Presidencia	ACTA

ACTA N°.:	14	**TIPO DE SESIÓN:**	Ordinaria		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - Consejería Presidencial para la Reconciliación Nacional				
TEMA:	Novedades y ajustes de ejecución del Convenio 395-26				
CIUDAD:	Bogotá	**LUGAR:**	Teams		
FECHA:	2026/05/05	**HORA DE INICIO:**	11:00 a.m.	**HORA DE CIERRE:**	12:30 p.m.

NOMBRE DE LOS ASISTENTES	ENTIDAD / ÁREA	CARGOS
Fernando Aguirre Tejada	Consejería Presidencial para la Reconciliación Nacional	Asesor
Gonzalo Quintero Perilla	Consejería Presidencial para la Reconciliación Nacional	Asesor
David Alejandro Amador	Consejería Presidencial para la Reconciliación Nacional	Contratista
Laura Camila Leiton	Consejería Presidencial para la Reconciliación Nacional	Contratista
María Elisa Moron	Consejería Presidencial para la Reconciliación Nacional	Contratista
Toby Ronald Yepes Vargas	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Delegado transitorio de la Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe ante el Comité Operativo del Convenio 395-26
Lorena Heras	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Profesional

OBJETIVO DE LA REUNION:

Revisar y aprobar las novedades presentadas por la Fundación en la ejecución del Convenio 395-26, incluyendo cambios de talento humano, ajustes de cronograma en los departamentos del Cesar y Valle del Cauca, revisión del formato de caracterización para activos productivos y demás aspectos operativos requeridos para garantizar la continuidad y adecuada ejecución del proyecto.

TEMAS A TRATAR:

1. Revisión y aprobación de cambio de directora de proyecto
2. Ajustes al cronograma
3. Presentación del formato de caracterización de activos productivo
4. Varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. **Revisión y aprobación de cambio de directora de Proyecto**

Se da inicio al comité con la solicitud de la Fundación para realizar el cambio de directora del proyecto para el departamento del Valle del Cauca, debido a la renuncia de Berlis Certain, proponiendo a Lorena Heras como nueva directora y delegada ante el comité.

Laura Leiton en calidad de secretaria técnica procede a leer los requisitos establecidos en el convenio para el cargo, los cuales incluyen:

- Título profesional en áreas sociales, administrativas o afines
- Título de posgrado
- Mínimo 4 años de experiencia en dirección o coordinación de proyectos sociales, educativos o comunitarios

Se revisa la hoja de vida de Lorena Heras, evidenciando:

Formación como psicóloga social comunitaria
Especialización en dirección y gestión de proyectos
Experiencia certificada superior a 5 años en funciones relacionadas

David Amador confirma que la experiencia cumple con los requisitos exigidos y que los soportes documentales, incluyendo antecedentes y tarjeta profesional, se encuentran completos.

Inicialmente Fernando identifica la ausencia de un certificado, pero posteriormente confirma que el documento sí se encuentra incluido dentro del expediente. Posteriormente, todos los miembros del comité manifiestan su aprobación, quedando formalmente aprobada Lorena Heras como Directora de Proyecto.

Fernando Aguirre, en calidad de supervisor por parte de la Consejería, señala y se establece como compromiso el envío del oficio del representante legal mediante el cual se formalice:

- su designación como directora del proyecto, indicando la fecha de inicio de funciones
- su rol como delegada ante el comité operativo
- su función en la supervisión por parte de la Fundación, en reemplazo de la anterior supervisora

Asimismo, se solicita el cargue de este documento en SECOP para efectos de trazabilidad contractual.

2. **Ajuste de Cronograma**

En este punto, la Fundación presenta al comité una serie de ajustes en los cronogramas de ejecución del proyecto, tanto para el departamento del Cesar como para el departamento del Valle del Cauca, los cuales obedecen a dinámicas territoriales, disponibilidad de beneficiarios, ajustes operativos y reorganización del equipo de trabajo.

Fernando Aguirre señala la importancia de contar con cronogramas actualizados, claros y consolidados, ya que estos permiten coordinar adecuadamente las visitas de supervisión en territorio y garantizar la correcta trazabilidad de la ejecución del convenio.

2.1 Cronograma – Departamento del Cesar
La Fundación expone los ajustes realizados en el cronograma del departamento del Cesar, indicando que estos responden principalmente a solicitudes de beneficiarios y a la disponibilidad de los talleristas en territorio.

