NÚMERO DE INFORME	**4**						
SUPERVISIÓN	**X**						
INTERVENTORÍA	☐						
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐	
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/02/2025		Hasta:	28/02/2025		
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	**4600017643**	
	X	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	27/11/2024	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Convenio Interadministrativo, contratación directa	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			**16182** Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			27/11/2024	
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"				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANA	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		MUNICIPIO DE SOPETRÁN	
	NIT		890.981.080-7	
VALOR [$]:	INICIAL:		**CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($110.376.349)**	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		El valor del presente convenio será por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($110.376.349)**. Los cuáles serán aportados de la siguiente forma: La Secretaria de Inclusión Social y Familia - Gerencia de MANÁ aporta SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) y el municipio de SOPETRÁN aporta la suma de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($40.376.349) de los cuales VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($24.376.349) son aporte en efectivo y DIECISEIS MILLONES PESOS M/L ($16.000.000) en especie, representados	

		en visitas de asistencia técnica y talleres de capacitación realizados por el técnico designado al proceso por el municipio.				
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		**4500063780**			
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		25/11/2024			
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A			
PLAZO:	INICIAL		El plazo establecido para la ejecución del presente convenio interadministrativo será por un término de diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.			
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**		
			27/11/2024	27/09/2025		
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**		
			N/A	N/A		
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**	
			N/A	N/A	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		27/09/2025				
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			N/A			
SUPERVISOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	**SANDRA YANETH RIVERA FERNANDEZ** C.C 43.221.043				
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A				
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		**44.4**				
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		**100***				

* Se realizó el primer y único desembolso de acuerdo a la cláusula séptima estipulada en el convenio.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

La implementación será en el municipio de **SOPETRÁN,** ubicado en la subregión **OCCIDENTE** del departamento de Antioquia. Se espera cumplir con el establecimiento de **TRECE (13) Unidades Productivas Agropecuarias** para la Seguridad Alimentaria. Cada unidad productiva consta de: una huerta bajo el sistema de invernadero y con producción de 20 aves de postura para la producción de huevos para el autoconsumo y sostenibilidad del proyecto. La implementación de la Unidad Productiva será en predios en inmediación de la casa de cada familia participante, el proceso formativo y de entrega de insumos agropecuarios estará a cargo del municipio. La priorización de las veredas, corregimientos o barrios en donde se desarrollará la implementación de las unidades productivas agropecuarias, al igual que la focalización, caracterización de las familias, están a cargo de la entidad municipal, siguiendo los criterios definidos por las partes en el Anexo 5. ANEXO TÉCNICO Unidades Productivas 2024-2027.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR.

El municipio está en elaborando los estudios previos para iniciar su proceso de contratación para la implementación de las unidades productivas.

Por anterior no hay ejecución física y financiera a la fecha de elaboración del presente informe.

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	**0%**
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	**0%**

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

Los compromisos técnicos del conveniante ejecutor (MUNICIPIO DE SOPETRÁN):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	100	100	Formato de focalización. Se adjunta en el informe N.1	El municipio realizó la selección de 13 familias de las veredas horizontes, yarumito, montires, santa bárbara, la isleta, pomar, la aguada, las cruces guayabal.
2.Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia “De la Huerta a la mesa”.	100	100	Formato de focalización. Se adjunta en el informe N.1	El técnico designado para el convenio realizo la identificación y focalización de 13 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	100	100	Acta de proceso de inducción. Se adjunta en el informe N.1	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 Gómez como el supervisor del proyecto, Yeison Uribe Vega como

inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.				secretario de despacho y Daniela Bedoya Zapata como técnica de Campo quienes 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.	100	100	Pantallazo de caracterización en Survey. Se adjunta en el informe N.1	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
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.	0	0	N/A	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.
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	0	0	N/A	El técnico aun no registra visitas de asistencia técnica, solamente caracterización. Las visitas serán cargadas al aplicativo Survey. 123

encuentran en el Aplicativo Survey. 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.	0	0	N/A	Para este periodo no aplica ya que aún no inicia el proceso de implementación de las unidades.
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".	0	0	N/A	No se han iniciado los talleres entre tanto no se termine con la caracterización y las primeras visitas a todas las familias.
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	0	0	N/A	Para este periodo no aplica ya que nos encontramos en proceso de contratación.
TOTAL	**44.4**	**44.4**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO: Las obligaciones que se cumplen una sola vez dentro del convenio (ej. Contratar el equipo profesional) se les asignara un valor del 100% en el periodo de seguimiento que se cumplan y se cuente con la respectiva evidencia. Las obligaciones que tienen varias actividades durante la ejecución del convenio (ej. asistencias técnicas integrales, talleres educativos) se calculará el % de ejecución conforme al número de actividades, ejemplo: si el convenio contempla la realización de cuatro visitas de asistencia técnica integral (ATI 1, 2, 3 y 4) a cada una de las familias usuarias; la ejecución de cada visita a todas las familias participantes tendrá un valor del 1,85% (100%/54) visitas de asistencia técnica integral), porcentaje que se debe reportar en el periodo realizado y se cuente con la respectiva evidencia.

% DE EJECUCION FISICA: Es el resultado de la suma de la ejecución acumulado, divido por el total de obligaciones y/o actividades técnicas del convenio y/o contrato

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:
N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:
N/A.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:
La administración Municipal se responsabiliza de socializar las normas de seguridad en el trabajo, dando a conocer a sus contratistas y empleados el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
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.	PENDIENTE	N/A	Para este periodo no aplica ya que no se ha iniciado contratación con el proveedor.
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 agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.	Cumple	Certificado de delegación del técnico. Se adjunta en el informe N.1 Acta de inicio de contratación de la técnica agropecuaria Anexo N.1	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.
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.	Cumple	Se anexa cronograma. Se adjunta en el informe N.1	Se elabora cronograma con obligación establecidas
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	Cumple	Formatos e informes diligenciados	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

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.			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
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.	PENDIENTE	N/A	El pendón se mandará hacer para los próximos meses
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.	CUMPLE	Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Se adjunta en el informe N.1	El Comité técnico ya este conformado y realizo la primera reunión el 05 de diciembre del 2024.
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.	PENDIENTE	N/A	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
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	Cumple	Certificado del IDEA de la cuenta N°2000000238 donde serán depositados los recursos.	Se crea la cuenta en la idea bajo la denominación del convenio y con la condición de firmas conjuntas entre el municipio de SOPETRÁN y el departamento de Antioquia.

Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.		Se adjunta en el 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.	N/A	N/A	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.
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.	N/A	N/A	La Alcaldía del Municipio de SOPETRÁN, se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos transferidos y a invertirlos única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	N/A	Acta de inicio y contrato CIA 010 DEL 2025 ANEXO N. 1	La alcaldía se compromete a invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio
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.	CUMPLE	Acta de inicio y contrato CIA 010 DEL 2025 ANEXO N. 1	Se suscribió el contrato interadministrativo NO. CIA-010 con EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE", y con acta de inicio firmada del 27 de febrero de 2025.
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.	Cumple	Delegación supervisor y enlace de SOPETRÁN Se adjunta en el informe N.1	El profesional designado para tal fin es Yeison Uribe Vega, secretario de Desarrollo Económico Y Participación Ciudadana del municipio de SOPETRÁN.
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).	Cumple	Informe de seguimiento N.4 ANEXO N.2	Se envía informe de avance N.4 del 05/03/2025 por parte del municipio
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios,	Cumple	El municipio presenta el	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de

aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.		certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° 1069404745 del 04/02/2025 del municipio. ANEXO N.3	aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° 1069404745 del 04/02/2025 del municipio. Nota: para la fecha se presentan las mismas del mes de enero, ya que las del mes de febrero aún no se cancelan, normalmente se hace los días 15 de cada mes se paga el mes respectivamente anterior.
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.	Cumple	Certificado de parafiscales del 04/02/2025 firmado por la alcaldesa. ANEXO N.3	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° 1069404745 del 04/02/2025 del municipio.
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.	Cumple	Informe N° 4 Anexo N.2	Este corresponde al informe parcial N°4 según lo estipulado en el convenio. 05/03/2025
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	PENDIENTE	N/A	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
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	PENDIENTE	N/A	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)

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.	PENDIENTE	N/A	Como administración municipal estará a cargo de los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3.
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.	Cumple	Copia Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del municipio de SOPETRÁN. Se adjunta en el informe N.1	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.
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 proyeco.	Cumple	Carpeta física y digital que reposan en la oficina. Carpeta en un drive	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

