NÚMERO DE INFORME	**3**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	02/01/2024	Hasta:	05/02/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
		27/11/2024	27/09/2025
10 MESES	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		DAIRO LEON VASQUEZ E	
TÉCNICO DE CAMPO		DAIRO LEON VASQUEZ E	

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 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 11 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 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 y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
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 realizaron la caracterización de las 11 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 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

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. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 11 visitas de un total de 11 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7.Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	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 ha realizado ningún taller hasta el momento	N.A
9.Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	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 ha realizado las siguientes gestiones se está contatando la empresa que va realizar el suministro de la aves para recolectar la papelería u elabora oficio para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **Se va realizar la gestión y posterior oficio**
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	El Municipio de san José de la montaña no realizó la contratación del técnico xx con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	Copias de los contratos o certificación de designación. Anexo xx **N.A**

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.		
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 elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
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.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	

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).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
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 y la planilla N° 32176342 del 12/202401/2025 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo 02
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°1 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 3
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
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 del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
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.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES durante este mes no se han realizado muchas de las actividades esperando documentos para realizar la adquisición de la aves esperando que una de las empresas de suministro de aves nos pasara la papelería, tampoco se han realizado capacitaciones ya que no se ha podido montar el contrato de sumistro esencial para poder llevar a cabo el desarrollo del proyecto y por ende dictar las charlas correspondientes así como las visitas.

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales
Anexo 2: Planillas de pago de seguridad social integral del municipio
Anexo 3. Rut actualizado.
Anexo 4.cedula tarjeta profesional contador
Anexo 5.certificado junta central de contadores

Para constancia, se firma el presente informe el 07 del mes de febrero de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata