GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	1					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	☐	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	02/07/2025		Hasta:	31/07/2025	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**	25IA100A2253	
	X	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	02/07/2025	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Convenio Interadministrativo	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			25IA100A2253	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			02/07/2025	
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 LIBORINA - ANTIOQUIA				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		**MUNICIPIO DE LIBORINA**	
	NIT		890.900.286-0	
VALOR [$]:	INICIAL:		CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($193.939.000)	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
		N/A	N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		**CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($193.939.000)** Aportados de la siguiente forma: Departamento de Antioquia — Unidad de Programas Sociales: **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($142.290.000).** Recursos respaldados en el Certificado de Reserva del IDEA N°00000001000229290 del 09 de junio de 2025. Municipio de LIBORINA: **CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($51.649.000),** de los cuales:	

		TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($31.649.000) son aporte en dinero, recursos respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP N°00353 del 14 de mayo de 2025 y **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000)** 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:	1000229290 del 9/06/2025			
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	09/06/2024			
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**		
		02/07/2025	01/05/2026		
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		01/05/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		N/A			
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	LAIDY DIANA ARIAS GARCIA			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA		13%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS		0%			

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: La implementación será en el municipio de LIBORINA, ubicado en la subregión del OCCIDENTE del Departamento de Antioquia. Se espera cumplir con el establecimiento de VEINTE (20) Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria. Cada unidad productiva consta de una huerta bajo el sistema de invernaderos para el autoconsumo y sostenibilidad del proyecto. La implementación de la Unidad Productiva, la priorización de las veredas, corregimientos, barrios, organizaciones de base social e Instituciones Educativas (Urbanas o Rurales) en donde se desarrollará la implementación de las unidades productivas agropecuarias, al igual que la focalización, caracterización de los participantes, están a cargo de la entidad municipal, siguiendo los criterios definidos por las partes en el Anexo 3. ANEXO TÉCNICO Unidades Productivas 2024-2027.

En caso de que los procesos contractuales que se adelanten para la implementación de las unidades productivas agropecuarias generen excedentes financieros, estos se podrán reinvertir en pro del fortalecimiento de estas unidades productivas, previa aprobación de la supervisión; en caso contrario en el que sea necesario aumentar el presupuesto toda vez que los costos de la

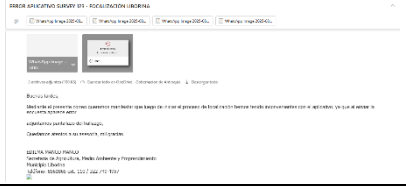
implementación de unidades productivas sobrepasan el costo de este convenio, será el municipio quién asuma el costo adicional para cumplir con el objeto.

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

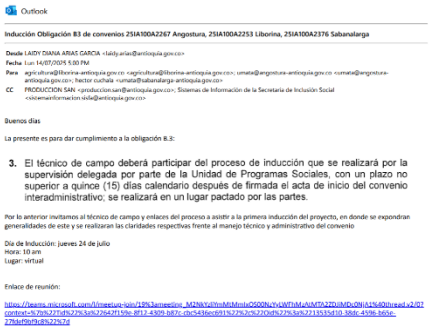
2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

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

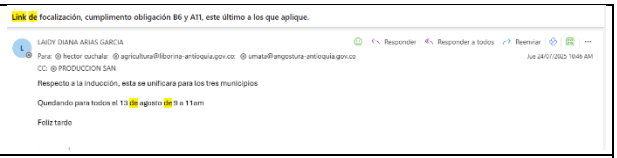
2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Seleccionar las instituciones educativas y las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	**4.75**	**4.75**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 7.Requerimientos y solicitudes: Correos electrónicos oficiales 5.Obligaciones: Informe_1_julio C11	Al corte de este informe de seguimiento se identifica que el municipio inicia el proceso de identificación y focalización de los posibles beneficiarios. Se reportan 19 familias con jefatura femenina identificadas, quedan pendiente la verificación de 1 C.E.R. **UNIDADES PRODUCTIVAS 2025** **MUNICIPIO DE LIBORINA** **BENEFICIARIOS** En la actualidad hacen uso del aplicativo SURVEY para ingresar la información correspondiente a la etapa de focalización, sin embargo, el 4 de agosto del presente año se realiza por parte del municipio, una solicitud de soporte al área de sistemas de la Gobernación ya que en el proceso de ingreso de información se detecta un error. 

