Amalfi, 12 de febrero de 2025

INFORME DE AVANCE No.002

NÚMERO DE INFORME	**002**				
MUNICIPIO	**AMALFI**				
RESPONSABLE DEL INFORME	JUAN CARLOS CORTÉS TABORDA				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**	**FINAL**		
PERIODO DE INFORME	**DESDE:**	08/01/2025	**HASTA:**	05/02/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:			
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 AMALFI- 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 CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (114.776.349)**	
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	**CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (114.776.349)**	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE AMALFI	CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.776.349)	
PLAZO:	**INICIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**
		27/11/2025	27/09/2025
	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
		N/A	N/A
SUPERVISOR MUNICIPAL		**JUAN CARLOS CORTÉS TABORDA** Secretario de Desarrollo Económico Sostenible y Ambiental	

1. 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 La Víbora, La Gómez, La María, Risaralda, Pocoró, Manzanillo, El Retiro, Mangos Calentura y El Silencio Colanta; atendiendo los parámetros de MÁNA	Anexo 5. Formato de Focalización de Familias - Unidades Productivas Amalfi
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 realizó la identificación y focalización de 13 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Anexo 5. Formato de Focalización de Familias - Unidades Productivas Amalfi
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 09 de diciembre de 2025, donde asistieron los técnicos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible y Ambiental, Mary Luz Posada Avendaño quien descargó la aplicación *Survey123* en su dispositivo móvil.	
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	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 13 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Registro Fotográfico No.2: Caracterización de productores

Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.		
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 13 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 52 visitas a las 13 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 una (01) visitas de un total de trece (13) visitas del convenio.	Registro Fotográfico No.1: Identificación del sitio donde se implementará la 13 unidad productiva
7. Establecer un número total de 13 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	Este proceso se realizará tan pronto se realice el proceso de contratación del establecimiento de las unidades productivas a las 13 familias beneficiadas.	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".	A la fecha no se ha iniciado el proceso de capacitación a las familias beneficiadas	N/A
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	Este proceso se realizará tan pronto se inicie el proceso de contratación municipal para las 13 familias beneficiadas.	N/A

2. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
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.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las 13 familias beneficiadas.	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	El Municipio de Amalfi realizó la contratación de la técnica en proyectos agropecuarios *LEIDY NATALIA CORREA OSPINA* con experiencia aproximada de 5 meses en implementación de estrategias de comercialización de productos agropecuarios y acompañamiento técnico para la verificación de diferentes cultivos.	Anexo 1. Copia del Contrato de Prestación de Servicios No.05022571. Anexo 2. Certificados de experiencia.

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 realizó el levantamiento del cronograma de actividades a realizar en pro de dar cumplimiento a las actividades contractuales del convenio.	Anexo 8. Cronograma de actividades
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	Se tiene destinado un espacio (cubículo) en la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible y Ambiental para el desarrollo de las actividades administrativas del técnico de campo. Además, la Secretaría cuenta con el suministro del equipo tecnológico y papelería requerida para la ejecución de las labores de campo del técnico.	Registro Fotográfico No.3: Especio destinado para técnico de campo

Maná en el marco del proyecto.		
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.	A la fecha el municipio no ha dado cumplimiento a esta actividad, esto debido a que nos hemos empezado con la construcción de las unidades productivas. Una vez se realice la respectiva implementación se dará cumplimiento este compromiso	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.	A la fecha no se ha realizado comité técnico con la participación de las partes.	N/A
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	Inicialmente, se ha realizado el proceso de contratación la señora Leidy Natalia Correa Ospina como técnica de campo.	Anexo 1. Copia del Contrato de Prestación de Servicios No.05022571.

garanticen la calidad y ejecución del proyecto.		
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.	El municipio apertura cuenta No.2000000230 en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA – cuenta de ahorros Davivienda No. 37800039283.	Anexo 3. Certificado de apertura de la Cuenta Bancaria
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.	En el evento que el municipio no dé cumplimiento en un 100% a las obligaciones del convenio o no ejecute la totalidad de los recursos, este realizará la devolución respectiva de los recursos a la Gobernación de Antioquia	N/A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	A la fecha hemos iniciado con el proceso de contratación del técnico de campo. Una vez se realicen los respectivos pagos se estará compartiendo el certificado de egreso de los mismos.	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	Se realizó el proceso de contratación del técnico de campo por un plazo inicial de 4 meses.	Anexo 1. Copia del Contrato de Prestación de Servicios No.05022571.

