ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 010		
Hora: 04:00 p.m.	**Fecha:** 28 de mayo de 2026	
Lugar:	Plataforma Teams	
Dependencia que Convoca:	Coordinación Centro Zonal Sur Oriente – Primera Infancia	
Proceso:	Promoción y Prevención	
Objetivo:	Realizar Comité Técnico Operativo de Focalización del Contrato Nº 17005752025, suscrito con la EAS Centro de Desarrollo Comunitario – Versalles en ejecución en el Municipio de Manzanares, con el propósito de analizar, validar y definir los criterios técnicos, operativos y administrativos para la adecuada focalización de la población objetivo, así como establecer lineamientos, compromisos y acciones iniciales que garanticen la correcta ejecución del contrato conforme a los términos contractuales y la normatividad vigente.	

Agenda:

1. Saludo y presentación del objetivo del Comité Técnico Operativo.
2. Reporte del proceso de focalización, que incluye:
    - Estado actual de los cupos: comparación entre cupos contratados vs. cupos atendidos, desagregado por Unidad de Servicio (UDS).
    - Descripción de las acciones adelantadas para fortalecer la focalización y garantizar la permanencia de los participantes en las unidades de servicio.
    - Para las EAS de la Modalidad Familiar y Comunitaria: Presentación del reporte del número de niños que, durante el mes de mayo de 2026, cumplen dos (2) años y deben realizar el tránsito a otras modalidades de atención, según lineamientos vigentes.
    - Para las EAS de la Modalidad Institucional: Reporte del número de niños y niñas menores de dos (2) años actualmente vinculados a las Unidades de Servicio.
    - Actualización de la proyección de atención de cupos por Unidad de Servicio (UDS) a partir del mes de junio de 2026.
3. Proposiciones y varios

Desarrollo:

1. Saludo y presentación del objetivo del Comité Técnico Operativo.

La Supervisora del contrato de aportes Dra. Diana Carolina Romero Bobadilla Coordinadora del Centro Zonal Sur Oriente, inicia el Comité Técnico Operativo del contrato Nº 17005752025, suscrito por la EAS Centro de Desarrollo Comunitario – Versalles; da la bienvenida a los participantes y socializa el objetivo de la presente reunión *"Realizar Comité Técnico Operativo de Focalización del Contrato Nº 17005752025, suscrito con la EAS Centro de Desarrollo Comunitario – Versalles en ejecución en el*

Municipio de Manzanares, con el propósito de analizar, validar y definir los criterios técnicos, operativos y administrativos para la adecuada focalización de la población objetivo, así como establecer lineamientos, compromisos y acciones iniciales que garanticen la correcta ejecución del contrato conforme a los términos contractuales y la normatividad vigente."

De manera inmediata se procede con la presentación formal de los asistentes, verificando la lista de asistencia e identificando a cada participante con su nombre completo, cargo, entidad que representa y rol dentro del proceso contractual.

EAS Centro de Desarrollo Comunitario – Versalles

- Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal
- Jaime Jefferson Henao Hueso / Coordinador EIH
- María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI

ICBF Centro Zonal Sur Oriente

- Diana Carolina Romero Bobadilla / Coordinadora CZ – Supervisora contrato de aportes
- Jose Daniel Angulo Serpa / Enlace Primera Infancia
- Maria Fernanda Camacho Thalliens / Nutricionista
- Mary Luz Lopera Patiño / Enlace de seguimiento de ejecución financiero
- Gloria Esperanza Montoya Herrera / Enlace de seguimiento de ejecución técnica
- Saray Camañao Rodriguez / Enlace de seguimiento de ejecución técnica
- Hugo Alberto Cardona / Enlace de seguimiento de ejecución técnica

Seguidamente el profesional Jose Daniel Angulo Serpa, enlace de Primera Infancia, orienta a los asistentes sobre los lineamientos técnicos y normativos contenidos en la Guía para la Focalización de Usuarios de los Servicios de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, destacando que la focalización es un proceso fundamental de la política social mediante el cual se garantiza que la oferta institucional sea dirigida a las niñas, niños y mujeres gestantes en condiciones de mayor vulnerabilidad, bajo principios de equidad, eficiencia, transparencia y enfoque diferencial.

Durante su intervención, explica que dicho proceso se desarrolla a través de las etapas de identificación, selección, asignación y seguimiento, las cuales permiten reconocer a la población potencial, verificar el cumplimiento de los criterios de focalización, asignar los cupos disponibles y realizar el control posterior a la vinculación, con el fin de asegurar la adecuada prestación del servicio y la permanencia de los usuarios en las modalidades de atención a la primera infancia.

Así mismo, socializa los principales criterios de focalización poblacional y territorial, haciendo énfasis en la clasificación del Sisbén IV, la priorización de población en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad, la atención preferente a víctimas del conflicto armado, población migrante, comunidades étnicas, niñas y niños con discapacidad, y demás grupos que presentan riesgos de vulneración de derechos. De igual manera, resalta la importancia de considerar las particularidades del territorio, la ruralidad y la disponibilidad de oferta, como elementos clave para la asignación pertinente de los cupos.

Finalmente, recalca el rol de las Entidades Administradoras del Servicio, las Unidades de Servicio y los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la correcta aplicación de estos lineamientos, subrayando la responsabilidad compartida en la implementación del proceso de focalización, la adecuada utilización de herramientas como la base de búsqueda activa y el sistema de información Cuéntame, y la necesidad de dejar soportadas todas las actuaciones en actas y registros, con el fin de garantizar la transparencia, la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de atención integral a la primera infancia.

2. **Reporte del proceso de focalización, que incluye:**

- **Estado actual de los cupos: comparación entre cupos contratados vs. cupos atendidos, desagregado por Unidad de Servicio (UDS).**

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta un informe sobre la situación actual de los cupos, en el cual se compara el número de cupos contratados con los que han sido realmente atendidos, discriminados por cada Unidad de Servicio (UDS). En este espacio se exponen los datos de la cobertura asignada, la ocupación efectiva y las variaciones identificadas. El objetivo es evaluar el cumplimiento de lo pactado, reconocer posibles cupos disponibles o subutilizados y definir acciones que permitan optimizar la atención y asegurar la adecuada prestación de los servicios de primera infancia.

