| GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>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** | 9 | | | | | |
| **SUPERVISIÓN** | X | | | | | |
| **INTERVENTORÍA** | ☐ | | | | | |
| **TIPO DE INFORME** | **PARCIAL** | X | **PARA PAGO** | | **FINAL** | ☐ |
| **PERIODO DE INFORME** | Desde: | 01/04/2026 | | Hasta: | 30/04/2026 | |
| **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)**<br><br>Aportados de la siguiente forma:<br><br>Departamento de Antioquia — Unidad de Programas Sociales:<br><br>**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.<br><br>Municipio de YALI | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DIECISIETE PESOS M/L ($43.490.017),** de los cuales<br><br>**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** | | | 25% | | |
| **% 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.

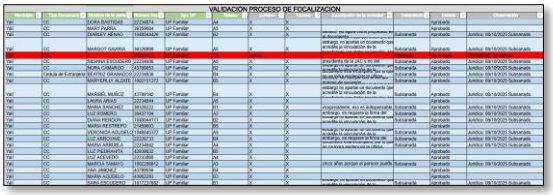
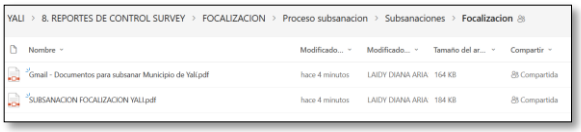
## 2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

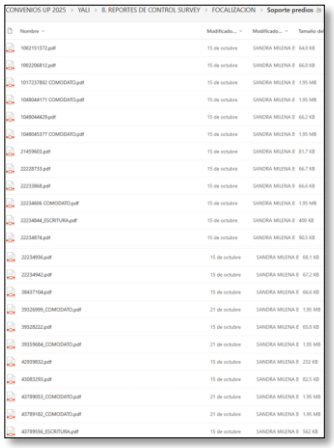
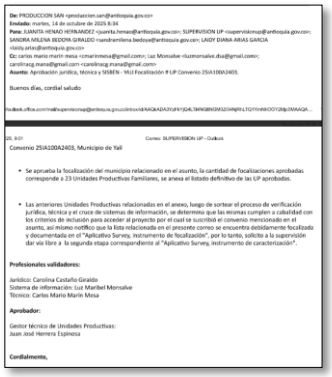
### 2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

| | |
|---|---|
| **% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS** | 33,5% |
| **% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS** | 0% |

Evidencia de la gestión - obligación C6 – C12

### 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:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>7.Requerimientos y solicitudes: Correos electrónicos oficiales<br><br>5.Obligaciones: Informe_3_Octubre C12<br><br>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”<br><br>Subsanaciones generadas por el municipio:<br><br>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:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>7.Requerimientos y solicitudes: Correos<br><br>5.Obligaciones: Informe_4_noviembre C12<br><br>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.<br><br><br>Registro final de focalización en plataforma Survey<br> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Acta_induccion_15_agosto_2025 – B3<br>Acta_induccion_03_septiembre_2025 – B3<br><br>Lista_de_asistencia_induccion_obligación_B3<br><br>Presentacion_Induccion_Municipios_obligacion_B3<br><br>Instructivo_Sistema_Carpetas_2025_UP – B3<br><br>Correos electrónicos oficiales - B3 | Se cumplió con la obligación, la inducción en mención:<br><br>Fecha de realización: 15 de agosto del 2025:<br><br><br>**De:** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA<br>**Enviado:** lunes, 11 de agosto de 2025 9:28 a. m.<br>**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<br><br>Buenos días<br><br>En el marco del cumplimiento de la **obligación B3**<br><br>*"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".*<br><br>Se convoca a la reunión virtual de inducción el día viernes 15 de agosto a las 9 am<br><br>**Orden de la inducción**<br><br>- Aspectos técnicos generales del proyecto (Juan José)<br>- Entrega de aplicativo SURVEY Focalización (Cesar)<br>- Socialización de anexos: (Juan José)<br>**Anexo 1:** Instructivo de focalización y caracterización de beneficiarios<br>**Anexo 2:** Plan Operativo<br>**Anexo 3:** Guías de formación<br>Actas o formatos de entrega de insumos y materiales<br><br>- Entrega de sistema de carpetas (Leidy)<br>- Varios (Leidy)<br><br>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.<br><br>Feliz tarde.<br><br>En el desarrollo de la inducción se realizaron las siguientes acciones:<br><br>- Capacitación en el manejo e implementación de sistema de carpetas<br>- Capacitación en el manejo del aplicativo SURVEY "Focalización"<br>- Generalidades técnicas en la implementación de la Unidades Productivas<br>- Información importante frente a los procesos de contratación del municipio.<br>- 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"*<br><br>Posterior a este ejercicio se procedió a enviar el aplicativo y respectivos anexos para iniciar el proceso de focalización. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <br>Outlook<br>**Memorias Inducción segundo grupo obligación B3**<br>**Desde** LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co><br>**Fecha** Vie 15/08/2025 3:30 PM<br>**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><br>**CC** PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>; José Ignacio Rojas Osorio <jonaroso1476@gmail.com>; Gestora Social <gestorasocial@sabaneta.gov.co><br>8 archivos adjuntos (19 MB)<br>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;<br>Buenas tardes estimados secretarios y enlaces.<br>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.<br>Como fue el compromiso pactado, hago envío de:<br>- Instructivo de manejo de sistema de carpetas para evidencia oportuna de la ejecución del convenio<br>- Requisitos técnicos básicos de las Unidades Productivas<br>- Información sobre Contratos de Obra<br>- Grabación de inducción 1<br>- Presentación<br>- Anexo 1, 2 3<br>- Documento técnico<br>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**<br><br>Procedemos hacer envió del link de **focalización** para dar inicio de este proceso en territorio<br>https://arcg.is/SivyST0<br>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>Focalización unidades productivas<br>arcg.is<br>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:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Correo electrónico oficial – D6<br><br>8. Reporte de control survey: Caracterización | Se realiza capacitación virtual al municipio frente a las variables a diligenciar en el aplicativo de caracterización etapa ex post, y se socializa la encuesta de retroalimentación y cierre del programa. (acta de reunión anexa)<br><br><u>4 de abril del 2026</u><br><br>Se entrega el link oficial para el diligenciamiento de la encuesta de retroalimentación en el aplicativo Survey: https://survey123.arcgis.app/?itemID=a11d1f365c0943eab532904dd7d7d222<br><br>Aún está pendiente el diligenciamiento de la encuesta de retroalimentación final.<br><br>*<u>Trazabilidad:</u>*<br><br>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>

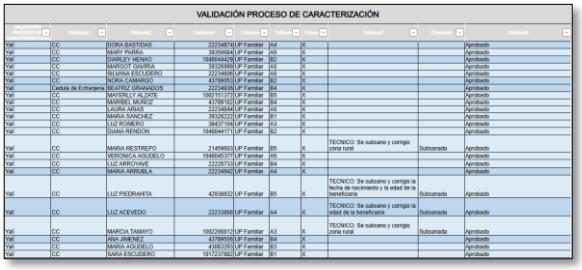
2 archivos adjuntos (60 KB)
BD CARACTERIZACION MUNICIPIO DE YALI.xlsx; Novedades_foc_caracYALI.xlsx;

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.

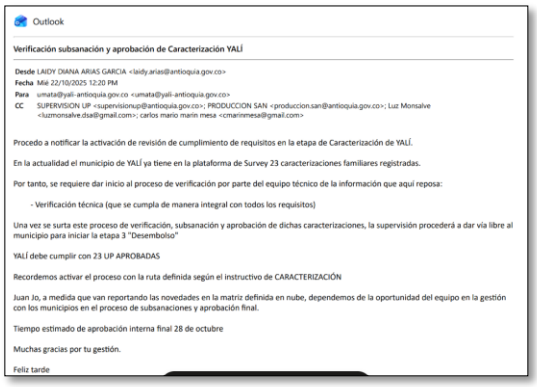
Caracterización final



**VALIDACIÓN PROCESO DE CARACTERIZACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Yal | CC | EDIRA BASTIDAS | 22234874 | UP Familiar | A4 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARY PARRA | 38358684 | UP Familiar | A5 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | DARLEY HENAO | 1048044429 | UP Familiar | B2 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARISOT OAVIRIA | 39326999 | UP Familiar | A5 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | SILVANA ESCUDERO | 22234606 | UP Familiar | A5 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | NORA CAMARGO | 43789935 | UP Familiar | B2 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | Cedula de Extranjeria | BEATRIZ GRANADOS | 22234836 | UP Familiar | B4 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MAYERLEY ALZATE | 1002151372 | UP Familiar | B5 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARIBEL MUÑOZ | 43788182 | UP Familiar | B4 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | LAURA ARIAS | 22234844 | UP Familiar | A5 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARIA SANCHEZ | 39328222 | UP Familiar | B1 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | LUZ ROMERO | 38437104 | UP Familiar | A3 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | DIANA RENDON | 1048044171 | UP Familiar | B2 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARIA RESTREPO | 21459603 | UP Familiar | B5 | X | TECNICO: Se subsano y corrigio zona rural | | Subsanada | | Aprobado |
| Yal | CC | VERONICA AGUDELO | 1048045377 | UP Familiar | A5 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | LUZ ARROYAVE | 22228733 | UP Familiar | B4 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARIA ARRUBLA | 22234842 | UP Familiar | A4 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | LUZ PIEDRAHITA | 42938832 | UP Familiar | B5 | X | TECNICO: Se subsano y corrigio la fecha de nacimiento y la edad de la beneficiaria | | Subsanada | | Aprobado |
| Yal | CC | LUZ ACEVEDO | 22233868 | UP Familiar | A4 | X | TECNICO: Se subsano y corrigio la edad de la beneficiaria | | Subsanada | | Aprobado |
| Yal | CC | MARCIA TAMAYO | 1002206812 | UP Familiar | A3 | X | TECNICO: Se subsano y corrigio zona rural | | Subsanada | | Aprobado |
| Yal | CC | ANA JIMENEZ | 43789956 | UP Familiar | B4 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | MARIA AGUDELO | 43861263 | UP Familiar | B3 | X | | | | | Aprobado |
| Yal | CC | SARA ESCUDERO | 1017237382 | UP Familiar | B1 | X | | | | | Aprobado |

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.dsal@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

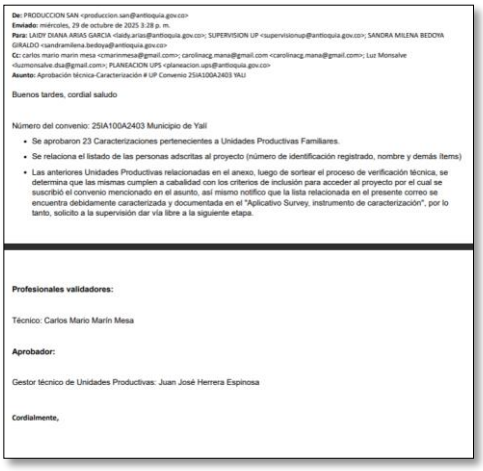
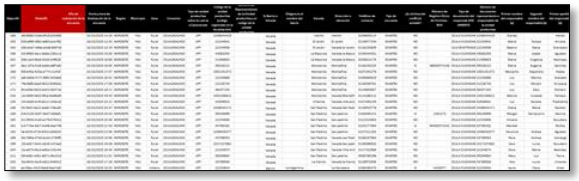
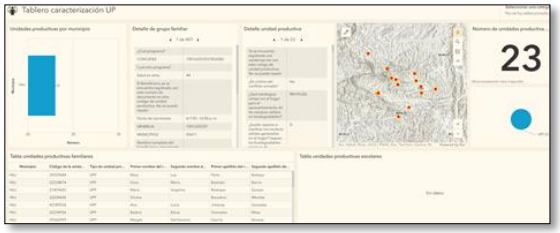
Juan Jo, a medida que van reportando las novedades en la matriz definida en nube, dependemos de la oportunidad del equipo en la gestión con los municipios en el proceso de subsanaciones y aprobación final.

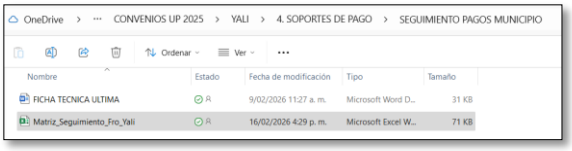
Tiempo estimado de aprobación interna final 28 de octubre

Muchas gracias por tu gestión.

Feliz tarde

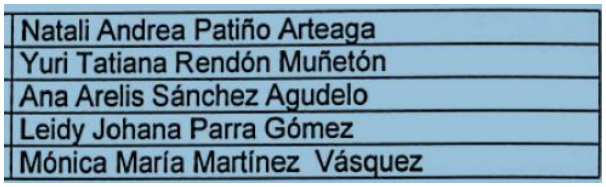
El 29 de octubre se aprueba por el equipo técnico y supervisor la caracterización final gestionada por el municipio:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <br>**De:** PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co><br>**Enviado:** miércoles, 29 de octubre de 2025 3:28 p. m.<br>**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><br>**Cc:** carlos mario marin mesa <cmarinmesa@gmail.com>; carolinacg_mana@gmail.com <carolinacg_mana@gmail.com>; Luz Monsalve <luzmonsalve.dua@gmail.com>; PLANEACION UPS <planeacion.ups@antioquia.gov.co><br>**Asunto:** Aprobación técnica-Caracterización # UP Convenio 2SIA100A2403 YALI<br>Buenos tardes, cordial saludo<br>Número del convenio: 2SIA100A2403 Municipio de Yalí<br>• Se aprobaron 23 Caracterizaciones pertenecientes a Unidades Productivas Familiares.<br>• Se relaciona el listado de las personas adscritas al proyecto (número de identificación registrado, nombre y demás ítems)<br>• 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.<br>**Profesionales validadores:**<br>Técnico: Carlos Mario Marín Mesa<br>**Aprobador:**<br>Gestor técnico de Unidades Productivas: Juan José Herrera Espinosa<br>**Cordialmente,**<br>Se define la caracterización final en el sistema Survey:<br><br>Se define la caracterización final en el sistema Survey:<br> |
| 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<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Correo electrónico oficial - D6<br><br>Contratación derivada – C6<br><br>7.Requerimientos y respuestas | El municipio da continuidad a la entrega de insumos, herramientas agrícolas y materiales para construcción de las 23 UP<br><br>El municipio adjudica la contratación derivada: Selección abreviada de menor cuantía contrato de suministros SAMC-001-2026 a la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE BRICEÑO<br><br>El municipio se alista para realizar la legalización de entrega de materiales e insumos en plataforma, el cual se reflejará en el sistema los primeros días de mayo, para dar inicio al proceso de validación y aprobación por parte de la supervisión.<br><br>Actualmente la supervisión se encuentra revisando el proceso de contratación derivada Vs presupuesto establecido por el convenio, realizando las siguientes claridades identificadas: |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | El municipio debe reintegrar al departamento $21.192.283, teniendo en cuenta el monto de la contratación derivada y el monto por el que se adjudica dicha contratación.<br><br><br>Outlook<br>**RV: Revisión financiera Yali.**<br>Desde LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co><br>Fecha Mié 13/05/2026 3:46 PM<br>Para umata@yali-antioquia.gov.co <umata@yali-antioquia.gov.co><br>CC PAULA PIZANO SANCHEZ <paula.pizano@antioquia.gov.co>; NATALIA ANDREA GOMEZ PEREZ <nataliagomezp.abogada@gmail.com>; JHON DAVID MONTOYA ALVAREZ <jhondavid.montoya@antioquia.gov.co><br>1 archivo adjunto (6 MB)<br>1. PRESUPUESTO-ESTUDIO DE COSTOS UNIDADES PRODUCTIVAS 2025 - YALI.xlsx:<br>Buenas tardes<br>Tal y como así fue socializado por el municipio, en el proceso de autorización de desembolso se tendrá en cuenta lo siguiente:<br>El municipio realiza el proceso de subasta en la contratación derivada acorde a lo convenido (23 unidades productivas), y que una vez definido el valor de la adjudicación correspondiente a la subasta, el municipio reintegrara al departamento $21.192.283.<br>Siendo así las cosas, la supervisión autorizara el desembolso de $112.357.760 de los $133.550.043 que reposan en la cuenta del IDEA.<br>**Nota:** es importante tener en cuenta que se encuentra pendiente la revisión de la ejecución del contrato derivado, aun el municipio no envía la legalización, facturación e informes de este.<br>Los detalles se describen en la cadena del correo por el compañero Jhon David<br>Feliz tarde<br><br>Nota: Tener en cuenta que se encuentra pendiente la revisión de la ejecución del contrato derivado, aun el municipio no envía la legalización, facturación e informes de este.<br><br>*Trazabilidad:*<br><br>Se realiza la validación de ítems convenidos Vs contratación derivada del municipio, por parte del equipo técnico GobAnt del proyecto:<br><br>Se realiza la validación de ítems convenidos Vs contratación derivada del municipio, por parte del equipo técnico GobAnt del proyecto, ruta de verificación:<br><br><br>OneDrive › ··· CONVENIOS UP 2025 › YALI › 4. SOPORTES DE PAGO › SEGUIMIENTO PAGOS MUNICIPIO<br>Ordenar Ver<br>Nombre Estado Fecha de modificación Tipo Tamaño<br>FICHA TECNICA ULTIMA A 9/02/2026 11:27 a. m. Microsoft Word D... 31 KB<br>Matriz_Seguimiento_Fro_Yali A 16/02/2026 4:29 p. m. Microsoft Excel W... 71 KB<br><br>El 4 de febrero 2026<br>Se realiza la capacitación para la entrega oficial del modelo ajustado de encuesta para legalización de insumos y materiales entregados<br><br>03 de febrero: Desde la supervisión se realiza requerimiento con radicado 2026030034283<br><br>**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.<br><br>**Solicitud:** Un cronograma detallado, que incluya fechas y actividades por desarrollar, teniendo en cuenta cada una de las etapas descritas en el presente |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | requerimiento.<br><br>5 de febrero: Respuesta del municipio: cronograma de proceso contractual.<br><br>Posteriormente, se identifica la necesidad de hacer una modificación (adenda) al proceso contractual por lo que se requiere nuevamente al municipio:<br><br>18 de febrero: Desde la supervisión se realiza requerimiento con radicado 2026030047166<br><br>**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.<br><br>**Solicitud:** Actualización del cronograma de contratación, incluyendo el estado actual del proceso en el municipio.<br><br>20 de febrero: Respuesta del municipio:<br><br>Notifica que el 5 de marzo se adjudica.<br><br>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).<br><br>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 | **0** | **0** | **Sistema de carpetas:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Correo electrónico oficial -D6 | Al corte de este informe de seguimiento, el municipio aun no inicia con las Asistencias técnicas integrales, el municipio iniciara las ATI en el mes de mayo, entendiendo que para este mes ya se cuenta con las Unidades productivas implementadas.<br><br>El técnico Ricardo Graciano de GobAnt realiza las siguientes Asistencia técnicas en el mes de Abril:<br><br>2UPF (16 de abril 2026)<br><br>Aun sin implementar<br><br>*Trazabilidad*<br><br>11 de diciembre 2025<br>Se realiza la capacitación del aplicativo de Asistencia técnica integral:<br><br>22 de enero 2026<br>Se realiza reunión virtual para realizar claridades frente al manejo del aplicativo: |

