

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 010	
Hora: 08:30 AM- 12:00 PM	Fecha: 23/05/2024
Lugar:	Auditorio Regional Cauca
Dependencia que Convoca:	Centro zonal centro
Proceso:	Promoción y prevención
Objetivo:	Primer comité técnico operativo vigencia 2024-Modalidad comunitaria
<p>Agenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienvenida a los asistentes ✓ Presentación del equipo de supervisión vigencia 2024 ✓ Presentación de los representantes legales y/o delegados de los operadores de modalidad comunitaria ✓ Orientaciones desde el componente financiero ✓ Orientaciones desde el componente técnico ✓ Orientaciones desde el proceso: Sistema de información Cuéntame. ✓ Orientaciones brindadas por la supervisora de contrato ✓ Orientaciones por parte del enlace regional de compras locales. <p>Desarrollo:</p> <p><i>Bienvenida a los asistentes.</i></p> <p>Siendo las 9:00 am, el equipo de supervisión en cabeza de la Dra. Verónica Viedma da la bienvenida a los asistentes convocados a la reunión, en el marco del segundo comité técnico operativo de la modalidad comunitaria de la vigencia 2024, que contempla la ejecución del contrato de aporte comprendido entre el 01/05/2024 hasta el 31/08/2024 para lo cual procede a identificar cada uno de los integrantes del equipo que adelantará el seguimiento técnico, operativo y financiero de los 7 contratos, mencionados a continuación:</p> <p><i>Presentación del equipo de supervisión vigencia 2024</i></p> <p>Dando continuidad al desarrollo del comité técnico operativo, se procede con la presentación del equipo de supervisión vigencia 2024.</p> <p>Equipo de supervisión:</p> <p>Verónica Viedma González. - Supervisora de contrato</p> <p>Astrid Elena Torres- Enlace de seguimiento a la ejecución financiera</p> <p>Maria Fernanda Diaz Carvajal- Enlace de seguimiento a la ejecución técnica</p> <p>Deicy Torres Galíndez- Enlace regional de compras locales y supervisora de contrato</p>	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Representantes legales y/o delegados:	
Maria Alejandra Londoño- Representante legal ASOPAFA Piagua	
Eneyda Urrea: Tesorera Asociación ASOPAFA Anayes	
Deysy Obando: Representante legal ASOPAFA Frontino	
Diversedes Mosquera- Representante legal ASOPAFA Párraga	
Ruby Armida Bambague- Tesorera ASOPAFA Crucero	
Elsa Marina Narváez- Tesorera ASOPAFA Marquez	
Sandra Astaiza- Digitadora Cuéntame ASOPAFA Crucero	
Bleidy Lucero Diaz- Representante legal ASOPAFA La sierra	
Una vez concluye la presentación de los integrantes del equipo de supervisión y representantes y/o delegados, la Dra. Astrid Torres se permite dar la siguiente orientación: En el marco de la contratación para operadores con fecha inicial de 31 de mayo de 2024 y finalización a 31 de agosto de 2024, se surtirá el cambio de supervisión para dos de las asociaciones que venían bajo la supervisión de la Dra. Verónica Viedma, así las cosas los equipos y entidades quedan distribuidos de la siguiente manera:	
EAS	EQUIPO DE SUPERVISION
ASOPAFA CRUCERO- 19003332024	Deicy Torres Galíndez: Supervisora de contrato
	Astrid Torres: Enlace de seguimiento a la ejecución financiera
ASOPAFA LA SIERRA- 19003482024	Maria Fernanda Diaz: Enlace de seguimiento técnico
EAS	EQUIPO DE SUPERVISION
ASOPAFA ANAYES-19003362024	Verónica Viedma: Supervisora de contrato
ASOPAFA PIAGUA-19003472024	Astrid Torres: Enlace de seguimiento a la ejecución financiera
ASOPAFA FRONTINO- 19004002024	Maria Fernanda Diaz: Enlace de seguimiento técnico
ASOPAFA MARQUEZ-19003462024	
ASOPAFA PARRAGA-19003532024	

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 2

Orientaciones desde el componente financiero

Seguidamente, la Dra. Astrid Torres solicita amablemente que en la ruta One Drive dispuesta anteriormente para el cargue de soportes relacionados con el componente financiero: es de vital importancia cargar los informes financieros en su totalidad antes de legalizar las cuentas con el ICBF, recalca la importancia en que las entidades cumplan estrictamente las fechas del cronograma de legalización de cuentas.

La Dra. Astrid se permite solicitar información a Elsa Narváez (ASOPAFA MARQUEZ) respecto a la activación de la Banca Virtual, siendo esta un trámite urgente que debe adelantar la Entidad, toda vez que los contratos anteriores entran en liquidación y se deben realizar reintegros al Ministerios de Hacienda y no serán recibidos por ZEBRA, solo se aceptará dinero tramitado por PSE (Banca Virtual).

