NÚMERO DE INFORME	**8**				
MUNICIPIO	**HISPANIA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	Octavio Pulgarín Hernández				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/07/2025	Hasta:	31/07/2025	

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	30/11/2025
	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 12 familias de las veredas La Cuelga y el Llanete, atendiendo los parámetros de MÁNA	Formato de focalización donde se agregan dos predios nuevos por la salida de un beneficiario y el ingreso de uno nuevo por reasignación de recursos para la construcción de un módulo mas Anexo enviado en el informe del mes de mayo.
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 12 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Formato de focalización. Entregado en el informe del mes de diciembre y ajustado con dos nuevos ingresos en el mes de abril Anexo enviado en el mes de mayo
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 Pulgarín Hernández, 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	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 12 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se realiza la caracterización de dos nuevos ingresos, se anexa soporte de las dos caracterizaciones realizadas Anexo enviado en el mes de mayo

aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.		
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Se realizó la entrega de insumos para la construcción de los módulos, en el informe 6 se anexan 11 formatos de entrega de insumos, en este informe 7 se anexa un formato restante para un total de 12 actas de entrega	ANEXO9_E.I.-GUILLERMO_SANCHEZ En el mes de julio se anexa 1 formato de entrega de insumos, para un total de 12 formatos diligenciados.
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 12 Unidades productivas del proyecto.	El técnico asignado al proyecto realizan la 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 12 visitas de un total de 48 visitas del convenio. En el mes de julio no se realizaron visitas de asistencia técnica a los módulos debido a que no se ha realizado la entrega de insumos por parte del proveedor, por consiguiente se está a la espera de esta entrega para la transferencia de tecnologías aplicadas a la siembra y manejo del cultivo, actividades que no se han podido desarrollar	
7. Establecer un número total de 12 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	Se han construido en su totalidad los 12 módulos proyectados, por parte de la	ANEXO3_FO_M4_P3_040 informe técnico visita de seguimiento por parte de la dependencia de seguridad alimentaria de la

	dirección de seguridad alimentaria, se realizó visita a los módulos construidos, verificando que cumplen con las especificaciones técnicas definidas en el proyecto	gobernación de Antioquia entregado en el informe del mes de julio.
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".	Se realiza el primer taller para la planificación de la huerta, el uso adecuado de los módulos en la distribución de diferentes especies de hortalizas y verduras y el establecimiento de plantas alelopáticas, el establecimiento de semilleros, la orientación de la huerta y el compromiso de realizar un buen uso de los módulos construidos , se realiza el segundo taller correspondiente a buenas prácticas agrícolas BPA y MIPE para la implementación de la huerta, se adelantó este taller ya que hay interés de la comunidad en aprender sobre el manejo de biopreparados y bioinsumos para el manejo de la huerta.	ANEXO8_ASISTENCIA_BPA_MIPE listado de asistencia segundo taller y ANEXO7_REGISTRO-FOTOGRAFICO registro fotográfico capacitación grupal
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	Los insumos se encuentran en el municipio de Hispania pero a la fecha del informe no han sido entregados por parte del proveedor	ANEXO7_REGISTRO-FOTOGRAFICO Registro fotográfico insumos y semillas.

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.	N/A	N/A
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de extensión rural e implementación de 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.	El municipio no contratara profesional para el desarrollo de las actividades, el profesional universitario de la dependencia de Bienestar Social y Agropecuario será el encargado de ejecutar las labores técnicas en campo, profesión: zootecnista	Certificación de designación. Entregado en el informe del mes de febrero,
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 han construido los 12 módulos para la producción de hortalizas, galpones y composteras, se han realizado 12 visitas de asistencia técnica y dos actividades grupales	Anexo6_CRONOGRAMA: cronograma de actividades para la ejecución del proyecto formato Excel, anexo
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	Se cuenta con el espacio requerido en la administración municipal y los elementos para la elaboración de informes e impresión de formatos requeridos	