Modalidad Familiar y Comunitaria, servicio Educación Inicial en el Hogar – EIH.

Unidad De Servicio (UDS)	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	
	Cupos Atendidos	Cupos Atendidos	Cupos Atendidos	Cupos Programados	Cupos Atendidos
EIH NUBECITAS_LA MIEL	4	4	4	6	6
EIH SAN JOSE_ROMERAL	8	11	9	7	7
EIH HUELLITAS INFANTILES	59	66	77	78	75
EIH CAMPO ALEGRE_AGUA BONITA	6	5	5	5	5
EIH CAPULLITOS_LA SIRIA	7	9	11	11	11
EIH DIVINO NIÑO_LLANADAS	13	13	13	13	13
EIH LAS MERCEDES_EL CASTILLO	16	16	16	17	17
EIH LAS MERCEDES_LAS MERCEDES	6	6	6	5	5
EIH NUBECITAS_LA CEIBA	12	12	13	14	14
EIH CAMPO ALEGRE_CAMPO ALEGRE	6	7	8	9	9
EIH NUBECITAS_DOSQUEBRADAS	7	6	6	6	6
EIH CAPULLITOS_EL VERGEL	6	6	6	6	6
EIH CAPULLITOS_LOS PLANES	10	11	11	13	13
EIH DIVINO NIÑO_LAS MARGARITAS	6	6	6	6	6
EIH LAS MERCEDES_EL NARANJAL	12	12	13	12	12
EIH CAMPO ALEGRE_GUAYAQUIL	6	6	6	7	7
EIH DIVINO NIÑO_LA UNION	6	7	8	9	9
EIH CAPULLITOS_EL SUELDO	15	13	15	17	17
EIH SAN JOSE_SAN JOSE	5	4	5	7	7
TOTAL	**210**	**220**	**238**	**248**	**245**

Modalidad Institucional, servicio Centro de Desarrollo Infantil – CDI.

Unidad De Servicio (UDS)	Cupos Programados	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	Lista de Espera
		Cupos Atendidos	Cupos Atendidos	Cupos Atendidos	Cupos Atendidos	
CDI SEMILLITAS SEDE 2	40	40	40	40	40	0
CDI SEMILLITAS SEDE 1	140	140	140	140	140	27
TOTAL	**180**	**180**	**180**	**180**	**180**	**27**

SERVICIO	CUPOS CONTRATADOS	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	DISPONIBLES	LISTA DE ESPERA
CDI	180	180	180	180	180	0	27
EIH	248	210	220	238	245	3	0
TOTAL	**428**	**390**	**400**	**418**	**425**	**3**	**27**

Criterios de Focalización

Para la vinculación efectiva de los participantes al Contrato N.º 17005752025, las Unidades de Servicio (UDS) Manzanares realizaron el proceso de identificación, verificación y validación de los criterios de focalización establecidos en la Guía de Focalización vigente.

En este proceso, el delegado efectuó la revisión documental y validación de la información de los potenciales participantes, con el fin de determinar el criterio de ingreso aplicable para cada caso y garantizar que la atención se brindara a la población priorizada conforme a los lineamientos técnicos y criterios de priorización definidos para los servicios de primera infancia.
Posteriormente, las UDS realizaron el envío de la información correspondiente para revisión y validación por parte del centro zonal, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la asignación de cupos y vinculación de los participantes.

Con corte al mes de mayo, la focalización de los participantes atendidos se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Centro de Desarrollo Infantil – CDI.

- 160 participantes focalizados mediante criterio del SISBÉN.
- 18 participantes remitidos a través de entidades articuladas al Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF.
- 2 participantes reconocidos como víctimas del conflicto armado

Educación Inicial en el Hogar – EIH

- 222 participantes focalizados mediante criterio del SISBÉN.
- 23 participantes remitidos a través de entidades articuladas al Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF.

Lo anterior evidencia la articulación interinstitucional y la aplicación de criterios de priorización orientados a garantizar el acceso de población en condición de vulnerabilidad a los servicios de atención integral a la primera infancia.

- **Descripción de las acciones adelantadas para fortalecer la focalización y garantizar la permanencia de los participantes en las unidades de servicio.**

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta las acciones desarrolladas para fortalecer el proceso de focalización y fomentar la permanencia de las niñas, niños y mujeres gestantes en las Unidades de Servicio (UDS). Para ello, se describen las estrategias implementadas para verificar y aplicar los criterios de focalización, realizar seguimiento a los usuarios vinculados, identificar de manera oportuna riesgos de inasistencia o deserción y brindar acompañamiento a las familias, con el fin de asegurar la continuidad en la atención.

De igual forma, se exponen las acciones de articulación con otras entidades, la búsqueda activa de beneficiarios, la actualización de información y el acompañamiento técnico efectuado, con el propósito de garantizar una atención integral, pertinente y sostenida, en concordancia con los lineamientos vigentes del ICBF.

En este marco, y atendiendo la integralidad de la atención a la primera infancia, desde las modalidades institucional Centro de Desarrollo Infantil (CDI) y familiar y comunitaria del servicio Educación Inicial en el Hogar (EIH), se han implementado diversas estrategias orientadas al fortalecimiento de la focalización, la identificación y vinculación de posibles participantes, así como a la permanencia de los usuarios en las unidades de servicio.

En relación con la focalización, se ha fortalecido el trabajo articulado con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), promoviendo acciones conjuntas que facilitan la identificación de niñas, niños, mujeres gestantes y familias susceptibles de atención. Asimismo, se participa activamente en espacios municipales como la Mesa Intersectorial de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (Mesa PIIAFF), el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) y la Mesa Pública de rendición de cuentas del ICBF, donde se socializa la oferta de los servicios CDI y EIH, ampliando la cobertura y favoreciendo el acceso oportuno de la población priorizada.

De igual manera, se desarrollan estrategias comunitarias de difusión como el voz a voz, jornadas informativas en territorio y la circulación de material comunicativo (imágenes, videos y piezas informativas), que permiten dar a conocer la oferta institucional, los servicios prestados, el equipo interdisciplinario y los beneficios orientados al desarrollo integral de la primera infancia y al fortalecimiento familiar.

En cuanto a la permanencia de los participantes, se implementan acciones pedagógicas y de acompañamiento integral acordes a las necesidades y características de las niñas, niños y sus familias. Desde el componente pedagógico, se promueven experiencias significativas y actividades rectoras que fortalecen el desarrollo en sus diferentes dimensiones (corporal, cognitiva, comunicativa, socioemocional y artística), generando entornos protectores, participativos y pertinentes.

Igualmente, se brinda acompañamiento psicosocial a las familias mediante orientación, seguimiento y fortalecimiento de capacidades parentales y vínculos afectivos, promoviendo entornos familiares protectores. Desde el componente de salud y nutrición, se realizan acciones de seguimiento al estado nutricional, promoción de hábitos saludables y articulación con entidades de salud para asegurar la atención integral, incluyendo el control de crecimiento y desarrollo y el esquema de vacunación.

En conjunto, estas acciones contribuyen a fortalecer la permanencia, la participación activa y la continuidad de los usuarios en las unidades de servicio, favoreciendo procesos de atención integral con calidad, pertinencia y enfoque de derechos.



















- **Para las EAS de la Modalidad Familiar y Comunitaria: Presentación del reporte del número de niños que, durante el mes de mayo de 2026, cumplen dos (2) años y deben realizar el tránsito a otras modalidades de atención, según lineamientos vigentes.**

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta el informe correspondiente al número de niños y niñas que, durante el mes de mayo de 2026, cumplen dos (2) años de edad y, por tanto, deben iniciar su proceso de tránsito hacia otras modalidades de atención, conforme a los lineamientos técnicos y operativos vigentes. Este reporte se organiza de manera desagregada por Unidad de Servicio, con el propósito de anticipar dichos procesos, garantizar la continuidad en la atención y facilitar la articulación con las modalidades de destino, asegurando una transición adecuada y el cumplimiento de los criterios de focalización establecidos.

Nombre de la unidad de servicio	Documento del beneficiario	Primer Nombre del beneficiario	Primer apellido del beneficiario	Segundo apellido del beneficiario	Fecha de nacimiento del beneficiario	Fecha de atención del beneficiario a la UDS
EIH HUELLITAS INFANTILES	RC 1057789217	DYLAN	HIGINIO	SOTO	12/05/2024	11/02/2026

A la fecha, se registra la existencia de participantes vinculados en la UDS de la zona urbana EIH Huellitas Infantiles que, de acuerdo con la normatividad vigente, deben trasladarse a la modalidad institucional del servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI) al cumplir los dos años. No obstante, se pone en consideración de la supervisión del contrato que, en caso de no disponerse de cupos en el CDI, se evalúe la posibilidad de que los participantes continúen recibiendo la atención en el servicio EIH, con el fin de garantizar la continuidad del proceso de atención.

- **Para las EAS de la Modalidad Institucional: Reporte del número de niños y niñas menores de dos (2) años actualmente vinculados a las Unidades de Servicio.**

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta el informe consolidado del número de niños y niñas menores de dos (2) años que actualmente se encuentran vinculados en las Unidades de Servicio (UDS), en el cual se detalla su distribución por cada unidad y se precisa el total de la población atendida en este rango de edad. Este análisis permite contar con una visión clara sobre la composición etaria de los beneficiarios, facilitando la toma de decisiones frente a la organización del servicio.

Así mismo, esta información resulta fundamental para verificar el cumplimiento de los criterios de focalización definidos en los lineamientos vigentes, asegurando que la población atendida corresponda a la priorizada y que las atenciones brindadas respondan de manera adecuada a sus características y necesidades de desarrollo. De igual forma, posibilita identificar eventuales requerimientos de ajuste en la asignación de cupos, con el fin de optimizar los recursos disponibles y garantizar una atención oportuna, pertinente y con enfoque diferencial.

En este sentido, el análisis de la población menor de dos años también contribuye a proyectar los procesos de tránsito a otras modalidades de atención, permitiendo anticipar acciones de articulación y continuidad en la prestación del servicio.

Se informa que, actualmente, la población menor de dos (2) años vinculada al servicio corresponde a trece (13) participantes.

UDS	RC	NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD EN AÑOS Y MESES
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1055763729	Kely Morales Villa	23/12/2024	1 años, 4 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1055891176	Agustin Rios Cardenas	7/06/2024	1 años, 11 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1055891178	Matias Obando Prada	27/06/2024	1 años, 10 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1055891188	Matteo Josue Gómez Suarez	29/07/2024	1 años, 9 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1055891200	Zaira Leanna Vasquez Usma	22/08/2024	1 años, 8 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1055891212	Dylan Yair Aristizabal Gallego	2/12/2024	1 años, 5 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1056370602	Samara Quintero Noreña	2/07/2024	1 años, 10 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1057789222	Emiliano Castaño Ciro	16/06/2024	1 años, 10 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1057789234	Liam Mathias González Ramírez	5/09/2024	1 años, 8 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1057789240	Emily Villa Tangarife	26/10/2024	1 años, 6 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1057789245	Silvana Álvarez Pérez	18/12/2024	1 años, 4 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1057789253	Dylan Samuel Castro González	1/01/2025	1 años, 4 meses
CDI Semillitas Manzanares sede 1	1146153107	Maximiliano Montes Alvarado	5/08/2024	1 años, 9 meses

- **Actualización de la proyección de atención de cupos por Unidad de Servicio (UDS) a partir del mes de junio de 2026.**

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta la actualización de la proyección de atención de cupos por cada Unidad de Servicio (UDS), a partir del mes de junio de 2026. Para ello, se consideran variables como el comportamiento actual de la ocupación, la disponibilidad real de cupos, la permanencia de los participantes y las proyecciones de ingreso y retiro previamente identificadas.

Esta información se pone en conocimiento con el propósito de planificar de manera oportuna la prestación del servicio, optimizar el aprovechamiento de la capacidad instalada y asegurar la continuidad en la atención de la población priorizada, en coherencia con los criterios de focalización y la programación establecida en el marco del contrato vigente.

Modalidad Familiar y Comunitaria, servicio Educación Inicial en el Hogar – EIH.

UDS	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS ATENDIDOS MAYO	DISPONIBLES	PROYECCIÓN JUNIO
EIH Manzanares	248	245	3	248

Modalidad Institucional, servicio Centro de Desarrollo Infantil – CDI.

UDS	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS ATENDIDOS MAYO	DISPONIBLES	PROYECCIÓN JUNIO
CDI Semillitas sede 1	140	140	0	207 cupos. Si el Centro zonal autoriza el traslado de la UDS sede 2, y la ampliación de 27 cupos.
CDI Semillitas sede 2	40	40	0	

3. Proposiciones y varios

La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta la solicitud de validación del Talento Humano, en cumplimiento de lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad Institucional y la Guía Operativa del Servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI), específicamente en lo relacionado con los criterios para la verificación y aprobación de perfiles.

En ese sentido, se expone a continuación el proceso de selección adelantado para cubrir las vacantes actualmente existentes en la modalidad de atención mencionada, detallando el perfiles propuesto y los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los requisitos definidos por la normatividad técnica vigente.

MODADALIDAD/SERVICIO	CARGO	MOTIVO
Institucional / CDI	Coordinador/Apoyo a la coordinación	Renuncia

Relacione los Cargos y el Numero de Vacantes

Coordinador/Apoyo a la coordinación (1 vacante) – Para este cargo se presentan dos (2) hojas de vida para proceso de validación.

La EAS Centro de Desarrollo Comunitario Versalles informa que, en el marco de su procedimiento interno de gestión del talento humano, se ha desarrollado un proceso estructurado que comprende:

- Identificación de la necesidad del cargo.
- Preselección de candidatos.
- Entrevistas estructuradas.
- Aplicación de pruebas técnicas y de competencias.

Todo ello conforme a los perfiles establecidos en los lineamientos técnicos y operativos vigentes para la modalidad de atención.

Una vez adelantada la fase de preselección y evaluados de manera integral los resultados obtenidos en las pruebas de conocimiento y competencias aplicadas, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) procede a remitir para consideración del Comité Técnico Operativo la documentación correspondiente para la convalidación del perfil. Dicha remisión incluye las hojas de vida de los candidatos que cumplen con los requisitos establecidos en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio para el cargo de Coordinador/Apoyo a la coordinación.

Este proceso se sustenta en la verificación del cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación académica, experiencia laboral y competencias requeridas para el adecuado desempeño de los roles definidos contractualmente. Asimismo, se incorporan los resultados derivados de las pruebas aplicadas y las valoraciones obtenidas en la etapa de entrevista, garantizando un análisis objetivo y transparente de cada perfil.

La presentación de esta información ante el Comité Técnico Operativo tiene como propósito surtir la etapa de revisión, validación y aprobación del perfil, conforme a lo establecido en las obligaciones contractuales, permitiendo así continuar con el proceso de vinculación del talento humano necesario para la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos.

.

ASPIRANTE	PERFIL DEL ASPIRANTE	CARGO PARA EL QUE SE PRESENTA (En caso de que la validación sea para varios cargos)
Lorena Maria Medina Otalvaro	Psicóloga	Coordinador/Apoyo a la coordinación
Natalia Gutierrez	Psicóloga	Coordinador/Apoyo a la coordinación

LORENA MARÌA MEDINA OTALVARO



PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Psicología con conocimiento en el campo organizacional, social comunitario, educativo y clínico. Con experiencia laboral en el área de reclutamiento y selección de personal, realización de valoraciones psicológicas adultos mayores, valoración del desarrollo de niños y niñas, caracterización de la comunidad y desarrollo de talleres a jóvenes y grupos familiares.

CONTACTO

Teléfono: 3213258749
Correo electrónico:
lorenamedinaotalvaro@gmail.com
Dirección: Calle 10 # 7-15 B/ Chipre Manizales

EDUCACIÓN

Universidad de Manizales
Psicóloga
2011 -2015

SENA
Técnico Profesional en administración en Salud
2009-2010

Colegio Nuestra Señora del Perpetuo Socorro
Bachiller Comercial
1999- 2004

Escuela Mariela Quintero
1994 -1999

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

HOJA DE VIDA



NOMBRE Y APELLIDOS	:	**NATALIA GUTIÉRREZ**
FECHA DE NACIMIENTO	:	Enero 12 de 1988
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	:	1.053.783.406 de Manizales, Caldas
CELULAR	:	315 610 83 45
e-mail	:	Natalia.gutierrez0305@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Psicóloga con amplia trayectoria en el ámbito social, con experiencia en la atención integral a niños y niñas en primera infancia, adolescentes y sus familias, así como en la atención psicosocial a víctimas del conflicto armado, desde un enfoque de derechos, diferencial y psicosocial. Cuenta con sólidos conocimientos en intervenciones individuales, familiares y grupales, y en el acompañamiento a padres, cuidadores y comunidades, fortaleciendo capacidades de crianza, redes de apoyo y procesos de recuperación emocional.

Socialización del proceso de selección y soportes por parte de la EAS.

Para el desarrollo del proceso de selección, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) implementó una estrategia de difusión conforme a los lineamientos institucionales y a los procedimientos internos establecidos para la convocatoria y vinculación de talento humano. En este sentido, se registran los siguientes medios utilizados para garantizar la cobertura y alcance del llamado a los aspirantes:

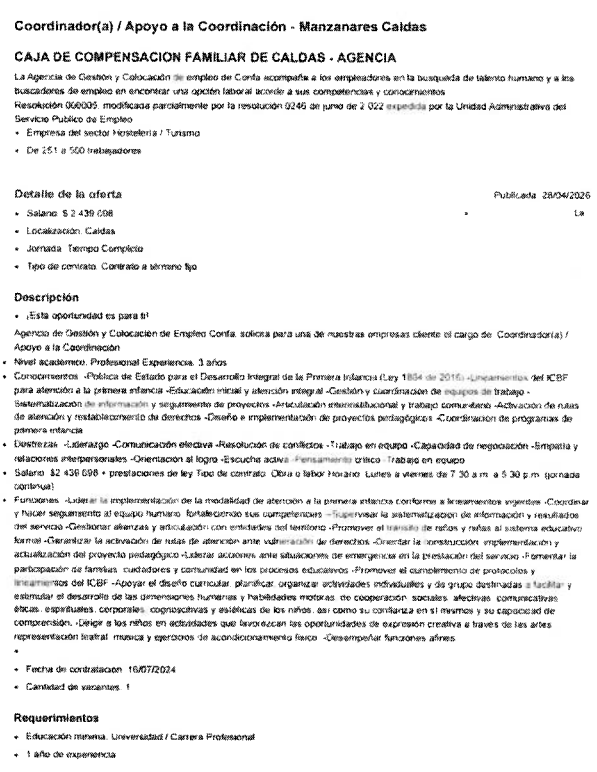
- **Redes de comunicación institucional y comunitaria:** Se realizó la difusión de la convocatoria a través de grupos formales de WhatsApp administrados por el talento humano vinculado a las diferentes modalidades, así como por redes comunitarias previamente consolidadas en el territorio. Estas redes incluyen canales de comunicación con madres comunitarias, agentes

educativos, líderes comunitarios y referentes locales de primera infancia, lo cual permitió ampliar el alcance de la convocatoria hacia actores con experiencia en el sector.

- **Puntos estratégicos de divulgación:** Se instalaron carteles informativos en lugares de alta concurrencia dentro del municipio, tales como instituciones educativas, centros zonales del ICBF, sedes comunitarias y otros espacios públicos estratégicos, garantizando la disponibilidad de la información para la comunidad interesada en postularse.

- **Difusión mediante el talento humano en ejercicio:** El equipo operativo de la EAS apoyó la divulgación de la convocatoria a través de sus redes de contacto profesional, promoviendo la participación de aspirantes que cumplieran con los requisitos del perfil requerido.

La implementación de estos medios tuvo como propósito asegurar la transparencia del proceso, promover la igualdad de oportunidades y garantizar que la información de la convocatoria pudiera llegar a un número significativo de potenciales candidatos dentro del territorio, conforme a los principios institucionales y a la normativa interna aplicable.



Coordinador(a) / Apoyo a la Coordinación - Manzanares Caldas

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CALDAS - AGENCIA

La Agencia de Gestión y Colocación de empleo de Confa acompaña a los empleadores en la búsqueda de talento humano y a los buscadores de empleo en encontrar una opción laboral acorde a sus competencias y conocimientos
Resolución 666005, modificada parcialmente por la resolución 9246 de junio de 2 022 expedida por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo
- Empresa del sector Hotelería / Turismo
- De 251 a 500 trabajadores

Detalle de la oferta — Publicada: 28/04/2026
- Salario: $ 2 439 698
- Localización: Caldas
- Jornada: Tiempo Completo
- Tipo de contrato: Contrato a término fijo

Descripción
- ¡Esta oportunidad es para ti!

Agencia de Gestión y Colocación de Empleo Confa, solicita para una de nuestras empresas cliente el cargo de: Coordinador(a) / Apoyo a la Coordinación
- Nivel académico: Profesional Experiencia: 3 años
- Conocimientos: -Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia (Ley 1804 de 2016) -Lineamientos del ICBF para atención a la primera infancia -Educación inicial y atención integral -Gestión y coordinación de equipos de trabajo -Sistematización de información y seguimiento de proyectos -Articulación interinstitucional y trabajo comunitario -Activación de rutas de atención y restablecimiento de derechos -Diseño e implementación de proyectos pedagógicos -Coordinación de programas de primera infancia
- Destrezas: -Liderazgo -Comunicación efectiva -Resolución de conflictos -Trabajo en equipo -Capacidad de negociación -Empatía y relaciones interpersonales -Orientación al logro -Escucha activa -Pensamiento crítico -Trabajo en equipo
- Salario: $2 439 698 + prestaciones de ley Tipo de contrato: Obra o labor Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. (jornada continua)
- Funciones: -Liderar la implementación de la modalidad de atención a la primera infancia conforme a lineamientos vigentes -Coordinar y hacer seguimiento al equipo humano, fortaleciendo sus competencias -Supervisar la sistematización de información y resultados del servicio -Gestionar alianzas y articulación con entidades del territorio -Promover el tránsito de niños y niñas al sistema educativo formal -Garantizar la activación de rutas de atención ante vulneración de derechos -Orientar la construcción, implementación y actualización del proyecto pedagógico -Liderar acciones ante situaciones de emergencia en la prestación del servicio -Fomentar la participación de familias, cuidadores y comunidad en los procesos educativos -Promover el cumplimiento de protocolos y lineamientos del ICBF -Apoyar el diseño curricular, planificar, organizar actividades individuales y de grupo destinadas a facilitar y estimular el desarrollo de las dimensiones humanas y habilidades motrices, de cooperación sociales, afectivas, comunicativas, éticas, espirituales, corporales, cognoscitivas y estéticas de los niños, así como su confianza en sí mismos y su capacidad de comprensión. -Dejar a los niños en actividades que favorezcan las oportunidades de expresión creativa a través de las artes representación teatral, música y ejercicios de acondicionamiento físico. -Desempeñar funciones afines
-
- Fecha de contratación: 16/07/2024
- Cantidad de vacantes: 1

Requerimientos
- Educación mínima: Universidad / Carrera Profesional
- 1 año de experiencia



Metodología de la preselección

Para la selección de personal, se realizó una convocatoria mediante difusión digital a través de diversas aplicaciones de mensajería, redes sociales y otros medios electrónicos, incluyendo la bolsa de empleo de CONFA, invitando a los interesados a postularse mediante el envío de sus hojas de vida al correo institucional designado para este fin.

Posteriormente, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) llevó a cabo la verificación y análisis de las hojas de vida recibidas, contrastando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y la Guía Operativa del Servicio. A las personas que acreditaron el perfil exigido se les convocó a entrevista, en la cual se evaluaron sus competencias, experiencia y pertinencia frente al cargo ofertado.

Como parte del proceso de preselección, se aplicaron diferentes instrumentos de evaluación, incluyendo la prueba proyectiva Wartegg, la prueba DISC y una prueba técnica de conocimientos, cuyos resultados, junto con la entrevista y la revisión documental, permitieron identificar a los candidatos idóneos para ocupar el cargo.

Como soporte del proceso, se anexan las hojas de vida con sus respectivos documentos de respaldo.