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Los recursos comprometidos por la Secretaría de Inclusión del Departamento de Antioquia en este convenio interadministrativo serán girados en un solo desembolso. Estos ingresarán en una cuenta bancaria que abrirá el **MUNICIPIO** asociado en el I**NSTITUTO 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.	CUMPLE	Informe de seguimiento N°1 Se adjunta en el informe N.1	Con el informe N.1 de seguimiento se tramita el primer y único desembolso del 100%.
2. Aprobar la cuenta de cobro o factura que presente debidamente el municipio.	CUMPLE	Informe de seguimiento N°1 Se adjunta en el informe N.1	Con el informe de seguimiento se aprueba la cuante de cobro y se inicia trámite del desembolso.
3. Designar un supervisor que realice el seguimiento de las actividades que se deban desarrollar en ejecución del presente convenio y vigile el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, sus anexos y en la propuesta presentada por la administración municipal, ello de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente en materia de supervisión y en el Manual de Supervisión e Interventoría aprobado por el Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Oficio *2025020002733*- Designación supervisión. Anexo N.5 Se adjunta en el ISCE N. 3	Desde la designación de la supervisión se viene realizando el seguimiento al convenio, participación en los comités técnicos y reuniones informativas con los enlaces de SOPETRÁN.
4. En caso de requerirse, velar porque el municipio cumpla con los requisitos normativos y el manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Verificación en campo	Se viene realizando la vigilancia en campo para su cumplimiento.
5. Verificar el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista.	CUMPLE	Certificación de paz y salvo de pago y planillas. Anexo N.3 Anexo N. 3.1	Se adjuntan certificado de parafiscales y seguridad social.

6. Elaborar las suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones y actas a que haya lugar, así como la liquidación de convenio.	CUMPLE	Oficio de solicitud de prórroga. Se adjunta en el ISCE N. 3	Hasta el momento no se han presentado modificaciones.
7. Programar y realizar el proceso de inducción al personal de campo, en lo referido a la utilización del aplicativo Survey de SISAN, el proceso de inducción se realizará por la supervisión del convenio interadministrativo con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo y se realizará en un lugar pactado por las partes.	CUMPLE	Acta de comité técnico y listado de asistencia del 5/12/2024 Se adjunta en el informe N.1	Se realizó la capacitación sobre el aplicativo Survey de SISAN, por parte de la supervisión y del equipo técnico de la gerencia en el Comité Técnico N°1 el 5/12/2024 en el Parque Educativo de SOPETRÁN.
8. Coordinar las acciones con la administración municipal a través de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Integral - UMATA o quien haga las veces para el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio interadministrativo.	CUMPLE	Correos electrónicos, chats y llamadas telefónicas	Mediante correos electrónicos, chats y llamadas telefónicas se han coordinado las acciones con la UMATA para el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio interadministrativo.
9. Recibir, analizar y consolidar de forma periódica, la información en los formatos y medios establecidos por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, en articulación con el SISAN.	CUMPLE	Informe de avance N° 4	Se realizó la revisión del cuarto informe de avance y sus anexos presentados por SOPETRÁN
10. Realizar los informes de seguimiento a la contratación estatal, según el formato establecido por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación de Antioquia con código FO-M7-P6-016 en versión 1. Los informes periódicos se realizarán de forma mensual para conocer el avance de las actividades.	CUMPLE	Informe de seguimiento a la contratación estatal N°4	Desde la designación de la supervisión se viene realizando el seguimiento al convenio.
11. Apoyar, revisar y consolidar toda la documentación e información entregada por la administración municipal, como resultado de las acciones adelantadas en el proyecto para que cumplan con las disposiciones consagradas en la Ley 594 de 2000 y con el Sistema de Gestión de la Gobernación de Antioquia, basado en la norma NTCGP1000:2004 y el modelo estándar de control interno MECI1000:2009.	CUMPLE	Informe de avance N° 4	Se realizó la revisión y consolidación de toda la información presentada por el municipio en su informe de Avance N°4 del 05/03/2025

12. Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del convenio.	CUMPLE	N/A	Hasta el momento no se han presentado modificaciones.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$70.000.000	$40.376.349	0	$110.376.349
2. Adiciones	0	0	0	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$70.000.000**	**$40.376.349**	**0**	**$110.376.349**
4. Anticipos	0	0	0	0
5. Recursos pagados / desembolsados	$70.000.000	0	0	$70.000.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$70.000.000	0	0	$70.000.000
7. Recursos ejecutados	$70.000.000	0	0	$70.000.000
8. Recursos no ejecutados	0	$40.376.349	0	$40.376.349

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El municipio de SOPETRÁN, es exclusivamente responsable por la correcta ejecución de los convenios o contratos que se suscriban con terceros para ejecutar el presente Convenio, por lo tanto, el departamento de Antioquia – Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia MANÁ no adquiere ninguna obligación ni vinculación laboral, administrativa o de cualquier otra índole con dichos terceros ni tiene injerencia alguna en la selección de sus contratistas o asociados, pues solo actúa como cofinanciador del programa. Si para la ejecución del objeto del convenio, fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte del conveniente ejecutor, no se entenderán vinculados laboralmente a EL DEPARTAMENTO. El personal que requiera el conveniente ejecutor para el cumplimiento del convenio será de su exclusiva responsabilidad y EL DEPARTAMENTO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

Para este periodo no se realizaron reuniones o visitas.

