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	7					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/02/2026		Hasta:	28/02/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	N/A		Hasta:	N/A	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☐	**NÚMERO:**		251A100A2403
	X	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		06/08/2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:				Convenio Interadministrativo
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				25IA100A2403
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				06/08/2025
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 YALI- ANTIOQUIA				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		**MUNICIPIO DE YALI**	
	NIT		890.980.964-8	
VALOR [$]:	INICIAL:		CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL SESENTA PESOS M/L ($177.040.060)	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
		N/A	N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		**CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL SESENTA PESOS M/L ($177.040.060)** Aportados de la siguiente forma: Departamento de Antioquia — Unidad de Programas Sociales: **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($133.550.043)**, recursos respaldados en el Certificado de Reserva IDEA N°00000001000230157 del 24 de julio de 2025. Municipio de YALI	

		CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DIECISIETE PESOS M/L ($43.490.017), de los cuales **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DIECISIETE PESOS M/L ($21.455.017)** son aporte en dinero, recursos respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP N°01287** del 18 de julio de 2025 y **VEINTIDOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($22.035.000)** 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:		1000230157 del 24/07/2025		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		24/07/2025		
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**	
			06/08/2025	05/06/2026	
	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		05/06/2026			
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			22%		
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			100%		

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: La implementación será en el municipio de **YALI,** ubicado en la subregión del **NORDESTE** del Departamento de Antioquia. Se espera cumplir con el establecimiento de **VEINTITRÉS (23) 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 las especificaciones técnicas 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.

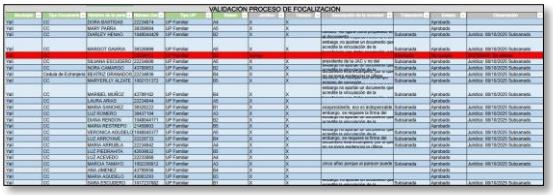
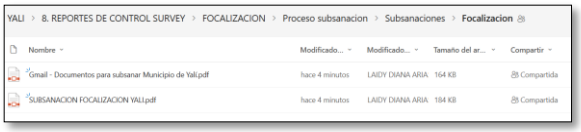
2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

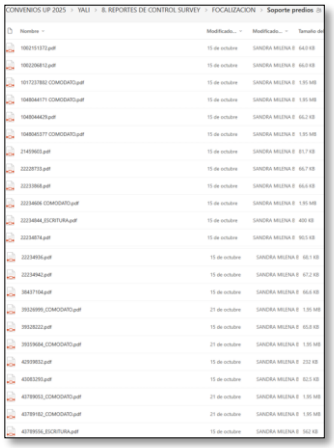
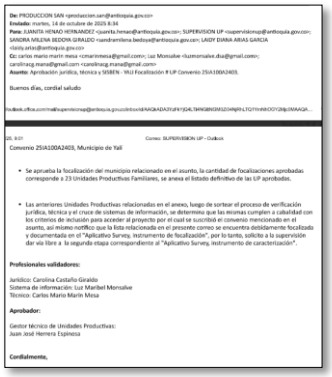
2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

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

Aun no se cuenta con la contratación derivada

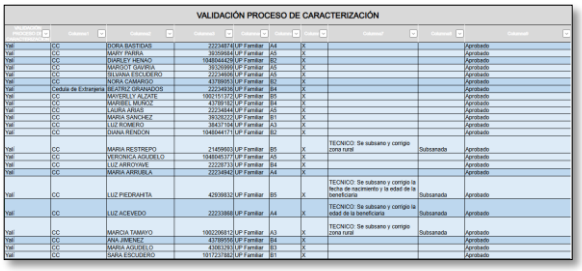
2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Seleccionar los beneficiarios, teniendo en cuenta el anexo técnico INSTRUCTIVO DE FOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN establecido para la selección por la Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.		**5**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 7.Requerimientos y solicitudes: Correos electrónicos oficiales 5.Obligaciones: Informe_3_Octubre C12 8. Reporte de control survey: Focalizaciones	El municipio culmino el proceso de subsanaciones de la etapa de focalización, este estuvo acompañado en la etapa de subsanación, verificación y aprobación del equipo técnico, jurídico y supervisor de la Dirección de Seguridad Alimentaria, generando la respectiva trazabilidad del proceso, la información reposa en el sistema de carpetas “8. Reporte de control survey”  Subsanaciones generadas por el municipio:  Definiendo 23 unidades productivas familiares; para un total de 23 unidades productivas.

				
Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia “De la Huerta a la Mesa".		**5**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 7.Requerimientos y solicitudes: Correos 5.Obligaciones: Informe_4_noviembre C12 8. Reporte de control survey: Focalizaciones	Se aprueba desde las áreas de apoyo a la supervisión (jurídica, técnica, sistemas de información) y supervisión, la etapa de focalización.   Registro final de focalización en plataforma Survey 

El técnico de campo deberá asistir al proceso de inducción que se realizará por parte del equipo técnico de la Unidad de Programas Sociales – Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con un plazo no superior a treinta (30) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo; se realizará en un lugar pactado por las partes.		**5**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Acta_induccion_15_agosto_2025 – B3 Acta_induccion_03_septiembre_2025 – B3 Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3 Presentacion_Induccion_Municipios_obligacion_B3 Instructivo_Sistema_Carpetas_2025_UP – B3 Correos electrónicos oficiales - B3	Se cumplió con la obligación, la inducción en mención: Fecha de realización: 15 de agosto del 2025:  **De:** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA **Enviado:** lunes, 11 de agosto de 2025 9:28 a. m. **Para:** Sistemas de Información de la Secretaría de Inclusión Social <sistemainformacion.sisfa@antioquia.gov.co>; juansanchez.gia <juansanchez.gia@gmail.com>; umata <umata@cisneros-antioquia.gov.co>; umata@itaunion-antioquia.gov.co <umata@itaunion-antioquia.gov.co>; alcaldia@itaunion-antioquia.gov.co <alcaldia@itaunion-antioquia.gov.co>; alcaldia@yali-antioquia.gov.co <alcaldia@yali-antioquia.gov.co>; umata@yali-antioquia.gov.co <umata@yali-antioquia.gov.co>; alcaldia@frontino-antioquia.gov.co <alcaldia@frontino-antioquia.gov.co>; Alfonso Pino Jaramillo <umata@frontino-antioquia.gov.co>; alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co <alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co>; agropecuaria <agropecuaria@elpenol-antioquia.gov.co>; alcaldia@santodomingo-antioquia.gov.co <alcaldia@santodomingo-antioquia.gov.co>; ugam@santodomingo-antioquia.gov.co <ugam@santodomingo-antioquia.gov.co>
Cc: LINA BERNARDA CASTRILLON HERNANDEZ <linabernarda.castrillon@antioquia.gov.co>; PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>
Asunto: 2 Ronda de inducción municipios de Cisneros, Santo Domingo, Yalí, Frontino, la Unión, el Peñol - obligación 3B Buenos días En el marco del cumplimiento de la **obligación B3** *"El técnico de campo deberá asistir al proceso de inducción que se realizará por parte del equipo técnico de la Unidad de Programas Sociales – Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con un plazo no superior a* ***treinta (30) días*** *calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo; se realizará en un lugar pactado por las partes".* Se convoca a la reunión virtual de inducción el día viernes 15 de agosto a las 9 am **Orden de la inducción** - Aspectos técnicos generales del proyecto (Juan José) - Entrega de aplicativo SURVEY Focalización (Cesar) - Socialización de anexos: (Juan José) **Anexo 1:** Instructivo de focalización y caracterización de beneficiarios **Anexo 2:** Plan Operativo **Anexo 3:** Guías de formación Actas o formatos de entrega de insumos y materiales - Entrega de sistema de carpetas (Leidy) - Varios (Leidy) Esta reunión debe surtirse en este tiempo, entendiendo que con varios de los municipios ya se cumplen la fecha límite para la realización de la inducción. Feliz tarde. 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. - Socialización de los anexos: "*Instructivo de focalización y caracterización de participantes, Plan Operativo para la Implementación de Unidades Productivas, Procesos en formación técnica agrícola con los participantes del proyecto y Documento técnico para la implementación de unidades productivas"* Posterior a este ejercicio se procedió a enviar el aplicativo y respectivos anexos para iniciar el proceso de focalización.