liquidar unilateralmente el convenio.		
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 pasado 10 de diciembre de 2024 se realizó la delegación por escrito del señor *Juan Carlos Cortés Taborda* - secretario de Desarrollo Económico Sostenible y Ambiental como supervisor municipal.	Anexo 4. Certificado de delegación Supervisor Municipal.
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).	A la fecha se hizo entrega del formato de focalización de las 13 familias para huertas; además de hacer entrega de los respectivos soportes de las caracterizaciones realizadas y registradas en el aplicativo SURVEY.	Anexo 5. Formato de Focalización de Familias - Unidades Productivas Amalfi
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 técnico de campo presenta afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Es de señalar que de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 el contratista pagará mes vencido las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.	Anexo 6. Certificados de afiliación EPS, fondo de pensiones y ARL
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	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° 9479907237 del 07/01/2025 del municipio.	Anexo 7. Certificado de Parafiscales y Planillas de la Seguridad Social.

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.		
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°002 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 002
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	Una vez se reanuden las actividades del contrato (contrataciones, publicaciones de avance del proyecto, instalación de vallas publicitarias) el municipio incluirá a la Gobernación de Antioquia, gerencia MANÁ en las respectivas actividades publicitarias.	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	El municipio se compromete a dar cumplimiento al compromiso administrativo, legal y financiero No.19	N/A

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.	Se presenta el documento del Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, Plan de trabajo anual, Estándares Mínimos SG-SST y tabla de valores y calificación.	Anexo 9. Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
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.	Desde la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible y Ambiental adscrita a la Administración Municipal se tiene creada da una carpeta digital en la cual reposa todos los documentos respectivos del convenio.	N/A

	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	$0.00
	Total, pagado					$0.00

Componente 1: Establecimiento de un sistema de invernadero de 40 m^2.
Componente 2: Establecimiento de un área de 1,5 m^2 para la instalación de las aves.
Componente 3: Frutales para el consumo de las familias y leguminosas para alimentarlas aves.
Componente 4: Establecimiento de una compostera para la utilización de residuos orgánicos y posterior reutilización como sustrato para la producción de hortalizas.
Componente 5: Acompañamiento y asistencia técnica para el establecimiento y puesta en marcha de las unidades productivas de seguridad alimentaria familiar.

Tabla 1: Metodología de los Componentes

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del **convenio interadministrativo No. 4600017627**

Registro Fotográfico No.1: Identificación del sitio donde se implementará la unidad productiva
Registro Fotográfico No.2: Caracterización de productores
Registro Fotográfico No.3: Especio destinado para técnico de campo

Anexo 1. Copia del Contrato de Prestación de Servicios No.05022571
Anexo 2. Certificados de experiencia
Anexo 3. Certificado de apertura de la Cuenta Bancaria
Anexo 4. Certificado de delegación Supervisor Municipal
Anexo 5. Formato de Focalización de Familias - Unidades Productivas Amalfi
Anexo 6. Certificados de afiliación EPS, fondo de pensiones y ARL
Anexo 7. Certificado de Parafiscales y Planillas de la Seguridad Social
Anexo 8. Cronograma de actividades
Anexo 9. Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

Para constancia, se firma el presente informe el 12 del mes de febrero de 2025

JUAN CARLOS CORTÉS TABORDA
Secretario de Desarrollo Económico Sostenible y Ambiental
Supervisor Municipal

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

- **Registro Fotográfico No.1:** Identificación del sitio donde se implementará la unidad productiva

