Municipio de Sopetrán Departamento de Antioquia	**COMUNICACIÓN EXTERNA**	Vive el Turismo Verde en Sopetrán

NÚMERO DE INFORME	**2**				
MUNICIPIO	**SOPETRAN**				
RESPONSABLE DEL INFORME	YEISON URIB VEGA				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	11/12/2024	Hasta:	31/12/2024	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:		28/11/2024
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 **SOPETRÁN - ANTIOQUIA"**		
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL	
	ADICIONES	N/A
	VALOR TOTAL	CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($110.376.349)
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000)
	APORTE MUNICIPIO DE SOPETRÁN	ESPECIE: DIECISEIS MILLONES DE PESOS ML ($16.000.000) DINERO: VEINTICUATRO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y NIEVE **PESOS ML ($24.376.349)**

Municipio de Sopetrán Departamento de Antioquia	**COMUNICACIÓN EXTERNA**	Vive el Turismo Verde en Sopetrán

PLAZO:	INICIAL	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
		28/11/2024	28/09/2025
	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		YEISON URIBE VEGA	
TÉCNICO DE CAMPO		DANIELA BEDOYA ZAPATA	

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 13 familias de las veredas horizontes, yarumito, montires, santa bárbara, la isleta, pomar, la aguada, las cruces guayabal.	Formato de focalización. Anexo 1 del informe N°1
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia “De la Huerta a la mesa”.	El técnico designado para el convenio realizo la identificación y focalización de 13 familias que serán las beneficiadas del proyecto.	Formato de focalización. Anexo 1 del informe N°1
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 el 05/12/2024, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Participación Ciudadana, donde asistieron Jhon Jairo Bedoya Gomes como el supervisor del proyecto, Yeison Uribe Vega como secretario de despacho y Daniela Bedoya Zapata como técnica de Campo quienes	Acta de proceso de inducción. Anexo 2 del informe N°1

	descargaron la aplicación Survey 123 en sus dispositivos móviles.	
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.	Para este periodo la técnica de campo, Daniela Bedoya Zapata, realizó la caracterización de las 13 focalizadas del proyecto a través del aplicativo Survey. Se anexan fotos de la misma	Pantallazo del móvil con encuestas enviadas. Registro fotográfico Anexo 12 del informe N°1
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 aun no se entregan insumos
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 aun no registra visitas de asistencia técnica, solamente caracterización. Las visitas serán cargadas al aplicativo Survey. 123	N/A aun no se registran visitas de asistencia técnica.

Para un total de 52 visitas a las 13 Unidades productivas del proyecto.		
7. Establecer un número total de 13 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	Para este periodo no aplica ya que nos encontramos en proceso de contratación	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".	No se han iniciado los talleres entre tanto no se termine con la caracterización y las primeras visitas a todas las familias.	N/A
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	Para este periodo no aplica ya que nos encontramos en proceso de contratación.	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.	Para este periodo no aplica ya que no se ha iniciado contratación con el proveedor.	N/A
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 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	El Municipio de Sopetrán realizó la contratación del técnico Daniela bedoya Zapata con experiencia en tecnología Agropecuaria, con experiencia aproximada de 1 año en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	certificación de designación. Anexo 3 del informe N°1 Acta de inicio de contratación de la técnica agropecuaria Anexo 8 del informe N°1

agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
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 cronograma con obligación establecidas	Se anexa cronograma Anexo 9 del 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 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.	La administración municipal es la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantiza 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 espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar	Expediente físico que reposa en la secretaria de desarrollo económico y participación ciudadana.
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.	El pendón se mandará hacer para los próximos meses	N/A

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 reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	El Comité técnico ya este conformado y realizo la primera reunión el 05 de diciembre del 2024.	Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Anexo 2 Anexo 2.1 Del informe N°1
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 Municipio de SOPETRÁN, 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	N/A
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 conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	Se crea la cuenta en la idea bajo la denominación del convenio y con la condición de firmas conjuntas entre el municipio de Sopetran y el departamento de Antioquia.	Anexo certificación bancaria IDEA Anexo 5 del informe N°1
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.	N/A

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.	Como Alcaldía del Municipio de SOPETRÁN nos comprometemos a ejecutar la totalidad de los recursos transferidos y a invertirlos única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento	N/A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	Nos comprometemos como alcaldía Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio	N/A
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.	No se ha realizado contratación aun con algún operador para la ejecución de las actividades.	N/A
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.	El profesional designado para tal fin es Yeison Uribe Vega, Secretario De Desarrollo Económico Y Participación Ciudadana del municipio de Sopetrán.	Certificación Anexo 4 del informe N°1
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).	Estamos comprometidos a enviar toda la documentación y formatos requeridos para da cumplimiento a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Informe de seguimiento, acta, formato de focalización Anexos 1 del informe N°1
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.	La alcaldía de Sopetrán se compromete a dar cumplimento con los salarios y parafiscales del supervisor y técnico que acompaña el convenio en el territorio, para este periodo se reporta la planilla de pago N° **1068050134** correspondiente al mes de noviembre	Planilla de pago Daniela Bedoya Zapata, planilla de parafiscales Anexos 10 del informe N°1
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones,	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N°	Certificado de parafiscales del 02/01/2025

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.	1067859732 del 14/11/2024 del municipio.	firmado por la alcaldesa Anexo 6 del informe N°1 Planillas de pago de salud. Anexo 11 del informe N°1
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 parcial 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.	Se concretará en el próximo comité técnico las imágenes institucionales del departamento de ANTIOQUIA, que se presentaran en cada una de las actividades del presente convenio	N/A
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 institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N/A
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.	**Como administración municipal nos comprometemos a que los** impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a nuestro cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes	N/A

	autoridades nacionales, departamentales y municipales.	
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.	Describir las acciones 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.	Copia Plan de trabajo anual Seguridad y Salud en el Trabajo del municipio de Sopetrán. Anexo 7 del informe N°1
22. El conveniente, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	Se cuenta con una carpeta en físico del proyecto de Unidades productivas la cual reposa en la secretaria de desarrollo económico y participación ciudadana del municipio, además de una carpeta Digital con todos los anexos del convenio	Carpeta física y digital que reposan en la oficina de desarrollo económico y participación ciudadana de Sopetrán

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	PAGO CONVENIO	DEPTO				
2	PAGO CONVENIO	MUNICIPIO				

					Tota pago	

A la fecha no se han efectuado pagos ya que el municipio apenas se encuentra en periodo de contratación del operador que implemente las UP

OBSERVACIONES

En el desarrollo del Convenio ya se focalizaron 13 familias, se realizó caracterización y visita técnica a 13 familias los cuales fueron registrados en aplicativo Survy 123.

Se cuenta con una cuenta activa en el IDEA con supervisión conjunta a nombre del proyecto Convenio unidades productivas 4600017643

Actualmente el municipio de Sopetrán se encuentra en gestión para dar inicio al proceso de contratación con un operador para la ejecución de los recursos para la implementación de la unidades productivas agropecuarias generadoras de seguridad alimentaria.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio: 4600017643

Anexo 1: Certificación De Parafiscales A Diciembre Del 2024 Para El Municipio De Sopetrán

Para constancia, se firma el presente informe el 03 del mes de enero de 2025

YEISON URIBE VEGA
Secretario De Desarrollo Económico Y Participación Ciudadana
Municipio de Sopetrán
Desarrollo@sopetran-antioquia.gov.co
Contacto: 3195779325