ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *001*	
Hora: 6:00 pm	**Fecha:** *19 de septiembre 2024*
Lugar:	*Regional Putumayo*
Dependencia que Convoca:	*Dirección de familias y comunidades Regional Putumayo*
Proceso:	*Promoción y Prevención*
Objetivo:	*Desarrollar el Primer Comité Técnico Operativo del contrato 86002812024 celebrado entre el ICBF y la ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DEL PUEBLO SIONA (ACIPS)*

Agenda:

ACTIVIDAD	HORA	SOPORTES
Saludo y bienvenida	**9:00am**	
Verificación de cumplimiento de compromisos reunión preparatoria	9:10	Acta reunión
Socialización de la EAS productos del primer desembolso 1. Contratación de talento Humano	9:30	Proceso de convocatoria talento humano Matriz Excel aprobada por supervisión, esta debe contener información de nombre, experiencia, nro. contrato, fechas inicio y fecha terminación de contrato
2. Formalización del talento humano	10:00	Socialización del encuentro de inducción a nivel técnico, presentar, temas abordados listados de asistencia y registro fotográfico
3. Planeación Operativa	10:20	Plan de trabajo participativo ajustado y aprobado Socialización del proceso de entrega de elementos de identificación, registro fotográfico
4. Socialización	10:50	Socialización de la propuesta a las comunidades: presentación técnica ejecutiva, registro fotográfico y listados de asistentica
5. Presupuesto	11:00	Presupuesto ajustado y aprobado, con cotizaciones requeridas (esto debe enviarse antes del comité)
6. Caracterización	11:30	Información general del proceso de vinculación, fechas, registro fotográfico
7. Compromisos	11:30	
8. Despedida	11:40	

Desarrollo:

1. Saludo ICBF – EAS: Cindi Daniela Caguasango en calidad de supervisora del contrato No.86002812024, extiende un cordial saludo y bienvenida a los asistentes y se realiza presentación de los participantes del comité por parte de ICBF así:

- Wilian Bolaños Tapia: Profesional de apoyo financiero a la supervisión
- Lady Daniela Guillen Vasco: profesional de apoyo étnico técnico a la supervisión

Por parte de la EAS *ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DEL PUEBLO SIONA (ACIPS)* extienden un saludo a los asistentes y se realiza presentación de quien intervienen en el comité así:

- Jose Esneyder Yaiguaje (Representante legal)
- Carlos Cabrera (contador)
- Sabulon Rojas (Asesor técnico)
- Abelardo Rojas (Coordinador de la modalidad)

2. Instalación del Comité Técnico Operativo – supervisor del contrato: la coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica recordando el objetivo de la reunión el cual es Desarrollar el Primer Comité Técnico Operativo del contrato 86002812024 celebrado entre el ICBF y la Unidad *ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DEL PUEBLO SIONA (ACIPS)*, se da por instalado el comité.

3. Toma la palabra la supervisora del contrato donde refiere que dentro de los acuerdos pactados en la reunión preparatoria realizada en el municipio de Puerto Leguizamo el día 28 de agosto, se llegaron acuerdos que debían dar cumplimiento, para posteriormente ser revisados en el primer comité técnico operativo, sin embargo se evidencia que no se da cumplimiento en su totalidad, uno de ellos era suscribir los contratos del talento humano a fecha del acta de inicio; se debía enviar cotizaciones al presupuesto de aquellos rubros que no estaban ajustados a los costos definidos en el anexo 6 (costos de referencia), este ítems se presentara en el momento de abordar el presupuesto y finalmente se debía incluir el pago de transporte al talento humano en los contratos del talento humano.

Interviene el señor Sabulon Rojas, refiriendo que este rubro esta incluido en la misma transacción que se les hizo bancaria está incluido el transporte del mes de agosto.

Por otra parte, la supervisora del contrato, sede la palabra a la unidad ejecutora para que inicien con la presentación de los entregables; en este momento el asesor técnico refiere que no hicieron una presentación, ya que los documentos se encuentran cargados en la ruta one drive, sin embargo, la supervisora del contrato sugiere que para los próximos comités se realice una presentación para poder generar procesos de orientación y asistencia técnica.