Se presentan las siguientes modificaciones:

- En el municipio de Pueblo Bello, un taller programado para el día 3 de mayo es reprogramado para el día 6 de mayo.
- En el municipio de Valledupar, en el componente de fortalecimiento socioeconómico, se realizan los siguientes ajustes:
    - la actividad programada para el 5 de mayo se traslada al 7 de mayo
    - la actividad programada para el 6 de mayo se traslada al 8 de mayo
- En el mismo municipio, en el componente de reconciliación, se presentan los siguientes cambios:
    - la actividad del 7 de mayo se reprograma para el 11 de mayo
    - la actividad del 8 de mayo se reprograma para el 13 de mayo
- En el municipio de Bosconia, en el componente de instituciones educativas, se ajusta una actividad programada inicialmente para el 15 de mayo, trasladándola al 12 de mayo, teniendo en cuenta la conmemoración del Día del Maestro.

El comité revisa los ajustes presentados y manifiesta no tener observaciones, por lo cual se aprueban en su totalidad.

Tabla con Ajuste presentados ante el Comité:

Municipio	**Componente**	**Fecha inicial**	**Nueva fecha**	**Observación**
Pueblo Bello	General	3 de mayo	6 de mayo	Reprogramación por disponibilidad
Valledupar	Socioeconómico	5 de mayo	7 de mayo	Ajuste operativo
Valledupar	Socioeconómico	6 de mayo	8 de mayo	Ajuste operativo
Valledupar	Reconciliación	7 de mayo	11 de mayo	Ajuste operativo
Valledupar	Reconciliación	8 de mayo	13 de mayo	Ajuste operativo
Bosconia	Instituciones educativas	15 de mayo	12 de mayo	Día del Maestro

Se solicita a la Fundación remitir la versión actualizada del cronograma e incorporar estos cambios en la matriz general del proyecto, garantizando coherencia con la planeación operativa y la programación de visitas de supervisión.

2.2 Cronograma – Departamento del Valle del Cauca}

La Fundación presenta los ajustes realizados en los municipios de Palmira, Florida y Toro, explicando que estos cambios responden a la reorganización operativa del equipo, rotación de personal y ajustes necesarios para garantizar la continuidad del proceso formativo.

Durante la exposición, se detallan modificaciones en fechas y franjas horarias de las actividades correspondientes a los componentes de fortalecimiento socioeconómico, reconciliación y trabajo con instituciones educativas.

Se aclara que, en el caso de las instituciones educativas, algunos talleres se programan en varias franjas horarias dentro de un mismo día, debido a la existencia de diferentes grupos de estudiantes, lo cual no corresponde a duplicidad de actividades sino a la ejecución con poblaciones distintas.

Fernando Aguirre identifica una posible inconsistencia relacionada con un taller programado para el 30 de mayo en el componente de reconciliación, solicitando su verificación. La Fundación toma nota de la observación y se compromete a revisar el cronograma y remitir la versión final ajustada.

El comité aprueba los ajustes presentados, condicionado a la verificación de la inconsistencia identificada.

Tabla con Ajuste presentados ante el Comité:

Municipio	Componente	Tipo de ajuste	Observación
Palmira	Socioeconómico / Reconciliación	Cambio de fechas	Ajuste operativo y reorganización del equipo
Florida	Socioeconómico / Reconciliación	Cambio de fechas	Rotación de personal
Toro	Socioeconómico / Reconciliación	Cambio de fechas	Reorganización operativa
Varios municipios	Instituciones educativas	Ajuste de franjas horarias	Ejecución con grupos diferentes
Valle del Cauca	Reconciliación	Posible inconsistencia (30 de mayo)	Pendiente de verificación

Adicionalmente, se acuerda que la Fundación remitirá un formato gráfico semanal que incluya:

- fechas de ejecución
- ubicación exacta (dirección)
- nombre del lugar
- contacto del personal en territorio

Lo anterior con el fin de facilitar la coordinación de las visitas de supervisión y el seguimiento en campo por parte del equipo de la Consejería.

3. Presentación y aprobación del formato de caracterización de activos productivos

En este punto, la Fundación presenta al comité el formato diseñado para la caracterización de activos productivos de los beneficiarios, el cual será utilizado como instrumento para identificar las necesidades de fortalecimiento económico dentro del marco del componente socioeconómico del convenio.