En relación con las compras locales es necesario establecer fechas y compromisos dado que para la presente vigencia entra en estricto cumplimiento en el marco de las clausula contractual que lo rige y para ello se abrirá un espacio en el marco del comité que permita clarificar dudas en relación con el tema, atendiendo a que su incumplimiento deriva en Requerimiento y afectación del indicador regional.

Adicionalmente la Dra. Astrid sugiere respetuosamente que el operador relacione las obligaciones contractuales de las madres comunitaria, teniendo en cuenta el nuevo contrato, lo que permitirá soportar los llamados de atención a la hoja de vida en caso de incumplimiento por parte de la colaboradora, recordándoles que el ICBF no llama la atención a las madres comunitarias, dado que no es el empleador directo y no coadministra un contrato.

En relación a lo anterior la Dra. Maria Fernanda Diaz, en calidad de enlace técnico refiere que priorizó las visitas a UDS de la Banda y Uribe (Asociaciones que ya no operan con el instituto) dada la complejidad operativa para las actuales asociaciones que no logran el manejo y control frente a los continuos incumplimientos contractuales por parte de las madres comunitarias, refiere que las UDS con mayor alteración de estándar y componente de atención en el Instrumento estratégico de verificación, serán objeto de seguimiento y de ser necesario establecer la causal de cierre para la UDS y posterior reubicación de los usuarios.

Continuando con las orientaciones desde el componente financiero, la Dra. Astrid Torres refiere que la canasta sigue igual a la establecida para el contrato inmediatamente anterior, lo único que no deben incluir en el presupuesto del contrato en curso es la reposición de dotación, (es una sola vez en el año), adicionalmente se recuerda que aunque el presupuesto no incluye los cuadernos de acompañamiento familiar para la modalidad FAMI, si deben ser manejados y diligenciados digitalmente en la UDS.

Los días de atención de atención quedarían de la siguiente forma:

MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
20 días	12 días	21 días	19 días

Para las cuentas de cobro se certificó, sin embargo, se espera la asignación del PAC para que se realicen los respectivos desembolsos, la Dra. Astrid solicita amablemente que las entidades realicen el ejercicio de cancelar los pagos dentro del mes y no dejen cuentas por pagar, adicional a que no deben tocar dinero del anterior contrato para pagar pendientes del nuevo contrato, presentar las cuentas de cobro a tiempo y en un solo PDF los soportes debidamente soportados y que correspondan

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 2

PRESUPUESTO APROBADO

Orientaciones desde el componente técnico

El enlace de seguimiento a la ejecución técnica se permite orientar respecto a la calidad del dato, especialmente el diligenciamiento del Registro de Asistencia Mensual (RAM), su omisión por parte de la Entidad desencadenara en los respectivos descuentos.

Adicionalmente, informa que en la revisión de la Ruta One Drive establecida para tal fin, se identificó que la Entidades están vinculando usuarios menores de 18 meses, lo cual no está autorizado por la supervisora de contrato ni está contemplado en el Manual operativo de la modalidad, en consecuencia, a lo anterior la Dra. Verónica Viedma establece que se deben realizar los respectivos descuentos a partir del mes de abril.

Con lo anterior la Dra. Verónica Viedma solicita el uso de la palabra, relacionado un caso puntual de un usuario de 17 meses, hijo de menor de edad y sin red de apoyo, situación que establece una excepción por las particularidades y ameritan un análisis por parte del supervisor de contrato, sin embargo, toda vinculación fuera de la excepción y que no cuente con la respectiva autorización ejemplifica la razón de un descuento.

A lo anterior la Dra. Maria Fernanda Diaz, refiere que las entidades administradoras del servicio vinculan usuarios menores de 18 meses sin la respectiva autorización, lo que ha generado una gran cantidad de usuarios que no cumplen con el criterio de edad y va en contravía de lo establecido por los lineamientos.

Seguidamente las EAS, informan que muchos de los usuarios menores de 18 meses vinculados son hijos de madres cabeza de familia que no cuentan con red de apoyo y por tanto necesitan el servicio ofertado por el ICBF. A lo que la supervisora de contrato reitera que toda situación excepcional debe ser notificada mediante correos electrónico, estando sujeta a análisis para aprobación.

Por otra parte, Las entidades administradoras del servicio informaron que en visitas de supervisión anteriores (no especifican fechas, ni profesionales) se les impedía tener familiares o hijos directos de la madre comunitaria durante la prestación del servicio, a lo cual la profesional Maria Fernanda Diaz informa que de presentarse la situación en una verificación en sitio no se dejara observación por identificación de familiares de la madre comunitaria menores de 5 años, toda vez que los usuarios objetos de revisión son los reportados en póliza, RAM físico y Sistema de información Cuéntame vinculados directamente a la UDS.

Finalmente se orienta que las entidades administradoras del servicio deben cargar nuevamente las hojas de vida de las madres comunitarias en la carpeta designada y en el caso de que la MC incurra en falta, adjuntar los llamados de atención que se le realizaron a la hoja de vida.

Orientaciones brindadas por la supervisora de contrato

La Dra. Verónica Viedma se permite recordar que en una asistencia técnica brindada a la ASOPAFA Piagua identifico que no cuentan con balanza ni tallímetro, situación desconocida para la supervisión de contrato y mediante grupo de difusión (WhatsApp) se hicieron numerosas invitaciones a realizar las verificaciones de balanzas; situación similar con la ASOPAFA Márquez que no atienden al llamado, a continuación se permite relacionar la cláusula específica de la EAS orientada por los estudios previos:

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias

	<p style="text-align: center;">PROCESO MEJORA E INNOVACION</p> <p style="text-align: center;">FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</p>	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 2

A continuación, solicita la palabra la Tesorera del ASOPAFA Anayes, aportando un mensaje a los procesos que el equipo de supervisión adelanta:

“Este pecaito viene desde la Dra. Sandra ella siempre nos llamaba, como nos llamas tu (Dra. Verónica Viedma) a verificación de balanzas, yo digo: si la asociación Uribe nunca le llego con la balanza, sabiendo que el recurso no lo dieron a todas las asociaciones para que efectuar la compara, porque no se hizo seguimiento...Efectivamente Uribe no tiene pesas, entonces que quiere decir, que paso con la plática, no la compraron, algo paso. Se está generando que los niños están apareciendo con el peso y la talla que no son”

La Dra. Astrid Torres solicita la palabra y refiere que lo relacionado a Piagua, dado que en el último comité que se hizo en diciembre (2023) la asociación le manifestó a la Dra. Milta Astudillo Paz y con Fredy Varona, que de tiempo atrás venían sin las balanzas, aun cuando la factura de compara existe.

A lo anterior Alejandra Londoño, representante legal del ASOPAFA Piagua refiere: *“Al parecer como que la factura es falsa, porque nunca compraron las balanzas ...y cuando se llego la hora de ejecutar los recursos, ellos no lo hicieron (ASOPAFA Uribe) esa plata supuestamente se embolato y como no se ejecutaron había que devolverla, nunca la devolvieron y ahora la noticia de que, si hay una factura de esa compra, pero las balanzas no están”*

Seguidamente toma la palabra la Sra. Ruby Bambague refiriendo: *“A nosotros nos esta faltando mucho la comunicación, desafortunadamente ustedes no tienen la culpa, pero el Instituto de cierta forma toma decisiones, a veces sin tener en cuenta al operador y le digo por qué: el problema que tiene Piagua, ellos cambiaron de junta pero tienen la dificultad de las pesas y nosotros (ASOPAFA Crucero) tomamos dos asociaciones mas con muchas dificultades, madres comunitarias sin prestaciones sociales y no nos vamos a echar a la espalda una deuda que no es de nosotros; La banda no tiene pesas, desconozco si las abran comprado o no ...lo que pasa es que nosotros nos tenemos que sentar como equipo a conocer la realidad de cada asociación y cada municipio, eso no se ha hecho...”*

Otra cosa que hemos evidenciado, como si nosotros estamos ubicados al Suroccidente: Crucero-Fondas.Huisitó y nos asignan la banda por allá (ininteligible) ni siquiera por zona, esa distribución se tiene que hacer consensualmente para que cuando se monte la ruta de mercado, le llegue...yo si les digo que lo que debemos hacer es comunicarnos”

Con lo anterior la Dra. Verónica Viedma solicita hacer una apreciación respecto a la falta de comunicación referida por la Sra. Ruby Bambague y recuerda que a las entidades se les responde mensajes en horarios no laborales, manifestando de esta forma la disposición que tiene el equipo de supervisión a atender las dudas o inquietudes con las que cuente el operador, recuerda que en el mes de enero del año en curso las entidades se reunieron y posteriormente se creó un grupo de WhatsApp, y pone el ejemplo del requerimiento emitido al ASOPAFA Crucero por la no atención de 4 unidades de servicio el 02/05/2024 en el momento de la verificación en sitio adelantada por el enlace de seguimiento a la ejecución técnica, sin embargo la respuesta por parte del Operador fue inoportuna y estuvo cerca de convertirse en un sancionatorio, dado el silencio administrativo de la entidad.

Adicional a ello la Dra. Verónica Viedma refiere que ya conoce de manera presencial al todo el talento humano, particularmente a las madres comunitarias que vienen de la Entidad la banda (Actualmente no opera con el instituto) y les oriento específicamente que el desempeño de cada se reflejaba directamente en la Entidad a la cual prestan el servicio.

Continúa recordando que, al iniciar un nuevo contrato, es necesario presentar nuevamente la relación de los proveedores, fichas técnicas, certificado de saneamiento básico del proveedor actualizado, y la información que aportara la ASOPAFA Crucero y la Sierra deberán ser reportados a la Dra. Deicy Torres.

Seguidamente la Entidad debe tener en cuenta que deben realizar procesos de educación alimentaria y nutricional con las familias de las niñas y niños usuarios del servicio, de tal forma que se abarquen temas como **lactancia materna**, hábitos y estilos de vida saludables, entre otros, con una periodicidad de dos meses.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 2

Finalmente se establecen los elementos de botiquín portátil requeridos en la UDS y que serán objeto de verificación por parte del enlace técnico, identificados a continuación: Gasas, esparadrapo, venda elástica, guantes, Isodine, termómetro y bajalenguas.

Orientaciones por parte del enlace regional de compras locales.

La Dra. Deicy Torres, agradece el espacio y se presenta formalmente ante los operadores de los cuales ejercerá como supervisora de contrato a partir del lunes 27/05/2024 (ASOPAFA CRUCERO 19003332024-ASOPAFA LA SIERRA 19003482024), menciona que respeta mucho la dinámica y manejo interno de cada supervisor de contrato, sin embargo la dinámica que se planteará para la supervisión de los dos contratos asignados es muy diferente relacionada con la ejecución contractual y espera corresponsabilidad con las Entidades, toda vez que lo exigido estará dentro de las obligaciones pactadas en la firma del contrato y es su obligación hacer seguimiento y motivar el cumplimiento estricto del mismo. Por otra parte, refiere que cumple con funciones de Referente regional de compras locales y se permitirá orientar el proceso aprovechando la participación de los 7 operadores de modalidad comunitaria que se encuentran en etapa inicial y en aprobación de Proveedores en la que deben quedar registrados los pequeños productores donde se realizarán las compras directas o indirectas.

Solicita amablemente la presentación de los 7 operadores que se encuentran participando del comité técnico operativo, identificados a continuación:

Maria Alejandra Londoño- Representante legal ASOPAFA Piagua

Eneyda Urrea: Tesorera Asociación ASOPAFA Anayes

Deisy Obando: Representante legal ASOPAFA Frontino

Diversedes Mosquera- Representante legal ASOPAFA Párraga

Ruby Armida Bambague- Tesorera ASOPAFA Crucero

Elsa Marina Narváez- Tesorera ASOPAFA Marquez

Sandra Astaiza- Digitadora Cuéntame ASOPAFA Crucero

Bleidy Lucero Diaz- Representante legal ASOPAFA La sierra

Seguidamente la Dra. Deicy Torres propone una actividad lúdico-pedagógica (Tingo-Tango) que le permita identificar el grado de conocimiento que se tiene sobre el proceso de compras locales, establecido en los estudios previos específicamente en el apartado:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APOORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN HCB – COMUNITARIO Y HCB - AGRUPADO COMUNITARIO

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:

2.9.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p style="text-align: center;">PROCESO MEJORA E INNOVACION</p> <p style="text-align: center;">FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</p>	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 2

Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.

Con lo anterior se permite orientar la actividad con las siguientes preguntas:

- ¿Ante que entidad se debe registrar los pequeños productores y cuáles son los documentos exigibles?
- ¿Cuál es el formato que debe enviar la entidad a la supervisión de contrato para ser validado y cuáles son sus soportes?
- ¿Cuál es la ley por la cual se establecen los mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios?
- ¿Qué son compras locales?

Culminada la actividad, la Dra. Deicy Torres procede con la presentación magistral de Compras locales, direccionada por el orden del día descrito a continuación:

1. Presentación equipo de compras locales
2. Ley 2046 de 2020
3. Indicador de Compras Locales - Planeación Estratégica 2024
4. Formato de seguimiento de compras locales 2024
5. Sesión de preguntas

Desarrollo de la presentación

1. Presentación equipo de compras locales

Deicy Torres Galíndez: Referente regional compras locales

Mónica Quintero: Referente zonal compras locales (Centro zonal centro)

2. Ley 2046 de 2020

Compras Públicas Locales de Alimentos.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 2

Por la cual se establecen mecanismos para promover la **participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria (ACFC)** en los mercados de compras públicas de alimentos.

Ley 2046 de 2020. “Artículo 3°. Ámbito de aplicación”.

