ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No 17		
Hora: 1:30 pm	**Fecha: 30/04/2026**	
Lugar:	*Plataforma Teams*	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Manizales 1	
Proceso:	Promoción y Prevención	
Objetivo:	*Realizar **Comité Técnico Operativo Extraordinario** con el fin de revisar y validar los perfiles de las hojas de vida presentadas por la EAS Comité Asesor Voluntario de Nutrición Nutrir, frente a las vacantes existentes para el servicio de Primera Infancia-Modalidad Institucional del contrato de aporte No. 17005652025.*	

Agenda:

1. Saludo y socialización del objetivo del comité.
2. Solicitud de validación de perfiles por parte de la EAS
3. Socialización del proceso de selección y soportes por parte de la EAS
4. Análisis Técnico desde el Centro Zonal
5. Proposiciones y varios.
6. Decisiones y compromisos.

Desarrollo:

1. SALUDO SOCIALIZACIÓN DEL OBJETIVO

La Coordinadora del Centro Zonal Manizales 1 – Erika Liliana Giraldo Santa y la Supervisora del Contrato – 17005652025 dan la bienvenida a los participantes por parte de la EAS, su Representante Legal -Janeth Zuluaga y coordinadora Daniela Restrepo. Se socializa el objetivo del presente comité, el cual es revisar y validar los perfiles de las hojas de vida presentadas por la EAS Comité Asesor Voluntario de Nutrición Nutrir frente a las vacantes existentes en la modalidad Institucional – Servicio CDI; así:

- **Profesional Salud y Nutrición Perfil 2**: 1 vacante disponible

2. SOLICITUD VALIDACIÓN DE PERFILES POR PARTE DE LA EAS

La EAS Nutrir presenta la solicitud de validación para los perfiles en aras de dar cumplimiento a los documentos vigentes del ICBF como el Manual Técnico de Modalidad Institucional y la Guía Operativa del Servicio Centro de Desarrollo Infantil. Con relación a la validación de perfiles del talento humano a contratar por parte de la EAS, se relaciona a continuación el proceso de selección realizado para la cobertura de las diferentes vacantes que actualmente se tienen activas para el contrato:

Profesional Salud y Nutrición Perfil 2: 1 vacante disponible

PÚBLICA

Dentro del proceso de preselección de talento humano de la EAS Comité Asesor Voluntario de Nutrición Nutrir, se tienen diseñadas una serie de pasos desde identificación de las necesidades, la preselección de candidatos, la entrevista y aplicación de pruebas de acuerdo con los perfiles requeridos.

Una vez realizado el proceso de preselección con el talento humano y evaluadas las pruebas de conocimiento, se solicita la validación de perfil de las siguientes hojas de vida para los diferentes cargos requeridos:

De acuerdo con la Tabla de Roles y perfiles del talento humano de cada servicio

NOMBRE COMPLETO DEL ASPIRANTE	PERFIL DEL ASPIRANTE	CARGO PARA EL QUE SE PRESENTA (En caso de que la validación sea para varios cargos)
Laura Sofía Lozano Montoya	Auxiliar de enfermería	Profesional Salud y Nutrición Perfil 2
Ana María Fabra Ruiz	Técnico en Enfermería	Profesional Salud y Nutrición Perfil 2
Valentina Urrea Fernández	Auxiliar de enfermería	Profesional Salud y Nutrición Perfil 2

3. SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SOPORTES POR PARTE DE LA EAS

Los medios de convocatoria fueron:

Escritos y bolsas de empleo: publicación en bolsas de empleo CONFA.

Redes: difusión de vacante en los grupos de WhatsApp del talento humano.

Convocatorias internas: Se realiza proceso de divulgación institucional para las personas que por experiencia, nivel educativo y tiempo de permanencia en la institución aplica para participar de procesos internos, esta medida se realiza por medio de voz a voz.