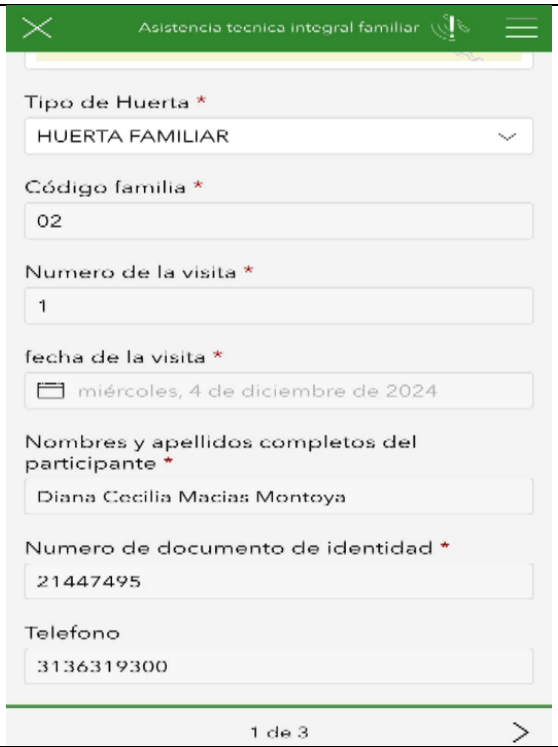
	
1.1. Luis Alfredo Castañeda - vereda Risaralda.	**1.2.** Diana Cecilia Macias Montoya - vereda La Gómez.
	
1.3. Rosalba zuluaga Franco - vereda La Vibora.	**1.4.** Cristina Elena Cortinez Castro - vereda la Vibora.

	
1.5. Lina Maria Londoño Betancur - vereda San Julian.	**1.6.** Alvaro de Jesus Lopez Marulanda - vereda Boquerón.
	
1.7. Luz Marina Londoño - vereda La Maria.	**1.8.** Francia Elena Agudelo - vereda El Retiro.
	
1.9. Martha Nelly Jaramillo Vergara - vereda El Retiro.	**1.10** Diana Patricia Mejia Ceballos – vereda El Silencio Colanta.

- **Registro Fotográfico No.2:** Caracterización de productores



2.1. Luis Alfredo Castañeda - vereda Risaralda.



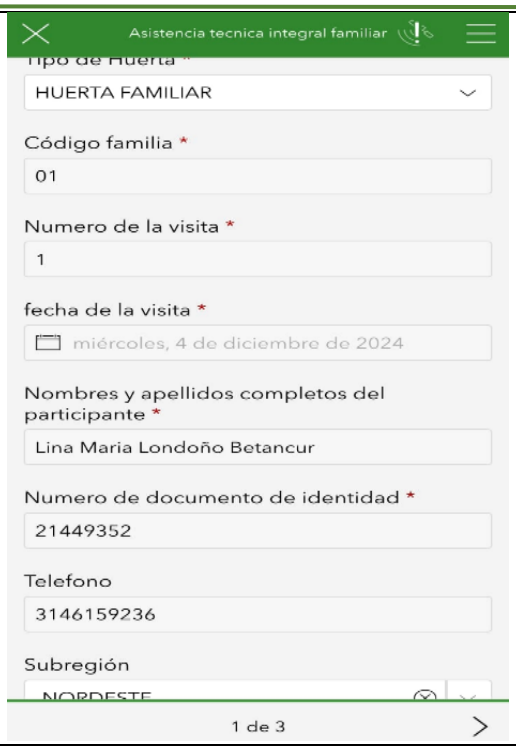
2.2. Diana Cecilia Macias Montoya - vereda La Gómez.



2.3. Rosalba zuluaga Franco - vereda La Vibora.



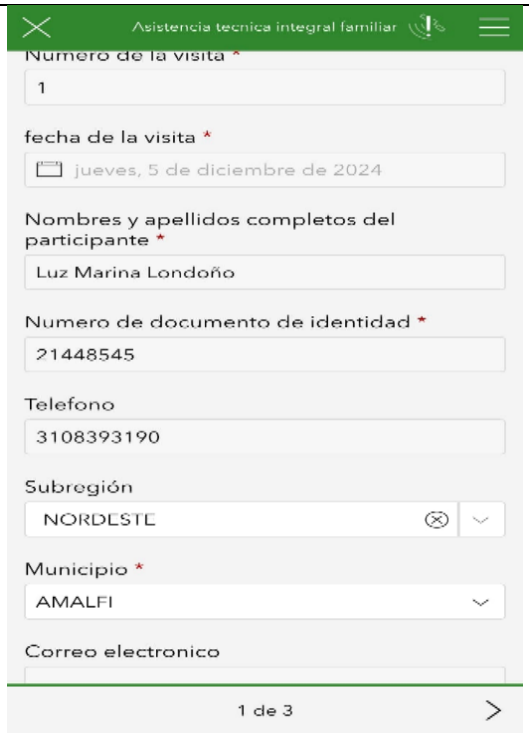
2.4. Cristina Elena Cortinez Castro - vereda la Vibora.