- **Entidades públicas** de todos los niveles que compran alimentos.
- **Sociedades de economía mixta.** Ecopetrol
- **Entidades privadas** que manejen recursos públicos en Colombia
- **Entidades privadas contratistas** del estado que en desarrollo de sus actividades contractuales demanden alimentos

Ley 2046: Obligaciones derivadas de la norma

LEY 2046	
OBLIGACIÓN	QUIEN ESTÁ OBLIGADO
Adquirir 30% de los recursos para compra de alimentos a PP, ACFC y sus organizaciones	Entidad contratante y contratistas (EAS)
Asignar 10% de puntos en procesos de selección	Por ofrecer más del 30% de compras de alimentos (N/A)
Participar en espacios de articulación y ruedas de negocios acordados en la MTNCPLA	Entidad contratante y contratistas (EAS)
Definir zonas geográficas para la compra locales de alimentos	Entidad contratante. Contenidas en el anexo A2.G5.ABS
Pagos de contado contra entrega	EAS
Minutas y Menús derivados con base en producción local.	ICBF-EAS
Fichas Técnicas de Alimentos unificadas	INVIMA- MTNCPLA
Creación MTNCPLA	Entidades del Nivel Nacional (MADR)
Creación Sistema de información agroalimentario	MADR y MinTIC en marco de la MTNCPLA
Informes de avances al Congreso de la república	MTNCPLA – Octubre de cada año

Hace operativa para el ICBF la Ley 2046 y su decreto reglamentario.

De la guía y de la obligación contractual surgen las siguientes obligaciones:

Responsabilidades del operador:

- Solicitar bases de datos de productores locales a la secretaría de agricultura departamental.
- Si no consigue los productos en el municipio, comprarlos en el departamento y si allí no los consigue, adquirirlos en la zona geográfica para la compra local establecida en la guía.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 2

- Comprar el 30% a PP, ACFC, sus organizaciones registradas en las bases de datos de la secretaria de agricultura departamental o a la industria que transforma sus productos. Debe priorizar organizaciones de productores.
- Realizar el pago contra entrega de los alimentos comprados a PP y ACFC o sus organizaciones.
- Reportar las compras locales **MENSUALMENTE**, adjuntando soportes requeridos. Si no hubo compras locales, debe reportar el formato F1.G5.ABS en "0", justificando el hecho.
- Atender requerimientos del supervisor.
- Asistir a capacitaciones, articulación y ruedas de negocios.

Decreto 248 de 2021- Reglamenta Ley 2046

Artículo 2.20.1.1.2.

- A cargo de las secretarías de agricultura departamentales o entidades que hagan sus veces.

LAS EAS DEBEN:

- Solicitar por escrito bases de datos a las secretarías de agricultura o entidades que hagan sus veces en la zona geográfica para la compra local.
- Realizar contactos con los productores registrados para comprarles.
- Documentar los contactos hechos con correos cruzados entre EAS y productores, incluidas cotizaciones.

Anexo cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos V2.

Definir las directrices y emitir las orientaciones necesarias para el cumplimiento de la obligación contractual de compras locales, por parte de los operadores ICBF para la atención de los programas misionales, teniendo en cuenta la entrada en vigor del artículo 229 de la Ley 1955 de 2019 y la Ley 2046 de 2020, reglamentadas por el Decreto 248

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 2

de 2021. Este documento aplica para los niveles Regional, Centro Zonal y Operadores ICBF que tienen en sus contratos, la obligación de realizar compras locales de alimentos.

Ámbito Geográfico de Consumo: Cauca.

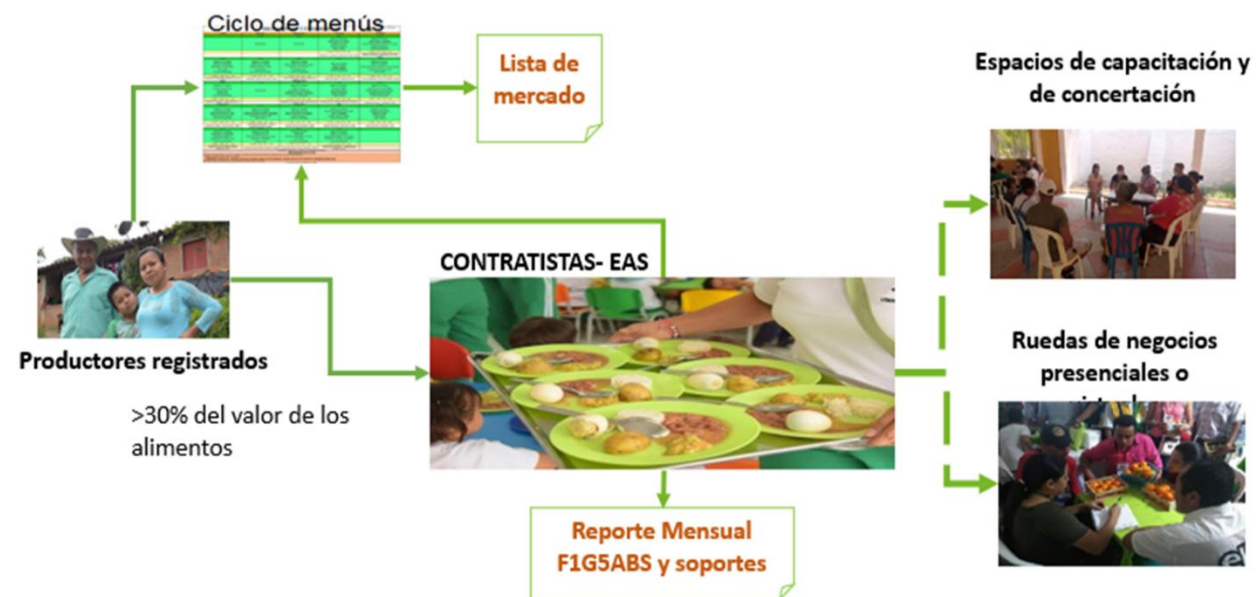
Zona Geográfica para la Compra Local de Alimentos: Cauca, Caquetá, Huila, Nariño, Putumayo y Valle del Cauca.