En relación con lo expuesto, el profesional Enlace de Primera Infancia, manifiesta que en el proceso de selección adelantado por la EAS debe verificarse el cumplimiento de las habilidades y acciones exigidas para el aspirante al cargo. Dichas competencias se encuentran definidas en el documento a3.go4_.mt1.pp_anexo_habilidades_y_acciones_del_talento_humano_contratado_v1, el cual constituye un lineamiento técnico obligatorio para la identificación, evaluación y validación del talento humano requerido en las modalidades de atención.

Asimismo, se recuerda la importancia de que estas habilidades y acciones sean evidenciadas y soportadas durante todas las fases del proceso de selección, garantizando así la idoneidad de los candidatos y la conformidad con los estándares institucionales establecidos.

Rol: Coordinador / director

Acciones

- Liderar la implementación de la modalidad correspondiente, acorde con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre" (Ley 1804 de 2016), Los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral (2014) y demás orientaciones vigentes del ICBF a través del lineamiento para la atención a la Primera Infancia, sus manuales operativos y anexos , respondiendo a las características territoriales, sociales, culturales e individuales de las niñas, las niños desde la gestación y sus familias.
- Coordinar y hacer seguimiento de las Acciones del equipo humano a su Rol, promoviendo permanentemente la participación, innovación y fortalecimiento de las capacidades de los roles y competencias de las personas del servicio que acompañan a las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
- Participar en las instancias y/o iniciativas de articulación en el territorio que permitan fortalecer la atención en educación inicial de niñas, niños y sus familias, estableciendo alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para fortalecer el trabajo articulado entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- Establecer estrategias para promover el tránsito armónico de niñas y niños usuarios, que cumplen los 5 años, al sistema educativo formal, así como conocer los mecanismos de exigibilidad de

derechos para apoyar a las familias a activar las rutas de atención cuando se evidencie alguna inobservancia por parte de las Instituciones Educativas.

- Apoyar y garantizar la activación de las rutas de atención por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños vinculados en los servicios ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF"
- Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico y/o el que haga sus veces, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas en los manuales operativos y documentos orientadores.
- Conocer protocolos y activar rutas para el restablecimiento de derechos de las niñas, niños y mujeres/personas en estado de gestación cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Liderar e implementar las acciones en el territorio en caso de presentarse una situación imprevista o emergencia en la prestación de los servicios de educación inicial de acuerdo con los manuales y/o orientaciones técnicas y operativas.
- Construir en forma participativa con el talento humano, familias y cuidadores, las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- Promover y facilitar la participación del talento humano de la unidad de servicio en los procesos de formación y cualificación en las diferentes líneas inicial, avanzada o en servicio.
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización del talento humano en un marco de diálogo, respeto y resolución asertiva de conflictos.
- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros de fortalecimiento en el marco del plan de cualificación.
- Promover la generación de ambientes y experiencias pedagógicas, garantizando la existencia, distribución y uso de los materiales y mobiliario de manera pertinente, suficiente y en coherencia con la guía de dotación del ICBF y la línea técnica de educación inicial.
- Gestionar de manera oportuna el proceso de caracterización de los niños, las niñas y las familias de manera que la lectura de contexto permita potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños y la implementación de plan de formación y acompañamiento a familias.
- Gestionar y administrar el estado de los bienes muebles, inmuebles e intangibles que se requieran en el normal funcionamiento de los servicios, garantizando la recepción, control, registro, custodia, seguimiento, almacenamiento, salida y baja de los mismos, conforme a la "Guía para el desarrollo de inventarios y clasificación de activos" del ICBF.
- Llevar a cabo la actualización y custodia 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.
- Liderar el diseño, actualización y socialización del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres en los servicios de educación inicial, así como la activación de rutas de atención para proteger los derechos de las niñas y los niños.

- Promover y establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias, las organizaciones sociales y las comunitarias que contribuyan al desarrollo integral de la Primera Infancia.
- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial, garantizando las trayectorias educativas completas entre ciclo 1 y ciclo 2.
- Ejercer seguimiento al cumplimiento de las actividades y Acciones del equipo de talento humano a su Rol para garantizar la atención oportuna en los servicios de primera infancia.

Habilidades

Las habilidades de este rol deben estar encaminas a:

- Orientar al talento humano a su Rol para garantizar la atención integral a las niñas y los niños en el marco de la educación inicial.
- Integrar y aplicar orientaciones técnicas establecidas para los procesos pedagógicos y curriculares del país para la educación infantil
- Guiar y motivar al talento humano creando un ambiente colaborativo donde prime el respeto y la empatía.
- Manejar con destreza las metodologías y estrategias para orientar al equipo e incentivar el trabajo y aprendizaje cooperativo.
- 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.
- Empatizar, reconocer y establecer buenas relaciones con el talento humano, las familias y comunidades.
- Comprender y transmitir los principios y apuestas del país sobre el sentido de la educación inicial. • Reconocer la diversidad para identificar necesidades de la comunidad con el propósito de comprenderlas y atenderlas asertivamente.
- Identificar y movilizar acciones pedagógicas y administrativas para crear entornos educativos y protectores para las niñas, niños y sus familias.
- Establecer y mantener relaciones de apoyo y respeto basadas en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD.
- Competencia para 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.

De la misma manera se realiza especial énfasis en la rigurosidad del procedimiento de selección del talento humano, resaltando la obligatoriedad de cumplir con cada una de las etapas definidas en los lineamientos institucionales. En este sentido, se detallan los estándares aplicables y las orientaciones que deben ser observadas para garantizar la idoneidad del personal propuesto, la transparencia del proceso y la coherencia con los requisitos técnicos establecidos para las modalidades de atención.

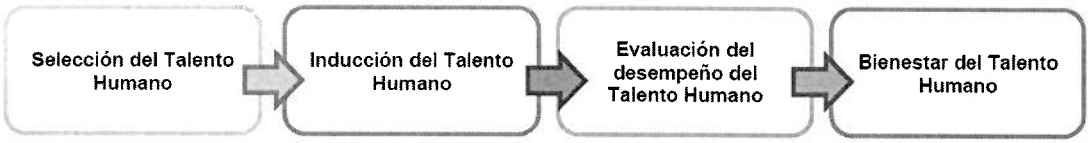
Asimismo, se recuerda que la verificación documental, la valoración de competencias y la revisión de soportes académicos y laborales deben ser realizadas conforme a los criterios definidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes, con el fin de asegurar que el proceso se ajuste a las disposiciones contractuales y a las expectativas de calidad institucional.