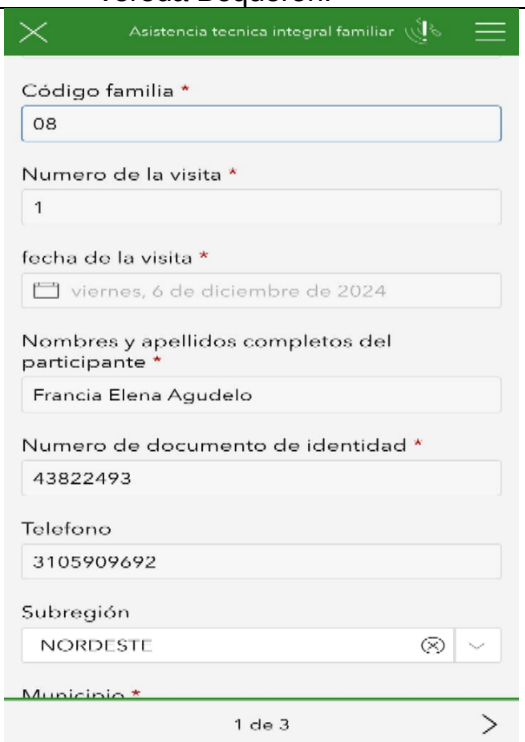
2.5. Lina Maria Londoño Betancur - vereda San Julian.



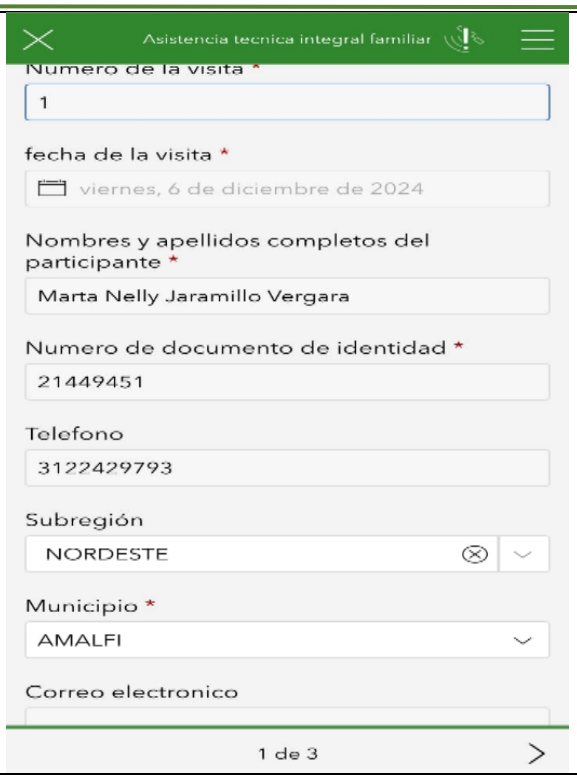
2.6. Alvaro de Jesus Lopez Marulanda - vereda Boquerón.



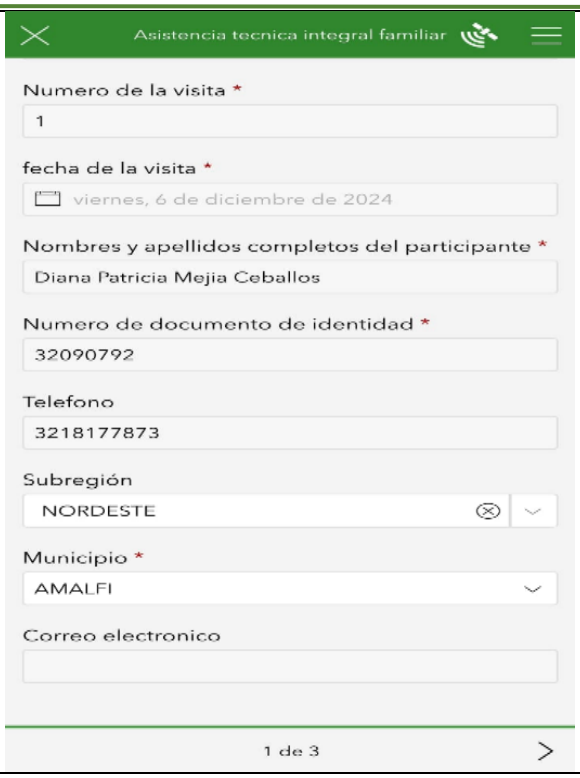
2.7. Luz Marina Londoño - vereda La Maria.



2.8. Francia Elena Agudelo - vereda El Retiro.



2.9. Martha Nelly Jaramillo Vergara - vereda El Retiro.



2.10. Diana Patricia Mejia Ceballos – vereda El Silencio Colanta.

- **Registro Fotográfico No.3:** Especio destinado para técnico de campo