Procede a intervenir el asesor técnico, donde relaciona que se presentó en formato Excel el talento humano tanto para Leguizamo como para Orito; para el municipio de Puerto Leguizamo hay 20 profesionales divido en 2 equipos de trabajo,(Dos profesionales pedagógicos, dos profesionales psicosociales, dos profesionales en Ciencias Sociales, un sistematizador, dos profesionales Ciencias agrarias, un nutricionista, dos auxiliares de enfermería, dos líderes sabedores y cuatro dinamizadores, un contador y un coordinador general). En orito 9 profesionales contratados que son un profesional pedagógico, un profesional psicosocial, un trabajador social en Ciencias Sociales, un profesional

PÚBLICA

de Ciencias agrarias, un nutricionista, un líder, sabedor, dos dinamizadores y un sistematizador. Para un total de 29 profesionales.

Seguidamente, interviene la Supervisora del contrato quien refiere que se irán realizando las observaciones de una vez, menciona que no se encontró el contrato de la nutricionista Sumatamia Jacanamijoy, el cual debe ser subsanado. Así mismo, menciona que de acuerdo a la inducción del talento humano esta se llevó a cabo primeramente en el municipio de Puerto Leguizamo (26 de agosto 2024), el objetivo era inducción al Talento Humano sobre el lineamiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de la modalidad de acompañamiento intercultural, donde cada profesional tuvo la oportunidad de presentarse y hacer sus apreciaciones, pinto de vista y la toma de notas frente a las indicaciones y orientaciones. Posteriormente, se presenta el acta de la inducción al talento humano de la comunidad Siona Tenteya de Orito, así mismo, el asesor técnico refiere la importancia de acudir a un espacio de socialización con la comunidad por parte de ICBF, ya que la comunidad presenta inconformismo en cuanto a las acciones que se han adelantado con ellos.

La Supervisión refiere que se va a dejar como compromiso respecto al acercamiento que se vaya a realizar con la comunidad Siona Tenteya y el acompañamiento por parte de la Unidad Ejecutora, este espacio será previamente concertado y notificado vía correo electrónico. Asi mismo, menciono que en el acta que presentar de inducción al talento humano no se tuvieron en cuenta los formatos que fueron enviados por Daniela Guillen, es asi que se propone que de acuerdo a la asistencia técnica realizada en compañía de la enlace técnico de la sede general se pueda levantar una acta de este espacio y adjuntar el listado de asistencia que enviara la enlace étnico para dar cumplimento con esta obligación contractual.

Retoma la palabra el señor Sabulon, donde se procede a avanzar con el plan de trabajo y las acciones que se van adelantar, este plan de trabajo se presenta por cada hilo de la modalidad, con sus respectivos momentos; asi mismo las fechas en las cuales se llevaran a cabo cada encuentro, en cuanto a la comunidad de Siona Tenteya se corrió la fecha de socialización de la modalidad, asi mismo hace alusión que para la entrega de especies menores para esta comunidad, proponían hacerla en el mes de octubre, sin embargo proponen hacerla dentro de 8 días, después de la aprobación por parte de la supervisión, ya que refiere que si los dejan para el mes de octubre se incrementaría el valor de los cerdos.

Por parte de la Supervisión, refiere que esto no se había propuesto con anterioridad, dado que se deben generar observaciones y previa revisión, se sugiere que todos los cambios que se requieran hacer se deben informar con anterioridad a la supervisora y equipo técnico, de igual forma, menciona que el presupuesto se modificaría. Por tanto, se deja como compromiso que la unidad ejecutora envié por correo electrónico dando la explicación y justificación de este cambio de fecha y que asi mismo se adjunte el formato de presupuesto para previa revisión. De igual forma, refiere la supervisora que el presupuesto que se había revisado no contaba con observaciones sobre el cambio de la entrega de especies y que, por tanto, no seria posible aprobar el presupuesto dado que se modificarían fechas.

Dentro de los elementos de identificación, se solicita por parte de la supervisión, adjuntar las actas con sus respectivos soportes, es decir, listado de asistencia y registro fotográfico ya que no se evidencio en las actas que se habían cargado en la ruta. Por parte del asesor técnico, se presenta el registro fotográfico de la entrega de los carnés al talento humano.