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.		
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.	Se recibió por parte de la gobernación EL DIA 12/05/2025 el modelo de pendón para ser implementado en cada una de las unidades productivas, esta información se envió al proveedor para su elaboración respectiva	a la fecha del informe no han sido entregados los pendones
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.	Se tiene conformado un comité técnico según los requerimientos del proyecto.	Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.
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.	Se realizó de acuerdo al marco normativo la selección del proveedor cumpliendo con los requerimientos de ley en lo concerniente a la selección abreviada de subasta inversa	En el informe 6 se anexa hipervínculo para revisar el proceso de contratación en el SECOPII
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 realizó la apertura de cuenta compartida en el IDEA de acuerdo a las especificaciones requeridas desde la gobernación	

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.	Se tiene en la actualidad un contrato firmado con un proveedor que realizara la construcción de los módulos y la entrega de insumos requeridos para el proyecto empresa Agrotech con Nit 900252345-1, se realizo un primer pago por valor de $52.780.421 pesos correspondientes a un avance en ejecución del 66.77%,	ANEXO10_CE-1385_(CS-100-09-05-009-2025) Anexo soporte de pago realizado al proveedor.
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 realizara el profesional universitario de la dependencia de Bienestar Social y Agropecuario	Se anexa Autorización Otro si firmado. Relacionado en el informe 6
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 designó al profesional universitario Octavio Pulgarín Hernández de la dependencia de Bienestar Social y Agropecuario, desde la dependencia se vienen realizando los informes e seguimiento, acompañamiento a las visitas de supervisión, elaboración de	ANEXO1_DESIGNACION_ ENLACE: Anexo certificación del enlace por parte del municipio

	actas de entrega y documentos y actividades requeridas para la correcta ejecución del convenio.	para el proyecto.
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).	Se diligencia el informe de actividades mensual, se han presentado 8 informes.	ANEXO5_INFORME_AGOSTO informe de Actividades mes de julio
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.	Se anexa soporte del pago de parafiscales y certificación por parte del contador de estar a paz y salvo con la seguridad social	ANEXO2_PLANILLA_JULIO_SS, ANEXO3_COMPROBANTE_PAGO_SS, ANEXO4_PAGO_PARAFISCALES-SS
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° 1638485637 del 25/07/18 del municipio	ANEXO4_PAGO_PARAFISCALES-SS Certificación de pago parafiscales 4/08/2025 firmado por el alcalde y contador 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.	Este corresponde al informe N°8 según lo estipulado en el convenio.	ANEXO5_INFORME_AGOSTO

18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	Se cuenta con los formatos y planillas de asistencia con la imagen institucional, así mismo en la elaboración de publicidad se tiene en cuenta el diseño enviado desde la Gobernación para tal fin	
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.	Se tiene en cuentas las tasas y contribuciones de cada entidad	
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.
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 un archivo digital y físico de los documentos generados 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	Construcción de modulos de 40 m2, galpón para aves y compostera, instalación sistema de riego	1.3.3.5.04 RB SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA: FE732	COMPROBANTE: 13914	1385	52.780.421
2						
3						
					Total pagado	$52.780.421

OBSERVACIONES

Se ejecutó de acuerdo a las especificaciones descritas en el anexo técnico del proyecto la construcción de los módulos para la producción de hortalizas de 40 m2, galpón para avicultura, compostera y sistema de riego, está pendiente la entrega de insumos para iniciar la siembra en las huertas.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N°460017636:

ANEXO1_DESIGNACION-ENLACE

ANEXO2_PLANILLA_JULIO_SS
ANEXO3_COMPROBANTE_PAGOSS
ANEXO4_PAGO_PARAFISCALES_SS
ANEXO5_INFORME_AGOSTO
ANEXO6_CRONOGRAMA
ANEXO7_REGISTRO_FOTOGRAFICO
ANEXO8_ASISTENCIA_BPA_MIPE
ANEXO9_E.I._GUILLERMO_SANCHEZ
ANEXO10_CE1385(CS100-09-05-009-2025)

Para constancia, se firma el presente informe el 15 del mes de agosto de 2025

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