| Código unidad productiva | Nombre del beneficiario | Numero de la asistencia tecnica | Fecha Asistencia tecnica |
|---|---|---|---|
| 1017237882 | Sara Lucia Escudero Gutierrez | | 16/4/26, 12:00 |
| 1048044171 | Diana Maria Rendon | | 16/4/26, 12:00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VEINTITRÉS (23)** Unidades productivas del proyecto. | | | Contratación derivada – C6<br>Asistencia técnica integral (ATI) - B6<br>7. Requerimientos y respuestas<br>Tablero de control ATI<br>Informe_ municipal_9 - C12 | 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.<br><br>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<br><br>**Nota:** En cuanto al "Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta" este está inmerso en el ejercicio de actualización de la ATI.<br><br>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<br><br>Sin avances |
| Realizar un número total de **VEINTITRÉS (23)** Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria. | **0** | **0** | 5.Obligaciones: C6 – B8 – B6 – B5<br>Informe_9 - C12<br>6. Informes AoAT y Actas<br>Tablero de control, legalización, ATI<br>7. Requerimientos y respuestas | Al corte de este informe de seguimiento, el municipio aun no implementa al 100% las UP<br><br>Se implementan los primeros días de mayo 2026<br><br>**El municipio a corte de este informe a ejecutado:**<br><br>- Entrega de materiales para construcción<br><br>- Inicia la construcción de las unidades<br><br>- Realización del taller 1 a toda la población beneficiaria.<br><br>*Trazabilidad*<br><br>16 de marzo 2026<br><br>El municipio realiza en el mes de marzo la solicitud de cinco reemplazos por desistimiento de los beneficiarios, actualmente se cuenta con el trámite gestionado: (ver obligación D11)<br><br>**Nuevos beneficiarios:**<br><br><br>Natali Andrea Patiño Arteaga<br>Yuri Tatiana Rendón Muñetón<br>Ana Arelis Sánchez Agudelo<br>Leidy Johana Parra Gómez<br>Mónica María Martínez Vásquez<br><br>**Renuncias:** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Mayerli Alejandra Álzate González<br>Marcia Yuneida Tamayo<br>Luz Dary Romero<br>Ana Lucia Jiménez González<br>María Eugenia Sánchez<br><br>6 de abril 2026<br><br>Luego, se solicita realizar un cambio de las 5 mencionadas, el cual aprueba la supervisión:<br><br>- **Mujeres que están inscritas**<br>CC 1048045272 Leidy Johana Parra Gómez<br><br>- **Cambiar por esta beneficiaria**<br>CC 43789256 Jenny Farley Isaza Arcila<br><br>27 de abril 2026<br><br>Se aprueba la focalización y caracterización de los cambios anteriormente mencionados:<br><br>RV: Aprobación técnica-Caracterización Convenio 25IA100A2403 YALI<br>Desde LAIDY DIANA ARIAS GARCIA <laidy.arias@antioquia.gov.co><br>Fecha Lun 27/04/2026 11:55 AM<br>Para umata@yali-antioquia.gov.co <umata@yali-antioquia.gov.co>; Actualización - 2023 <lima-305@hotmail.com><br>CC NATALIA ANDREA GOMEZ PEREZ <nataliagomezp.abogada@gmail.com>; Ricardo Graciano <ricardo43.mana@gmail.com>; PRODUCCION SAN <produccion.san@antioquia.gov.co>; Apoyo sistemas 2 DSAN <apoyosistemas2.dsan@gmail.com>; SUPERVISION UP <supervisionup@antioquia.gov.co><br>2 archivos adjuntos (96 KB)<br>ETL_CARACTERIZACION_2025_yali actualizada 1.xlsx; Novedades_foc_carac_YALI Actualizado.xlsx<br><br>Buenas tardes<br><br>Hoy 27 de Marzo se da por aprobado el proceso de verificación técnica de las caracterizaciones relacionadas por el municipio de Yalí<br><br>Feliz tarde<br><br>*Trazabilidad*<br><br>18 de febrero:<br><br>Desde la supervisión se realiza requerimiento con radicado 2026030047166<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>20 de febrero: Respuesta del municipio: |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **MARZO**<br>**Ejecución** / **Semana 2 (08-15marzo)** / **Semana 3 (15-22 marzo)** / **Semana 4 (23-31 marzo)** / **Cantidad**<br>Entrega de materiales para la construcción de la unidad: x / / / 23<br>Construcción de estructuras e implementación de las unidades productivas: x / x / x / 12<br>Desarrollo Guías formativas: x / / x / 2<br>Asistencia técnica integral (durante la implementación de la unidad productiva). : x / / x / 2<br><br>**ABRIL**<br>**Ejecución** / **Semana 1 (1-5 Abril)** / **Semana 2 (6-12 abril)** / **Semana 3 (13-19 abril)** / **Semana 4 (20-26 abril)** / **Cantidad**<br>Entrega de Insumos: x / / / / 23<br>Construcción de estructuras e implementación de las unidades productivas: x / x / x / x / 11<br>Desarrollo Guías formativas: x / / x / / 2<br>Asistencia técnica integral (durante la implementación de la unidad productiva). : / x / / x / 2<br>**Liquidación y Cierre**<br><br>**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%)<br><br>Sin avances |
| 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". | **3** | **3** | 1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Correo electrónico oficial -D6<br><br>Informe_9 _2026 – C12<br><br>5.Obligaciones: B8<br><br>Requerimientos y respuestas | Al corte de este informe se reportan avances en el desarrollo del taller 1 – 26 de marzo 2026<br><br>Actas y listas de asistencia reposan en sistema de carpetas – Obligación B8<br><br>*Trazabilidad*<br><br>El 25 y 26 de marzo se realizó la capacitación de los 4 talleres por parte de la GobAnt al equipo técnico del municipio.<br><br>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<br><br>**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%)<br><br>El municipio culmina el taller 1 en las 23 UP: valor asignado de avances 3 |
| Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de Unidades Productivas. | **0** | **0** | 5.Obligaciones: B5 – C6 | Al corte de este informe de seguimiento, el municipio adjudica la contratación derivada: Selección abreviada de menor cuantía contrato de suministros SAMC-001-2026 a la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE BRICEÑO<br><br>Aun sin verificación de implementación. |
| **TOTAL** | **3** | **25** | | |

