| **ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No 23** | |
|---|---|
| **Hora: 3:00 pm** | **Fecha: 24/07/2026** |
| **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 y Supervisora del Contrato – 17005652025 Olga Milena Gómez García 17005652025 da la bienvenida a los participantes por parte de la EAS, su Representante Legal -Janeth Zuluaga y coordinadora Daniela Restrepo Osorio. 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:

- Agente educativa perfil 2: 1 vacante

## 2. SOLICITUD VALIDACIÓN DE PERFILES POR PARTE DE LA EAS

Se presenta la solicitud de validación para el cargo de Agente Educativo (Perfil 2), debido a que durante el proceso de convocatoria y selección no fue posible contar con hojas de vida que cumplieran con los requisitos del Perfil 1. Lo anterior se realiza en aras de garantizar la continuidad de la atención y dar cumplimiento a los lineamientos vigentes del ICBF, específicamente el Manual Técnico de la Modalidad Institucional y la Guía Operativa del Servicio Centro de Desarrollo Infantil (CDI). 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:

**Agente Educativo P2**: 1 vacante

PUBLICA

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) |
|---|---|---|
| María Eugenia Aguirre Serna | Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia | Agente Educativo P2 |
| Andrea Jaramillo Rodríguez | Normalista Superior | Agente Educativo P2 |
| Juanita Morales García | Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia<br><br>Normalista Superior | Agente Educativo P2 |

### 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:

- María Eugenia Aguirre Serna
- Andrea Jaramillo Rodríguez
- Juanita Morales García