NRO	VEREDA	NOMBRE	CEDULA	CELULAR	VICTIMA	EDAD	SISBEN
1	VENTIADERO	DEISY YAMILETH MURILLO RESTREPO	42902463	3148748703	SI	45	A4
2		YUDI VIVIANA ZAPATA GUTIÉERZ	1039624576	3144830837	NO	30	A4
3		ADRIANA PATRICIA BUSTAMANTE URREGO	21856335	3104959864	NO	41	B2
4	PEREGRINO	FRICA TATIANA ZAPATA ESCUDERO	1039622995	3128384617	NO	36	A1
5	C.E.R GUAMAL	WILLIAM MOSQUERA ARTEAGA	94471501	3103478256	DOCENTE		
6	MALVAZÁ	SONIA ROCÍO BUSTAMANTE BUSTAMANTE	21854596	3127785746	SI	65	A3
7		LAYS YASNEY BUSTAMANTE SISQUIARCO	1001635539	3127116951	SI	22	B6
8	LABRADEROS	SURLEY VIVIANA PINEDA	1152/07462	3044935133	SI	28	A1
9		SULMY YULIANA MONROY CAMPO	1001403897	3148217886	NO	39	A5
10		ANGELA MARÍA LONDOÑO LONDOÑO	1013536795	3147945846	NO	33	A1
11		LUZ OMAIRA ROJAS MONSALVE	39175406	3012680092	SI		B1
12	EL RETIRO	LUZ MAYI ACEVEDO VILLA	21853955	3218210896	NO	44	B7
13		MÓNICA PATRICIA PABÓN ACEVEDO	1000443869	3207168705	NO	33	A3
14	EL PORVENIR	MARÍA ELSY LÓPEZ ROJAS	21853641	3234151758	NO	57	B1
15		LUZ DARY VILLA MONSALVE	21852771	3234108507	NO	55	B2
16	LOS RECUERDOS	ROSALBA MONSALVE LOPERA	21853863	3234950383	NO	52	A3
17		PAULA ANDREA LOPERA PATIÑO	1039623923	3147681516	NO	33	A2
18	EL PLAYÓN	MERNIN BLORA MONSALVE CÉSPEDES	21856184	3167286853	SI	43	B3
19	SAN PASCUAL	ALBA NORA TORO VILLA	21856127	3148315915	NO	44	A3
20		LUZ MARY HERNÁNDEZ	42693819	3145546300	NO		A5

				Solicitud que aún se encuentra pendiente por responder del área encargada.
Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la Mesa".	**4.75**	**4.75**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 7.Requerimientos y solicitudes: Correos 5.Obligaciones: Informe_1_julio C11	Al corte de este informe de seguimiento se identifica que el municipio inicia el proceso de identificación y focalización de los posibles beneficiarios, se reportan 19 familias con jefatura femenina identificadas. Actualmente no se logra ver el cargue de la información por motivos de fallas en la visualización del sistema SURVEY, en el momento se le está haciendo el soporte respectivo **(Ver obligación 1).**
El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Unidad de Programas Sociales, 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.	**5**	**5**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Acta_induccion_24_julio_2025 – B3 Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3 Presentacion_Induccion_Municipios_obligacion_B3 Instructivo_Sistema_Carpetas_2025_UP – B3 Correos electrónicos oficiales - B3	Al corte de este informe de seguimiento ya se cumplió con la obligación, la inducción en mención: Fecha de realización: 24 de Julio del 2025:  Outlook **Inducción Obligación B3 de convenios 25IA100A2267 Angostura, 25IA100A2253 Liborina, 25IA100A2376 Sabanalarga** **Desde** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA **Fecha** Lun 14/07/2025 5:00 PM **Para** agricultura@liborina-antioquia.gov.co; umata@angostura-antioquia.gov.co; umata@sabanalarga-antioquia.gov.co; hector cuchala **CC** PRODUCCION SAN; Sistemas de Información de la Secretaria de Inclusión Social Buenos días La presente es para dar cumplimiento a la obligación B.3: 3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Unidad de Programas Sociales, 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. Por lo anterior invitamos al técnico de campo y enlaces del proceso a asistir a la primera inducción del proyecto, en donde se expondran generalidades de este y se realizaran las claridades respectivas frente al manejo técnico y administrativo del convenio Día de Inducción: jueves 24 de julio Hora: 10 am Lugar: virtual Enlace de reunión: En el desarrollo de la inducción se realizaron las siguientes acciones: - Capacitación en el manejo e implementación de sistema de carpetas - Capacitación en el manejo del aplicativo SURVEY "Focalización" - Generalidades técnicas en la implementación de la Unidades Productivas - Información importante frente a los procesos de contratación del municipio.