GO4.MT1.PP Centro de Desarrollo Infantil - CDI v2

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.*
- *Para el talento humano que venía vinculado a HCB y HCB FAMI, no es necesario adelantar el proceso de selección en la medida en que se debe garantizar su incorporación al equipo del servicio acorde a los perfiles establecidos.*
- *Para los casos en que los servicios sean operados directamente por el ICBF, para la contratación del Talento Humano se debe adoptar lo descrito en el Procedimiento para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; la Resolución 6747 de 2023 y la Resolución 2250 de 2024, o documento que lo modifique o sustituya.*

Análisis Técnico desde el Centro Zonal

La coordinadora del Centro Zonal socializa los resultados derivados de la revisión técnica los perfiles de las hojas de vida presentadas para la vacante reportada. Dicho análisis se realiza conforme a los criterios y requisitos establecidos en la **GO4.MT1.PP Centro de Desarrollo Infantil - CDI v2**, verificando el cumplimiento de los perfiles, competencias y soportes documentales exigidos para cada uno de los cargos.

GO4.MT1.PP Centro de Desarrollo Infantil - CDI v2

Rol: Coordinador/Apoyo a la coordinación

Perfil: Perfil 1

Descripción del perfil y experiencia

Estudios: título profesional en ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar y profesionales en desarrollo familiar, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura. Profesional con titulación en psicología o trabajo social.

Experiencia: treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.

Aspirante	Descripción de requisitos según La Guía Operativa de CDI de la Modalidad Institucional	Observaciones	Validado (SI/NO)
Lorena Maria Medina Otalvaro	**Perfil:** Perfil 1 **Estudios:** Psicóloga	Cuenta con el perfil y experiencia requerida	Si
Natalia Gutierrez	**Perfil:** Perfil 1 **Estudios:** Psicóloga	Cuenta con el perfil y experiencia requerida	Si

De manera complementaria la coordinadora del centro zonal informa que, para continuar el proceso de selección, la EAS tendrá autonomía respecto a la elección de la persona que considere más idónea para ocupar los cargos, teniendo en cuenta los perfiles 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.

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 Social (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.

De igual manera la profesional de rol financiero del CZ le indica a la EAS que acuerdo con el estándar 53 de la Guía Operativa vigente del servicio CDI, indica que:

Estándar 53: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias y cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.

Orientaciones para el cumplimiento del estándar:

(…)

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 EAS o el PDS debe contar con un archivo donde reposen los soportes que dan cuenta de la gestión administrativa y financiera relacionada con la ejecución contractual.

Seguidamente, la EAS reitera el cumplimiento de las indicaciones impartidas por los profesionales y la coordinadora. De igual manera, informa que, tal como lo manifestó la supervisora, cuentan con la potestad de seleccionar a los profesionales que asumirán el cargo de Coordinador/Apoyo a la coordinación. Una vez se realice la verificación con las interesadas, se efectuará la respectiva notificación.

Decisiones:

Finalmente, la supervisora del contrato procede a cerrar el Comité Técnico de Focalización, agradeciendo a la Entidad Administradora del Servicio (EAS) por la atención oportuna al requerimiento relacionado con el análisis y verificación de los cupos del contrato de aportes. No obstante, con base en la información presentada y en el análisis realizado durante la sesión, se identifica que el contrato registra una baja cobertura en el servicio de Educación Inicial en el Hogar (EIH), correspondiente a la Modalidad Familiar y Comunitaria. En tal sentido, se hace necesario reforzar e intensificar las acciones de focalización y búsqueda activa de posibles participantes, con el propósito de mejorar la ocupación de los cupos contratados y dar cumplimiento a los indicadores de atención establecidos.

Lo anterior se enmarca en el proceso de revisión orientado a una posible modificación, ajuste o reducción de cupos, teniendo en cuenta el comportamiento de la cobertura, las listas de espera, las validaciones efectuadas y los resultados obtenidos en el proceso de focalización adelantado por la EAS.

De igual manera, se señala que, a partir de la información presentada por la Entidad Administradora del Servicio y el análisis efectuado en este comité, la supervisión del contrato adelantará las acciones pertinentes, encaminadas a fortalecer el seguimiento a la cobertura y garantizar el cumplimiento de los indicadores definidos.

En este contexto, y con el fin de consolidar información que permita avanzar en las acciones derivadas del proceso de focalización, se establece que, al cierre del mes de mayo, la EAS deberá presentar un informe detallado de la cobertura atendida. Este reporte facilitará la identificación de cupos disponibles, la evaluación de la efectividad de las estrategias de búsqueda activa y la toma de decisiones técnicas, operativas y administrativas en el marco del seguimiento contractual.

Por último, se definen las siguientes determinaciones:

- ✓ Se reconoce que el Contrato N.º 17005752025 presenta baja cobertura en el servicio de la Modalidad Familiar y Comunitaria, Educación Inicial en el Hogar (EIH), evidenciándose disponibilidad de cupos en las Unidades de Servicio.

- ✓ Se establece la necesidad de fortalecer de manera prioritaria el proceso de focalización, con el fin de optimizar la ocupación de los cupos contratados y asegurar la atención efectiva de la población objetivo, en concordancia con la Guía de Focalización de Usuarios del ICBF.

- ✓ Se avala la implementación y continuidad de estrategias intensivas de búsqueda activa y vinculación de participantes, tales como el uso del enlace oficial de prematricula del ICBF, llamadas telefónicas, difusión comunitaria, estrategia de voz a voz, articulación con líderes comunitarios y divulgación en medios locales.

- ✓ Se valida el reporte del estado actual de los cupos contratados frente a los cupos atendidos, así como la proyección de atención por Unidad de Servicio (UDS) a partir de junio de 2026, como insumo clave para orientar el proceso de focalización y los ajustes operativos requeridos.

- ✓ Se autoriza la continuidad del proceso de sensibilización y tránsito entre modalidades, garantizando que se realice de manera progresiva, informada y articulada, sin afectar la continuidad del servicio y favoreciendo la liberación y reasignación oportuna de cupos.

