NÚMERO DE INFORME	**2**				
MUNICIPIO	**CAROLINA DEL PRÍNCIPE**				
RESPONSABLE DEL INFORME	RAÚL MAZO VELÁSQUEZ				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	06/12/2024	Hasta:	09/01/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO:

NÚMERO DEL CONVENIO:		4600017525	
OBJETO: "Articular acciones para la producción sostenible y sustentable de alimentos a través de la implementación de unidades productivas agropecuarias generadoras de seguridad alimentaria en el municipio de **CAROLINA DEL PRÍNCIPE- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL	CIENTO SETENTA MILLONES DIECISÉIS MIL CIENTO DOS PESOS ML/CTE ($ 170.016.102).	
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO SETENTA MILLONES DIECISÉIS MIL CIENTO DOS PESOS ML ($ 170.016.102)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 120.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE	ESPECIE: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.562.000) DINERO: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO DOS PESOS ML/CTE ($32.454.102)	
PLAZO:	INICIAL	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**
		21/10/2024	21/08/2024
	PRÓRROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		RAÚL MAZO VELASQUEZ	
TÉCNICO DE CAMPO		JHONY LONDOÑO PEREZ	

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 15 familias Y 6 sedes de Instituciones Educativas, de las veredas La Herradura, Claritas, Tenche, La Camelia, La Granja y La Vega; atendiendo los parámetros de MANA	se evidencio en el informe N° 1
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a	Los técnicos designados para el convenio realizaron la	se evidencio en el informe N° 1

través de la estrategia “De la Huerta a la mesa”.	identificación y focalización de 14 familias y 6 escuelas familias que serán las beneficiadas del proyecto	
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 12/11/2024, donde asistieron Técnico delegado del municipio, supervisor delegado de Maná, medica veterinaria de Maná, técnico delegado de Maná y secretario Agroambiental del municipio, quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	El acta reposa en la gobernación de Antioquia, en la gerencia de seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaran la caracterización de las 15 familias Y 6 sedes de Instituciones Educativas, de las veredas La Herradura, Claritas, Tenche, La Camelia, La Granja y La Vega; beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey. Van 4 familias en el sistema las cuales pueden ser verificadas en el mismo.	En la actualidad no se encuentran la totalidad de las caracterizaciones, ya que las 6 instituciones educativas se encuentran en etapa de vacaciones. Anexo 1. Formato de focalización. Anexo 2. listado de asistencia de caracterización en SURVEY.
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	N/A
6. El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey.	El técnico asignado al proyecto lleva a cabo la primera visita técnica donde caracterizaron de manera parcial el grupo familiar e instituciones educativas rurales y municipal participantes de las huertas y se verificó el lugar donde se instalaría la UP.	En la actualidad no se encuentran la totalidad de las caracterizaciones, ya que las 6 instituciones educativas se encuentran en etapa de vacaciones. Anexo 1. Formato de focalización.

		Anexo 2. listado de asistencia de caracterización en SURVEY.
7. Establecer un número total de 21 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.		N/A
8. Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia “De la Huerta a la mesa”.		N/A
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.		N/A

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio de Carolina del Príncipe con el fin de fomentar el cumplimiento de la Resolución N°003651 de 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) y como parte del proyecto destinado a la implementación de 21 Unidades Productivas Agropecuarias orientadas a la seguridad alimentaria en el municipio de Carolina del Príncipe, solicitara formalmente la distribución de aves de postura, acorde a los lineamientos técnicos establecidos por el ICA, para garantizar la adecuada operatividad y sostenibilidad de las unidades productivas socioproductivas proyectadas en el municipio. Esta acción se llevará a cabo faltando dos meses para la entrega de las mismas ya que el lote y la vacunación deben ser acorde con las aves a ser entregadas. Ya se han adelantado los contactos con la granja que proveerá las aves y están de acuerdo en aportar la información solicitada.		se evidencio en el informe N° 1. Es de aclarar que la solicitud formal se debe realizar un mes antes de adquirir las aves, si se realiza antes el lote y los datos no corresponde a las aves a entregar.
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios	El Municipio de Carolina del Príncipe realizó la contratación del técnico Jhony Londoño Pérez con experiencia de 2		se evidencio en el informe N° 1

técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.	años como médico veterinario en la Secretaría Agroambiental a cargo de proyectos la ejecución de las obligaciones del convenio.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	Se elabora el cronograma de actividades destinado a la Gerencia MANÁ implicó un proceso técnico-metodológico que comenzo con la identificación y priorización de los componentes de intervención, seguido por el desglose detallado de las actividades a realizar con las familias participantes. Cada actividad es estructurada considerando objetivos específicos, responsables designados, recursos disponibles, indicadores de desempeño y tiempos estimados para su ejecución. Para garantizar una representación visual clara, Este cronograma será validado mediante revisiones colaborativas con las partes interesadas, asegurando la coherencia con las metas estratégicas del proyecto y permitiendo ajustes dinámicos según sea necesario.		se evidencio en el informe N° 1
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un	La administración municipal será responsable de imprimir y copiar los formatos necesarios para la ejecución y monitoreo de las labores de campo, asegurando además la disponibilidad de un espacio de oficina adecuado con equipo de cómputo e impresora para		se evidencio en el informe N° 1

espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	el técnico de campo. Esto garantizará que el técnico cuente con un entorno idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos requeridos. El municipio también se compromete a cumplir con el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia MANÁ, asegurando la correcta documentación y seguimiento de las actividades del proyecto, y poniendo a disposición de los contratistas todos los recursos necesarios en la Secretaría Agroambiental y de Turismo.		
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	La actividad de instalación de pendones se realizará durante la entrega de insumos y la instalación de cada unidad productiva agropecuaria, garantizando la identificación visual y representativa del proyecto. Cada pendón, incluirá el logo oficial del municipio, el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la Gerencia de MANÁ. Este material de señalización tiene como objetivo visibilizar el compromiso institucional y facilitar el reconocimiento de las unidades productivas dentro del marco de las acciones de desarrollo rural y seguridad alimentaria. La entrega e instalación de los pendones se hará simultáneamente con el proceso de implementación de las unidades, asegurando su correcta colocación en puntos estratégicos y de fácil acceso para los beneficiarios y demás actores involucrados.		CUANDO ESTÉN LAS UNIDADES LISTAS (INSTALADA)
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de	El 12 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la conformación del comité técnico, integrado por el supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ, y el secretario Agroambiental, con el fin de garantizar una coordinación		El acta reposa en la gobernación de Antioquia, en la la gerencia de seguridad

reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	efectiva en la implementación de las unidades productivas agropecuarias. Durante la reunión, participaron el técnico delegado del municipio, el supervisor delegado de MANÁ, una médica veterinaria de MANÁ, un técnico delegado de MANÁ y el secretario agroambiental del municipio. Este comité técnico tiene como objetivo establecer lineamientos claros, definir roles y responsabilidades, y asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, fortaleciendo así el acompañamiento técnico, la supervisión y el seguimiento integral de las estrategias implementadas por MANÁ en el territorio.		Alimentaria y Nutricional – Maná.
7. El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	El convenio se ejecuta con plena autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, permitiendo realizar los procesos de contratación necesarios para la implementación eficiente del proyecto. Esta autonomía garantiza que todas las contrataciones se desarrollen conforme a la normativa vigente, respaldadas por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los estudios previos correspondientes. Además, se asegura el debido proceso, así como otros controles necesarios para garantizar la calidad, transparencia y cumplimiento de los objetivos del proyecto. Este enfoque integral facilita una gestión efectiva y asegura que los recursos asignados se utilicen de manera óptima en cada fase del convenio.		Anexo 3. Contrato y 3.1 acta de inicio debidamente legalizados. 3.2 Anexo RP
8. Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas	Se procede con la apertura y presentación de una cuenta bancaria en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) bajo la denominación		se evidencio en el informe N° 1

conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	específica del proyecto a ejecutarse, cumpliendo con los requisitos establecidos. La cuenta es gestionada con firmas conjuntas del Municipio y del Departamento de Antioquia, lo que garantiza un control y autorización dual para los desembolsos. Esta medida asegura la transparencia y trazabilidad en la administración de los recursos financieros del proyecto, facilitando el acceso eficiente a los fondos y cumpliendo con los lineamientos institucionales y legales. La actividad se realiza conforme a lo estipulado, adjuntando el anexo correspondiente como respaldo documental de su correcta implementación.		
9. Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.		NA
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	En caso de que el ejecutor del convenio no utilice la totalidad de los recursos transferidos, éstos deberán ser reinvertidos exclusivamente en actividades relacionadas con el objeto del convenio, previa autorización del Departamento de Antioquia. Esta disposición garantiza que los fondos sean utilizados de manera responsable y transparente, respetando los lineamientos establecidos y maximizando el impacto del proyecto. No obstante, se ha proyectado realizar la inversión completa de los recursos asignados. Si se presentara alguna eventualidad que impida esta ejecución total, se seguirán estrictamente las directrices del proyecto para asegurar el cumplimiento de los objetivos y la correcta administración de los recursos.		NA

11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	La inversión de los recursos entregados por el Departamento se destinará única y exclusivamente al cumplimiento del alcance definido en el objeto del convenio, conforme a lo establecido en los estudios previos anexados. Esta disposición asegura una ejecución transparente y alineada con los objetivos del proyecto, garantizando que cada recurso se utilice de manera eficiente y dentro del marco legal y técnico correspondiente. El cumplimiento de esta directriz permite mantener la integridad financiera y operativa del convenio, evitando desviaciones y asegurando el éxito de las actividades planificadas para beneficio de las comunidades involucradas.		Anexo 3. Contrato y 3.1 acta de inicio debidamente legalizados. 3.2 Anexo RP
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	El municipio realizó el proceso de contratación. Esta disposición, claramente estipulada en los estudios previos, asegura el cumplimiento oportuno de las metas del proyecto y garantiza una eficiente ejecución de los recursos asignados.		Anexo 3. Contrato y 3.1 acta de inicio debidamente legalizados. 3.2 Anexo RP
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	Se designa por escrito a una persona que actuará como enlace oficial entre el municipio y la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, con el fin de garantizar una comunicación eficiente y oportuna para el cumplimiento del objeto del convenio. Esta designación formal facilita la coordinación y supervisión de las actividades, asegurando que los procesos se ejecuten según los lineamientos establecidos. El municipio expide el certificado correspondiente y se adjunta el anexo requerido, lo que respalda el compromiso institucional con el seguimiento		se evidencio en el informe N° 1

	y ejecución adecuada del convenio. La designación corresponde al Secretario Agroambiental y de Turismo, Raúl Mazo Velásquez		
14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	El municipio cumple con el requisito de entregar toda la información pertinente y solicitada en los formatos establecidos por el Departamento, siguiendo los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Esta actividad garantiza que la documentación sea presentada de manera estructurada, precisa y en conformidad con los estándares de calidad y eficiencia exigidos por el SIG. La disposición del municipio asegura una gestión transparente y ordenada, facilitando el seguimiento, control y evaluación de los procesos relacionados con el convenio, lo que contribuye a la adecuada ejecución y cumplimiento de los objetivos proyectados.		El municipio cumple con el requisito de entregar toda la información pertinente y solicitada en los formatos establecidos por el Departamento, siguiendo los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	El municipio asegura el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas del convenio, incluyendo el pago de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para su ejecución. Para ello, se han anexado los documentos correspondientes que acreditan el cumplimiento de los pagos y aportes del técnico encargado, garantizando la legalidad y transparencia en el manejo de los recursos laborales. Esta actividad asegura la correcta formalización de las relaciones laborales, conforme a la normativa vigente, promoviendo el bienestar del personal involucrado en el proyecto.		Anexo 4 seguridad social JHONY LONDOÑO diciembre 2024