				Outlook **Memorias inducción obligación B3 y aspectos informativos. Sabanalarga, Liborina, Angostura** **Desde** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co> **Fecha** Vie 18/07/2025 6:15 PM **Para** hector cuchala <umata@sabanalarga-antioquia.gov.co>; umata@angostura-antioquia.gov.co <umata@angostura-antioquia.gov.co>; agricultura@liborina-antioquia.gov.co <agricultura@liborina-antioquia.gov.co> **CC** TRANSFERENCIAS SAN <transferencias.san@antioquia.gov.co>; LINA BERNARDA CASTRILLON HERNANDEZ <linabernarda.castrillon@antioquia.gov.co> **CCO** SANDRA YANETH RIVERA FERNANDEZ <sandrayaneth.rivera@antioquia.gov.co> 1 archivos adjuntos (14 MB) Instructivo_Sistema_Carpetas_2025_UP_V2.xlsx; Instructivo_Sistema_Carpetas_2025_UP.xlsx; Información contratos de obras.pdf; Requisitos_tecnicos_basicos_UP.pdf; Presentacion_Induccion_Municipios_obligacion_B3pptx.pptx; Buenas tardes estimados secretarios y enlaces. De antemano, agradeceries por su disposición en la inducción que se realizó el día de ayer, es para la supervisión y el equipo de trabajo muy gratificante iniciar con la ejecución de procesos contractuales de manera articulada y sincronizada en el cumplimiento de las acciones. Como fue el compromiso pactado, hago envío de: - Instructivo de manejo de sistema de carpetas para evidencia oportuna de la ejecución del convenio, el archivo terminado en V2 corresponde a Sabanalarga (en el transcurso de la semana entrante será compartido en el drive). - Requisitos técnicos básicos de las Unidades Productivas - Información sobre Contratos de Obra - Grabación de inducción 1 - Presentación Próximamente estaré convocando a cada municipio para la realización del primer y segundo comité del mes según lo estipulado en el convenio. Para el caso de Sabanalarga no aplica. Inducción Unidades productivas Covenios 25IA100A2376, 25IA100A2253, 25IA100A2267 Posterior a este ejercicio se procede hacer envío oficial del aplicativo para iniciar el proceso de focalización el 24 de julio del 2025: Outlook **Link de focalización, cumplimento obligación B6 y A11, este último a los que aplique.** **Desde** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co> **Fecha** Jue 24/07/2025 10:19 AM **Para** hector cuchala <umata@sabanalarga-antioquia.gov.co>; agricultura@liborina-antioquia.gov.co <agricultura@liborina-antioquia.gov.co>; umata@angostura-antioquia.gov.co <umata@angostura-antioquia.gov.co> **CC** PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co> Buenas tardes respectivos secretarios de los municipios de Liborina, Angostura y Sabanalarga Procedemos hacer envió del link de **focalización** para dar inicio de este proceso en territorio https://arcg.is/5yvST0 Focalización unidades productivas arcgis *Para el caso de Liborina y Angostura:* Dando cumplimiento a la **obligación A11** se realizara agendamiento de primer Comité Técnico en donde se hará la conformación y se establecerán acuerdos de operación de este. A la inducción asiste el respectivo técnico de campo y el supervisor del municipio y por parte de la Gobernación de Antioquia, el supervisor del convenio, administrador de sistema de focalización y el gestor del equipo interdisciplinario de la Dirección de Seguridad Alimentaria.
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 y un mes antes de la finalización del convenio como línea Expos. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de	**0**	**0**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Correo electrónico oficial - D6	Al corte de este informe de seguimiento, aún se está en la etapa de “Focalización” En la actualidad la supervisión procede agendar la fecha de capacitación al municipio para la entrega del aplicativo de “Caracterización” para el 13 de agosto del 2025, posterior a este espacio se hará envío oficial del enlace para iniciar la captura de la información respectiva para el registro de la línea base de las familias e instituciones educativas priorizadas, así como la entrega del anexo 1, este contiene los pasos e instrucciones para: Lineamientos Caracterización Lineamientos Línea base Lineamientos Expos Instructivo del manejo del aplicativo.

la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para lo cual serán capacitados.				
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 Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	**0**	**0**	1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Correo electrónico oficial - D6	Al corte de este informe de seguimiento, aun no se cuenta con la contratación del operado por parte del municipio, actualmente se está en la etapa de alistamiento de los procesos técnicos y contractuales acordes a los tiempos establecidos por el convenio en curso. En la próxima capacitación programada para el 13 de agosto, se hará entrega del formato de acta de verificación de entrega de los insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales las cuales deben coincidir con la inversión definida para cada entrega (según facturación). De igual manera se hará entrega del anexo 3 en donde se definen las guías de formación a las familias y establecimientos educativas que deben implementarse por parte del municipio.
El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral —ATI a cada uno de los participantes que implementan 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 80 visitas a las VEINTE	**0**	**0**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Contrato_CPS_024_2025_Luz_Dary_Monsalve -C1 Correo electrónico oficial -D6	Al corte de este informe de seguimiento, se cuenta con la contratación del técnico de campo:  Sin embargo, aún se está en la etapa de “Focalización” En la actualidad la supervisión procede agendar la fecha de capacitación al municipio para la entrega del aplicativo de “Asistencia Técnica Integral” para el 13 de agosto del 2025, posterior a este espacio se hará envío oficial del enlace para iniciar la captura de la información respectiva para el registro del seguimiento a las familias e instituciones educativas priorizadas y caracterizadas.