Durante la exposición, se indica que el formulario contempla diferentes secciones orientadas a recopilar información relevante, tales como:

- datos generales del beneficiario
- situación económica actual
- tipo de actividad productiva desarrollada
- nivel de ingresos
- necesidades específicas de fortalecimiento
- identificación de activos requeridos

Fernando Aguirre realiza una revisión detallada del instrumento y plantea observaciones orientadas a mejorar su estructura, claridad y aplicabilidad en territorio. En este sentido, recomienda ajustar el formato para hacerlo más comprensible para los beneficiarios, teniendo en cuenta que algunos conceptos pueden resultar complejos si no se cuenta con acompañamiento técnico.

Frente a esta observación, la Fundación aclara que el formulario no será autodiligenciado por los beneficiarios, sino que será aplicado directamente por los profesionales del equipo en territorio, ya sea de manera presencial o, en algunos casos, mediante acompañamiento telefónico, garantizando así la correcta recolección de la información.

Adicionalmente, el comité realiza las siguientes recomendaciones específicas sobre el formato:

- incluir la opción "otro" en el listado de activos productivos, con el fin de permitir mayor flexibilidad en la identificación de necesidades
- ajustar el tamaño y visibilidad del encabezado institucional
- incorporar la identidad gráfica del proyecto para mejorar la presentación del documento
- fortalecer la estructura visual para facilitar su diligenciamiento

Fernando enfatiza la importancia de que este instrumento permita obtener información clara, precisa y útil para la posterior toma de decisiones en la entrega de activos productivos, evitando ambigüedades o registros incompletos.

Una vez realizadas las observaciones, los miembros del comité manifiestan su aprobación del formato, condicionada a la incorporación de los ajustes señalados.

Se establece que la Fundación deberá remitir la versión final ajustada del formato para su validación definitiva y posterior implementación en territorio.

4.1 Novedades de talento humano

La Fundación informa la renuncia de la profesional Mildred del Rosario de la Cruz, quien se desempeñaba como tallerista del componente de fortalecimiento socioeconómico en el municipio de Codazzi. Se precisa que quedan pendientes dos (2) talleres correspondientes a este componente, relacionados con administración y contabilidad, así como mapeo de actores y construcción de redes (networking).

La Fundación indica que ya se encuentra en proceso de búsqueda del reemplazo, el cual será presentado al comité para su respectiva validación. De igual manera, se informa la renuncia del líder territorial del municipio de Codazzi, señalando que también se encuentra en proceso la identificación de un nuevo perfil.

Frente a estas novedades, el comité resalta la importancia de garantizar la continuidad de las actividades y evitar afectaciones en el cronograma.

María Elisa Moron plantea una inquietud relacionada con la alta rotación de personal en territorio, señalando que esta situación genera afectaciones en la estabilidad del proceso y en el cumplimiento de las actividades programadas.

La Fundación explica que las principales causas identificadas corresponden a:

- dificultad para encontrar perfiles con los requisitos exigidos en los territorios
- migración de profesionales hacia ciudades principales
- dificultades de adaptación a condiciones territoriales
- exigencias operativas del proyecto que requieren presencia permanente en territorio

Fernando Aguirre complementa señalando la importancia estratégica del rol del apoyo territorial, especialmente en la articulación institucional, logística y ejecución de actividades.

Se acuerda que la Fundación presentará, a la mayor brevedad posible, las hojas de vida de los nuevos perfiles requeridos para el municipio de Codazzi, con el fin de surtir su respectiva aprobación mediante comité.

La Fundación indica que realizará este proceso durante la misma semana y que informará oportunamente al comité sobre los avances.

4.2 Reportes e información pendiente

Fernando Aguirre reitera la necesidad de remitir información requerida por la Consejería, la cual presenta carácter prioritario para efectos de seguimiento y reporte institucional:

- reporte estadístico de beneficiarios
- matriz de indicadores y metas del convenio
- cronograma tentativo de ferias y entrega de activos productivos

La Fundación manifiesta que esta información se encuentra en proceso de consolidación y será remitida en el menor tiempo posible.

4.3 Gestión documental – Actas del comité

Laura Camila Leiton informa inconsistencias en el envío de actas anteriores, indicando que se recibió duplicado el Acta No. 7 y que se encuentran pendientes las actas No. 8, 9, 10, 11 y 12 para su firma por parte de la Fundación.

Asimismo, se solicita que las actas correspondientes al periodo en el cual participó Berlis Certain sean firmadas por ella, en su calidad de supervisora delegada en ese momento.