Por estas fuentes de reclutamiento las postulaciones son las siguientes:

- Laura Sofía Lozano Montoya
- Ana María Fabra Ruiz
- Valentina Urrea Fernandez

Metodología de la preselección

PÚBLICA

Para la selección del personal se realizó convocatoria mediante la difusión digital a través de diferentes aplicaciones de mensajería y redes sociales y otros medios electrónicos como la bolsa de empleo de Comfamiliar, invitando a los interesados a postularse mediante el envío de sus hojas de vida al correo institucional designado para este fin. "posteriormente se realiza verificación de las hojas de vida por parte de la Coordinación de Gestión Humana, y se citan a entrevista las personas que cumplen con el perfil, de acuerdo con el manual técnico y guía operativa del servicio, se aplica prueba técnica y se preseleccionan los candidatos aptos para ocupar el cargo a partir de los resultados de los procesos mencionados. Se anexan la hoja de vida con los respectivos soportes.

Evidencia del proceso de preselección



Así mismo la EAS aporta la siguiente justificación del perfil, de acuerdo con los resultados obtenidos en la preselección:

NOMBRE DEL ASPIRANTE	DESCRIPCION DEL PERFIL	CONCEPTO DE LA EAS
Laura Sofía Montoya	Auxiliar de enfermería, con 26 meses de experiencia como auxiliar de enfermería en el Hospital Universitario de Caldas.	La candidata cumple con el perfil requerido por los lineamientos
Ana María Fabra Ruiz	Técnico en auxiliar de enfermería, con 6 meses de experiencia como auxiliar de enfermería en Clínica San Marcel, 6 meses de experiencia como aprendiz del SENA y 3 meses de experiencia como auxiliar de enfermería.	La candidata cumple con el perfil requerido por los lineamientos
Valentina Urrea Fernández	Auxiliar de enfermería con 10 meses de experiencia como auxiliar de atención a la primera infancia en Assbasalud E.S.E y 2 meses de experiencia como auxiliar de enfermería en Hospital Universitario de Caldas.	La candidata cumple con el perfil requerido por los lineamientos

4. ANÁLISIS TÉCNICO DESDE EL CENTRO ZONAL

Radicado de la EAS con la presentación de las hojas de vida- No. 17005652025

La supervisora del contrato del centro zonal presenta el siguiente análisis:

Se socializa el resultado de la revisión de perfiles aportadas para la vacante, según lo establecido en la **Tabla 6.** Roles y perfiles del talento humano de la **vigente *GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL***

CARGO: Professional en salud y nutrition perfil 2

REQUISITOS: 1 vacante

PÚBLICA

Profesional en Salud y Nutrición	Perfil 1	**Estudios:** título profesional en: nutrición o nutrición y dietética. **Experiencia:** seis (6) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 1	**Estudios:** certificación de culminación del plan de estudios de nutrición o nutrición y dietética, expedida por la Institución de Educación Superior. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil 2	**Estudios:** título profesional en: enfermería. **Experiencia:** seis (6) meses certificados de prácticas universitarias o experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.
	Perfil optativo 2	**Estudios:** título de: técnico en auxiliar de enfermería **Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

Aspirante	Validado el perfil (SI/NO)	Observaciones
ANA MARIA FABRA RUIZ	SI	Cumple con formación técnica en auxiliar de enfermería y experiencia relacionada superior a un año entre práctica y ejercicio laboral.
LAURA SOFIA LOZANO MONTOYA	SI	Cumple con formación como auxiliar de enfermería y cuenta con 26 meses de experiencia en el sector salud, acorde al componente de salud y nutrición.
VALENTINA URREA	SI	Cumple con formación como auxiliar de enfermería y experiencia en atención a la primera infancia y sector salud, acorde al perfil requerido.

Con relación a los cargos, se debe tener en cuenta que en el proceso de selección que la EAS adelanta se debe verificar las habilidades y acciones a cumplir por parte del talento humano contratado para los servicios de educación inicial: *ANEXO HABILIDADES Y ACCIONES DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL*