**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 8% expos sobre 23 UP | Unidades con insumos | ATI | Unidades | Talleres | Unidades con insumos |
| Cumplimiento alcanzado/ Acumulado | 5 | 3 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 | 3 | 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.

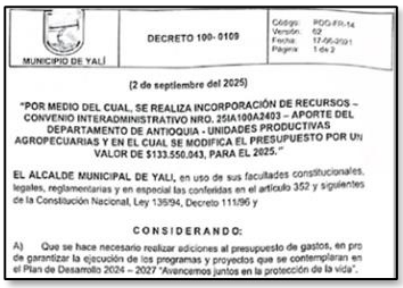
Todos los recursos necesarios para el cumplimiento del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo y el Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo, serán responsabilidad del Conveniante Ejecutor, como lo plantean las normas nacionales vigentes (Decreto 1072/15), por lo tanto, el Conveniante Ejecutor 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:

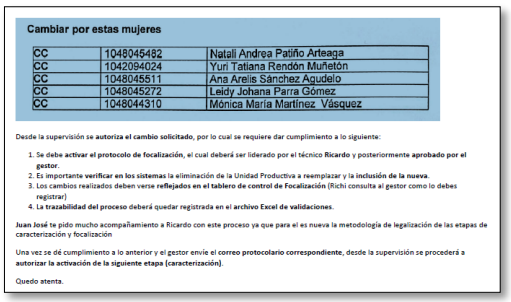
**Compromisos comunes:**

| 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:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio | Se cuenta con el proceso contractual debido para la celebración del presente convenio:<br><br>- Minuta debidamente perfeccionada con sus respectivos anexos<br>- Acta de inicio<br>- 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:**<br><br>5.Obligaciones: Delegacion_supervision_municipio -A2 | Municipio:<br>**Supervisor:** Verónica Céspedes Muñoz<br>**Entidad responsable:** Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural<br><br>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<br><br>**Técnico**: Liliana Maritza Mesa Arbeláez |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Delegacion_supervision_GobAnt A2<br><br>5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Delegación de apoyos a la supervisión<br><br>Informe_9_ C12<br><br>Contrato_4600017981_Jose_Ignacio_Rojas_Osorio-A2<br><br>Delegación supervisión suplente- D2 | **Entidad responsable:** Secretaría de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Rural<br><br><br>MUNICIPIO DE YALÍ<br>CERTIFICACIÓN<br>Código: PDO-FR-12<br>Versión: 02<br>Fecha: 17-06-2021<br>Página: 1 de 1<br>EL ALCALDE MUNICIPAL DE YALÍ - ANTIOQUIA<br>CERTIFICA QUE:<br>Que el funcionario quien servirá de enlace para la supervisión del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 25IA100A2403 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.<br>Para constancia se firma en el municipio de Yalí, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2025.<br>JHON JAIRO GIRALDO POSADA<br>ALCALDE MUNICIPAL<br><br>**Nota aclaratoria**: el técnico asignado al inicio del convenio no cumple, por tanto, el municipio decide designa el 23 de septiembre el profesional relacionado.<br><br>*Actualmente se analiza por la parte jurídica si el perfil cumple con lo requerido en el convenio.*<br><br><u>GobAnt:</u><br>**Supervisora:** Leidy Arias García<br>**Supervisora suplente:** periodo 7 al 20 de octubre y del 15 al 23 de diciembre: Juanita Henao Hernández<br>**Entidad responsable:** Unidad de Programas Sociales - Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional<br><br>Apoyos a la supervisión:<br>**Apoyo Administrativo:** José Ignacio Rojas Osorio<br>**Apoyo Jurídico:** Natalia Gómez Pérez<br>**Apoyo Financiero:** Jhon David Montoya Álvarez<br>**Apoyo Técnico:** Carlos Mario Marín Mesa (hasta el 23 de diciembre)<br>**Apoyo Técnico:** Ricardo Graciano Sánchez (Designación radicado 2026030018176 a partir del 26 de enero de 2026)<br><br>Se cuenta con un equipo interdisciplinario que será responsable del seguimiento y control de la operación en territorio del proyecto Designación municipal<br><br>**Gestor líder:** Juan José Herrera Espinosa |
| Aportar al convenio, los recursos para la realización del objeto. | CUMPLE | **Sistema de carpetas:**<br><br>1.Precontractual: Documentación del municipio | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Apertura_cuenta_bancaria –C7<br><br>Informe_9_– C12<br><br>4. Soportes de pago: Soportes financieros | Municipio: expide CDP por valor de $23.000.000 18/07/2025:<br><br>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE YALÍ<br>Nit: 890.980.964<br>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 01287<br>Fecha de Expedición: 18/07/2025<br>Documento de Identidad 890 980 964<br>Nombre MUNICIPIO DE YALI<br>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, contracción y otros gastos, que se detallan en los rubros presupuestales y correspondiente valor relacionados a continuación:<br>Concepto de la presente disponibilidad presupuestal: COOFINANCIACION DE CONVENIO PARA ARTICULAR ACCIONES PARA LA PRODUCCION SOSTENIBLE Y SUSTENTBLE DE ALIMENTOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS GENERADORAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE YALI<br>Rubro / Descripción / Valor Rubro<br>Valor en letras: VEINTITRES MILLONES DE PESOS M/CTE<br>Secretaria de Hacienda<br><br>Decreto de incorporación N° 100-0109 del 2 de septiembre de 2025<br><br>MUNICIPIO DE YALÍ<br>DECRETO 100- 0109<br>Código: PDG-FR-14<br>Versión: 02<br>Fecha: 17-06-2021<br>Página: 1 de 2<br>(2 de septiembre del 2025)<br>"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."