COMUNITARIA	$5.006				$1.595.875	$2.127.550	$2.127.550	$2.127.550	$2.127.550		$10.106.075
TRASNPORTE	$16.824				$5.362.650	$7.150.200	$7.150.200	$7.150.200	$7.150.200		$33.963.450
ACOMPAÑAMIENTOS	$5.310				$1.884.025	$2.511.750	$2.511.750	$2.511.750	$2.511.750		$11.931.025
PRÁCTICA DE ABASTECIMIENTO	$27.733						$67.772.625				$67.772.625
MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	$2.825				$300.469	$1.200.625	$1.200.625	$1.200.625	$1.200.625		$5.702.969
DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	$1.888				$601.800	$802.400	$802.400	$802.400	$802.400		$3.811.400
PAQUETE DIDÁCTICO FAMILIAR	$21.620				$12.398.200		$52.833.875				$65.832.075
SUBTOTAL			$0	$0	$82.176.938	$92.237.750	$212.844.250	$92.237.750	$92.237.750	$0	$571.734.438
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO			$25.030.694	$0	$159.265.792	$191.386.589	$311.993.089	$191.386.589	$187.326.247	$41.642.621	$1.108.031.620

4. PRESENTACIÓN PLAN DE ACCIÓN – ACIRR

Se presenta de manera más amplia la estructuración de los componentes que orientan la ejecución técnica del contrato, iniciando con el componente pedagógico, el cual contempla la planeación, desarrollo y seguimiento de experiencias educativas intencionadas, acordes con la edad, contexto y características culturales de los niños y niñas atendidos, dicho componente incluye la organización de ambientes pedagógicos, diseño de planeaciones mensuales y semanales, implementación de proyectos de aula, seguimiento al desarrollo integral, registro de avances individuales y acompañamiento permanente a los agentes educativos para asegurar calidad en la práctica pedagógica; así mismo, se contempla la articulación con familias para fortalecer procesos de crianza y corresponsabilidad en el desarrollo infantil.

En cuanto al componente nutricional, se detalla que comprende la planeación del ciclo de menús conforme a lineamientos técnicos y requerimientos nutricionales, seguimiento antropométrico, verificación de calidad de los alimentos, control de gramajes y cumplimiento de minutas patrón, incluye además procesos de educación alimentaria y nutricional dirigidos a familias y comunidad, acciones de prevención de malnutrición, y trazabilidad documental de entregas y soportes, es asía como se garantiza articulación con el área de salud para remisiones y seguimiento de casos que requieran atención específica.

Respecto al componente psicosocial, se establece que abarca la caracterización familiar, identificación de factores de riesgo y protección, acompañamiento individual y grupal a familias, orientación en pautas de crianza, atención a situaciones de vulneración de derechos y activación de rutas institucionales cuando sea necesario en el se contemplan también espacios de fortalecimiento de habilidades parentales, apoyo emocional, seguimiento a casos priorizados y coordinación interinstitucional con entidades del territorio.

El componente comunitario se orienta al fortalecimiento de la participación activa de la comunidad en el desarrollo del programa, promoviendo escenarios de diálogo, concertación y construcción colectiva, el cual incluye encuentros comunitarios, actividades culturales, articulación con líderes y autoridades propias, promoción del sentido de pertenencia y corresponsabilidad, así como estrategias para visibilizar el impacto del servicio en el territorio.

Se presentará igualmente el cronograma mensual detallado, en el que se organizan las actividades por componente, fechas de ejecución, responsables y entregables esperados, dicho cronograma permite visualizar la secuencia de acciones, momentos de mayor carga operativa y espacios de seguimiento, garantizando orden y cumplimiento oportuno.

En relación con las metas por UDS, se especificarán los objetivos cuantitativos y cualitativos que cada unidad debe alcanzar, incluyendo cobertura, cumplimiento de actividades pedagógicas, seguimiento nutricional completo, intervenciones psicosociales realizadas y participación comunitaria efectiva, dichas metas se alinean con los compromisos contractuales y los estándares técnicos establecidos.

PÚBLICA

Se definen indicadores de seguimiento claros para cada componente, tales como porcentaje de asistencia, cumplimiento de planeaciones, entrega oportuna de paquetes nutricionales, número de intervenciones familiares realizadas, participación en encuentros comunitarios y nivel de satisfacción de las familias, lo que permitirá evaluar avances, identificar alertas tempranas y tomar decisiones correctivas oportunas.

Finalmente, se establecen responsables definidos para cada componente y actividad, precisando roles, funciones y niveles de coordinación, con el fin de asegurar claridad en la ejecución y evitar duplicidad de tareas, se resalta que toda la planeación mantiene coherencia con el enfoque diferencial intercultural, garantizando el respeto por prácticas, saberes y dinámicas propias de la comunidad, promoviendo pertinencia cultural, participación activa y reconocimiento de la diversidad en cada una de las acciones desarrolladas

5. APROBACIÓN DE PROVEEDORES – COMPRAS LOCALES

Se informa que el proceso ha sido complejo debido a las limitaciones de oferta formal en el territorio, situación que ha dificultado la consecución de proveedores que cumplan simultáneamente con los requisitos técnicos, administrativos y legales exigidos, esta condición ha requerido realizar gestiones adicionales de búsqueda, verificación y validación para asegurar que las contrataciones se ajusten a la normatividad vigente y a los principios de transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos.

En este sentido, se acuerda dejar evidencia documental detallada de todas las gestiones realizadas durante el proceso, incluyendo solicitudes, respuestas, registros de contacto y criterios de selección, con el fin de garantizar trazabilidad y soporte suficiente ante cualquier revisión posterior, además se establece que, cuando la dinámica del mercado lo permita, se deberán gestionar mínimo tres cotizaciones comparables, de manera que se sustente técnicamente la elección del proveedor seleccionado.

Se priorizará la vinculación de proveedores locales que cumplan con los requisitos legales y formales, no solo para facilitar la operación logística sino también para fortalecer la economía del territorio, siempre asegurando el cumplimiento de estándares de calidad y legalidad, finalmente, se deja claro que toda la documentación deberá organizarse de manera sistemática para contar con soporte suficiente ante posibles observaciones de entes de control, auditorías internas o externas, garantizando transparencia y debida diligencia en cada actuación.

6. FAMILIAS INSCRITAS EN LAS UDS – PREMATRÍCULA 2026

Se informa que la focalización de beneficiarios se realizó utilizando distintos mecanismos según las condiciones de cada municipio, en algunos casos, el proceso se llevó a cabo a través del enlace regional, garantizando acompañamiento técnico y validación preliminar de la información conforme a los lineamientos establecidos, en otros municipios, debido a limitaciones temporales

PÚBLICA

del sistema institucional, fue necesario realizar la focalización de manera manual en bases de datos en Excel, asegurando organización de datos y verificación básica de criterios

Se deja constancia de que, una vez el sistema se encuentre habilitado y operativo en su totalidad, deberá realizarse el cargue oficial de la información, garantizando plena coherencia entre la base comunitaria previamente consolidada y el registro en el sistema institucional, el proceso deberá efectuarse con revisión cuidadosa para evitar inconsistencias, duplicidades o errores que puedan afectar la validación de cupos y la trazabilidad del servicio.

7. VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE MINUTA

Se valida la minuta nutricional conforme a los lineamientos técnicos vigentes, verificando que su estructura cumpla con los requerimientos de aporte calórico, balance nutricional, variedad de alimentos y pertinencia frente al grupo etario atendido, se revisa que la planeación del ciclo de menús esté alineada con la cobertura aprobada, la frecuencia de atención y los recursos disponibles en el presupuesto asignado para el componente, garantizando coherencia entre lo proyectado técnicamente y la viabilidad financiera del contrato, de hecho se confirma que los costos estimados contemplan precios de mercado actualizados, posibles variaciones en insumos y gastos asociados a transporte y manipulación, con el fin de evitar desfinanciamientos posteriores.

Se deja constancia que en cualquier modificación que haya en los valores del componente nutricional, ya sea por incremento en precios, ajustes en gramajes o ampliación de cobertura, impactará directamente el equilibrio financiero del contrato, dado que la canasta presupuestal se encuentra distribuida con márgenes limitados de maniobra, por lo tanto, cualquier cambio deberá ser previamente analizado desde el punto de vista técnico y financiero, evaluando su sostenibilidad y dejando soporte documental que respalde la decisión, para asegurar la estabilidad contractual y la continuidad del servicio sin generar déficits no previstos.