**Metodología de la preselección**

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

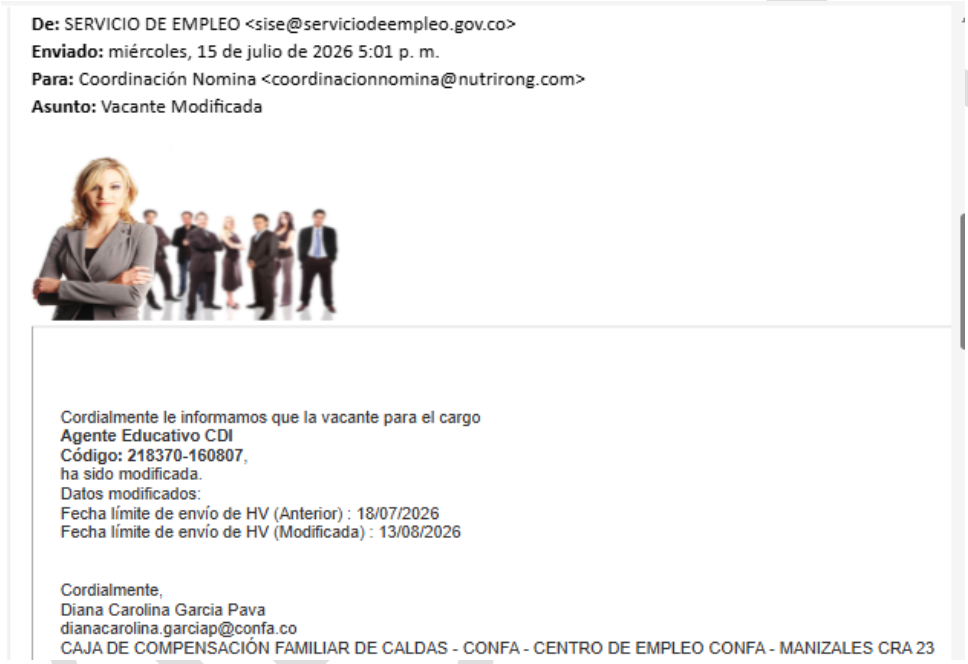


PÚBLICA

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**

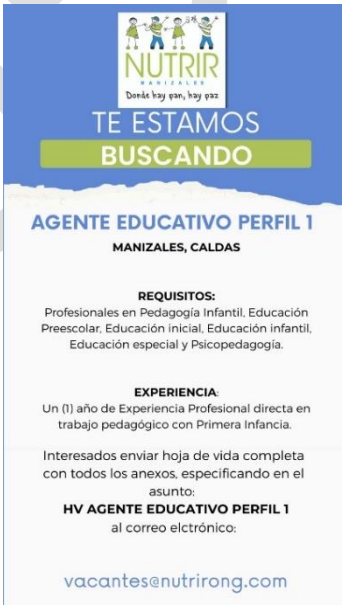
**Publicación vacantes Confa:**



**De:** SERVICIO DE EMPLEO <sise@serviciodeempleo.gov.co>
**Enviado:** miércoles, 15 de julio de 2026 5:01 p. m.
**Para:** Coordinación Nomina <coordinacionnomina@nutrirong.com>
**Asunto:** Vacante Modificada

Cordialmente le informamos que la vacante para el cargo
**Agente Educativo CDI**
**Código: 218370-160807**,
ha sido modificada.
Datos modificados:
Fecha límite de envío de HV (Anterior) : 18/07/2026
Fecha límite de envío de HV (Modificada) : 13/08/2026

Cordialmente,
Diana Carolina Garcia Pava
dianacarolina.garciap@confa.co
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS - CONFA - CENTRO DE EMPLEO CONFA - MANIZALES CRA 23



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 |
|---|---|---|
| MARÍA EUGENIA AGUIRRE SERNA | Formación: Técnico en atención integral a la primera infancia<br><br>Experiencia:<br><br>TEMPLEAS: 10 meses de experiencia como Docente P2.<br><br>NUTRIR: 50 meses de experiencia como Agente Educativa P2 | Posee técnico en atención integral a la primera infancia, cumpliendo con los lineamientos para ser gente educativa perfil2 y contando con la experiencia requerida para ser docente.<br>Así mismo se aclara que después de un amplio proceso de selección no se evidenciaron más hojas de vida de agente educativas perfil 1 idóneas para la labor. |
| ANDREA JARAMILLO RDRIGUEZ | Formación: Normalista Superior<br><br>Experiencia:<br><br>EXPRESIONES PEDAGÓGICAS BABY: 40 meses de experiencia como docente de preescolar. | Posee técnico en atención integral a la primera infancia, cumpliendo con los lineamientos para ser gente educativa perfil2 y contando con la experiencia requerida para ser docente.<br><br>Así mismo se aclara que después de un amplio proceso de selección no se evidenciaron más hojas de vida de agente educativas perfil 1 idóneas para la labor. |
| JUANITA MORALES GARCÍA | Formación: Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia- Normalista Superior<br><br>Experiencia:<br><br>Nuevos intelectos: 30 meses de experiencia como docente. (Al validar el certificado laboral con la entidad competente se corroboró que dicha experiencia se adquirió en el grado Jardin) | La candidata cuenta con el título de Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia (2021) y es egresada como Normalista Superior (2026). Con esta formación y su experiencia certificada, cumple a cabalidad con los lineamientos exigidos para el cargo de agente educativa Perfil 2. Asimismo, se hace constar que, tras un amplio proceso de selección, no se evidenciaron más hojas de vida con Perfil 1 que fuesen idóneas para la labor. |

**4. ANÁLISIS TÉCNICO DESDE EL CENTRO ZONAL**

Radicado de la EAS con la presentación de las hojas de vida- No. 20263700100013945 2 del 23/07/2026

PÚBLICA

La profesional de apoyo técnico 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 -CDI GO4.MT1.PP 26/12/2025 Versión 2**