				 Outlook **Memorias Inducción segundo grupo obligación B3** **Desde** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co> **Fecha** Vie 15/08/2025 3:30 PM **Para** umata <umata@cisneros-antioquia.gov.co>; ugam@santodomingo-antioquia.gov.co <ugam@santodomingo-antioquia.gov.co>; umata@yali-antioquia.gov.co <umata@yali-antioquia.gov.co>; Alfonso Pino Jaramillo <umata@frontino-antioquia.gov.co>; umata@liaunion-antioquia.gov.co <umata@liaunion-antioquia.gov.co>; agropecuaria <agropecuaria@elpenol-antioquia.gov.co>; sara.jaramillo@sabaneta.gov.co <sara.jaramillo@sabaneta.gov.co>; umata@puertonare-antioquia.gov.co <umata@puertonare-antioquia.gov.co> **CC** PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>; José Ignacio Rojas Osorio <jonaroso1476@gmail.com>; Gestora Social <gestorasocial@sabaneta.gov.co> 8 archivos adjuntos (19 MB) Instructivo_Sistema_Carpetas_2025_UP_V2.xlsx; Inducción Municipios.pptx; Información contratos de obras.pdf; Requisitos_tecnicos_basicos_UP.pdf; Documento_técnico_implementación_UP.pdf; Anexo_3_Procesos_Formación.pdf; Anexo_2_Plan_Operativo_Unidades_Productivas.pdf; Anexo_1_Instructivo_focalización_caracterización_participantes.pdf; Buenas tardes estimados secretarios y enlaces. De antemano, agradecerles 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 - Requisitos técnicos básicos de las Unidades Productivas - Información sobre Contratos de Obra - Grabación de Inducción 1 - Presentación - Anexo 1, 2 3 - Documento técnico Pueden acceder a la grabación de la reunión a través del **Sistema de Carpetas** que mi compañero José les compartió la ubican en la carpeta de **Obligaciones D6**  Procedemos hacer envió del link de **focalización** para dar inicio de este proceso en territorio https://arcg.is/SnyST0 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Focalización unidades productivas arcg.is A la inducción asistió el respectivo técnico de campo y el supervisor del municipio y por parte de la Gobernación de Antioquia, el supervisor del convenio, el apoyo administrativo y financiero del convenio, el 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 la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para lo cual serán capacitados.		**7**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Correo electrónico oficial – D6 8. Reporte de control survey: Caracterización	El municipio culmino el proceso de subsanaciones de la etapa de caracterización, el cual estuvo acompañado por la, verificación y aprobación del equipo técnico, jurídico y supervisor de la Dirección de Seguridad Alimentaria, generando la respectiva trazabilidad del proceso, la información reposa en el sistema de carpetas “8. Reporte de control survey”  Outlook **RV: Aprobación técnica-Caracterización # UP Convenio 251A100A2403 YALI** **Desde** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co> **Fecha** Mié 29/10/2025 3:39 PM **Para** umata@yali-antioquia.gov.co <umata@yali-antioquia.gov.co> **CC** carlos mario marin mesa <cmarinmesa@gmail.com>; PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>; JURIDICOS UPS <juridicos.ups@antioquia.gov.co>; SUPERVISION UP <supervisionup@antioquia.gov.co> 2 archivos adjuntos (60 KB) BO CARACTERIZACION MUNICIPIO DE YALI.xlsx; Novedades_foc_caracYALI.xlsx; Buenos días Una vez revisado, verificado y aprobado por el equipo técnico el proceso de caracterización del municipio de Yalí, desde la supervisión se aprueba, cumpliendo con el requisito para proceder al trámite de pago. Feliz tarde. Caracterización final

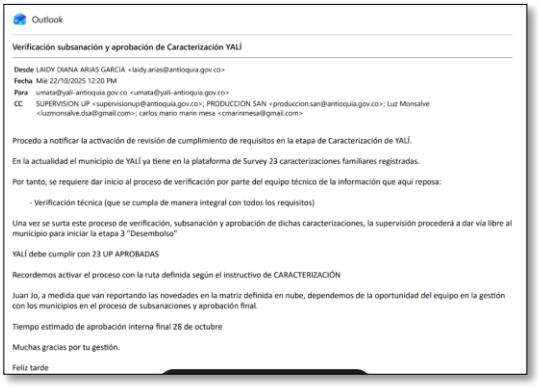


VALIDACIÓN PROCESO DE CARACTERIZACIÓN

Yalí	CC	DORA BASTIDAS	22234874	UP Familiar	A4	X				Aprobado
Yalí	CC	MARY PARRA	39356564	UP Familiar	A5	X				Aprobado
Yalí	CC	DARLEY HENAO	1048044429	UP Familiar	B2	X				Aprobado
Yalí	CC	MARGOT GAVIRIA	39329599	UP Familiar	A5	X				Aprobado
Yalí	CC	SILVANA ESCUDERO	22234806	UP Familiar	A5	X				Aprobado
Yalí	CC	NORA CAMARGO	43788905	UP Familiar	B2	X				Aprobado
Yalí	Cedula de Extranjeria	BEATRIZ GRANADOS	22234836	UP Familiar	B4	X				Aprobado
Yalí	CC	MAYERLLY ALZATE	1001151372	UP Familiar	B5	X				Aprobado
Yalí	CC	MARIBEL MUÑOZ	43788182	UP Familiar	B4	X				Aprobado
Yalí	CC	LAURA ARIAS	22234844	UP Familiar	A5	X				Aprobado
Yalí	CC	MARIA SANCHEZ	39328222	UP Familiar	B1	X				Aprobado
Yalí	CC	LUZ ROMERO	39437194	UP Familiar	A3	X				Aprobado
Yalí	CC	DIANA RENDON	1048044471	UP Familiar	B2	X				Aprobado
Yalí	CC	MARIA RESTREPO	21459803	UP Familiar	B5	X	TECNICO: Se subsano y corrigio zona rural	Subsanada		Aprobado
Yalí	CC	VERONICA AGUDELO	1048045377	UP Familiar	A5	X				Aprobado
Yalí	CC	LUZ ARROYAVE	22228733	UP Familiar	B4	X				Aprobado
Yalí	CC	MARIA ARRUBLA	22234842	UP Familiar	A4	X				Aprobado
Yalí	CC	LUZ PIEDRAHITA	42939832	UP Familiar	B5	X	TECNICO: Se subsano y corrigio la fecha de nacimiento y la edad de la beneficiaria	Subsanada		Aprobado
Yalí	CC	LUZ ACEVEDO	22233868	UP Familiar	A4	X	TECNICO: Se subsano y corrigio la edad de la beneficiaria	Subsanada		Aprobado
Yalí	CC	MARCIA TAMAYO	1002206812	UP Familiar	A3	X	TECNICO: Se subsano y corrigio zona rural	Subsanada		Aprobado
Yalí	CC	ANA JIMENEZ	43789956	UP Familiar	B4	X				Aprobado
Yalí	CC	MARIA AGUDELO	43851761	UP Familiar	B3	X				Aprobado
Yalí	CC	SARA ESCUDERO	1017237882	UP Familiar	B1	X				Aprobado

Trazabilidad:

El 22 de octubre se dio apertura a la revisión y verificación de la caracterización.



Outlook

Verificación subsanación y aprobación de Caracterización YALÍ

Desde LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co>
Fecha Mié 22/10/2025 12:20 PM
Para umata@yali-antioquia.gov.co <umata@yali-antioquia.gov.co>
CC SUPERVISION UP <supervisionup@antioquia.gov.co>; PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>; Luz Monsalve <luzmonsalve.dsa@gmail.com>; carlos mario marin mesa <cmarinmesa@gmail.com>

Procedo a notificar la activación de revisión de cumplimiento de requisitos en la etapa de Caracterización de YALÍ.

En la actualidad el municipio de YALÍ ya tiene en la plataforma de Survey 23 caracterizaciones familiares registradas.

Por tanto, se requiere dar inicio al proceso de verificación por parte del equipo técnico de la información que aquí reposa:

- Verificación técnica (que se cumpla de manera integral con todos los requisitos)

Una vez se surta este proceso de verificación, subsanación y aprobación de dichas caracterizaciones, la supervisión procederá a dar vía libre al municipio para iniciar la etapa 3 "Desembolso"

YALÍ debe cumplir con 23 UP APROBADAS

Recordemos activar el proceso con la ruta definida según el instructivo de CARACTERIZACIÓN

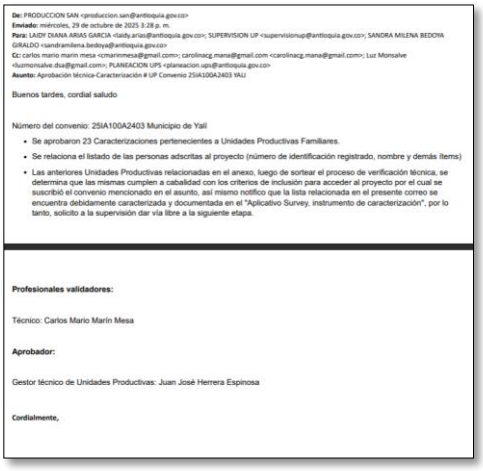
Juan Jo, a medida que van reportando las novedades en la matriz definida en nube, dependemos de la oportunidad del equipo en la gestión con los municipios en el proceso de subsanaciones y aprobación final.

Tiempo estimado de aprobación interna final 28 de octubre

Muchas gracias por tu gestión.

Feliz tarde

El 29 de octubre se aprueba por el equipo técnico y supervisor la caracterización final gestionada por el municipio:



De: PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de octubre de 2025 3:28 p. m.
Para: LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co>; SUPERVISION UP <supervisionup@antioquia.gov.co>; SANDRA MILENA BEDOYA GIRALDO <sandramilena.bedoya@antioquia.gov.co>
Cc: carlos mario marin mesa <cmarinmesa@gmail.com>; carolinacg.mana@gmail.com <carolinacg.mana@gmail.com>; Luz Monsalve <luzmonsalve.dsa@gmail.com>; PLANEACION UPS <planeacion.ups@antioquia.gov.co>
Asunto: Aprobación técnica-Caracterización # UP Convenio 25IA100A2403 YALI

Buenos tardes, cordial saludo

Número del convenio: 25IA100A2403 Municipio de Yalí

- Se aprobaron 23 Caracterizaciones pertenecientes a Unidades Productivas Familiares.
- Se relaciona el listado de las personas adscritas al proyecto (número de identificación registrado, nombre y demás ítems)
- Las anteriores Unidades Productivas relacionadas en el anexo, luego de sortear el proceso de verificación técnica, se determina que las mismas cumplen a cabalidad con los criterios de inclusión para acceder al proyecto por el cual se suscribió el convenio mencionado en el asunto, así mismo notifico que la lista relacionada en el presente correo se encuentra debidamente caracterizada y documentada en el "Aplicativo Survey, instrumento de caracterización", por lo tanto, solicito a la supervisión dar vía libre a la siguiente etapa.

Profesionales validadores:

Técnico: Carlos Mario Marín Mesa

Aprobador:

Gestor técnico de Unidades Productivas: Juan José Herrera Espinosa

Cordialmente,

Se define la caracterización final en el sistema Survey:

				 Se define la caracterización final en el sistema Survey: 
El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos, herramientas agrícolas y materiales, 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.	**0**	**0**	1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Correo electrónico oficial - D6 Contratación derivada – C6 7.Requerimientos y respuestas	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio aún se encuentra en proceso contractual. <u>El 4 de febrero 2026</u> Se realiza la capacitación para la entrega oficial del modelo ajustado de encuesta para legalización de insumos y materiales entregados. El municipio reporta para el mes de febrero lo siguiente: El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos, herramientas agrícolas y materiales, 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. | 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 operador 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. <u>03 de febrero:</u> Desde la supervisión se realiza requerimiento con radicado 2026030034283 **Asunto:** Envía el siguiente cronograma de contratación: Solicitud de avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones 5B y 6C del Convenio Interadministrativo No. 25IA100A2403 – Municipio de Yalí. **Solicitud:** Un cronograma detallado, que incluya fechas y actividades por desarrollar, teniendo en cuenta cada una de las etapas descritas en el presente requerimiento. <u>5 de febrero</u>: Respuesta del municipio: cronograma de proceso contractual.

Actividad	Fecha / Plazo
Publicación del aviso de convocatoria y del proyecto de pliego de condiciones en SECOP I	3 de febrero de 2026
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 3 al 9 de febrero de 2026
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	10 de febrero de 2026
Expedición de la resolución de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo	11 de febrero de 2026
Plazo para manifestación de interés de MIPYME (para limitación del proceso)	Del 11 al 13 de febrero de 2026
Comunicación sobre limitación del proceso a MIPYME (si procede)	16 de febrero de 2026
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 11 al 16 de febrero de 2026
Expedición de adendas (si se requieren)	Hasta el 17 de febrero de 2026
Fecha límite para presentación de propuestas (cierre)	18 de febrero de 2026, Hora:5:00 p.m
Evaluación de propuestas	19 y 20 de febrero de 2026
Publicación del informe de evaluación	23 de febrero de 2026
Traslado del informe de evaluación (observaciones)	Del 23 al 25 de febrero de 2026
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	26 de febrero de 2026

Notifica que en el periodo de este mes se surtirá el proceso contractual.

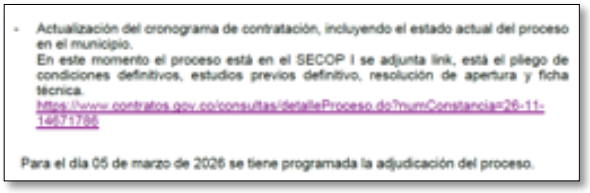
Posteriormente, se identifica la necesidad de hacer una modificación (adenda) al proceso contractual por lo que se requiere nuevamente al municipio:

18 de febrero: Desde la supervisión se realiza requerimiento con radicado 2026030047166

Asunto: Complementación de información solicitada en el radicado No. 2026030034283 del 3 de febrero de 2025 – Avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones 7B y 6C del Convenio Interadministrativo No. 25IA100A2403 – Municipio de Yalí.

Solicitud: Actualización del cronograma de contratación, incluyendo el estado actual del proceso en el municipio.