Rol	Profesional en Salud y Nutrición
Acciones	• Elaborar e implementar un plan de trabajo en coherencia con el componente de Salud y Nutrición de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas en los manuales operativos y otros documentos orientadores de la atención integral para la primera infancia. • Acompañar, apoyar y hacer seguimiento a la gestión de atenciones priorizadas como: identificación, afiliación y atención en salud, seguimiento nutricional, vulneración e inobservancia de derechos en articulación con el equipo interdisciplinar y otras acciones que vayan en vía del mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia. • Realizar acompañamiento permanente en la planificación e implementación de las condiciones de Calidad para la Educación Inicial relacionadas con la Salud, la Alimentación y la Nutrición, con base en el manual operativo y demás orientaciones técnicas. • Realizar el tamizaje nutricional de las niñas y los niños participantes de los servicios de educación inicial de los dos ciclos de atención, de acuerdo con la periodicidad determinada en el manual operativo y demás orientaciones establecidas para el seguimiento nutricional. • Realizar periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados. • Brindar orientación para la adecuada implementación y cumplimiento de la minuta patrón, el ciclo de menús y el análisis nutricional. • Realizar socialización y capacitación al personal manipulador de alimentos en la Guía de preparaciones, lista de intercambios y estandarización de porciones de alimentos servidos. • Identificar, verificar y hacer seguimiento de los casos de niñas y niños con malnutrición por déficit o exceso, activando la ruta de desnutrición aguda en los casos identificados de acuerdo con el reporte del sistema de información oficial. • Implementar un plan de seguimiento que incluya las acciones de canalización y acompañamiento requeridas para asegurar el mejoramiento de la salud de las niñas y niños con desnutrición identificados. • Planear e implementar de manera conjunta y continua con el equipo interdisciplinar acciones pedagógicas alrededor de las prácticas de cuidado y hábitos de vida saludable con enfoque diferencial, favoreciendo los procesos de inclusión de las niñas y los niños. • Aportar en el fortalecimiento de capacidades del equipo de trabajo brindando las orientaciones técnicas relacionadas con Salud, Alimentación y Nutrición, conforme con lo establecido en los manuales operativos y demás documentos. • Adelantar acciones de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia humana, así como los procesos de extracción manual, conservación, transporte y suministro de la leche humana para las niñas y los niños menores de dos años, de acuerdo con el manual operativo y las demás • Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos relacionados con el objeto del contrato, incluyendo aquellos espacios de articulación intersectorial relacionados con el mejoramiento de la situación nutricional de niñas y niños. • Apoyar el manejo adecuado de los archivos de las niñas y los niños y la documentación administrativa de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos de las entidades; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al supervisor y realizar reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos. • Apoyar el proceso de focalización y caracterización para la identificación de potenciales usuarios y disponibilidad de cupos para niñas, niños y mujeres gestantes elegibles de acuerdo con los criterios definidos para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.
Habilidades	Las habilidades de este rol deben estar encaminas a: • Tener destreza en el manejo de metodologías y estrategias para el trabajo en equipos interdisciplinarios desde el aprendizaje cooperativo. • Tener facilidad para trabajar con las familias y la comunidad, para dar respuestas a sus inquietudes o realizar gestiones que aporten a la mejora de la atención en el servicio. • Ser sensible y empático(a) en la interacción con las niñas y niños de primera infancia. • Ser claro(a), empático(a) y respetuoso(a) en la comunicación verbal y no verbal. • Tener compromiso social con la primera infancia y con la calidad y el sentido de la educación inicial. • Tener compromiso y sensibilidad frente a las necesidades de las niñas y los niños para garantizar su atención asertiva y oportuna. • Ser sensible para acompañar, cuidar y promover el desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación. • Transmitir información de manera clara y efectiva al talento humano a las familias y comunidades. • Escuchar activamente y trabajar colaborativamente para resolver problemas y negociar conflictos de manera constructiva. • Reaccionar de manera oportuna ante situaciones de emergencia o accidentalidad y activar rutas de atención para proteger los derechos de las niñas y los niños.

Otras Observaciones del CZ :

Para continuar el proceso de selección, la EAS tendrá autonomía respecto a la elección de la persona que considere más idónea para ocupar el cargo, teniendo en cuenta el perfil más alto de acuerdo con lo estipulado en el Manual Técnico y la Guía Operativa y a las Competencias, habilidades y funciones del talento humano para el perfil requerido.