**CARGO: Agente educativa perfil 2**

**REQUISITO**

| | | |
|---|---|---|
| Agente educativo | Perfil 1 | **Estudios:** título profesional en: pedagogía infantil, educación preescolar, educación inicial, educación infantil, educación especial, licenciatura en artes plásticas, escénicas o musicales o etnoeducación, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura.<br><br>**Experiencia:** doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse. |
| | Perfil 2 | **Estudios:** título de normalista superior o técnico en atención integral a la primera infancia.<br><br>**Experiencia:** doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse. |

| ASPIRANTE | VALIDADO EL PERFIL (SI/NO) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **MARÍA EUGENIA AGUIRRE SERNA** | **SI** | posee formación como **técnico laboral por competencias en atención integral a la primera infancia** y acredita experiencia como **docente perfil 2 en temples** y **agente educativa perfil 2 en nutrir**, cumpliendo con los requisitos de formación y experiencia establecidos para el cargo. |
| **ANDREA JARAMILLO BERMÚDEZ** | **SI** | acredita título de **normalista superior** y experiencia superior a 40 meses como docente en educación inicial y preescolar, desempeñándose en los grados sala cuna, párvulos, prejardín, jardín y transición. cumple con el perfil requerido y cuenta con experiencia suficiente para el cargo. |
| **JUANITA MORALES GARCÍA** | **SI** | cuenta con formación como **técnica en atención integral a la primera infancia** y **normalista superior**, además de experiencia como docente en primera infancia en el jardín infantil nuevos intelectos. la experiencia certificada corresponde a atención de grupos de párvulos y prejardín, cumpliendo con los lineamientos establecidos para el cargo de agente educativa perfil 2. |

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; de acuerdo con el perfil y las orientaciones del vigente ANEXO **HABILIDADES Y ACCIONES DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL A3.GO4.MT1.PP 25/11/2024 Versión 1**

**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.

## 6. DECISIONES Y COMPROMISOS

**Decisiones**

**CARGO: Agente educativa perfil 2**

**Validar el perfil** de la candidata **María Eugenia Aguirre Serna**, presentada por la entidad, toda vez que acredita formación como **Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia** y experiencia certificada como **Agente Educativa Perfil 2** y **Docente Perfil 2**, cumpliendo con los requisitos establecidos en la guía operativa vigente para el cargo

PUBLICA

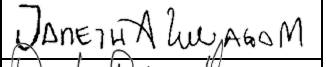
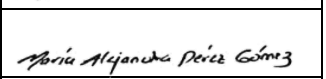
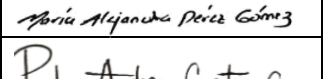
• **Validar el perfil** de la candidata **Andrea Jaramillo Bermúdez**, presentada por la entidad, toda vez que acredita formación como **Normalista Superior** y experiencia en educación inicial y preescolar superior a cuarenta (40) meses, cumpliendo con los requisitos establecidos en la guía operativa vigente para el cargo de Agente Educativa Perfil 2

**Validar el perfil** de la candidata **Juanita Morales García**, presentada por la entidad, toda vez que cuenta con formación como **Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia** y **Normalista Superior**, así como experiencia certificada como docente en primera infancia, cumpliendo con los requisitos establecidos en la guía operativa vigente para el cargo de Agente Educativa Perfil 2

- Los soportes como contrato laboral, afiliaciones a ARL, seguridad social y jornadas de inducción deben estar disponibles en la sede de la EAS y UDS para verificación. Adicional a ello, adjuntar los soportes en el informe técnico administrativo de la entidad del periodo y en OneDrive del contrato.

| 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 | 28/07/2026 |

**FIRMA ASISTENTES**

| Nombre | Cargo o rol / Dependencia | Entidad | Firma |
|---|---|---|---|
| Janeth Alexandra Zuluaga Montoya | Representante Legal | EAS Nutrir |  |
| Daniela Restrepo Osorio | Coordinadora | EAS Nutrir |  |
| Olga Milena Gómez García | Coordinadora CZ y Supervisora | CZM1-ICBF |  |
| Maria Alejandra Pérez Gómez | Profesional de apoyo técnico | CZM1-ICBF |  |
| Paula Andrea Castro Correa | Practicante | CZM1-ICBF |  |
| **Próxima reunión** | **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
| | N/A | N/A | N/A |
| **Colaborador que elabora el acta:** | Paula Andrea Castro C. En apoyo con las EAS | | |

PUBLICA