16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales del municipio		Anexo 5 Certificado parafiscales, 5.1 última planilla seguridad social pagada
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°2 según lo estipulado en el convenio.		Informe N° 2
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	El municipio se compromete a disponer de la imagen institucional del Departamento de Antioquia en toda la publicidad relacionada con las actividades objeto del presente convenio. Esta acción garantiza el reconocimiento y visibilidad institucional, alineándose con los lineamientos establecidos para la difusión de las iniciativas, y asegurando que la imagen del departamento esté adecuadamente representada en los materiales publicitarios. De este modo, se fortalece la identidad institucional y se promueve la transparencia en la ejecución de las actividades del convenio.		El municipio se compromete a disponer de la imagen institucional del Departamento de Antioquia en toda la publicidad relacionada con las actividades objeto del presente convenio.
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)		NA

institucional en la ejecución del convenio.			
20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	El convenio asume la responsabilidad del pago de todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las autoridades nacionales, departamentales y municipales, tal como se detalla en el numeral 4.3. Esta disposición asegura que el municipio cumpla con todas las obligaciones fiscales relacionadas con la ejecución del convenio, garantizando el cumplimiento de las normativas tributarias y evitando posibles contingencias legales, contribuyendo a la transparencia y correcta administración de los recursos del proyecto.		El convenio asume la responsabilidad del pago de todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las autoridades nacionales, departamentales y municipales, tal como se detalla en el numeral 4.3 de los estudios previos.
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	El municipio cumple con los requisitos establecidos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y de los subcontratistas, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normativas aplicables. En cumplimiento de esta obligación, se ha implementado el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, garantizando la aplicación de las políticas y procedimientos necesarios para proteger la seguridad y bienestar de los trabajadores. Además, se han anexado los documentos pertinentes que incluyen las políticas de seguridad y salud en el trabajo, junto con los instrumentos necesarios para asegurar el cumplimiento de los		se evidencio en el informe N° 1

	estándares exigidos en esta área.		
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	El municipio ha creado una carpeta digital del proyecto en Google Drive, la cual contiene toda la información relevante que documenta las diferentes etapas del mismo. Esta carpeta será compartida con los coordinadores y técnicos involucrados, garantizando el acceso a los documentos y registros necesarios para el seguimiento y ejecución del proyecto. De esta manera, se cumple con el requisito de mantener un archivo organizado y accesible que asegure la transparencia, trazabilidad y control en todas las fases del proyecto.		LINK DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1CGtjBBJ38MrDB7jE47EyzXeAY-s3Vkw3?usp=drive_link he internamente posee carpeta digital con los antecedentes del proyecto

3.1 AVANCE FINANCIERO DEL CONVENIO

Actividades Ejecutadas (Describir concepto de pago)		Fuente de financiación	No. Cuenta de cobro/factura	No. Comprobante de pago	No. Comprobante de egreso	Valor Pagado
1	DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS DEL DEPARTAMENTO AL MUNICIPIO	DEPTO		NA	NA	$0
2		MUNICIPIO		NA	NA	$0
3		MUNICIPIO		NA	NA	$0
					Total pagado	$ 0

OBSERVACIONES

Continuar con una comunicación asertiva y continua entre las partes.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio **N° 4600017525**

Anexo 1. Formato de Focalización diligenciado
Anexo 2: Listado de asistencia de Caracterizaciones en SURVEY
Anexo 3: Contrato legalizado
Anexo 3.1 Acta de inicio legalizada
Anexo 3.2: RP
Anexo 4: Certificado pago seguridad social del técnico.
Anexo 5: Certificado de parafiscales
Anexo 5.1: Planilla de pago seguridad social Mpio

Para constancia, se firma el presente informe el día 09 del mes de enero de 2025.

RAÚL IVÁN MAZO VELÁSQUEZ
Secretario Agroambiental y de Turismo

RAÚL MAZO VELÁSQUEZ
Firmado digitalmente por RAÚL MAZO VELÁSQUEZ
Fecha: 2025.01.09 10:43:16 -05'00'

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Raúl Iván Mazo Velásquez, Secretario Agroambiental y de turismo	Fecha:	09/01/2025
Revisó:	Ana Isabel Avendaño Duque, Alcaldesa	Fecha:	09/01/2025
Aprobó:	Ana Isabel Avendaño Duque, Alcaldesa	Fecha:	09/01/2025