La supervisora recomienda a la entidad fortalecer su proceso de selección a través de la articulación con Instituciones de Educación Superior del territorio, bolsas de empleo, entre otros. Así mismo, las hojas de vida que se remitan para verificación del perfil deben surtir una previa revisión rigurosa por parte de la entidad en cumplimiento de la guía operativa que corresponda.

NOTA: EL ICBF EMITE UN CONCEPTO ORIENTADOR. SIN EMBARGO, ES EL OPERADOR QUIEN, A TRAVÉS DE SU PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN, DEBE CONTAR CON UN PROCESO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES EN EL CUAL SE DETERMINA SI ES O NO VIABLE LA CONTRATACIÓN DEL ASPIRANTE.

La EAS **debe definir y documentar el proceso de contratación** para el talento humano que vincula para la prestación del servicio de educación inicial, el cual debe realizarse bajo asesoría legal en la elaboración y suscripción de los respectivos contratos. **Es importante que se establezca como mínimo:** el lugar y fecha de la suscripción del contrato, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de ingreso de la persona contratada, el lugar y municipio o ciudad dónde desempeña el cargo, salario u honorarios, forma y periodicidad para su pago, tipo y tiempo de vinculación, delimitación de funciones u obligaciones a desempeñar, tiempo de dedicación para el desempeño del cargo, demás pactos acordados entre las partes.

IMPORTANTE: las EAS debe incluir una cláusula en los contratos que indique que dicho talento humano no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con el ICBF.

La EAS como empleadores deben garantizar que las personas contratadas desde **el primer día de vinculación** cuenten con **ARL, afiliación al Sistema General de Seguridad Socia**l (salud, pensión y riesgos laborales). Así como, los exámenes médicos ocupacionales que correspondan, previo a la contratación. Los contratos deben estar firmados por ambas partes (EAS – talento humano) los cuales deben reposar en la sede administrativa de la EAS y **estar disponibles para su verificación.** Adicional a ello, la EAS debe verificar **los antecedentes personales actualizados**, **previo a la contratación y de forma periódica.**

5. PROPOSICIONES Y VARIOS.

Se indica a la EAS que acuerdo con el **estándar 53** de la Guía Operativa vigente del servicio **CDI:**

El talento humano vinculado al servicio de educación inicial, deben contar con su documentación organizada de acuerdo con las orientaciones de gestión documental, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información. ***El archivo debe contener por cada persona:***

1. Copia de la hoja de vida.

2. Copia del documento de identidad.
3. Copia de certificados de estudio referidos en la hoja de vida.
4. Copia de certificados de experiencia profesional o laboral referidos en la hoja de vida.
*5. **Antecedentes actualizados a la firma del contrato** de acuerdo con lo estipulado en el estándar 33.*
5. Contrato firmado por ambas partes.
6. Afiliación al sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales)
*7. Documentos que **soportan el proceso de selección y demás documentos exigidos para su contratación (certificado de aptitud para el cargo).***
*8. Soportes de su participación en los procesos de **inducción.***
9. Soportes de evaluación y retroalimentación del desempeño.
10. Documentación necesaria para el cargo de acuerdo con lo estipulado en el estándar 33.

La supervisora para el contrato del CZ Manizales 1, realiza especial énfasis en el procedimiento de selección de talento humano, para lo cual se especifican los estándares relacionados y las orientaciones
para el cumplimiento de estos:

***Estándar 33:** Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.*

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

Gráfica 7. Procesos de gestión del talento humano



Fuente: Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, 2024.

***Selección del talento humano**: hace referencia al proceso de elegir entre diversos candidatos el más calificado para un determinado rol. En este proceso, además de verificar el cumplimiento del perfil, se deben evaluar habilidades y actitudes que le permitirá desarrollar las actividades en el marco de la implementación del servicio. La selección del talento humano debe tener en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:*

• Revisar la tabla 6. Roles y perfiles del talento humano del Estándar 30, Anexo Habilidades y funciones del Talento Humano contratado para los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, así como, la estructura operativa del servicio. La EAS o PDS debe con base en ello establecer las funciones a desempeñar por cada uno de los roles.

• Definir los mecanismos para la divulgación de la convocatoria (voz a voz, carteleras comunales, publicaciones en internet, en periódicos, en emisoras locales, bolsas de empleo, entre otros) y la ubicación en puntos estratégicos de acuerdo con las dinámicas territoriales.

• Realizar la convocatoria.

• Determinar el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.

• Recepcionar y seleccionar las hojas de vida.

• Contactar y convocar a los candidatos que cumplen con los requisitos.

*• **Aplicar instrumentos de apoyo para la selección como las entrevistas, las pruebas, entre otros**. Con sus respectivos criterios de interpretación de resultados que estén orientados a la identificación y valoración de habilidades, actitudes y capacidades de las personas que participan del proceso de selección, priorizando el uso de herramientas y técnicas que permitan la objetividad del proceso.*

*• **Dejar registro del proceso de selección.***

*• **Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de los candidatos a partir de los resultados del proceso de selección**.*

• Decidir por consenso, entre las personas que participaron en el proceso de selección, la elección del candidato.

• Comunicar a los candidatos la decisión negativa o positiva.

*• **Verificar la siguiente documentación requerida para el cargo:** - Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural - Procuraduría. - Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural - Contraloría. - Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional. - Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional. - Certificado Consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. - Para las profesiones que aplique copia de la tarjeta profesional o de registro profesional o tecnológico cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan. - Para el talento humano en salud copia del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - RETHUS. - Y los demás que determine la normatividad vigente.*

*• **El proceso de validación del talento humano a contratar por parte de la EAS o PDS debe realizarse en el comité técnico operativo**, para lo cual, la EAS o PDS debe presentar las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, para ser validado y proceder a su contratación. Es importante tener en cuenta que, la presentación de las hojas de vida debe dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor o interventor del contrato o convenio, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS o PDS para proponerlo y considerar que es el idóneo. Lo anterior, debe entregarse mínimo tres (3) días antes de realizar el comité técnico operativo.*

*• Vincular el talento humano bajo una **modalidad de contratación legal vigente** de acuerdo con las orientaciones del Estándar 52.*

PÚBLICA

6. DECISIONES Y COMPROMISOS

Decisiones

CARGO: Profesional en salud y nutricion perfil 2

1 vacante

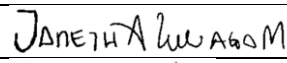
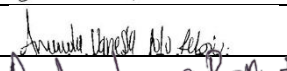
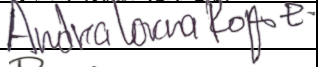
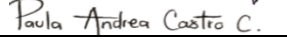
• **Validar el perfil de la candidata LAURA SOFIA LOZANO MONTOYA**, toda vez que cuenta con formación como auxiliar de enfermería y experiencia certificada de 26 meses en el Hospital Universitario de Caldas, cumpliendo con los requisitos del componente de salud y nutrición establecidos en los lineamientos del ICBF.

• **Validar el perfil de la candidata ANA MARIA FABRA RUIZ**, quien cuenta con formación como técnico en auxiliar de enfermería y experiencia relacionada que suma más de un (1) año entre práctica y ejercicio laboral, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos para el perfil en el componente de salud y nutrición.

• **Validar el perfil de la candidata VALENTINA URREA FERNÁNDEZ**, quien cuenta con formación como auxiliar de enfermería y experiencia en atención a la primera infancia y en servicios de salud, cumpliendo con los lineamientos del ICBF para el perfil requerido.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
N°1: Seleccionar y vincular al personal requerido para la prestación del servicio del contrato de aporte.	EAS NUTRIR- RL JANETH ZULUAGA	30/04/2026

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Janeth Alexandra Zuluaga Montoya	Representante Legal	EAS Nutrir	
Daniela Restrepo Osorio	Coordinadora	EAS Nutrir	
Amanda Vanessa Polo Rubio	Supervisora	CZM1-ICBF	
Andrea Lorena Rojas Estrada	Apoyo técnico		
Paula Andrea Castro	Profesional en formación		
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	**Paula Andrea Castro Correa, en apoyo con las EAS.**		

PUBLICA

PÚBLICA