Prosperidad Social

REUNIÓN DE SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS – COMPONENTE IV CONVENIO 644-FIP-2025

Tema: Seguimiento a la ejecución del Componente 4 – Dotación y Mejoramiento de Centros de Agrogestión (CAG)

Fecha: 7 de Mayo de 2026

Hora: 02:00 pm

Modalidad: Presencial

Asistentes:

Profesionales de la Dirección de Economía Popular de Prosperidad Social vinculados al seguimiento del Componente IV Convenio 644-FIP-2026, y representantes de ALDESARROLLO.

Objetivo de la reunión

Seguimiento a equipos de trabajo, cronogramas, caracterización, entregables y metodología de presupuestos.

Desarrollo:

La supervisora del convenio instaló la mesa de trabajo proponiendo dos bloques temáticos: i) revisión de aspectos transversales relacionados con la ejecución del convenio y ii) validación técnica de la metodología para la elaboración de presupuestos de intervención en los Centros de Agrogestión.

1. Conformación y validación de equipos de trabajo

La supervisión reiteró la necesidad de que los equipos sean identificados mediante una nomenclatura unificada (Equipos 1, 2, 3, etc.), evitando denominaciones regionales que dificultan el seguimiento técnico, administrativo y presupuestal.

Se recordó que la conformación y validación de los equipos de trabajo tiene incidencia directa en la ejecución presupuestal del convenio, por cuanto cada perfil profesional se encuentra asociado a fuentes específicas de financiación y a los recursos aprobados en el presupuesto del convenio.

Durante la revisión de las hojas de vida presentadas por ALDESARROLLO se evidenció que aún existen equipos sin completar, principalmente por la falta de validación de algunos perfiles jurídicos requeridos dentro del equipo mínimo. Se precisó que la inclusión del profesional jurídico fue incorporada mediante modificación contractual,

razón por la cual todos los equipos deberán contar con este perfil para considerarse completamente conformados.

Como resultado de la revisión efectuada, se concluyó que a la fecha existen diecinueve (19) equipos postulados, de los cuales dieciséis (16) han sido revisados parcialmente. Sin embargo, únicamente tres (3) equipos cuentan con la totalidad de perfiles aprobados y se encuentran habilitados para adelantar actividades en territorio.

Se solicitó a ALDESARROLLO actualizar la información contenida en el repositorio documental y formalizar la estructura definitiva de los equipos para continuar con el proceso de validación.

2. Cronograma de visitas y articulación territorial

La supervisión reiteró la necesidad de contar con cronogramas actualizados de visitas territoriales, los cuales deberán indicar como mínimo:

- Equipo responsable.
- Profesional líder.
- Fechas de desplazamiento.
- Territorio a intervenir.
- Base de datos o listado preliminar de unidades productivas o Centros de Agrogestión a visitar.

Se recordó que estos cronogramas son indispensables para coordinar oportunamente el acompañamiento de las Gerencias Regionales de Prosperidad Social y realizar las validaciones previas necesarias sobre las unidades productivas objeto de intervención.

Asimismo, se reiteró que toda articulación con las Gerencias Regionales deberá gestionarse a través de la supervisión y de los canales institucionales definidos por Prosperidad Social, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actividades desarrolladas en territorio.

ALDESARROLLO manifestó su compromiso de remitir un cronograma actualizado correspondiente a los equipos actualmente aprobados.

3. Visitas territoriales, caracterización y ruta operativa

La supervisión reiteró que las actividades desarrolladas en territorio deben ejecutarse conforme a la ruta operativa establecida en el Anexo Técnico.

Se aclaró que la información previamente recopilada por ALDESARROLLO constituye un insumo técnico importante para el proceso; sin embargo, las visitas contempladas dentro de la ejecución formal del convenio deberán realizarse con equipos previamente avalados y generar los entregables definidos contractualmente.

Se enfatizó que la caracterización de las unidades productivas constituye un requisito fundamental para la viabilidad de las intervenciones. En consecuencia, durante las visitas deberá adelantarse el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización definidos por Prosperidad Social, garantizando la identificación de los integrantes de cada unidad productiva y su posterior validación por parte de las áreas competentes de la Entidad.

La supervisión recordó que sin la correspondiente caracterización y validación de la población beneficiaria no será posible aprobar inversiones, dotaciones o intervenciones de infraestructura.

4. Revisión de entregables y formatos

Se revisaron los formatos remitidos por ALDESARROLLO para soportar los entregables correspondientes a las actividades 4.1 y 4.2 del Anexo Técnico.