Es local lo que se adquiera a pequeños productores, ACFC o sus organizaciones de cualquiera de estos departamentos.



Puente: Instituto Geográfico Agustín Codazzi, 2002.

Elaboración de Zona Geográfica: Dirección de Abastecimiento, 2022.



PÚBLICA

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 11 de 2

Contratistas y sus obligaciones 2024

Guía G5.ABS

Responsabilidades del supervisor:

- Verificar con soportes, que las compras locales reportadas sean hechas a productores locales registrados en las bases de datos o a industrias que procesan sus productos.
- Verificar el pago contra entrega de compras a PP, ACFC y sus organizaciones.
- Validar los reportes recibidos y hacer observaciones, generando PDF y firmándolo.
- Obtener firma del operador en el PDF.
- Enviar PDF y Excel al enlace de compras locales (recomendable carpeta compartida para subir los archivos).
- Requerir al contratista ante incumplimientos en la presentación de reportes mensuales o de cumplimiento del porcentaje.
- Imponer multas o sanciones ante incumplimientos injustificados.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<p align="center">PROCESO MEJORA E INNOVACION</p> <p align="center">FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</p>	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 2

Supervisores y sus obligaciones 2024



.JCA

¿De quién se deben adquirir los productos para que sean validados como compra local 2024?



Pequeños productores locales,
ACFC o sus organizaciones



Mercados campesinos
locales de PP y ACFC



Fábricas de víveres que usen
materias primas locales

REQUISITOS:

- Estar inscritos en bases de datos de las Secretarías de Agricultura de la zona para compra local de alimentos.
- Tener RUT o NIT
- Cuenta bancaria, si se paga por cuentas maestras.
- Presentar cuenta de cobro con formalidades.
- Documento soporte electrónico elaborado por el comprador.

REQUISITOS

- Tener NIT o RUT y cuenta bancaria si se va a pagar por cuentas maestras.
- Que la materia prima principal sea adquirida a PP, ACFC o sus organizaciones locales.
- Concepto sanitario favorable.
- Autorización de comercialización según aplique.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 13 de 2

Dificultades: No hay productos locales que pueda comprar, no hay bases de datos o industrias transformadoras



LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA NO ENTREGA BASES DE DATOS DEBIDAMENTE VALIDADA O LOS PRODUCTORES REGISTRADOS NO LE PUEDEN PROVEER LOS PRODUCTOS REQUERIDOS.	Usted puede comprar parcialmente los alimentos a diversos productores hasta completar lo que necesita. No exija a los productores que le brinden servicios que el comercio tampoco le ofrece.
	Recuerde que los productos industrializados basados en materias primas producidas en la zona geográfica se validan como compra local. Contacte a las industrias lecheras, arroceras y demás, priorizando los pequeños emprendimientos, pequeñas carnicerías del mismo municipio o el mismo departamento.
	Pedir que el representante legal de la industria certifique que las materias primas son compradas a PP, ACFC o sus organizaciones.
	Si no hay industria local, amplíe la búsqueda a las bases de datos de los departamentos de la zona geográfica para la compra local de alimentos y en caso necesario, a la industria localizada en dicha zona. Si no encuentra oferta local suficiente dentro de la zona geográfica, envíe un correo a secretariatecnica.compraspublicas@adr.gov.co con la lista de productos que debe comprar, solicitando la entrega de una lista de productores no locales que puedan proveerlos.

