ACTA MESA TÉCNICA

Acta Mesa Técnica Seguimiento
Convenio No. 644 FIP de 2025 – ALDESARROLLO / Prosperidad Social

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Bogotá D.C.

FECHA: Martes 14 de abril de 2026. **HORA:** De 10:00 AM a 12:30 PM

LUGAR: Modalidad Mixta

DEPENDENCIA A CARGO: Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario – DAFC - ALDESARROLLO

OBJETIVO:

Adelantar el seguimiento de la implementación del convenio 644/2025, específicamente lo relacionado con los componentes de I. Gestión de Alistamiento y Vinculación, II. Articulación e Incidencia Territorial, III. Promoción de Procesos Asociativos y VI. Monitoreo y Seguimiento.

ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Entidad / Equipo
Giuseppe Salvatore Scoppetta	Supervisor Convenio 644 de 2025	Departamento para la Prosperidad Social (DPS)
Alexander Rivera Álvarez	Apoyo técnico a la supervisión del Convenio 644	Departamento para la Prosperidad Social (DPS)
Andres Hoyos Melo	Coordinador GIT	Departamento para la Prosperidad Social (DPS)
Juan Luis Valero Madrid	Apoyo financiero	Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario
Yolanda Rodríguez	Coordinadora del grupo de fortalecimiento	Grupo de fortalecimiento de capacidades familiares y comunitarias
José Enrique Merchán	Líder del componente número 3 (Convenio 644)	Equipo AlDesarrollo

Nombre	Cargo	Entidad / Equipo
Fer Sarmiento	Coordinador del grupo de desarrollo metodológico	Asesor del despacho
Michelle Cardozo	Apoyo de la supervisión del convenio 644 de 2025	Departamento para la Prosperidad Social (DPS)
Andrés Mauricio Hernández Quintero	Gerente proyecto 644 AIDesarrollo	Equipo AIDesarrollo
Daniela Blanco	Coordinadora Nacional del proyecto.	Equipo AIDesarrollo
Isabel Cristina Acosta Cortés	Acompañamiento social	Departamento para la Prosperidad Social (DPS)

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1.	Apertura y presentación del equipo (Ingreso de apoyo financiero).	DPS
2.	Seguimiento financiero (Informe de febrero y ejecución de recursos).	DAFC - DPS
3.	Revisión operativa: Talleres, caracterizaciones y cronogramas.	DAFC - DPS
4.	Gestión documental y herramientas de control (ABCs y Power BI).	DAFC - DPS
5.	Temas varios y cierre.	DAFC - DPS

Nota: El orden del día fue sometido a consideración de los asistentes, quienes manifestaron de manera expresa su conformidad, quedando aprobado por unanimidad.

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1	No aplica	No aplica

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Puntos clave

- Revisión de avances de los componentes de:

I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.

II. Articulación e Incidencia Territorial.

III. Promoción de Procesos Asociativos.

VI. Monitoreo y Seguimiento.

Desarrollo de la sesión

- **Presentación de equipo:** Se dio la bienvenida a Juan Luis Valero Madrid, quien apoyará la dirección desde el aspecto financiero, formalizando su rol en el espacio de seguimiento.
- **Ejecución Financiera:** Se estableció que, a partir del informe de febrero, se debe reflejar con precisión la ejecución financiera, incluyendo contrapartidas y recursos desembolsados (30% de los recursos del convenio). Existe una exigencia de cruzar la información de las contrapartidas con los recursos de la entidad. Se asignó la tarea al equipo financiero (Andrés Hoyos y apoyo en Medellín) de realizar una revisión precisa del informe de febrero antes de que este se convierta en la base del informe de supervisión oficial. Lo anterior teniendo en cuenta que los informes mensuales deben ya reflejar los estados de ejecución de los recursos de contrapartida de ALDesarrollo así como los recursos desembolsados por Prosperidad Social en el mes de febrero.
- **Operatividad en territorio:** Discusión sobre los talleres programados (37 aprobados para la presente semana) y las dificultades logísticas y de convocatoria enfrentadas en campo.
- **Optimización de convocatorias:** Ante las restricciones presupuestales y la disparidad entre asistentes confirmados vs. reales, se debatió la necesidad de ajustar las proyecciones logísticas (refrigerios/almuerzos) basándose en indicadores estadísticos de asistencia real, en lugar de proyecciones optimistas que generan desperdicios.

  Se acordó aplicar criterios estadísticos comprobados: si la tasa de asistencia es del 50-60%, la planificación logística debe ajustarse a esa realidad empírica en lugar de seguir operando bajo supuestos de asistencia total. Se busca optimizar el uso de recursos. Así las cosas se insto a AD a duplicar esfuerzos en los proceso de convocatoria y lograr los objetivos propuestos en el maraco del convenio.
- **Uso del Link Único:** Se ratificó que el formulario del DPS es el *único* canal oficial para preinscripciones. Se busca que el equipo de comunicaciones, en lugar de generar links paralelos o estrategias dispersas, ayude a editar la convocatoria desde el link central para captar la demanda real.

- **Estandarización de procesos:** Se acordó implementar guías tipo "ABC" para facilitar el trabajo de los facilitadores en territorio. Se discutió la fusión de instrumentos teniendo en cuenta que los listados de asistencia a talleres que se hacen de manera física deberán quedar cargados en el sistema, para evitar duplicidad de carga administrativa y mejorar la calidad de los datos recolectados.
- **Seguimiento y visualización de datos:** Se coordinó la creación de una pestaña en la herramienta Power BI (de la OTI) dedicada exclusivamente a registrar la asistencia a talleres, optimizando el seguimiento frente a los registros de caracterización y facilitando el acceso a la información en términos de seguimiento.
- **Talento humano:** Se confirmó la disponibilidad operativa de 83 facilitadores capacitados, dotados y con metodología definida para iniciar despliegue y para el viernes 17 de abril se finalizará la vinculación de 410 caracterizadores los cuales fortalecerán la capacidad operativa del proceso de caracterizaciones.

5. CIERRE

No habiendo más temas por tratar, se da por terminada la sesión a las 10:50 AM del día 24 de marzo de 2025.

6. CONCLUSIONES:

- El espacio de seguimiento contará de manera permanente con apoyo financiero para garantizar la consistencia en los informes de supervisión.
- Existe una necesidad crítica de mejorar la calidad de las evidencias reportadas en el POA y otros informes, pasando de datos numéricos aislados a informes ejecutivos que demuestren la gestión real.
- Se priorizarán los talleres que quedaron pendientes (37 sesiones no autorizadas previamente) para la siguiente semana, ajustando el cronograma de forma realista.
- La presentación para el ejercicio con el director debe prepararse con antelación, estructurando diapositivas por región que identifiquen avances concretos.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	**Elaboración de guías:** Generar documentos tipo "ABC" para los centros de agrogestión y para procesos de legalización, con el objetivo de agilizar y clarificar la operatividad en campo.	ALDESARROLLO	14/04/2026	20/04/2026
2	**Revisión financiera:** El equipo financiero (Andrés Hoyos y apoyo de Medellín) debe revisar el informe de febrero para obtener retroalimentación precisa sobre el componente financiero esta semana.	PROSPERIDAD SOCIAL	14/04/2026	20/04/2026
3	**Presentación ejecutiva:** Estructurar el material (slides) para la reunión de mañana con el Director, basándose en los avances por región.	ALDESARROLLO	14/04/2026	15/04/2026
4	**Cronograma:** Finalizar y socializar el cronograma actualizado para la semana del 24 de abril, priorizando los talleres reprogramados.	ALDESARROLLO	14/04/2026	16/04/2026

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: 21 de abril de 2026. 0 AM <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI x NO ___ PARCIALMENTE ___

Mauricio Hernández
Coordinador Nacional Convenio 644 ALDESARROLLO

Giuseppe Salvatore Scoppetta
Supervisor Convenio 644 PS

Daniela Blanco
Gerente General Convenio 644 ALDESARROLLO

Fer Sarmiento
Asesore Despacho - PS

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

FECHA:	14	04	2026	**HORA:**	10:00	**LUGAR:**	Piso 26 DPS
DEPENDENCIA A CARGO	DAFC.						
RESPONSABLE DE REUNIÓN	Giuseppe Scoppetta						
OBJETIVO:	Realizar seguimiento al concenio 644 desde DAFC.						

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Johanna Andrea Ivna	DAFC-GIT DMyF	Johanna.Ivna@prosperidadSocial		Johanna A. Ivna
2	PAOLA ANDREA BASALLO	DA FC - GIA	Paola.basallo@prosperidad.gov.co		
3	Mauricio Hernández	Aldesarrollo	gerente.dvl644@aldesarrollo.gov.co		
4	Alexander Rivera A	DAFC - PS	alexander.rivera@prosperidadsocial.gov	3103846754	
5	JOSE FIDEL MEDINA	ANFESADDOLLO	ADMINISTRATIVO2@ANFESADDOLLO-CONVENIO644.COM		
6	FER Sarmiento Bonilla	DPS. DAFC	fer.sarmiento@prosperidad.gov.co	8057	
7	Michelle Cardozo	DPS	michelle.cardozo@prosperidadsocial.gov	3005764135	
8	Giuseppe Scoppetta	DPS	giuseppe.scoppetta@prosperidadsocial.gov	3145680790	
9					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: https://prosperidadsocial.gov.co/

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.

Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: https://prosperidadsocial.gov.co/
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.