- ✓ Se dan por validadas las acciones implementadas para asegurar las condiciones de calidad, reiterando que, a pesar de la baja cobertura, no se han presentado eventos adversos y se mantienen ambientes protectores junto con el cumplimiento de los estándares técnicos vigentes.

En el marco de las funciones de supervisión y seguimiento contractual, y en atención a lo establecido en el Manual Técnico y Guía Operativa Vigente, se realizó la verificación de los perfiles de las hojas de vida aportadas por la Entidad Administradora del Servicio (EAS) para el cargo de Coordinador/Apoyo a la coordinación, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, constatando el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia definidos institucionalmente.

Con base en la revisión documental realizada, se evidencia que los candidatos presentados acreditan la formación académica requerida para el perfil de Coordinador/Apoyo a la coordinación, así como el tiempo de experiencia exigido, cumpliéndose integralmente los criterios establecidos para las modalidades de atención. En consecuencia, y considerando la idoneidad profesional demostrada, la supervisión del contrato emite concepto favorable respecto a las hojas de vida evaluadas, validando su pertinencia para cubrir las renuncias y garantizar la continuidad del servicio.

En consecuencia, se determina:

- **Convalidar el perfil correspondiente a la hoja de vida de Lorena Maria Medina Otalvaro**, toda vez que cumple con la formación académica y el tiempo de experiencia requeridos para el cargo de Coordinador/Apoyo a la coordinación en la modalidad Institucional, servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI).

- **Convalidar el perfil correspondiente a la hoja de vida de Natalia Gutierrez**, toda vez que cumple con la formación académica y el tiempo de experiencia requeridos para el cargo de Coordinador/Apoyo a la coordinación en la modalidad Institucional, servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI).

Las presentes validaciones se sustentan en el cumplimiento pleno de los requisitos institucionales, garantizando que el talento humano propuesto responde a los parámetros de idoneidad profesional, competencias y trayectoria exigidos para asegurar la adecuada operación de las modalidades de atención.

Finalmente, la supervisora del contrato realiza el cierre del Comité Técnico de Focalización, agradeciendo a la EAS por la atención al requerimiento sobre el análisis de cupos. No obstante, del análisis efectuado se evidencia baja cobertura en el servicio de Educación Inicial en el Hogar (EIH), lo que hace necesario fortalecer el proceso de focalización y búsqueda activa para mejorar la ocupación de los cupos y el cumplimiento de los indicadores.

En consecuencia, se establece la necesidad de intensificar las estrategias de captación de usuarios, realizar seguimiento permanente a la cobertura y evaluar posibles ajustes en el contrato, conforme al comportamiento de los cupos, las validaciones realizadas y los resultados del proceso de focalización.

Así mismo, la EAS deberá presentar un reporte actualizado de cobertura que permita soportar la toma de decisiones técnicas, operativas y administrativas en el marco del seguimiento contractual.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Adelantar un proceso intensivo y permanente de focalización y búsqueda activa para aumentar la cobertura en los servicios de CDI y EIH, priorizando población que cumpla con criterios de vulnerabilidad.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal Jaime Jefferson Henao Hueso / Coordinador EIH María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI	Permanente
Continuar aplicando estrictamente los criterios de focalización y mantener actualizada la información de participantes en los sistemas y matrices de validación institucional.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal Jaime Jefferson Henao Hueso / Coordinador EIH María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI	Permanente
Fortalecer el uso del enlace oficial de prematricula del ICBF y demás estrategias de difusión comunitaria para la captación de nuevos participantes.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal Jaime Jefferson Henao Hueso / Coordinador EIH María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI	Permanente
Realizar seguimiento periódico a los cupos disponibles y reportar oportunamente avances o dificultades en el proceso de focalización.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal Jaime Jefferson Henao Hueso /Coordinador EIH María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI	Mensualmente
Mantener actualizados los reportes de ocupación de cupos y proyección de atención por UDS, informando oportunamente cualquier variación al equipo de supervisión.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal Jaime Jefferson Henao Hueso / Coordinador EIH María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI	Mensual
Documentar y continuar el proceso de sensibilización con las familias de los niños y niñas en edad de tránsito, garantizando articulación con las modalidades de destino.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal Jaime Jefferson Henao Hueso / Coordinador EIH María Lucero Pérez Marín / Coordinadora CDI	Permanente
Acompañar, verificar y orientar desde la supervisión contractual el cumplimiento de los procesos de focalización, ocupación de cupos y aplicación de lineamientos técnicos.	Diana Carolina Romero Bobadilla / Coordinadora CZ – Supervisora contrato de aportes	Permanente

Continuar con el seguimiento técnico, operativo y administrativo al contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y compromisos establecidos en el presente comité.	Diana Carolina Romero Bobadilla / Coordinadora CZ – Supervisora contrato de aportes	Permanente
Programar y convocar un nuevo Comité Técnico de Focalización, con el fin de realizar seguimiento al estado de la cobertura, analizar la actualización de los cupos disponibles y validar los avances del proceso de focalización conforme a los lineamientos vigentes.	Diana Carolina Romero Bobadilla / Coordinadora CZ – Supervisora contrato de aportes	Julio de 2026
Adelantar la vinculación laboral garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales del talento humano y la ejecución del proceso de inducción conforme a los lineamientos institucionales	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal	01/06/2026
La EAS se compromete a realizar la verificación con las interesadas y, posteriormente, efectuar la respectiva notificación.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal	01/06/2026
Anexar copia del acta en la carpeta contractual correspondiente al talento humano vinculado, conforme a los lineamientos de organización y custodia documental.	Luis Eduardo Arango Álvarez / Representante Legal	01/06/2026

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Diana Carolina Romero Bobadilla	Supervisora / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
José Daniel Angulo Serpa	Enlace Primera Infancia / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
Maria Fernanda Camacho Thalliens	Nutricionista / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
Mary Luz Lopera Patiño	Contratista / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
Gloria Esperanza Montoya Herrera	Contratista / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
Saray Camaño Rodriguez	Contratista / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
Hugo Alberto Cardona	Contratista / Centro Zonal Sur Oriente	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Jose Daniel Angulo Serpa / Profesional Universitario Revisada y Ajustada: Diana Carolina Romero Bobadilla / Supervisora del Contrato		