(20) Unidades productivas del proyecto.				En cuanto al "Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta" este está inmerso en el ejercicio de actualización de la ATI.
Realizar un número total de VEINTE (20) Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	**0**	**0**	N/A (Etapa de alistamiento y focalización)	Al corte de este informe de seguimiento, aún se está en la etapa de focalización de familias e instituciones educativas que participaran del proyecto.
Realizar 5 talleres de capacitación a los participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	**0**	**0**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Correo electrónico oficial -D6	Al corte de este informe de seguimiento aún se está en la etapa de "Focalización" Una vez la supervisión realice la capacitación al municipio para la entrega del aplicativo de "Asistencia Técnica Integral" (13 de agosto del 2025), posterior a este espacio se hará envío oficial del anexo 3 de guías de formación el cual marcara las pautas para la implementación de los 5 talleres en las 20 unidades productivas a implementar.
Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de Unidades Productivas.	**0**	**0**	1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Correo electrónico oficial - D6	Al corte de este informe de seguimiento, aun no se cuenta con la contratación del operado por parte del municipio, actualmente se está en la etapa de alistamiento de los procesos técnicos y contractuales acordes a los tiempos establecidos por el convenio en curso. En la próxima capacitación programada para el 13 de agosto, se hará entrega de del formato de acta de verificación de entrega de los insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales las cuales deben coincidir con la inversión definida para cada entrega (según facturación).
TOTAL	**14.5**	**14.5**		

Denominación	Obligación 1	Obligación 2	Obligación 3	Obligación 4	Obligación 5	Obligación 6	Obligación 7	Obligación 8	Obligación 9
% Peso	5	5	5	15	15	15	20	15	5
#	20	20	1	20	20	80	20	100	20
Unidad de cálculo establecida	Familias, IE, Comunitarias	Familias, IE, Comunitaria	Inducción (una vez en el tiempo)	7% línea base sobre 20 UP 7% expos sobre 20 UP	Unidades con insumos	ATI	Unidades	Talleres	Unidades con insumos
Cumplimiento alcanzado/ Julio	4,75	4,75	5	0	0	0	0	0	0

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONVENIO:

No aplica para este convenio.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONVENIO:

No aplica para este convenio.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONVENIO:

El conveniante ejecutor debe cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y el Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por el conveniante Ejecutor se efectúen de forma segura.

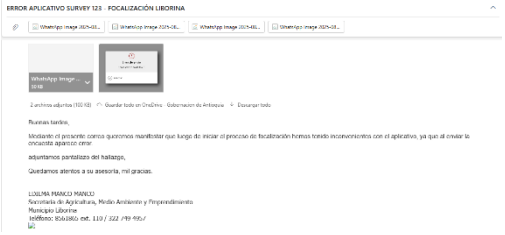
Todos los recursos necesarios para el cumplimiento del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo, serán responsabilidad del Conveniante Ejecutor, como lo plantean las normas nacionales vigentes (Decreto 1072/15), por lo tanto, el Conveniante Ejecutor asegurará la disponibilidad de los recursos financieros, técnicos, la infraestructura organizacional y el talento humano.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

Compromisos comunes:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Perfeccionar conjuntamente la minuta del convenio, acta de inicio, suspensiones o prórrogas, actas en desarrollo del convenio a que haya lugar y acta de liquidación.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio	Se cuenta con el proceso contractual debido para la celebración del presente convenio: - Minuta debidamente perfeccionada con sus respectivos anexos - Acta de inicio - Delegación de la supervisión del convenio - Actas de comités técnicos respectivo (Acta 1)
Designar la dependencia y equipo interdisciplinario responsable de la planeación, seguimiento, monitoreo y control de las actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto del convenio.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Delegacion_supervision_municipio -A2 Delegacion_supervision_GobAnt A2 Contrato_CPS_024_2025_Luz_Dary_Monsalve -C1	Municipio: **Supervisora:** Edilma Manco Manco **Entidad responsable:** Secretaría de Agricultura, Medio Ambiente y Emprendimiento Se cuenta con el técnico de campo para la implementación de las Unidades Productivas **Tecnóloga en Administración Agropecuaria**: Luz Dary Monsalve Uribe GobAnt: **Supervisora:** Leidy Arias Garcia **Entidad responsable:** Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional Se cuenta con un equipo interdisciplinario que será responsable del seguimiento y control de la

			operación en territorio del proyecto Designación municipal **Gestor líder:** Juan José Herrera Espinosa
Aportar al convenio, los recursos para la realización del objeto.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Documentación del municipio 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Contrato_CPS_024_2025_Luz_Dary_Monsalve -C1 Apertura_cuenta_bancaria -C6	Los recursos de GobAnt del presente convenio se encuentran en el IDEA, fueron incorporados al Fondo N°24MR133D1664 a través del acta de incorporación N°5 Convenio 4600018071, Encargo Financiero N°10000007237 y Cuenta - Encargo N°10000949. Municipio: expide CDP por valor de $31.649.000:  DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE LIBORINA Nit: 890.983.672 PRESUPUESTO COPET 2025 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N° 00353 Fecha de Expedición: 14/05/2025 Documento de Identidad 890.983.672 Nombre del Beneficiario MUNICIPIO DE LIBORINA En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2025 de los MUNICIPIO DE LIBORINA, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compros, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que se detallan en los rubros presupuestales y correspondiente valor relacionados a continuación: Rubro Descripción Valor Rubro 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES 31.649.000,00 02116 Otros servicios de la administración pública n.c.p. 31.649.000,00 16-0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL 31.649.000,00 1.2.3.2.07 CONTRIBUCION DEL SECTOR ELECTRICO 30.000.000,00 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION 1.649.000,00 1702024 Servicios de acompañamiento en la implementación - Planes de desarrollo agropecuario y rural 30.000.000,00 1702025 Servicio de apoyo en la formulación y estructuracion de proyectos 1.649.000,00 01 Con Situación de Fondos 31.649.000,00 1200101 100% de La Renta 31.649.000,00 2024054110000 FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PRODUCTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES PARA EL USO DE COMPONENTES TECNICO-PRODUCTIVOS EN LA REGION, CUNDA EN EL MUNICIPIO DE LIBORINA 1.649.000,00 2024054110009 Fortalecimiento de competencias productivas, administrativas y comerciales de pequeños productores rurales, bajo componentes tecnico-practicos y de aplicacion, ubicados en el municipio de Liborina, Antioquia 30.000.000,00 Valor en letras: TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L Objeto de la Disponibilidad ARTICULAR ACCIONES PARA LA PRODUCCIÓN SOSTENIBLE Y SUSTENTABLE DE ALIMENTOS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS GENERADORAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE LIBORINA Apertura la cuenta bancaria con firma conjunta y, además garantiza los aportes pactados en especie con la contratación de la Tecnóloga en Administración Agropecuaria de campo CPS-024-2025 de Luz Dary Monsalve.
Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del convenio.	CUMPLE	Sistema de carpetas Correos electrónicos oficiales	Se establece una ruta en nube llamada **"SISTEMA DE CARPETAS"** en donde se suministrará la información requerida en los tiempos oportunos. Aunado a lo anterior, se realiza permanente comunicación entre el municipio y la supervisión para la gestión de respuestas a solicitudes y requerimientos que desde las partes se presenten.
Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Contrato_CPS_024_2025_Luz_Dary_Monsalve -C1 Apertura_cuenta_bancaria –C6 Delegacion_supervision_municipio -A2	Al corte de este informe de seguimiento: - Se da inicio oportuno al proceso de identificación, priorización y focalización de la población beneficiaria. - Se realiza las designaciones de responsables. - Se realiza la apertura de la cuenta bancaria. - Se procede a la contratación del técnico de campo. Se realizan las inducciones y capacitaciones respectivas para ofrecer los insumos necesarios para dar inicio a la operatividad del proyecto.

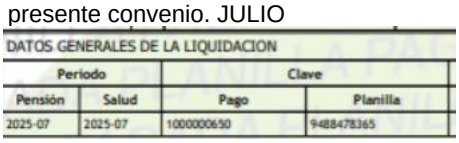
		Delegacion_supervision_GobAnt A2 Correos electrónicos oficiales - B3	
Designar un enlace o supervisor que realice el seguimiento, control y vigilancia de las actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto del convenio.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Delegacion_supervision_municipio- A2 Delegacion_supervision_GobAnt - A2	Designación municipal: **Supervisora:** Edilma Manco Manco **Entidad responsable:** secretaría de Agricultura, Medio Ambiente y Emprendimiento Designación GobAnt: **Supervisora:** Leidy Arias Garcia **Entidad responsable:** Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Reportar oportunamente las novedades que se presenten en las plataformas de registro de información para el programa como SURVEY, entre otras	CUMPLE	7.Requerimientos y solicitudes: Correos electrónicos oficiales	El 4 de agosto del presente año se realiza por parte del municipio, una solicitud de soporte al área de sistemas de la Gobernación ya que en el proceso de ingreso de información se detecta un error.  Solicitud que aún se encuentra pendiente por responder del área encargada.
Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del convenio.	CUMPLE	Sistema de carpetas Correos electrónicos oficiales	Se establece una ruta en nube llamada **"SISTEMA DE CARPETAS"** en donde se suministrará la información requerida en los tiempos oportunos. Aunado a lo anterior, se realiza permanente comunicación entre el municipio y la supervisión para la gestión de respuestas a solicitudes y requerimientos que desde las partes se presenten.
Asistir a las reuniones programadas para el seguimiento y correcta ejecución del convenio.	CUMPLE	**Sistema de carpetas** 5.Obligaciones: Acta_induccion_24_julio_2025 – B3 Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3 Acta_Comite_1_2_30_julio_2025 – A11	**Se realiza inducción: 24 de julio del 2025** - Capacitación en el manejo e implementación de sistema de carpetas - Capacitación en el manejo del aplicativo SURVEY "Focalización" - Generalidades técnicas en la implementación de la Unidades Productivas - Información importante frente a los procesos de contratación del municipio. **Comité técnico 1 y 2: 30 de julio del 2025** - Integración de comité bimensual - Fecha de entrega de informe de seguimiento del municipio - Sistema de carpetas

		Lista_de_asistencia_comite_1_2_obligación_A11	- Entrega de documentación contractual del mes de julio. Otros
Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto; entre otros.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento, se está en la etapa de "Alistamiento y Focalización" Aun no se inicia la implementación de las Unidades productivas.
Conformar un comité técnico con participación del supervisor de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el rol técnico de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional 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	**Sistema de carpetas** 5.Obligaciones: Acta_Comite_1_2_30_julio_2025 – A11 Lista_de_asistencia_comite_1_2_obligación_A11	**Comité técnico 1 y 2: 30 de julio del 2025** - Integración de comité bimensual - Fecha de entrega de informe de seguimiento del municipio - Sistema de carpetas - Entrega de documentación contractual del mes de julio. Otros
Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento no se presentan novedades o acciones adicionales a las inherentes al convenio.

Compromisos Administrativos, Legales y Financieros:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Disponer de una persona y los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos, tecnológicos o profesionales del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento — NBC1: a) AGRONOMÍA, b) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, c) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES c) NBC: AGRONOMÍA, VETERINARIA O 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 Unidades Productivas bajo el modelo metodológico propuesto por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Documentación del municipio 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Contrato_CPS_024_2025_Luz_Dary_Monsalve -C1	Al corte de este informe de seguimiento, Se evidencia la contratación a prestación de servicios de la Tecnóloga en administración agropecuaria **LUZ DARY MONSALVE URIBE** a través del contrato **CPS-024-2025:** **Valor:** $26.250.000 **Fecha de inicio:** 28 de febrero del 2025 **Fecha de finalización:** 15 de diciembre del 2025 En el marco del presente convenio el valor en especie pactado ($20.000.000) empieza a contar a partir del mes de julio (fecha de acta de inicio del convenio 02/07/2025), correspondiendo de este contrato un aporte aproximado de $13.750.000 (Desde el 2 julio a 15 de diciembre). Tal y como así lo expresa el contrato, la hoja de vida es verificada y el municipio deja constancia de la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual. *POR LA RECONCILIACION Y LA VIDA*", **d)** Que el Municipio de Liborina no cuenta en su planta de cargos con una persona que pueda ejecutar el objeto y las obligaciones plasmadas en el estudio previo que soporta el presente contrato, **e)** verificada la hoja de vida, se deja constancia que el contratista es idóneo para la prestación del servicio al que se contrae el presente contrato y cuenta con la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, **f)** Que los contratos Así mismo, en la carta de compromiso del municipio se especifica que se garantizara el recurso humano

			pactado como aporte en especie, los 10 meses que dura la vigencia del presente convenio.  el certificado de disponibilidad presupuestal # 00353 del 14 de mayo de 2025 y VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) en especie, este último representados en un técnico encargado de realizar el acompañamiento y seguimiento a las familias durante los meses de ejecución del proyecto, con el siguiente 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 LIBORINA, ANTIOQUIA".** Fraternalmente, **NANCY AMPARO AVENDAÑO MORENO** Alcaldesa Municipio de Liborina Período 2024-2027
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 Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las instituciones educativas y familias participantes del proyecto.	N/A	La obligación **"No aplica"** para este corte	En la capacitación programada para el 13 de agosto se hará la entrega del **Anexo 2**: Plan Operativo de Unidades Productivas, para su posterior diligenciamiento y entrega oficial por parte del municipio del cronograma de actividades. Este insumo es uno de los productos necesarios para tramitar el único pago pactado en el convenio.
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 Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del proyecto.	CUMPLE	Sistema de carpetas. Correos electrónicos Actas de reuniones Evidencia de la gestión. Grabaciones	Al corte de este informe de seguimiento, se identifica un adecuado manejo del sistema de carpetas. Se observa capacidad de respuesta a través de medios de comunicación dispuestos para tal fin: telefonía, equipos de cómputo, fotografía, internet y acceso a la documentación oficial para el diligenciamiento de los formatos necesarios para la construcción de la evidencia. Así mismo se observa la disposición de espacios físicos para la realización de reuniones y gestión de información.
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 Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento, se está en la etapa de "Alistamiento y Focalización" Aun no se inicia la implementación de las Unidades Productivas.
El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento, se está en la etapa de "Alistamiento y Focalización" El municipio aun no da inicio al proceso contractual respectivo para la adquisición de insumos para la implementación del proyecto.

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.			Actualmente el municipio se encuentra en la etapa de alistamiento precontractual.
El MUNICIPIO asociado abrirá una cuenta 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.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Apertura_cuenta_bancaria -C6	El municipio realizo el trámite de la apertura de la cuenta ante el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA con firma conjunta:  IDEA Medellín, viernes, 04 de julio de 2025 A quien pueda interesar EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA CERTIFICA: Se permite informar que el MUNICIPIO DE LIBORINA, identificado con NIT 890983672, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Instituto el siguiente producto: Nombre Producto / Numero Producto / Estado / Fecha Apertura UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS CON2SIA100A2253 / 80390390290390588 / ACTIVA / 202567103
Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo con los recursos recibidos en el convenio.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento, se está en la etapa de "Alistamiento y Focalización" Aun no se procede al pago único del convenio El municipio aun no da inicio al proceso contractual respectivo para la adquisición de insumos para la implementación del proyecto.
Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo con los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	CUMPLE	Sistema de carpetas	El municipio entrega toda la información en los formatos destinados por el departamento para el logro del objeto del convenio.
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.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: SS_Parafiscales_Informe_Julio_2025 – C9 - C10	Al corte de este informe de seguimiento se expide: - Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del municipio – de enero a junio (expedido el 25 de julio del 2025) - Planillas de pago del municipio - JUNIO - planilla de pago de seguridad social del contrato del técnico como aporte en especie del presente convenio. JULIO  DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo / Clave Pensión / Salud / Pago / Planilla 2025-07 / 2025-07 / 1000000650 / 9488478365
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	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: SS_Parafiscales_Inf	Ver detalles en obligación anterior - C9

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.		orme_Julio_2025 – C9 - C10	
Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero los primeros diez (10) días calendario del mes y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	CUMPLE	5.Obligaciones: Informe_1_julio C11	El municipio hace entrega del informe respectivo
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.	CUMPLE	Sistema de carpetas	A la fecha el municipio dispone de la imagen Institucional en lo que da a lugar en esta etapa del convenio, aun no se inicia el proceso de elaboración y publicación de pendones y demás material comunicacional y educativo del proyecto. El mismo se requiere en la etapa de implementación de la Unidades Productivas.
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.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Documentación del municipio 2. Contractual: Convenio	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio tiene en cuenta en el marco del convenio el cumplimiento del pago de impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3.
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	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Manual_SS_Trabajo - C14	Al corte de este informe de seguimiento el municipio cumple con la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo y demás que rijan la materia.
El conveniante acatará las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de la supervisión del convenio, por parte del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones	Al corte de este informe de seguimiento el municipio acata las instrucciones a cabalidad.
El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información de este	CUMPLE	Sistema de carpetas	Al corte de este informe de seguimiento el municipio hace uso del sistema de carpetas destinado para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.

que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.			
Cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental asociadas a ejecución del convenio.	CUMPLE	Sistema de carpetas	Al corte de este informe de seguimiento el municipio cumple con las disposiciones legales en materia ambiental.
El conveniante no podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los estudios y documentos previos. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y por lo tanto prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos.	CUMPLE	Sistema de carpetas	Al corte de este informe de seguimiento el municipio cumple con las disposiciones estrictamente en el marco de lo expuesto como obligaciones contractuales del presente convenio.
Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente Convenio.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento no se presentan novedades o acciones adicionales a las inherentes al convenio.
El municipio será el encargado de verificar la legalidad del predio de los beneficiarios del proyecto y adjuntar los soportes correspondientes.	PARCIAL	Pendiente la verificación desde el sistema SURVEY	Al corte de este informe de seguimiento, se está en la etapa de "Alistamiento y Focalización" A la fecha se registran 19 familias focalizadas con verificación de predios por parte del municipio, se está pendiente de la revisión de cumplimiento de requisitos de los predios por parte del área jurídica de Gobernación.

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

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Aprobar la cuenta de cobro o factura que presente debidamente el municipio.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento, se está en la etapa de "Alistamiento y Focalización" Aun no se procede al pago único del convenio El municipio aun no da inicio al proceso contractual respectivo para la adquisición de insumos para la implementación del proyecto.
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	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Delegacion_supervision_GobAnt A2	Designación GobAnt: **Supervisora:** Leidy Arias Garcia 02/07/2025 **Entidad responsable:** Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Velar porque el municipio cumpla con los requisitos normativos y el manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido	CUMPLE	**Sistema de carpetas:**	Al corte de este informe de seguimiento el municipio cumple con la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo y demás que rijan la materia.

a contratistas del Departamento de Antioquia.		5.Obligaciones: Manual_SS_Trabajo - C14	
Verificar el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del asociado	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: SS_Parafiscales_Informe_Julio_2025 – C9 - C10	Al corte de este informe de seguimiento se expide: - Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del municipio – de enero a junio (expedido el 25 de julio del 2025) - Planillas de pago del municipio - JUNIO - planilla de pago de seguridad social del contrato del técnico como aporte en especie del presente convenio. JULIO
Elaborar las suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones y actas a que haya lugar, así como la liquidación de convenio.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento no se presentan suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones y actas a que haya lugar.
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 cuarenta y cinco (45) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo y se realizará en un lugar pactado por las partes.	PARCIAL	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Acta_induccion_24_julio_2025 – B3 Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3 Correo electrónico oficial - D6	Al corte de este informe de seguimiento, aún se está en la etapa de "Focalización" Por tanto, se hizo el proceso de capacitación y entrega de enlace de focalización Survey el 24 de julio de 2025:  Outlook **Link de focalización, cumplimento obligación B6 y A11, este último a los que aplique.** **Desde** LADY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co> **Fecha** Jue 24/07/2025 10:19 AM **Para** hector cuchala <umata@sabanalarga-antioquia.gov.co>; agricultura@liborina-antioquia.gov.co <agricultura@liborina-antioquia.gov.co>; umata@angostura-antioquia.gov.co <umata@angostura-antioquia.gov.co> **CC** PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co> Buenas tardes respectivos secretarios de los municipios de Liborina, Angostura y Sabanalarga Procedemos hacer envió del link de **focalización** para dar inicio de este proceso en territorio https://arcg.is/5yvr1T0 Focalización unidades productivas arcg.is GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia *Para el caso de Liborina y Angostura:* Dando cumplimiento a la **obligación A11** se realizara agendamiento de primer Comité Técnico en donde se hará la conformación y se establecerán acuerdos de operación de este. En la actualidad la supervisión procede agendar la fecha de capacitación al municipio para la entrega del aplicativo de "Caracterización" y "Asistencia Técnica Integral" para el 13 de agosto del 2025, posterior a este espacio se hará envío oficial del enlace para iniciar la captura de la información respectiva, también se entregará Anexo 1: lineamiento de focalización y caracterización Anexo 2: Plan Operativo Anexo 3: Guías de Formación.  Link de focalización, cumplimento obligación B6 y A11, este último a los que aplique. LADY DIANA ARIAS GARCIA Para: @hector cuchala; @agricultura@liborina-antioquia.gov.co; @umata@angostura-antioquia.gov.co CC: @PRODUCCION SAN Respecto a la inducción, esta se anticara para los tres municipios Quedando pesatados el 13 de agosto de 8 a 11 a.m. Feliz tarde