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
5/12/2024	Comité técnico N°1	Socialización del Convenio N°4600017643 -Unidades Productivas MANÁ, creación del comité técnico y capacitación en la plataforma Survey123. Anexo N°16.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Los recursos aportados por la Secretaria De Inclusión Social y Familia y Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - MANÁ por valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS ML ($70.000.000)**, serán entregados de la siguiente manera:

Los recursos comprometidos por la Secretaría de Inclusión del Departamento de Antioquia en este convenio interadministrativo serán girados en un solo desembolso. Estos ingresarán en una cuenta bancaria que abrirá el MUNICIPIO asociado 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. La doble firma es requisito para que el IDEA proceda con los desembolsos al MUNICIPIO, siempre que el MUNICIPIO así lo haya solicitado. El MUNICIPIO, como ejecutor del proyecto, se compromete a utilizar los recursos del convenio única y exclusivamente para llevar a cabo su objeto y alcance. En caso de incumplimiento de tal obligación, responderá no solo ante el Departamento de Antioquia, sino también ante los órganos de control que tengan competencia para vigilar la ejecución del Convenio. La mencionada cuenta deberá generar rendimientos, los cuales deberán ser reintegrados al Departamento de Antioquia, en cada desembolso que sea autorizado, dando aplicación al principio de economía, de acuerdo con lo descrito en el numeral 20 del artículo 25 de la ley 80 de 1993.

El MUNICIPIO es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos del presente Convenio y por esta razón es quien debe realizar los trámites tendientes a obtener la autorización del uso de recurso por parte de la Secretaría de Inclusión ante el IDEA.

Los recursos no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el objeto y alcance de este convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, ceñidos de manera irrestricta al proyecto viabilizado, garantizando, por parte del Municipio asociado, el aporte de los recursos adicionales que se requiera para la consecución del fin, so pena declarar terminado el convenio, quedando el Municipio ejecutor obligado a reembolsar los recursos entregados por las partes del presente convenio.

El recurso económico que se compromete a aportar la Secretaría de Inclusión del Departamento de Antioquia, se desincorporará del Presupuesto General de la entidad, con destino a la cuenta suscrita por el MUNICIPIO en el IDEA, por lo que dichos recursos se entienden ejecutados desde el momento en el que sean trasladados, y siempre que el MUNICIPIO haya cumplido con los requisitos establecidos para dicha acción, dando así cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 15 del decreto 412 de 2015, que modifica el artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, "[l]os compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago". Siendo esta última la condición que se cumple para el presente convenio. El MUNICIPIO a su vez deberá incorporar dichos recursos a su presupuesto, de tal forma que le permita certificar la disponibilidad para los procesos de selección que pretenda iniciar como ejecutor del proyecto cofinanciado.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	27/11/2024	$70.000.000		0		$70.000.000	
Adiciones	0	0				0	
Pago No.1 / Desembolso	23/12/2024		$70.000.000	0	$0	0	N. 5500291578
TOTALES		$70.000.000	$70.000.000	0	$0		

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniante acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificación de paz y salvo del 04/02/2025, firmado por la alcaldesa de SOPETRÁN, planillas N. 1065404745 del 08/02/2025, mediante la cual se acredita que se encuentra a paz y salvo de pago de seguridad social integral por parte del contratista/conveniante).

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el conveniante/contratista que acreditan el pago por concepto de seguridades sociales y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A

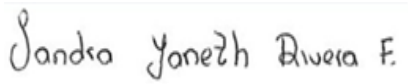
8. ANOTACIONES ADICIONALES

Actualmente el municipio de Sopetrán ya realizo la suscripción del contrato interadministrativo no. cia-010 con EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL OCCIDENTE – EDUOCCIDENTE", y con acta de inicio firmada del 27 de febrero de 2025 para la ejecución de los recursos para la implementación de las unidades productivas agropecuarias generadoras de seguridad alimentaria.

9. ANEXOS

ANEXO N. 1 ACTA INICIO Y CONTRATO CIA 010 de 2025
ANEXO N. 2 INFORME DE AVANCE N°4 CONVENIO 460017643 SOPETRÁN
ANEXO N. 3 SEGURIDAD SOCIAL Y CERTIFICACION DE PARAFISCALES
ANEXO N. 3.1 SEGURIDAD SOCIAL TECNICA DE CAMPO
ANEXO N.4 EVIDENCIA DE VISITAS REALIZADAS

Para constancia, se firma el presente informe el 17/03/2025



SANDRA YANETH RIVERA FERNANDEZ
cc 43.221.043