8. PRESENTACIÓN PLAN DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Se presenta un plan estructurado de fortalecimiento del talento humano que contempla una inducción inicial orientada a socializar los objetivos del contrato, responsabilidades específicas, rutas de atención, protocolos internos y lineamientos administrativos, asegurando que todo el equipo inicie la ejecución con claridad frente a sus funciones y compromisos, esta inducción incluye revisión normativa, alcance contractual y estándares de calidad exigidos.

Asimismo, el plan incorpora procesos de formación en enfoque diferencial, con énfasis en pertinencia intercultural, enfoque de derechos, atención con perspectiva de diversidad y reconocimiento de particularidades territoriales, garantizando que la intervención sea respetuosa

PÚBLICA

y contextualizada, se incluye también actualización permanente en lineamientos técnicos vigentes, revisando ajustes normativos, cambios en orientaciones institucionales y buenas prácticas en cada componente.

Se contempla acompañamiento territorial periódico por parte del equipo de coordinación y supervisión, con el fin de brindar asistencia técnica directa, resolver dificultades operativas y fortalecer capacidades en contexto real de atención, finalmente el plan integra mecanismos de seguimiento y evaluación de desempeño, mediante instrumentos de verificación, retroalimentación individual y planes de mejora cuando se requiera, asegurando calidad continua en la prestación del servicio. Se verifica que el plan esté articulado con el cronograma general y que cuente con soportes documentales para evidenciar su implementación.

9. VALIDACIÓN DE TALENTO HUMANO

Se realiza revisión detallada de las hojas de vida conforme a la guía operativa vigente y a los perfiles establecidos en el marco contractual, verificando que cada aspirante cumpla con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y competencias específicas para el cargo al cual será vinculado, durante el proceso se contrasta la información registrada en la hoja de vida con los soportes documentales aportados, tales como diplomas, actas de grado, certificados laborales y demás documentos exigidos, garantizando coherencia, autenticidad y cumplimiento de los criterios establecidos.

Se deja constancia de que el perfil mínimo requerido no puede ser inferior a bachiller, de acuerdo con los lineamientos técnicos aplicables, y que cualquier excepción deberá estar debidamente justificada y avalada por la instancia correspondiente, se precisa que determinados cargos, especialmente aquellos de carácter técnico, psicosocial, nutricional o de coordinación, requieren formación técnica, tecnológica o profesional específica, acorde con las funciones a desempeñar y el nivel de responsabilidad asignado.

En cuanto a la experiencia, se enfatiza que esta debe estar certificada formalmente mediante constancias laborales que indiquen tiempo de servicio, funciones desempeñadas y firma del empleador o entidad correspondiente, no siendo suficiente la sola manifestación en la hoja de vida, se verifica además que la experiencia acreditada sea pertinente al cargo y guarde relación directa con las actividades que se desarrollarán en el marco del contrato, dejando registro de la validación realizada para efectos de trazabilidad y control.

Es de anotar algunas observaciones:

- Algunas certificaciones avaladas por autoridad tradicional deben complementarse.
- En ausencia de perfiles idóneos, debe documentarse proceso de convocatoria.

PÚBLICA

Auxiliar de enfermería: no cumple 12 meses; se deberá garantizar inducción formal por nutricionista.

Agentes educativos con experiencia territorial y lengua propia deberán quedar justificados por escrito bajo enfoque diferencial.

10. SOCIALIZACIÓN SEDE ADMINISTRATIVA

Se informa de manera detallada la ubicación física y administrativa donde operará el equipo del contrato, especificando los espacios destinados para la coordinación, archivo y atención, garantizando que cumplan con condiciones adecuadas de organización, seguridad y accesibilidad, se deja claridad sobre los responsables administrativos designados para cada proceso, incluyendo quién asume la coordinación general, el manejo financiero, la gestión documental y el control de soportes técnicos, con el fin de asegurar trazabilidad y claridad en las funciones.

Se explica que la organización documental se realizará conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente en materia de archivo, estableciendo carpetas físicas y digitales diferenciadas por componente, periodo y tipo de documento, se garantizará que cada actuación técnica y financiera cuente con su respectivo soporte, con fecha y firma cuando corresponda, facilitando así los procesos de supervisión, auditoría y seguimiento.