Durante la revisión se evidenció la necesidad de realizar ajustes para garantizar que la estructura documental responda integralmente a los entregables definidos contractualmente.

La supervisión presentó observaciones relacionadas con:

- Informe técnico de inspección visual.
- Memoria descriptiva del estado actual.
- Registro fotográfico.
- Informe técnico de requerimientos de mejoramiento y dotación.
- Actas y soportes de concertación con las unidades productivas.
- Formatos de priorización de intervenciones.

Se acordó que Prosperidad Social remitirá una propuesta ajustada de formatos para revisión y validación conjunta con ALDESARROLLO.

5. Metodología para la elaboración de presupuestos

La supervisión reiteró que la formulación de presupuestos deberá realizarse tomando como referencia los proyectos tipo, análisis de precios unitarios y demás lineamientos

definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

Se recomendó utilizar metodologías de actualización e indexación de precios basadas en referentes oficiales, evitando la reconstrucción individual de análisis de precios unitarios cuando ello genere mayores dificultades operativas o de trazabilidad.

Igualmente, se enfatizó que las intervenciones propuestas deben responder estrictamente a las necesidades identificadas en los diagnósticos y visitas técnicas, evitando incorporar actividades, obras o dotaciones que no cuenten con justificación técnica suficiente.

Se reiteró que cualquier actividad o elemento no previsto dentro de los proyectos tipo deberá contar con soporte técnico y justificación que permita su evaluación y aprobación por parte de la supervisión.

Compromisos

1. ALDESARROLLO actualizará y formalizará la conformación de los equipos de trabajo, incorporando los perfiles pendientes y realizando los ajustes solicitados por la supervisión.
2. ALDESARROLLO remitirá el cronograma actualizado de visitas de los equipos actualmente aprobados.
3. Prosperidad Social continuará la validación de las hojas de vida pendientes y comunicará los resultados correspondientes.
4. Las visitas territoriales deberán desarrollarse conforme a la ruta operativa establecida en el Anexo Técnico y generar los entregables definidos contractualmente.
5. Prosperidad Social remitirá la propuesta ajustada de formatos para los entregables de las actividades 4.1 y 4.2.
6. Los presupuestos de intervención deberán formularse utilizando los referentes técnicos y económicos definidos por el DNP y los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.
7. Las partes continuarán realizando mesas técnicas de seguimiento para validar avances, entregables y ajustes requeridos para la ejecución del convenio.

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

FECHA:	07	08	2026	HORA:	2:30 AM/PM	LUGAR:	Sala de juntas DEP – Piso 22
DEPENDENCIA A CARGO			GIT Inclusión e Innovación financiera				
RESPONSABLE DE REUNIÓN			Jenny Marcela Herrera				
OBJETIVO:			Revisión formatos Presupuesto y entregables anexo tecnico.				

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Jose Carmelo Urueta Ruiz	Aldesarrollo	ing.jose.urueta@gmail.com	3003344424	
2	Oscar Said Niño Llanos	Aldesarrollo	consultoroperacion.dps@aldesarrollo.gov	3156126516	
3	Liz Neiry Cordero	Aldesarrollo	lizcorderodorado@gmail.com	3017763747	
4	Cristian Andrés Rojas Forero	GIT-IIF	Cristian.rojas@prosperidadsocial.gov.co		
5	Johan Sebastian Gonzalez Lopez	DEP GIT IIF	Johan.gonzalez@prosperidadsocial.gov.co	8520	
6	Belky Durango Reyno	DEP GIT IIF	belky.durango@prosperidad		
7	Milady Sofia Ledesma Aguilera	DEP GIT IIF.	Milady.ledesma@prosperidadsocial.gov.co.	—	
8	Carlos Balen Urrutia	DEP	carlos.balen@prosperidadsocial.gov.co	3105797058	
9	Angela Patricia Gutierrez Pavisado	DEP. GIT IIF	angela.gutierrez@prosperidadsocial.gov.co	3187339745	

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.

Powered by CamScanner

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	Corina Martinez Silva	DPS - DEP - G11F	corina.martinez@prosperidadsocial.gov.co	3533040532	
11	Juan Felipe Delgado C.	Aldesarrolla	juanfdc@msn.com	3194067585	Juan Delgado C.
12	Jenny Marcela Herrera	coord GIT III P.	Jenny.herrera		
13	Johnny B. Urrea Restrepo	DPS-DEP-G11F	johnny.urrea@prosperidadsocial.gov.co	— —	
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.