20 de febrero: Respuesta del municipio:


- Actualización del cronograma de contratación, incluyendo el estado actual del proceso en el municipio.
  En este momento el proceso está en el SECOP I se adjunta link, está el pliego de condiciones definitivos, estudios previos definitivo, resolución de apertura y ficha técnica.
  https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-11-14671788

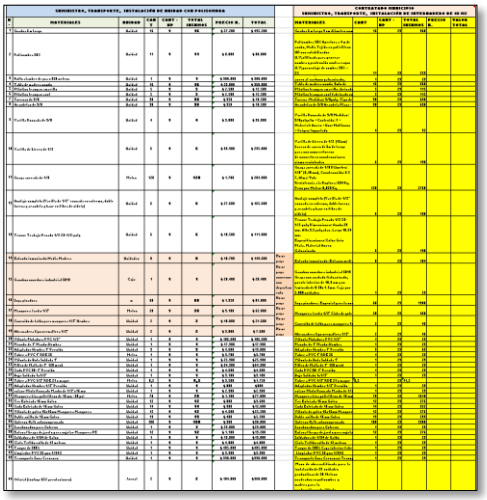
Para el día 05 de marzo de 2026 se tiene programada la adjudicación del proceso.

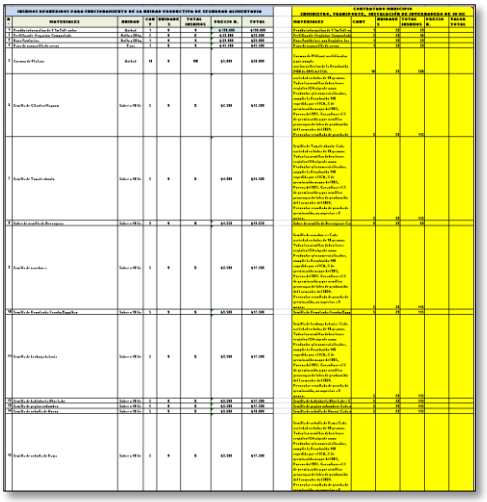
Notifica que el 5 de marzo se adjudica.

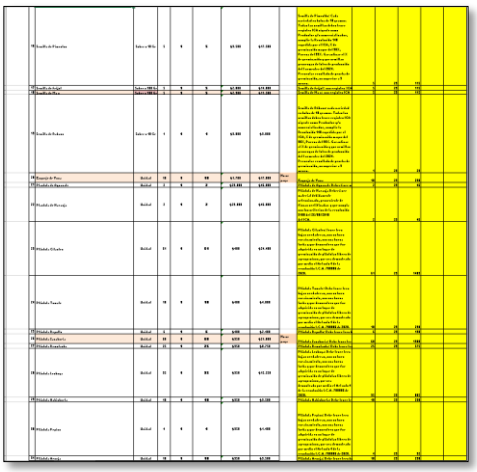
Trazabilidad:

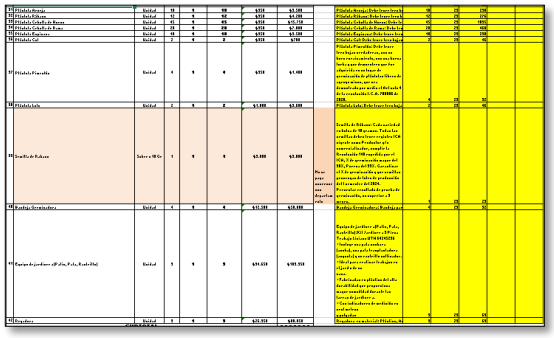
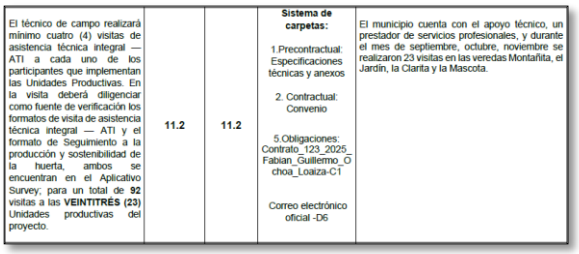
Se realiza la validación de ítems convenidos Vs contratación derivada del municipio, por parte del equipo técnico GobAnt del proyecto:

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







				 Se dará el porcentaje de avances, una vez reposen en el sistema y se verifiquen las actas de entrega por Unidad productiva (peso porcentual por unidad 0.65). No se registran avances
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 **92** visitas a las **VEINTITRÉS (23)** Unidades productivas del proyecto.	**0**	**0**	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Correo electrónico oficial -D6 Contratación derivada – C6 Asistencia técnica integral (ATI) - B6 7. Requerimientos y respuestas	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio aun no inicia con las Asistencias técnicas integrales: El municipio refiere lo siguiente:  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 **92** visitas a las **VEINTITRÉS (23)** Unidades productivas del proyecto. **11.2** **11.2** **Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Contrato_123_2025_Fabian_Guillermo_Ochoa_Loaiza-C1 Correo electrónico oficial -D6 El municipio cuenta con el apoyo técnico, un prestador de servicios profesionales, y durante el mes de septiembre, octubre, noviembre se realizaron 23 visitas en las veredas Montañita, el Jardín, la Clarita y la Mascota. Sin embargo, el municipio se refiere a asistencias en la etapa de focalización, aun no implementa ninguna UP, por tanto, los seguimientos realizados no son válidos para el cumplimiento de esta obligación. En la respuesta del requerimiento del 18 de febrero: con radicado 2026030047166 el municipio informa que iniciara con la asistencia técnica en el mes de marzo *Historial del proceso:* 11 de diciembre 2025 Se realiza la capacitación del aplicativo de Asistencia técnica integral: 22 de enero 2026 Se realiza reunión virtual para realizar claridades frente al manejo del aplicativo: Se cuenta con la contratación de un profesional técnico hasta el 26 de diciembre y reinicia el 22 de enero 2026 hasta 22 de julio del 2026.

				 MUNICIPIO DE YALÍ — ACTA DE INICIO — Código: CAD-FR-06, Versión: 02, Fecha: 25-07-2021, Página: 1 de 1 CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° PSP-030-PS-2026 ENTIDAD: MUNICIPIO DE YALÍ - ANTIOQUIA NIT: 890.980.984-8 CONTRATISTA: LILIANA MARITZA MESA ARBELAEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1.048.044.813 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DISPONIBILIDAD RESUPUESTAL: N°00031 del 05 de enero de 2026 cargado al rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009 CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL: N° 00080 del 22 de enero de 2026 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO GUARDABOSQUES EN LAS MICROCUENCAS LAS MARGARITAS, COROCITO Y CASAMORA QUE SURTEN DE AGUA ACUEDUCTOS VEREDALES . PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y por seis (06) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2026 VALOR: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000) **Nota:** En cuanto al "Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta" este está inmerso en el ejercicio de actualización de la ATI. Las ATI del municipio son válidas una vez se registren en el sistema SURVEY las actas de entrega diligenciadas. Al unísono pueden estar en revisión por parte de la supervisión y continuar avanzando con la asistencia. El porcentaje de avance se actualizará a medida que se registren las ATI municipales en el tablero de control de Survey. Cada ATI tiene un peso porcentual de 0,16 en el cálculo del avance Sin avances
Realizar un número total de **VEINTITRÉS (23)** Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	**0**	**0**	5.Obligaciones: C6 – B8 – B6 – B5 Informe_7 - C12 6. Informes AoAT y Actas Tablero de control, legalización, ATI 7. Requerimientos y respuestas	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio aun no cuenta con operador (ver cronograma de contratación) <u>18 de febrero:</u> Desde la supervisión se realiza requerimiento con radicado 2026030047166 **Asunto:** Complementación de información solicitada en el radicado No. 2026030034283 del 3 de febrero de 2025 – Avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones 7B y 6C del Convenio Interadministrativo No. 25IA100A2403 – Municipio de Yalí. **Solicitud: Cronograma de ejecución física del proyecto**, estructurado conforme a las etapas contractuales mencionadas en este oficio. Esta información quedó pendiente de ser aportada en la respuesta al requerimiento radicado No. 2026030034283. <u>20 de febrero</u>: Respuesta del municipio:

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="5">MARZO</th></tr>
<tr><th>Ejecución</th><th>Semana 2 (08-15marzo)</th><th>Semana 3 (15-22 marzo)</th><th>Semana 4 (23-31 marzo)</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>Entrega de materiales para la construcción de la unidad</td><td>x</td><td></td><td></td><td>23</td></tr>
<tr><td>Construcción de estructuras e implementación de las unidades productivas</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Desarrollo Guías formativas</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Asistencia técnica integral (durante la implementación de la unidad productiva).</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td>2</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="6">ABRIL</th></tr>
<tr><th>Ejecución</th><th>Semana 1 (1-5 Abril)</th><th>Semana 2 (6-12 abril)</th><th>Semana 3 (13-19 abril)</th><th>Semana 4 (20-26 abril)</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>Entrega de Insumos</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td>23</td></tr>
<tr><td>Construcción de estructuras e implementación de las unidades productivas</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Desarrollo Guías formativas</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td><td>2</td></tr>
<tr><td>Asistencia técnica integral (durante la implementación de la unidad productiva).</td><td></td><td>x</td><td></td><td>x</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="6">Liquidación y Cierre</td></tr>
</table>

El municipio a corte de este informe no ha ejecutado

Nota: una vez se legalice la entrega de insumos de la unidad productiva (en el sistema survey), inicie la ATI y se encuentre 100% establecida y funcionando (registro fotográfico), se considerará como implementada. (peso porcentual por UP 0.87%)
</td>
</tr>
<tr>
<td>Realizar 5 talleres de capacitación a los beneficiarios, cuya temática está definida en el anexo PROCESO DE FORMACIÓN de la estrategia “De la Huerta a la Mesa”.</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos

2. Contractual: Convenio

5.Obligaciones: Correo electrónico oficial -D6

Informe_7 _2026 – C12

5.Obligaciones: B8</td>
<td>Al corte de este informe de seguimiento, aun no se inicia con los talleres de capacitación del municipio a las unidades productivas

En la respuesta del requerimiento del 18 de febrero: con radicado 2026030047166 el municipio informa que iniciara con los talleres en el mes de marzo

Nota: no se asigna porcentaje de avance hasta que el municipio notifique la culminación de cada taller al 100% de las unidades productivas. (peso porcentual por taller culminado en las 23 UP 3%)

No hay avances</td>
</tr>
<tr>
<td>Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de Unidades Productivas.</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>5.Obligaciones: B5 – C6</td>
<td>Al corte de este informe de seguimiento, el municipio aun no cuenta con operador (ver cronograma de contratación).</td>
</tr>
<tr>
<td>TOTAL</td>
<td></td>
<td>22</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

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
#	23	23	1	23	23	92	23	5	23

Unidad de cálculo establecida	Familias, IE, Comunitarias	Familias, IE, Comunitaria	Inducción (una vez en el tiempo)	7% línea base sobre 23 UP 7% expos sobre 23 UP	Unidades con insumos	ATI	Unidades	Talleres	Unidades con insumos
Cumplimiento alcanzado/ Acumulado	5	3	5	7	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.

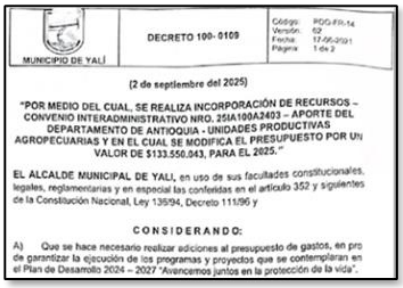
Todos los recursos necesarios para el cumplimiento del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo, serán responsabilidad del Conveniante Ejecutor, como lo plantean las normas nacionales vigentes (Decreto 1072/15), por lo tanto, el Conveniante Ejecutor 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
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 5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritz	Municipio: **Supervisor:** Verónica Céspedes Muñoz **Entidad responsable:** Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural Se cuenta con la contratación de un profesional técnico hasta el 26 de diciembre y reinicia el 22 de enero 2026 hasta 22 de julio del 2026 **Técnico**: Liliana Maritza Mesa Arbeláez **Entidad responsable:** Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural

		a_Mesa_Arbelaez-C1 Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Delegación de apoyos a la supervisión Informe_7_ C12 Contrato_4600017981_Jose_Ignacio_Rojas_Osorio-A2 Delegación supervisión suplente- D2	 MUNICIPIO DE YALÍ CERTIFICACIÓN Código: PDO-FR-12 Versión: 02 Fecha: 17-06-2021 Página: 1 de 1 EL ALCALDE MUNICIPAL DE YALÍ - ANTIOQUIA CERTIFICA QUE: Que el funcionario quien servirá de enlace para la supervisión del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2SAI100A2403 DEL 06 DE AGOSTO DE 2025 suscrito entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES y EL MUNICIPIO DE YALÍ-ANTIOQUIA, cuyo objeto es "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 YALÍ - ANTIOQUIA" será la señora LILIANA MARITZA MESA ARBELAEZ, contratista de la Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural del municipio de Yalí. Para constancia se firma en el municipio de Yalí, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2025. JHON JAIRO GIRALDO POSADA ALCALDE MUNICIPAL **Nota aclaratoria**: el técnico asignado al inicio del convenio no cumple, por tanto, el municipio decide designa el 23 de septiembre el profesional relacionado. *Actualmente se analiza por la parte jurídica si el perfil cumple con lo requerido en el convenio.* <u>GobAnt:</u> **Supervisora:** Leidy Arias García **Supervisora suplente:** periodo 7 al 20 de octubre y del 15 al 23 de diciembre: Juanita Henao Hernández **Entidad responsable:** Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional Apoyos a la supervisión: **Apoyo Administrativo:** José Ignacio Rojas Osorio **Apoyo Jurídico:** Natalia Gómez Pérez **Apoyo Financiero:** Jhon David Montoya Álvarez **Apoyo Técnico:** Carlos Mario Marín Mesa (hasta el 23 de diciembre) **Apoyo Técnico:** Ricardo Graciano Sánchez (Designación radicado 2026030018176 a partir del 26 de enero de 2026) 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	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°3 Convenio 4600017761, Encargo Financiero N°1000000916 y Cuenta - Encargo N°100015989. Municipio: expide CDP por valor de $23.000.000 18/07/2025:

		5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Apertura_cuenta_bancaria –C7 Informe_7_– C12 4. Soportes de pago: Soportes financieros	 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE YALI Nit: 890.980.964 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 01297 Fecha de Expedición: 18/07/2025 Documento de Identidad 890 980 964 Nombre MUNICIPIO DE YALI En el presupuesto de rentas y gastos municipales para la vigencia 2025 del MUNICIPIO DE YALI existe disponibilidad presupuestal para respaldar la adquisición de servicios, compras, licitaciones, contratación y otros gastos, que se detallan en los rubros presupuestales y correspondiente valor relacionados a continuación: Concepto de la presente disponibilidad presupuestal: COOFINANCIACION DE CONVENIO PARA ARTICULAR ACCIONES PARA LA PRODUCCION SOSTENIBLE Y SUSTENTBLE DE ALIMENTOS A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS GENERADORAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE YALI Rubro / Descripción / Valor Rubro Valor en letras: SESENTITRES MILLONES DE PESOS M/CTE Secretaria de Hacienda Decreto de incorporación N° 100-0109 del 2 de septiembre de 2025  MUNICIPIO DE YALÍ DECRETO 100- 0109 Código: PGG-FR-14 Versión: 02 Fecha: 17-06-2021 Página: 1 de 2 (2 de septiembre del 2025) "POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA INCORPORACIÓN DE RECURSOS – CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 25IA100A2403 – APORTE DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS Y EN EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO POR UN VALOR DE $133.550.043, PARA EL 2025." EL ALCALDE MUNICIPAL DE YALI, en uso de sus facultades constitucionales, legales, reglamentarias y en especial las conferidas en el artículo 352 y siguientes de la Constitución Nacional, Ley 136/94, Decreto 111/96 y CONSIDERANDO: A) Que se hace necesario realizar adiciones al presupuesto de gastos, en pro de garantizar la ejecución de los programas y proyectos que se contemplaran en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 "Avancemos juntos en la protección de la vida". La cuenta se apertura a nombre del convenio para uso exclusivo de los recursos con firmas conjuntas, solicitud del trámite Además, garantiza los aportes pactados en especie con la contratación del técnico de campo PSP_099_2025 y PSP 030 2026 _Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez
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_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritz	Al corte de este informe de seguimiento: - Se realiza las designaciones de responsables. - Se realiza la apertura de la cuenta bancaria. - Se encuentra aprobada la etapa de focalización y caracterización. - Se procede a la contratación del técnico de campo. - Se realizan las inducciones y capacitaciones respectivas para ofrecer los insumos necesarios para iniciar la operatividad del proyecto.

		a_Mesa_Arbelaez-C1 Apertura_cuenta _bancaria –C6 Delegacion_supervision_municipio - A2 Delegacion_supervision_GobAnt A2 Correos electrónicos oficiales - B3 – D6 Capacitación ATI - B6 Guías formativas - B8 Implementación estructuras UP – B7 Contratación derivada – C6 Reunión informativa implementación - A5 4. Soportes de pago: Soportes financieros 8. Reporte de control survey: Focalización Caracterización	- Se entrega la documentación a cabalidad para trámite de pago. - Se celebra la contratación derivada del municipio. - Se realiza la validación técnica, financiera y jurídica de la contratación derivada Vs el convenio - Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY - ATI el 11/12/2025. - Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY – Legalización entrega de insumos para el 22/12/2025 (etapa de prueba). - Se realiza reunión informativa para la implementación de las etapas 6, 7, 8 del proyecto, 15/01/2026. - Se realiza claridades frente al manejo del aplicativo ATI el 22/01/2026 - Se realiza capacitación para entrega de instrumento ajustado de legalización de insumos y materiales 4/02/2026.
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 Delegación supervisión suplente- D2	Designación municipal: **Supervisor:** Verónica Céspedes Muñoz **Entidad responsable:** Secretaría de Planeación Designación GobAnt: **Supervisora:** Leidy Arias García (06/08/2025) **Supervisora suplente:** periodo 7 al 20 de octubre y del 15 al 23 de diciembre: Juanita Henao Hernández **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 Correos electrónicos Validaciones – Santo Domingo 8. Reporte de control survey: Focalización Caracterización **Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: B1, B2, B4, B5, B6	A corte de este informe se realizan los reportes y novedades con oportunidad, así como la gestión y resolución de problemas de manera eficiente. Se realizan las capacitaciones de manejo de las encuestas de focalización y caracterización Se aprueba la etapa de focalización y caracterización. Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY - ATI el 11/12/2025. Se realiza claridades frente al manejo del aplicativo ATI el 22/01/2026 Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY – Legalización entrega de insumos para el 22/12/2025. Se habilitan usuarios y contraseñas. Se realiza capacitación para entrega de instrumento ajustado de legalización de insumos y materiales 4/02/2026 Descripción del proceso realizado (ver obligación B1, B2, B4, B5, B6 del presente informe).
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_y_reuniones_ obligación_ B3_D6_A5_B5_B6 Lista_de_asistencia_ induccion_ y_reuniones_obligación_B3_D6_A5_B5_B6	**Se realiza inducción: 15 de agosto 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 - Instructivo de focalización y caracterización de participantes - Plan Operativo para la Implementación de Unidades Productivas - Procesos en formación técnica agrícola con los participantes del proyecto - Documento técnico para la implementación de unidades productivas **Se realiza inducción: 3 de septiembre del 2025**

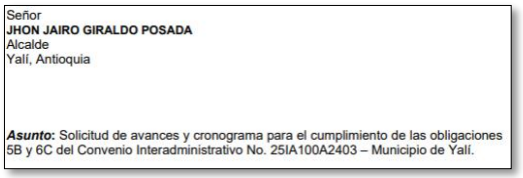
			- Se entrega el aplicativo de caracterización - Se socializan los anexos de: ✓ Caracterización ✓ Especificaciones técnicas ✓ Plan operativo ✓ guías formativas - Se determina cronograma de entrega de caracterización por parte del municipio. - Se solicita documentación del contrato. - Reporte oportuno de Subsanaciones. - Informes del convenio con los respectivos soportes. - Presentación del técnico apoyo con el municipio - Canales de comunicación necesarios para el acompañamiento. **Reunión informativa "Implementación de UP" 26 de noviembre del 2025** - Reporte de rendimientos financieros. - Informe financiero. - Reporte de % de ejecución física y financiera con el operador. - Estado de proceso pre y contractual del municipio. - Reporte de egresos como control de aporte en especie del municipio **Capacitación "ATI" 11 de diciembre del 2025** - Capacitación uso de herramienta para la Asistencia técnica integral. - Se dan las instrucciones para la legalización de entrega de insumos por parte de la supervisión. - Se invita a asistir a la capacitación el próximo 19 de diciembre para el manejo de la herramienta tecnológica de legalización de insumos. **Se realiza capacitación de legalización de entrega de insumos (etapa de prueba): 22 de diciembre del 2025.** - Capacitación modulo entrega de insumos. - Solicitud soportes para informe estatal de diciembre. R**eunión informativa etapas 6, 7, 8: 15 de enero del 2026.** Se dan las directrices para la generación de evidencias de las obligaciones correspondientes a: - Legalización de entrega de insumos - Desarrollo de talleres formativos

			- ATI - Actualización de contratación del técnico - Supervisión del proyecto vigente - Entrega de informes y sus componentes - Avances de la contratación derivada. - Procedimiento para autorización de pagos a proveedores. - Pago de rendimientos financieros - Tiempos de ejecución - Se notifica suspensión de encuesta actual de legalización de insumos, para ajuste y reprogramación de capacitación de nueva encuesta para el 4 de febrero. - Entre otros **Se realiza reunión de claridades ATI: 22 de enero de 2026.** Se resuelven dudas tales como: - Activación de internet - Sincronización de la información - Uso de la herramienta con y sin internet - Habilitación de usuarios - Entre otros. **Se realiza capacitación para la entrega de herramienta ajustada de legalización de insumos y materiales: 4 de febrero.** - Se capacita en el manejo de la herramienta. - Se notifican nuevos enlaces como apoyos a la supervisión. - Se define la ruta a seguir en el procedimiento entregado. - Se habilitan los usuarios. - Se hace entrega del enlace para su uso municipal.
Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto; entre otros.	CUMPLE	5.Obligaciones: Acta reunión informativa implementación - A5 Cronograma y capacitaciones realizadas x el mpio – B8 ATI e implementación de estructuras – B6 – B7 6. Informes AoAT y Actas	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio se encuentra en la etapa contractual. (ver cronograma de contratación). *Trazabilidad* En reunión informativa del 26 de noviembre se socializo la importancia de recibir previamente la capacitación por parte del equipo técnico de la Gobernación de Antioquia, por tanto, se solicita al municipio enviar con oportunidad el cronograma de inicio de realización de talleres y entregas de insumos. Solicitud enviada por escrito el 13 de noviembre. El acompañamiento fue brindado por el profesional técnico Carlos Mario Marín Mesa de la Dirección de Seguridad Alimentaria hasta el 23 de diciembre de

		Control de visitas	2025. A partir del 26 de enero se designó al profesional técnico Ricardo Graciano Sánchez.
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:

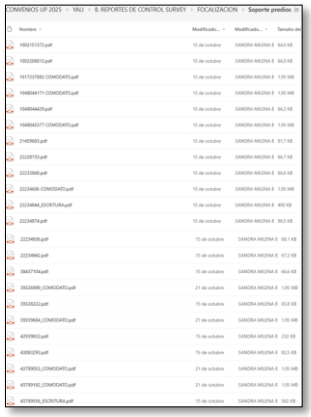
OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Disponer de una persona y los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos, tecnológicos o profesionales del área agropecuaria 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_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 Egresos – C1	Se evidencia que se cuenta con el técnico operativo Liliana Maritza Mesa Arbeláez hasta el 26 de diciembre: PSP_099_2025 **Valor:** $11.200.000 **Fecha de inicio:** 15 de septiembre del 2025 **Fecha de finalización:** 26 de diciembre del 2025 PSP_030_2026 **Valor:** $21.000.000 **Fecha de inicio:** 22 de enero del 2026 **Fecha de finalización:** 22 de julio del 2026 En el marco del presente convenio el valor en especie pactado ($22.035.000) empieza a contar a partir del mes de (fecha de acta de inicio del convenio 06/08/2025), Es importante resaltar que el convenio tiene una duración de 10 meses, en donde se debe garantizar la ejecución de la totalidad de los compromisos pactados y que la gran mayoría se encuentran a cargo del profesional como aporte en especie. Así mismo, en la carta de compromiso del municipio se especifica que se garantizara el recurso humano pactado como aporte en especie, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.  VEINTIDOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($22.035.000) en especie, representados en visitas de asistencia técnica y talleres de capacitación realizados por el técnico designado al proceso por el municipio. El municipio inicia la entrega de egresos a partir del acta de inicio del convenio 6/08/2025: <u>Liliana Maritza Mesa Arbeláez:</u> Septiembre: $1.472.000 Octubre: $2.944.000 Noviembre: $2.944.000 Diciembre: $2.944.000 Enero – Febrero: $3.500.000 (22 al 21 de feb)

Elaborar el Plan Operativo 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, tal y como lo indica el anexo PLAN OPERATIVO DE UNIDADES PRODUCTIVAS.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Plan Operativo C2	Se entrega de plan operativo 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.	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.
Actualizar, organizar, digitalizar y cargar al sistema definido por la Unidad de Programas Sociales – Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, toda la información recopilada durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	Sistema de carpetas.	Se establece una ruta en nube llamada **"SISTEMA DE CARPETAS"** en donde se suministrará la información requerida en los tiempos oportunos.
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.	PENDEINTE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: C5	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio no hace entrega de los pendones Desde la supervisión se entrega el material requerido para cumplir con las normas de publicación.
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.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Plan Operativo C2 Proceso de contratación – C6 7. Requerimientos y respuestas Informe_7_municipal	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio no cuenta con operador, presentando importantes retrasos en el cumplimiento de obligaciones, por tanto, la supervisión procede a requerir el municipio: Radicado 2026030034283: solicitando avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones contractuales: Asunto:  Señor **JHON JAIRO GIRALDO POSADA** Alcalde Yalí, Antioquia ***Asunto:*** Solicitud de avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones 5B y 6C del Convenio Interadministrativo No. 25IA100A2403 – Municipio de Yalí. Respuesta del municipio 05/02/2026

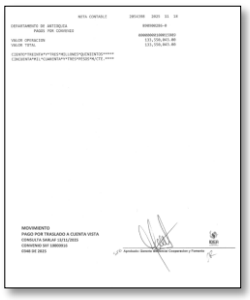
			Señora **LAIDY DIANA ARIAS GARCIA** PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2T Supervisora Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional Gobernación de Antioquia Respuesta a la solicitud de avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones 5B y 6C del Convenio Interadministrativo No. 25IA100A2403 – Municipio de Yalí. Anexa cronograma: **Actividad** / **Fecha / Plazo** Publicación del aviso de convocatoria y del proyecto de pliego de condiciones en SECOP I / 3 de febrero de 2026 Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones / Del 3 al 9 de febrero de 2026 Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones / 10 de febrero de 2026 Expedición de la resolución de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo / 11 de febrero de 2026 Plazo para manifestación de interés de MIPYME (para limitación del proceso) / Del 11 al 13 de febrero de 2026 Comunicación sobre limitación del proceso a MIPYME (si procede) / 16 de febrero de 2026 Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo / Del 11 al 16 de febrero de 2026 Expedición de adendas (si se requieren) / Hasta el 17 de febrero de 2026 Fecha límite para presentación de propuestas (cierre) / 18 de febrero de 2026, Hora:5:00 p.m Evaluación de propuestas / 19 y 20 de febrero de 2026 Publicación del informe de evaluación / 23 de febrero de 2026 Traslado del informe de evaluación (observaciones) / Del 23 al 25 de febrero de 2026 Respuesta a observaciones al informe de evaluación / 26 de febrero de 2026
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_C7	Al corte de este informe de seguimiento se hace la apertura de la cuenta en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA con firma conjunta. IDEA Medellín, 12 DE AGOSTO DE 2025 LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA Se permite certificar que el (la) cliente MUNICIPIO DE YALI, identificado con NIT. 890980964, tiene con el Instituto el siguiente producto: CUENTA / DESCRIPCIÓN CUENTA / ESTADO / FECHA DE APERTURA 20000776 / CONVENIO 25IA100A2403 UNIDADES PRODUCTIVAS / ACTIVA / 2025/08/12 CUENTA CON SUPERVISION EXTERNA Este certificado se expide a solicitud del interesado. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con los teléfonos (4) 354 77 00 extensiones 253 – 124 – 195. Cordialmente, MARIA TERESA CARDONA RUIZ GERENTE COMERCIAL Y DE FOMENTO (E)
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.	PENDIENTE	5.Obligaciones: C8	Al corte de este informe de seguimiento, en reunión realizada el 26 de noviembre “Etapa de Implementación UP” se notifica el procedimiento para iniciar la devolución de rendimientos financieros. Cuenta a consignar:
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.

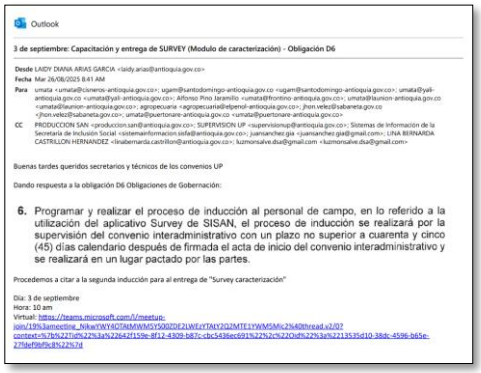
Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: SS_Parafiscales_febrero_2026 – C11	Ver detalles en obligación – C11
El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: SS_Parafiscales_enero_2026 – C11	Al corte de este informe de seguimiento se expide: - Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del municipio (expedido el 3 de marzo del 2026)  CERTIFICACIÓN MUNICIPIO DE YALÍ CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Yo, **JHON JAIRO GIRALDO POSADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **98.643.520**, en mi condición de Representante Legal del **MUNICIPIO DE YALÍ ANTIOQUIA** identificado con Nit. **890.980.964-8**, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, el Municipio ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dado en el Municipio de Yalí, a los tres (03) días del mes de marzo de 2026. Atentamente, JHON JAIRO GIRALDO POSADA C.C 98.643.520 Alcalde - Planillas de pago del municipio – febrero  enlace operativo SuAporte | AUTOGESTIÓN CONSOLIDADOR PAGADO 16/02/2026 - Planilla de pago de seguridad social del contrato del técnico como aporte en especie del presente convenio. Enero  PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL Bancolombia
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_7_febrero_2026 – C12	El municipio hace entrega del informe #7 correspondiente al mes de febrero.
Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la	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

oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.			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 4. Soportes de Pago Circular 2022090000227 – Precisiones sobre la aplicación de tasa prodeportes y recreación	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. Esta tasa se aplica en los pagos del municipio al operador, mas no se aplica en el trámite del presente desembolso IDEA -Municipio, consulta realizada el 25 de septiembre del 2025.
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 - C15	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 que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	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.
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.	CUMPLE	8. Reporte de control survey: Focalización Caracterización	Al corte de este informe de seguimiento, se define y se aprueba por parte del apoyo a la supervisión jurídica la evidencia de legalidad de los predios: 