- **Formalización de representación en el comité**

Fernando Aguirre solicita que, para efectos de validez del presente comité, se remita un oficio del representante legal de la Fundación mediante el cual se designe formalmente a Toby Yepes Vargas como delegado para la sesión, teniendo en cuenta que aún no se contaba con la designación formal de la nueva supervisora al momento del comité.

De igual manera, se solicita el envío del oficio mediante el cual se formaliza la designación de Lorena Heras como nueva directora del proyecto y delegada ante el comité.

4.4 Ajuste del cronograma general

La Fundación informa que se encuentra trabajando en una propuesta de ajuste del cronograma general del proyecto, con el objetivo de optimizar los tiempos de ejecución y evitar la dispersión de los beneficiarios una vez finalicen los talleres.

Se indica que este ajuste será presentado en un próximo comité para su revisión y aprobación.

DECISIONES Y/O ACUERDOS:

1. Se aprueba la designación de Lorena Heras como Directora de Proyecto para el departamento del Valle del Cauca, previa verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el convenio.
2. Se aprueban los ajustes de cronograma presentados para el departamento del Cesar.
3. Se aprueban los ajustes de cronograma presentados para el departamento del Valle del Cauca, condicionados a la verificación de la inconsistencia identificada en uno de los talleres del componente de reconciliación.
4. Se aprueba el formato de caracterización de activos productivos, condicionado a la incorporación de los ajustes solicitados por el comité.
5. Se reconoce la novedad presentada por la Fundación respecto a la renuncia del personal en el municipio de Codazzi, quedando sujeto a presentación y aprobación de los nuevos perfiles.
6. Se reitera que cualquier cambio de talento humano deberá contar con validación previa por parte del comité operativo.
7. Se establece la obligatoriedad de remitir oportunamente los reportes requeridos por la Consejería, en especial aquellos relacionados con seguimiento contractual y cumplimiento de indicadores.
8. Se determina que los ajustes estructurales al cronograma general del proyecto deberán ser presentados y aprobados en comité antes de su implementación.

9. Se establece la necesidad de formalizar mediante oficio las delegaciones de representación de la Fundación ante el comité, para efectos de validez de las decisiones adoptadas.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Remitir el cronograma actualizado del Cesar y Valle del Cauca con los ajustes aprobados e incorporados en la matriz general	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Inmediato
Verificar y corregir la inconsistencia identificada en el cronograma del Valle del Cauca	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Inmediato
Enviar formato gráfico consolidado de la agenda territorial con direcciones, contactos y detalle de actividades	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Inmediato
Ajustar y remitir el formato de caracterización de activos productivos conforme a las observaciones del comité	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Inmediato
Presentar hojas de vida de los nuevos perfiles para el municipio de Codazzi (tallerista y líder territorial)	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Inmediato
Remitir reporte estadístico de beneficiarios	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Inmediato
Remitir cronograma tentativo de ferias y entrega de activos productivos	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Prioritario
Enviar actas pendientes (No. 8, 9, 10, 11 y 12) para firma.	Consejería	Prioritario
Gestionar la firma de Berlis Certain en las actas correspondientes a su periodo de supervisión.	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Una vez remitidas las actas
Remitir oficio del representante legal designando a Toby Yepes Vargas como delegado transitorio para el presente comité.	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Prioritario
Remitir oficio de designación de Lorena Heras como directora del proyecto y delegada ante el comité.	Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe	Prioritario

Presidencia	ACTA

FIRMAS:

FIRMA: 

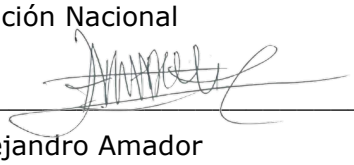
Fernando Aguirre Tejada

Asesor – Consejería Presidencial para la reconciliación Nacional

FIRMA: laura leiton

Laura Camila Leiton

Contratista – Consejería Presidencial para la reconciliación Nacional

FIRMA: 

David Alejandro Amador

Contratista – Consejería Presidencial para la reconciliación Nacional

FIRMA: 

María Elisa Morón

Contratista – Consejería Presidencial para la reconciliación Nacional

FIRMA: Tobby Yepes Vargas

Toby Yepes Vargas

Delegado transitorio - Fundación para el Progreso y Bienestar Social del Caribe

Nota: Se debe dejar lista de asistencia como documento anexo del acta.