Documente todo el proceso para sustentar un posible incumplimiento. Lea detenidamente el documento A2.G5.ABS publicado en la web

Pública

Dificultades: Formalización y Bancarización de los Productores



UN PEQUEÑO PRODUCTOR O UN ACFC DEBE TENER RUT O NIT.
A UN PEQUEÑO PRODUCTOR O UN ACFC NO SE LE DEBE EXIGIR FACTURA ELECTRÓNICA. El comprador debe generar el documento soporte electrónico para compras a no obligados a facturar.
UNA ORGANIZACIÓN DE PP Y ACFC DEBE TENER REGISTRO EN CÁMARA DE COMERCIO, NIT, CUENTA BANCARIA Y DEPENDIENDO DEL RÉGIMEN DE IVA Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.
PARA CONTRATOS CON VALOR SUPERIOR A 500 SMLMV, EL PAGO DEBE HACERSE A TRAVÉS DE CUENTAS MAESTRAS. EL PP O ACFC NO ESTÁ EXCLUIDO DE ESTE REQUERIMIENTO
NO EXIGIR CUMPLIMIENTO DE LO QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A CUMPLIR
CONSULTAR LA SIGUIENTE NORMATIVIDAD: LEY 2254 DE 2022-ESCALERA DE LA FORMALIDAD PARA EMPRENDEDORES Y PEQUEÑOS PRODUCTORES. PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL ART 37 DE LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013. LEY 2069 DE 2020 O LEY DE EMPRENDIMIENTO.

Documente el incumplimiento de requisitos en todo el proceso para sustentar un posible incumplimiento de su obligación contractual.

Pública

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 14 de 2

Sesión de preguntas y orientaciones.

Se recuerda a la Entidades la participación obligatoria en la Rueda de negocios, convocada para el 31/05/24 mediante correo electrónico, recordando que la Entidades que son los compradores cuenten con el espacio de oferta y demanda de las compras locales presentes en el territorio.

En relación con el cumplimiento de compras locales la Asociación Anayes en voz de la tesorera Eneyda Urrea, refiere que para el mes de mayo su entidad no cumple, por lo que sugiere que sean evaluados a partir del mes de junio del corriente. En respuesta a lo anterior la Dra. Verónica Viedma les orienta que el cumplimiento de las compras locales no significa cambio de Proveedor, lo que se orienta es la compra pequeña de un alimento para consumo en el servicio de un pequeño productor correspondiente al 30% del contrato destinado a alimentos.

Se orienta que las entidades deben diligenciar correctamente el formato G5.ABS, especificando las razones por las cuales no se cumple con lo establecido por la Ley, esto solo aplicable para el mes de mayo del corriente, dado que se evidencia que los formatos se remiten con poca o nula información ante el equipo de supervisión, y en este sentido la Dra. Deicy Torres orienta a la supervisión de contrato realizar las acciones administrativas correspondientes a las entidades que incumplan la cláusula anteriormente referida.

En la última capacitación orientada por el Ministerio de agricultura se oriento que las compras locales se pueden presentar con cuenta bancaria, cuenta Nequi o cuenta de cobro con formalidades, lo que significa que el pequeño productor debe entregar una cuenta de cobro firmada con fotocopia de cedula, RUT y documento soporte que la entidad elabora, con la claridad de que el pequeño productor debe estar registrado y cuenta con Registro único tributario.

✓ Orientaciones desde el proceso: Sistema de información Cuéntame.

Seguidamente toma la palabra el ingeniero regional Gary Fernández, recordando que la plataforma Cuéntame ha presentado fallas en la sincronización de los aplicativos asociados y particularmente la modalidad comunitaria refiere fallas persistentes al momento de cargar información que obedecen a complicaciones regionales y nacionales.

Actualmente se inicia con el cargue de información correspondiente a la adición del mes de abril 2024, sin embargo, existieron procesos incidentes en los sistemas de información a nivel SITCO y PACCO, siendo Cuéntame el ultimo sistema donde se sincroniza la información de los anteriores aplicativos mencionados.

El día 22 de mayo de 2024 en horas de la madrugada el nivel regional y nacional lograron la sincronización de la Adición correspondiente al mes de abril, de esta forma todos los contratos de modalidad comunitaria quedaron habilitados y registrados para inicio del cargue de información (formación a padres, seguimiento nutricional, talento humano), siendo esto último la prioridad y para lo cual se requiere que las entidades administradoras del servicio realicen el ejercicio con plazo máximo hasta el 25/05/2024.

Una vez se concluya el cargue de información correspondiente a la adición, se esperarán orientaciones del nivel nacional para la actualización y sincronización de los nuevos contratos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 2

Decisiones:

- Las Entidades administradoras del servicio deberán aportar a la Dra. Astrid Torres, mediante correo electrónico el presupuesto de la actual vigencia comprendida entre el 01/05/24 y 31/08/24.
- Una vez se envíe el cronograma de legalizaciones de cuentas, se revisarán los soportes de compras locales.
- La Dra. Verónica Viedma establece que se deben realizar los respectivos descuentos a partir del mes de abril, dado que las entidades están vinculando usuarios menores de 18 meses.
- Revisión de RAM físico para efectuar descuentos por inclusión de menores de 18 meses
- Seguimiento a las pesas del ASOPAFA Uribe, que aporte una factura de compra de los instrumentos, pero a la fecha no se encuentran dichos elementos.
- Las entidades administradoras del servicio deben asistir obligatoriamente a la Rueda de negocios convocada por el nivel regional en relación con las compras locales.
- Las entidades administradoras del servicio deben contar con el registro de la compras locales y registro de pequeño proveedor correspondiente al 30% del recurso del contrato.
- Las entidades administradoras del servicio deben cargar toda la información del contrato correspondiente a la adición del mes de abril en el sistema de información Cuéntame.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Aportar el presupuesto de la actual vigencia comprendida entre el 01/05/24 hasta 31/08/24	Entidades administradoras del servicio	28/05/2024
Aportar la relación de soportes de compras locales de acuerdo con el cronograma de legalizaciones de cuentas.	Entidades administradoras del servicio	De acuerdo con cronograma de legalizaciones de cuentas.
Revisar RAM físico para efectuar descuentos por inclusión de menores de 18 meses	Maria Fernanda Diaz- Enlace técnico	En próximas fechas
Seguimiento a las pesas del ASOPAFA Uribe, que aporte una factura de compra de los instrumentos, pero a la fecha no se encuentran dichos elementos.	Equipo de supervisión y EAS Piagua	Permanente
Las entidades administradoras del servicio deben asistir obligatoriamente a la Rueda de negocios convocada por el nivel regional en relación con las compras locales	Entidades administradoras del servicio	31/05/2024
Las entidades administradoras del servicio deben contar con el registro de la compras locales y registro de pequeño proveedor correspondiente al 30% del recurso del contrato.	Entidades administradoras del servicio	01/06/2024

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Las entidades administradoras del servicio deben cargar toda la información del contrato correspondiente a la adición del mes de abril en el sistema de información Cuéntame.	Entidades administradoras del servicio	25/05/2024	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Verónica Cecilia Viedma González	Supervisora de contrato	ICBF	
Deicy Torres Galíndez	Supervisora de contrato	ICBF	
Astrid Elena Torres Muñoz	Enlace financiero	ICBF	
Maria Fernanda Diaz Carvajal	Enlace técnico	ICBF	
Próxima reunión: N/A	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	Maria Fernanda Diaz Carvajal- Enlace técnico		

ACTIVIDAD: Centro técnico operativo
HORA INICIAL: 09:00 AM HORA FINAL: 1:30 PM.
DEPENDENCIA LIDER: Promoción y prevención. FECHA: 23-05-2024. LUGAR: Adelaido Regional Cauca.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Yenia Alejandra Londoño Lugo	661158631	Asesora legal	Asa Regional	Cauca	Centro		X	313766570	ichalagac@gmail.com	Yenia Londoño	
2	Erinilda Lirio	66946410	Asesora legal	Asa Regional	Cauca	Centro		X	3137392948	m7edgadelbando@gmail.com	Erinilda Lirio	
3	Diosy Lirio Obando	65858584	Asesora legal	Asa Regional	Cauca	Centro		X	3183044893		Diosy Lirio	
4	Diviercedes Hespueza	25635879	Asesora legal	Asa Regional	Cauca	Centro		X	3207681734	paola.pompa.hel@procuraduria.gov.co	Diviercedes Hespueza	
5	Rubénilda Baulbey	65423319	Asesora	Asa Regional	Cauca	Centro		X	321244610	vuvy.ahobaut	Rubénilda Baulbey	
6	Elisa Patricia Navas	61582473	Tesorera	Asa Regional	Cauca	Centro		X	3137211944	margarete@procuraduria.gov.co	Elisa Patricia Navas	
7	Alvaro Elera Torres	34826842	E-Financiero	ICBF	Cauca	Centro		X	3114686737	alvaro.torres@icbf.gov.co	Alvaro Elera Torres	
8	María Fernanda Díaz	603103454	E-Financiero	ICBF	Cauca	Centro		X	3104465943	marta.f.diaz@icbf.gov.co	María Fernanda Díaz	
9	Yordana Nieves	3785581	Asesora legal	ICBF	Cauca	Centro	X		3217818773	yordana.nieves@icbf.gov.co	Yordana Nieves	
10	Yercy Torres	3444668	Asesora legal	ICBF	Cauca	Centro	X		3226905851	yercy.torres@icbf.gov.co	Yercy Torres	
11	Sandra Astorza	66889208	Asesora legal	ICBF	Cauca	Centro		X	311928505	sandra.astorza@icbf.gov.co	Sandra Astorza	
12	Gary Adelfo Solano	7632401	Asesora legal	ICBF	Cauca	Centro		X	3113913468	gary.adelfo@icbf.gov.co	Gary Adelfo Solano	
13	Diego Lirio Díaz	25635879	Asesora legal	Asa Regional	Cauca	Centro		X	310930023	diego.lirio@icbf.gov.co	Diego Lirio	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento... ¡Pienso en el medio ambiente!

Este documento es propiedad de la Procuraduría General de la Nación. No se permite su reproducción total o parcial sin el consentimiento escrito de la Procuraduría General de la Nación.