NÚMERO DE INFORME	**4**				
MUNICIPIO	**HISPANIA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	Octavio Pulgarín Hernández				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/03/2025	Hasta:	30/03/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017636
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 **HISPANIA- 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	NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS, ($91.856.911)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CINCUENTA MILLONES DE PESOS, ($50.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE HISPANIA	ESPECIE: DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) DINERO: VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS (29.856.911	
PLAZO:	INICIAL		
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
		27/11/2024	27/09/2025
	PRORROGA	**N° 16177**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		OCTAVIO PULGARIN HERNANDEZ	
TÉCNICO DE CAMPO		OCTAVIO PULGARIN HERNANDEZ	

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 La Cuelga y el Llanete, atendiendo los parámetros de MÁNA	Formato de focalización. Entregado en el informe del mes de diciembre
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	Formato de focalización. Entregado en el informe del mes de diciembre
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 03/12/2024 donde asistió Octavio Pulgarin Hernandez, profesional universitario de la dependencia de Bienestar Social y agropecuario quien descargo la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico.
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 realizaron las visitas de caracterización y en el informe anterior se enviaron los respectivos soportes
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	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	N/A

aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.		
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 11 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 0 visitas de un total de xxx visitas del convenio.	Pantallazo del móvil con visitas. Formato de avance físico de visitas Anexo
7. Establecer un número total de 11 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	Se está en el proceso de contratación, en la elaboración de los estudios previos, para iniciar el proceso de selección abreviada de menor cuantía	Se anexa el enlace del proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía. Anexo 1 enlace secop II
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”.		
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.		

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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx
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	El municipio no contratara profesional para el desarrollo de las actividades, el profesional universitario de la dependencia de Bienestar Social y	Certificación de designación.

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.	Agropecuario será el encargado de ejecutar las labores técnicas en campo, profesión: zootecnista	
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 anexa cronograma de actividades	Anexo 2 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 Maná en el marco del proyecto.	El municipio cuenta con la logística requerida para el manejo de la información, equipo de cómputo, impresora, internet y el espacio requerido para el técnico de campo	
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**	
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO**	Acta de reunión y el formato FO-

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.	**DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	M1-P7-001: Listado de asistencia. Anexo
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**	
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 abrió una cuenta en el mes de diciembre de acuerdo a las indicaciones desde la gobernación de Antioquia para tal fin	
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.	
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**	
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**	
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.	Se firma acta de otro si para iniciar el proceso de contratación para la construcción de los módulos, en el municipio no se contratara personal técnico para la ejecución del convenio, para este caso estas actividades las realzara el profesional	Anexo . acta de solicitud de prorroga para la contratación enviado en el

	universitario de la dependencia de Bienestar Social y Agropecuario	informe 2 del mes de febrero con fecha del 21 de enero
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	Se realiza la designación por parte del municipio de Hispania al profesional Universitario Octavio Pulgarin Hernandez de la dependencia de Bienestar Social y Agropecuario	En el informe del mes de febrero se anexa oficio de designación.
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**	
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° 7950283534 del 22/11/2024 del municipio	Certificado de parafiscales del 28/04/2025 firmado por el alcalde anexo 3 Anexo 4 planilla de seguridad.
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°4 según lo estipulado en el convenio correspondiente a las actividades realizadas entre el 1 al 30 de marzo de 2025	Informe N° 4
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**	

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)	
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. Enviada en el informe numero 1
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.	Se cuenta con una carpeta física y digital de todos los documentos generado en el convenio	

DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS

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						
2						
3						
					Total pagado	

OBSERVACIONES

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°460017636:

Anexo 1: enlace proceso de contratación para la construcción de módulos **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.38007995&isFromPublicArea=True&isModal=False**

Anexo 2: cronograma de actividades formato Excel

Anexo 3: planilla de seguridad social

Anexo 4: Certificado parafiscales municipio

Para constancia, se firma el presente informe el 20 del mes de mayo de 2025

Octavio Pulgarín Hernández
Dependencia de Bienestar Social y Agropecuario
Municipio de Hispania