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.	CUMPLE	4. Soportes de pago: Soportes financieros	Al corte de este informe de seguimiento, se tramito el desembolso 
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 – D2	Designación GobAnt: **Supervisora:** Leidy Arias García (06/08/2025) **Supervisora suplente:** periodo 7 al 20 de octubre y del 15 al 23 de diciembre: Juanita Henao Hernández **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 a contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Manual_SS_Trabajo - C15	Al corte de este informe de seguimiento el municipio cumple con la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo y demás que rijan la materia.
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_febrero_2026 – C11	Al corte de este informe de seguimiento se expide: Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del municipio (expedido el 3 de marzo del 2026) - Planillas de pago del municipio – febrero - Planilla de pago de seguridad social del contrato del técnico como aporte en especie del presente convenio. Enero
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.	CUMPLE	**Sistema de carpetas:** 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos 2. Contractual: Convenio 5.Obligaciones: Acta_induccion_15_agosto_2025 – B3 Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3 Correo electrónico oficial - D6	Se realizo la respectiva inducción el día 3 de septiembre de 2025: Se hizo entrega del módulo de caracterización en SURVEY  En esta reunión se socializa los siguientes anexos: • Caracterización • Especificaciones técnicas • Plan operativo • Guías formativas

			 Se establece cronograma de fecha límite para entrega de la caracterización: 03/10/2025
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_15_ agosto_2025 – B3 Lista_de_asistencia_ induccion_obligación _B3 Delegacion_supervis ion_municipio- A2	Al corte de este informe de seguimiento se realiza contacto directo con la Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural Designación municipal: **Supervisor:** Verónica Céspedes Muñoz **Entidad responsable:** Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural
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 _7_Yali	Se realiza séptimo informe de seguimiento correspondiente al mes de febrero.
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 _7_Yali	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.	CUMPLE	5.Obligaciones: D2 7. Requerimientos y respuestas 4. Soportes de pago	Al corte de este informe de seguimiento, el municipio no cuenta con operador, presentando importantes retrasos en el cumplimiento de obligaciones, por tanto, la supervisión procede a requerir el municipio Radicado 2026030034283: solicitando avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones contractuales El municipio responde el 4 de febrero (ver detalles obligación C6) *Historial:* El municipio la renovación contractual del técnico de campo PSP_030_2026 **Valor:** $21.000.000 **Fecha de inicio:** 22 de enero del 2026 **Fecha de finalización:** 22 de julio del 2026 Por periodo vacacional, se realiza la delegación de Supervisora suplente a Juanita Henao Hernández fechas comprendidas entre el 7 al 20 de octubre del 2025. Radicado: 2025020041042 Y fechas comprendidas entre el 15 y el 22 de diciembre: radicado 2025020051676

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) sí aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$133.550.043	$43.490.017	$0	**$177.040.060**
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$133.550.043	$43.490.017	$0	**$177.040.060**
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)	$133.550.043	$0	$0	$133.550.043
8. Recursos no ejecutados	$0	$43.490.017	$0	$43.490.017

Nota: *Respecto a los aportes del municipio los cuales suman un total de $133.550.043, de estos el aporte en dinero es de $21.455.017 y en especie $22.035.000*

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El Municipio inicia entrega de egresos a partir del acta de inicio del convenio (06/08/2025)

Liliana Maritza Mesa Arbeláez: *en verificación el cumplimiento del perfil*
Septiembre: $1.472.000
Octubre: $2.944.000
Noviembre: $2.944.000
Diciembre: $2.944.000
Enero – Febrero: $3.500.000 (22 al 21 de feb)

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

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
04/02/2026	Capacitación aplicativo legalización de entrega de insumos	- Se capacita en el manejo de la herramienta. - Se notifican nuevos enlaces como apoyos a la supervisión. - Se define la ruta a seguir en el procedimiento entregado. - Se habilitan los usuarios. - Se hace entrega del enlace para su uso municipal.

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

Los recursos aportados por la Unidad de Programas Sociales y la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional por valor de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($133.550.043)**, 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.

Para el primer y único desembolso, es imperativo que el municipio presente el diagnóstico y establecimiento de la Línea base de todas las familias beneficiarias, el cual debe ser registrado a través del aplicativo Survey definido por el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia – SISAN perteneciente a la Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Adicionalmente, el Municipio deberá presentar el informe de gestión de familias focalizadas y caracterizadas de la implementación de las Unidades Productivas para la Seguridad Alimentaria en los formatos y medios establecidos por la Unidad de Programas Sociales - la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional. En caso de no poder implementarlos en su totalidad, deberá argumentar los motivos, tales como fuerza mayor, caso fortuito, orden público o similares, de lo contrario el municipio incurrirá en incumplimiento a los compromisos pactados en el presente convenio, lo que conlleva a una posible sanción.

Los desembolsos que realice el IDEA al Municipio, a través de la firma conjunta de la supervisión, se realizarán mediante actas de avance, con informe entregado por parte del Municipio, donde se demuestre la ejecución del periodo a desembolsar.

Los recursos del presente convenio se encuentran en el IDEA, fueron incorporados al Fondo N°24MR133D1664 a través del acta de incorporación N°3 Convenio 4600017761 cuyo objeto es: " Acta de incorporación de recursos N°3 al convenio marco 24MR133D1664 que tiene por objeto "Articular acciones administrativas y financieras para la constitución de un fondo especial con recursos, entre la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Departamento de Antioquia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, para la promoción y ejecución de programas y proyectos que coadyuven con la garantía del derecho a la alimentación, con especial cuidado en aquellos grupos sociales que tienen mayor deterioro de sus condiciones de vida en el departamento de Antioquia". Encargo Financiero N°100000916 y Cuenta - Encargo N°100015989, en consecuencia, el pagador del recurso es el IDEA, quién desembolsará una vez el ordenador del gasto de la Gobernación de Antioquia autorice dichos desembolsos, previo a los trámites internos del IDEA.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	06/08/2025	$177.040.060		N/A		$177.040.060	
Adiciones	N/A	N/A				N/A	
Pago No.1 / Desembolso			$133.550.043	N/A	$133.550.043	$0	2054398 18/11/2025
TOTALES		$177.040.060	$133.550.043	N/A	$133.550.043		

Nota: si bien el valor del convenio es de $177.040.060, el valor de a desembolsar es de $133.550.043 que corresponde al aporte del departamento, respecto a la ejecución del aporte del municipio, se realizaran registros en los siguientes informes una vez se aporte todos los soportes.

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. 83586358 certificado de parafiscales del día 03/03/2026

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

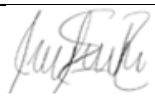
- Informe presentado por el municipio.
- Parafiscales y Seguridad Social del municipio con fecha del 03/03/2026.
- Y demás soportes que reposan en el sistema de carpetas de la supervisión

Para constancia, se firma el presente informe el 07/03/2026 - Convenio interadministrativo 25IA100A2403



_____

LAIDY DIANA ARIAS GARCIA
Supervisora

	NOMBRE	***FIRMA***	***FECHA***
Apoyó:	José Ignacio Rojas Osorio - Apoyo a la supervisión		3/03/2026