En relación con la custodia de archivos técnicos y financieros, se define que estos permanecerán bajo responsabilidad directa del área administrativa designada, implementando medidas de seguridad para evitar pérdida, deterioro o alteración de la información, se contempla respaldo digital periódico de la documentación relevante y control de acceso a los archivos físicos, garantizando confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información cuando sea requerida por instancias de control o supervisión.

11. FECHAS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

En relación con la presentación de informes, se recuerda la importancia de cumplir estrictamente con los tiempos establecidos, indicando que estos deberán remitirse dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, con el fin de garantizar oportunidad en la revisión, validación y trámite correspondiente.

Asimismo, se hace saber al operador que las carpetas correspondientes ya se encuentran creadas y que cuentan con acceso a las mismas para realizar el cargue de las evidencias y documentos requeridos.

PÚBLICA

Se hace énfasis en el cumplimiento de este plazo, ya que es fundamental para evitar retrasos en los procesos administrativos y financieros asociados al contrato.

Se precisa que los informes deberán cargarse de manera organizada en la carpeta compartida dispuesta para tal fin, diferenciando claramente el componente técnico del componente financiero, asegurando que cada uno contenga sus respectivos soportes, anexos y evidencias, una vez realizado el cargue, deberá enviarse notificación formal por correo electrónico a la supervisión correspondiente, confirmando la disponibilidad de la información para revisión.

Se reitera que el informe debe incluir una relación detallada y actualizada de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, garantizando coherencia entre la base comunitaria, las UDS activas y el sistema institucional, de igual manera, deberán adjuntarse los contratos firmados del talento humano vinculado, junto con los soportes de pago de seguridad social al día, verificando que no existan inconsistencias ni omisiones que puedan generar observaciones, se recuerda que las UDS deben encontrarse actualizadas en cuanto a cobertura, talento humano asignado y estado de operación, de modo que la información reportada refleje con exactitud la realidad del servicio prestado.

12. GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En lo relacionado con la gestión interinstitucional, se ratifica la articulación permanente y coordinada con las autoridades tradicionales del territorio, reconociendo su rol fundamental en la orientación cultural, la toma de decisiones comunitarias y la validación de los procesos desarrollados en el marco del contrato, se hace claridad que ante cualquier acción que impacte a la comunidad debe contar con información clara y concertación previa, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias.

De igual manera, se confirma la coordinación continua con el consejero, quien actúa como enlace clave entre el operador, la comunidad y las instancias regionales, facilitando la comunicación, la resolución de situaciones emergentes y el seguimiento a compromisos adquiridos, en la que su participación es esencial para garantizar transparencia y confianza en la ejecución del servicio.

Se mantiene también la articulación con las entidades territoriales, especialmente aquellas relacionadas con infancia, educación y desarrollo social, buscando complementariedad en acciones, optimización de recursos y alineación con planes territoriales vigente lo cual permite evitar duplicidad de esfuerzos y fortalecer la atención integral.

Se considera importante resaltar el trabajo conjunto con el sector salud, promoviendo acciones de promoción y prevención, seguimiento nutricional, activación de rutas ante posibles vulneraciones de derechos y remisiones oportunas cuando se identifiquen situaciones que

PUBLICA

requieran atención especializada, dicha gestión interinstitucional fortalece el enfoque integral del servicio y garantiza una intervención más efectiva y contextualizada.

13. GESTIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS Y DOTACIÓN

En lo relacionado con la gestión de espacios físicos y dotación, se realiza una revisión detallada del estado actual de los lugares destinados para la prestación del servicio, verificando condiciones de seguridad, ventilación, iluminación, acceso a servicios básicos y adecuación para el desarrollo de actividades pedagógicas, nutricionales y administrativas, se analiza si los espacios cumplen con criterios mínimos de habitabilidad y si permiten garantizar un entorno protector y adecuado para la atención de los niños y niñas, identificando posibles necesidades de mejora, mantenimiento o ajustes locativos, se revisa el estado de la dotación existente, incluyendo mobiliario, material pedagógico, elementos de cocina, utensilios, equipos básicos y demás recursos necesarios para el funcionamiento óptimo de las unidades, se verifica su estado de conservación, capacidad frente a la cobertura y pertinencia respecto a las actividades programadas, dejando registro de los elementos que requieren reposición o fortalecimiento.

Se recuerda que la contrapartida establecida del 1% corresponde específicamente al componente de alimentación y otro 1% al componente de dotación, por lo cual estos recursos deben destinarse estrictamente a dichos fines, garantizando trazabilidad y soporte documental de su inversión, se enfatiza la importancia de planificar adecuadamente su uso para que impacte de manera efectiva la calidad del servicio y contribuya al fortalecimiento de las condiciones físicas y operativas del programa.

15. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se deja pendiente realizar consulta jurídica formal respecto a la aplicabilidad de la Resolución 733 de 2022 en el marco de la modalidad propia intercultural, con el fin de contar con claridad normativa sobre su alcance, posibles excepciones y criterios de interpretación frente a las particularidades del enfoque diferencial, lo cual permitirá definir con mayor precisión los lineamientos que deben adoptarse en la ejecución, evitando interpretaciones confusas y reduciendo riesgos jurídicos o contractuales.

Mientras se obtiene el concepto correspondiente, se reitera la importancia de mantener una organización documental rigurosa, asegurando que cada actuación técnica, administrativa y financiera cuente con su respectivo soporte debidamente archivado y disponible para revisión.

Se enfatiza igualmente la necesidad de garantizar plena trazabilidad tanto técnica como financiera, de manera que sea posible evidenciar la relación entre la planeación, la ejecución y los recursos invertidos.

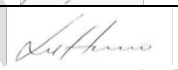
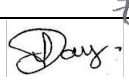
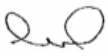
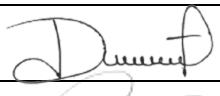
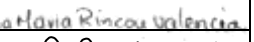
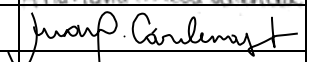
PÚBLICA

Se insiste en la comunicación permanente y oportuna entre el operador y la supervisión, como mecanismo preventivo para resolver dudas, anticipar posibles situaciones críticas y asegurar coherencia en la toma de decisiones, se recuerda el cumplimiento estricto de la guía operativa vigente como marco orientador de la ejecución, hasta tanto se cuente con definición jurídica específica que precise el alcance normativo en la modalidad intercultural.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Complementar soportes de hojas de vida observadas.	**EAS**	**Mazo 2026**
Enviar propuestas de recursos con antelación.	**EAS**	**Mazo 2026**
Garantizar trazabilidad del componente nutricional.	**EAS**	**Mazo 2026**
Documentar proceso de convocatoria territorial.	**EAS**	**Mazo 2026**
Dejar soporte de redistribución presupuestal en alistamiento.	**EAS**	**Mazo 2026**
Cargar todos los soportes en la ruta oportunamente.	**EAS**	**Mazo 2026**
Formalizar acompañamiento técnico a perfiles	**EAS**	**Mazo 2026**

PÚBLICA

con observaciones.		

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
MARCO FIDEL GUASARAVE DEGRAMA	REPERESENTANTE LEGAL	ACIRR	
MARIA ALEXANDRA JIMENEZ RAMIREZ	LIDER TECNICO	ACIRR	
LINA MARCELA HENAO LONDOÑO	FINANCIERA	ACIRR	
ADRIANA KATHERINE PEÑA	COORDINADORA	ACIRR	
LEIDY DAYANA HERNANDEZ LEAL	APOYO TECNICO	ACIRR	
CLAUDIA CONSTANZA NIÑO CASTILLO	SUPERVISORA CZ PERIRA	ICBF	
DORALBA GÓMEZ MUÑOZ	SUPERVISORA CZ SANTA ROSA	ICBF	
PATRICIA PARRA OSPINA	SUPERVISORA CZ LA VIRGINIA	ICBF	
OLGA CECILIA LONDOÑO MARTINEZ	SUPERVISORA CZ BELEN DE UMBRIA	ICBF	
ALEXA MILENA PEREZ VILLA	SEGUIMIENTO A LA EJECUCÓN ROL TECNICO	ICBF	
ANA MARIA RINCÓN VALENCIA	SEGUIMIENTO A LA EJECUCÓN ROL TECNICO	ICBF	
JUAN PABLO CARDENAS	NUTRICIONISTA	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Ana María Rincón valencia		

PUBLICA