En cuanto al tema de veedurías ciudadanas, se pregunta por parte de la supervisión si este se abordo dentro de la socialización; el asesor técnico refiere que no quedo estipulado en el acta, sin embargo, el tema sí se abordo en el desarrollo de la actividad darse cuenta, eso queda como compromiso el cual debe enviarse a más tardar el 25 de septiembre.

PÚBLICA

En cuanto al tema de la socialización de la modalidad, la supervisora hace la observación ya que las presentaciones que se utilizaron para la inducción del talento humano son presentadas también por la Unidad Ejecutora, es asi que se sugiere que haya distinción del contrato, lo cual refiere el asesor técnico que desconocían del tema, y que estas presentaciones son propias de los profesionales de SIONA y que en ningún momento se ha autorizado o compartido con la Unidad Ejecutora en mención.

Dentro del entregable número 8 está la evidencia de las actividades del momento “darse cuenta”, dentro de los entregables de la fuente de verificación del plan participativo, está el informe técnico, sin embargo, de acuerdo a las orientaciones que remitió la supervisión en el documento Word, en ninguna de esas obligaciones está el documento o el informe técnico de estas actividades desarrolladas en la cuarta semana del mes de agosto. Por lo tanto, se hace necesario saber si están ubicadas en otro lado, asi mismo se reitera que el informe técnico se basa en poder identificar como se llevo a cabo el momento de darse cuenta con las comunidades.

En cuanto al formato de seguimiento, reitera la supervisión la necesidad de ser enviado antes del 20 de cada mes con la finalidad de poder ser revisados con anterioridad y enviar a la sede. Hasta la fecha el formato de seguimiento no ha sido enviado, es asi que se genera el compromiso de enviar dicho formato antes del 20, por otra parte, los acuerdos de vinculación no se encuentran diligenciados acordemente, se evidencian formatos con algunos espacios en blancos, también se evidencio que se diligencian formatos donde repetidamente se vinculan familias unipersonales, lo cual no es permitido, ya que hay un tope mínimo para la vinculación de este tipos de familias, se sugiere por parte de la supervisión ajustar estos acuerdos de vinculación y revisar dentro del censo de la población Siona, otras familias que puedan ser priorizadas.

En cuanto al formato de presupuesto, procede a presentarlo el financiero Carlos Cabrera, donde empieza aludiendo el valor que será pagado a cada uno de los profesionales que hacen parte del talento humano de la modalidad, reitera que este valor no está incluido en los contratos pero que se presentara la transferencia adicional de transporte que será consignado en las cuenta de cada uno de los profesionales mensualmente, posteriormente, menciona el costo que se implementara en cada hilo de la modalidad según los momentos, por otra parte, se menciona la compra de semillas de colino y la entrega de especies menores a la comunidad de Siona Tenteya, el gasto de contrapartida y gastos administrativos. De acuerdo a la cartilla que será entrega, esta se propone entregarla en el momento del cierre para poder recopilar toda la información que se recoja de los encuentros.

De acuerdo a las observaciones realizadas por la Supervisión y enlace financiero refieren que la entrega de toalla membretada debería realizarse una sola entrega y modificar la última entrega de toallas al cierre de la modalidad como lo tenían presupuestado, ya que seria innecesario hacer la entrega 2 veces de las toallas, y con este valor fortalecer el rubro de la entrega RPP, asi mismo se sugiere especificar en el presupuesto la compra de artículos de oficina, esto debe quedar visualizado mes a mes en el formato de presupuesto. También, enviar propuesta de la compra de concentrado para los cerdos que serán entregados a la comunidad Siona Tenteya, en cuanto al alquiler de audiovisuales, este valor deberá distribuirse para el fortalecimiento de RPP.

Por otra parte, el valor de los gravámenes del mes de agosto se deberá distribuir en los siguientes meses. Una vez abordado los anteriores temas, se sugiere que la cartilla sea entrega en el mes de diciembre. Para el tema de transporte, se menciona que las cotizaciones no están bien presentadas, ya que uno de esos formatos firma la gobernadora de otro resguardo, lo cual debe ser subsanado y presentar nuevamente las cotizaciones, para el tema de cotizaciones de demás elementos solicitados el RUT que se presente debe estar asociado a la actividad económica acorde a lo que se está cotizando, ya que las que se presentaron, la actividad económica no concuerda.

PUBLICA

Compromisos y Varios

En proposiciones y varios, refiere la supervisora Cindi Daniela lo siguiente:

- Se debe realizar un acta de los formatos socializados en la asistencia técnica realizada por la enlace étnico
- La Unidad Ejecutora deberá remitir correo dando a conocer el cambio de fechas de entrega de especies menores
- Se debe ajustar el acta de la entrega de elementos de identificación, se debe adjuntar registro fotográfico
- Enviar acta de conformación de comité de control social antes del 25 de septiembre
- Cargar el informe técnico del momento “darse cuenta”
- Realizar una sola entrega de toallas membreteadas,y con el rubro de la segunda entrega fortalecer la entrega de RPP
- En el presupuesto se debe especificar la compra de artículos de oficina mes a mes
- Especificar la comprar de insumos, el detalle de la marca y demás
- Enviar propuesta de compra de concentrado para cerdos hasta el día 19 de septiembre
- Redistribuir el recurso que se tenia presupuestado para el alquiler de audiovisuales y fortalecer la entrega de RPP
- El valor de los gravámenes del mes de agosto se deberá distribuir en los siguientes meses
- Enviar cronograma de actividades del mes de septiembre y octubre, este deberá enviarse una semana antes de finalizar mes.

Decisiones:

El presupuesto y plan operativo quedara aprobado cuando la unidad ejecutora de cumplimiento de todos los requisitos solicitados en el comité operativo.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Se debe realizar un acta de los formatos socializados en la asistencia técnica realizada por la enlace étnico	Unidad Ejecutora	23/09/2024
La Unidad Ejecutora deberá remitir correo dando a conocer	Unidad Ejecutora	23/09/2024

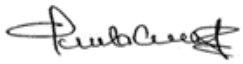
PÚBLICA

el cambio de fechas de entrega de especies menores		
Se debe ajustar el acta de la entrega de elementos de identificación, se debe adjuntar registro fotográfico	Unidad Ejecutora	23/09/2024
Enviar acta de conformación de comité de control social antes del 25 de septiembre	Unidad Ejecutora	23/09/2024
Cargar el informe técnico del momento “darse cuenta”	Unidad Ejecutora	23/09/2024
Realizar una sola entrega de toallas membreteadas,y con el rubro de la segunda entrega fortalecer la entrega de RPP	Unidad Ejecutora	23/09/2024
En el presupuesto se debe especificar la compra de artículos de oficina mes a mes	Unidad Ejecutora	23/09/2024
Especificar la comprar de insumos, el detalle de la marca y demás	Unidad Ejecutora	23/09/2024
Enviar propuesta de compra de concentrado para cerdos hasta el día 19 de septiembre	Unidad Ejecutora	23/09/2024
Redistribuir el recurso que se tenia presupuestado para el alquiler de audiovisuales y fortalecer la entrega de RPP	Unidad Ejecutora	23/09/2024
El valor de los gravámenes del mes de agosto se deberá	Unidad Ejecutora	23/09/2024

PÚBLICA

distribuir en los siguientes meses		
Enviar cronograma de actividades del mes de septiembre y octubre, este deberá enviarse una semana antes de finalizar mes.	Unidad Ejecutora	23/09/2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Lady Daniela Guillen Vasco	Enlace Étnico	DFyC	
Willian Bolaños Tapia	Enlace de supervisión	DFyC	
Cindi Daniela Caguasango	Supervisión	Regional Putumayo	
Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Lady Daniela Guillen Vasco		

Nota 1: *las instrucciones de diligenciamiento deben ser* ***borradas*** *luego de la elaboración del acta.*
Nota 2: *si es necesario, el* ***F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes****, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el* ***P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
Nota 3: *la tabla* ***"Firma Asistentes"*** *y demás campos y apartes de este formato* ***no se modifican*** *ni se eliminan en ningún caso.*

PÚBLICA