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	Sistema de carpetas 5.Obligaciones: Acta_induccion_24_julio_2025 – B3 Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3 Acta_Comite_1_2_30_julio_2025 – A11 Lista_de_asistencia_comite_1_2_obligación_A11 Delegacion_supervision_municipio- A2	Al corte de este informe de seguimiento se realiza contacto directo con la Secretaría de Agricultura, Medio Ambiente y Emprendimiento Edilma Manco Designación municipal: **Supervisora:** Edilma Manco Manco **Entidad responsable:** secretaría de Agricultura, Medio Ambiente y Emprendimiento
Recibir, analizar y consolidar de forma periódica, la información en los formatos y medios establecidos por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en articulación con el SISAN.	CUMPLE	Sistema de carpetas	Con el sistema de carpetas se realiza de manera permanente los avances de la ejecución.
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 vigente. Los informes periódicos se realizarán de forma mensual para conocer el avance de las actividades.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 3.Informes SGTO Y PAGO Informe_seguimiento_1_liborina	Se realiza primer informe de seguimiento correspondiente al mes de julio. Etapa de focalización y alistamiento.
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	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: **Todas las que correspondan** 3.Informes SGTO Y PAGO Informe_seguimiento_1_liborina	Con el sistema de carpetas se realiza de manera permanente los avances de la ejecución.
Notificar oportunamente cualquier modificación que afecte la adecuada ejecución del convenio.	N/A	La obligación **"No Aplica"** para este corte	Al corte de este informe de seguimiento no se presentan novedades o acciones adicionales a las inherentes al convenio.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) sí aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$142.290.000	$51.649.000	$0	$193.939.000

2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$142.290.000	$51.649.000	$0	**$193.939.000**
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$0	$0	$0	$0
7. Recursos ejecutados (incluidos los recursos que se van a facturar y pagar con el presente informe, en caso de tratarse de informe para pago)	$0	$2.500.000	$0	$0
8. Recursos no ejecutados	$142.290.000	$49.149.000	$0	$191.439.000

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Los 2.500.000 corresponden al primer mes de contratación ejecutada en el marco del convenio del técnico municipal.

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
24/07/2025	Inducción 1, dando cumplimiento a la obligación técnica contractual 3B	Fecha de realización: 24 de Julio del 2025: En el desarrollo de la inducción se realizaron las siguientes acciones: • Capacitación en el manejo e implementación de sistema de carpetas • Capacitación en el manejo del aplicativo SURVEY "Focalización" • Generalidades técnicas en la implementación de la Unidades Productivas • Información importante frente a los procesos de contratación del municipio. Posterior a este ejercicio se procede hacer envío oficial del aplicativo para iniciar el proceso de focalización el 24 de julio del 2025. A la inducción asiste el respectivo técnico de campo y el supervisor del municipio y por parte de la Gobernación de Antioquia, el supervisor del convenio, administrador de sistema de focalización y el gestor del equipo interdisciplinario de la Dirección de Seguridad Alimentaria.
30/07/2025	Comité técnico #1 y 2	**Comité técnico 1 y 2: 30 de julio del 2025** • Integración de comité bimensual • Fecha de entrega de informe de seguimiento del municipio • Sistema de carpetas • Entrega de documentación contractual del mes de julio. • Otros

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CLAÚSULA SÉPTIMA. Forma de desembolso de los recursos. Los recursos aportados por la Unidad de Programas Sociales y la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional por valor de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($142.290.000)**, serán entregados de la siguiente manera:

Los recursos comprometidos por la Unidad de Programas Sociales 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 Unidad de Programas Sociales 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 Unidad de Programas Sociales 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	02/07/2025	$193.939.000		N/A		$193.939.000	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso			$0	N/A	$0	$0	
TOTALES		$193.939.000		N/A	$0		

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

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 planilla N. 9488767805 y certificado de parafiscales del día 25/07/2025

5. 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	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

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

7. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A.

8. ANEXOS

Se anexa **Sistema de Carpetas** en donde reposa todos los medios de verificación relacionados en las obligaciones contractuales.

Para constancia, se firma el presente informe el 06/08/2025



_____

LAIDY DIANA ARIAS GARCIA
SUPERVISORA