<br>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<br>CONSIDERANDO:<br>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".<br><br>La cuenta se apertura a nombre del convenio para uso exclusivo de los recursos con firmas conjuntas, solicitud del trámite<br><br>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<br><br>Correos electrónicos oficiales | Se establece una ruta en nube llamada **"SISTEMA DE CARPETAS"** en donde se suministrará la información requerida en los tiempos oportunos.<br><br>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:**<br><br>5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1 | Al corte de este informe de seguimiento:<br><br>- Se realiza las designaciones de responsables.<br>- Se realiza la apertura de la cuenta bancaria.<br>- Se encuentra aprobada la etapa de focalización y caracterización.<br>- Se procede a la contratación del técnico de campo.<br>- Se realizan las inducciones y capacitaciones respectivas para ofrecer los insumos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Apertura_cuenta_bancaria –C6<br><br>Delegacion_supervision_municipio - A2<br><br>Delegacion_supervision_GobAnt A2<br><br>Correos electrónicos oficiales - B3 – D6<br><br>Capacitación ATI - B6<br><br>Guías formativas - B8<br><br>Implementación estructuras UP – B7<br><br>Contratación derivada – C6<br><br>Reunión informativa implementación - A5<br><br>4. Soportes de pago: Soportes financieros<br><br>8. Reporte de control survey: Focalización Caracterización | necesarios para iniciar la operatividad del proyecto.<br>- Se entrega la documentación a cabalidad para trámite de pago.<br>- Se celebra la contratación derivada del municipio.<br>- Se realiza la validación técnica, financiera y jurídica de la contratación derivada Vs el convenio<br>- Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY - ATI el 11/12/2025.<br>- Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY – Legalización entrega de insumos para el 22/12/2025 (etapa de prueba).<br>- Se realiza reunión informativa para la implementación de las etapas 6, 7, 8 del proyecto, 15/01/2026.<br>- Se realiza claridades frente al manejo del aplicativo ATI el 22/01/2026<br>- Se realiza capacitación para entrega de instrumento ajustado de legalización de insumos y materiales 4/02/2026.<br>- Se capacita en la encuesta de caracterización ex post 27/03/2026<br>- Seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio 17/03/2026<br>- Se capacita en la encuesta de caracterización ex post y se entrega instrumento digital de retroalimentación final del proyecto 27/03/2026<br>- Realiza la contratación derivada |
| 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:**<br><br>5.Obligaciones: Delegacion_supervision_municipio- A2<br><br>Delegacion_supervision_GobAnt - A2 | Designación municipal:<br><br>**Supervisor:** Verónica Céspedes Muñoz<br>**Entidad responsable:** Secretaría de Planeación<br><br>Designación GobAnt:<br><br>**Supervisora:** Leidy Arias García (06/08/2025)<br>**Supervisora suplente:** periodo 7 al 20 de octubre y del 15 al 23 de diciembre: Juanita Henao Hernández |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Delegación supervisión suplente- D2 | **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<br><br>Correos electrónicos<br><br>Validaciones – Santo Domingo<br><br>8. Reporte de control survey: Focalización Caracterización<br><br>**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.<br><br>Se realizan las capacitaciones de manejo de las encuestas de focalización y caracterización<br><br>Se aprueba la etapa de focalización y caracterización.<br><br>Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY - ATI el 11/12/2025.<br><br>Se realiza claridades frente al manejo del aplicativo ATI el 22/01/2026<br><br>Se realiza la capacitación para el manejo de la herramienta SURVEY – Legalización entrega de insumos para el 22/12/2025.<br><br>Se habilitan usuarios y contraseñas.<br><br>Se realiza capacitación para entrega de instrumento ajustado de legalización de insumos y materiales 4/02/2026<br><br><u>18 de marzo 2026</u><br><br>Por motivos de renuncias de beneficiarios, el municipio activa 5 cambios de UP, por tanto, la supervisión solicita al sistema borrar los registros de los beneficiarios y dar apertura para las nuevas focalizaciones y caracterizaciones cumpliendo con el protocolo establecido:<br><br><br>**Cambiar por estas mujeres**<br>CC 1048045482 Natali Andrea Patiño Arteaga<br>CC 1042094024 Yuri Tatiana Rendón Muñetón<br>CC 1048045511 Ana Arelis Sánchez Agudelo<br>CC 1048045272 Leidy Johana Parra Gómez<br>CC 1048044310 Mónica María Martínez Vásquez<br>Desde la supervisión se **autoriza el cambio solicitado**, por lo cual se requiere dar cumplimiento a lo siguiente:<br>1. Se debe **activar el protocolo de focalización**, el cual deberá ser liderado por el técnico **Ricardo** y posteriormente **aprobado por el gestor**.<br>2. Es importante **verificar en los sistemas** la eliminación de la Unidad Productiva a reemplazar y la **inclusión de la nueva**.<br>3. Los cambios realizados deben verse **reflejados en el tablero de control de Focalización** (Richi consulta al gestor como lo debes registrar)<br>4. **La trazabilidad del proceso** deberá quedar registrada en el **archivo Excel de validaciones**.<br>**Juan José** te pido mucho acompañamiento a Ricardo con este proceso ya que para el es nueva la metodología de legalización de las etapas de caracterización y focalización<br>Una vez se dé cumplimiento a lo anterior y el gestor envíe el **correo protocolario correspondiente**, desde la supervisión se procederá a **autorizar la activación de la siguiente etapa (caracterización)**.<br>Quedo atenta.<br><br><u>6 de abril 2026</u><br><br>Luego, se solicita realizar un cambio de las 5 mencionadas, el cual aprueba la supervisión: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br>Se capacita en la encuesta de caracterización ex post y se entrega instrumento digital de retroalimentación final del proyecto 27/03/2026, se entregará la encuesta en Survey después del 6 de abril.<br><br>Reposa las evidencias de la ejecución operativa del contrato en el sistema Survey de las siguientes etapas:<br><br>- Focalización<br>- Caracterización<br>- Legalización de entrega de materiales e insumos<br>- Asistencia Técnica Integral<br>- Verificación de implementación de unidades productivas<br><br>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<br><br>Correos electrónicos oficiales | Se establece una ruta en nube llamada **"SISTEMA DE CARPETAS"** en donde se suministrará la información requerida en los tiempos oportunos.<br><br>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**<br><br>5.Obligaciones: Acta_induccion_y_reuniones_ obligación_ B3_D6_A5_B5_B6 | **Se realiza inducción: 15 de agosto del 2025**<br>- Capacitación en el manejo e implementación de sistema de carpetas<br>- Capacitación en el manejo del aplicativo SURVEY "Focalización" |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lista_de_asistencia_induccion_ y_reuniones_obligación_B3_D6_A5_B5_B6 | - Generalidades técnicas en la implementación de la Unidades Productivas<br>- Instructivo de focalización y caracterización de participantes<br>- Plan Operativo para la Implementación de Unidades Productivas<br>- Procesos en formación técnica agrícola con los participantes del proyecto<br>- Documento técnico para la implementación de unidades productivas<br><br>**Se realiza inducción: 3 de septiembre del 2025**<br>- Se entrega el aplicativo de caracterización<br>- Se socializan los anexos de:<br>✓ Caracterización<br>✓ Especificaciones técnicas<br>✓ Plan operativo<br>✓ guías formativas<br>- Se determina cronograma de entrega de caracterización por parte del municipio.<br>- Se solicita documentación del contrato.<br>- Reporte oportuno de Subsanaciones.<br>- Informes del convenio con los respectivos soportes.<br>- Presentación del técnico apoyo con el municipio<br>- Canales de comunicación necesarios para el acompañamiento.<br><br>**Reunión informativa "Implementación de UP" 26 de noviembre del 2025**<br><br>- Reporte de rendimientos financieros.<br>- Informe financiero.<br>- Reporte de % de ejecución física y financiera con el operador.<br>- Estado de proceso pre y contractual del municipio.<br>- Reporte de egresos como control de aporte en especie del municipio<br><br>**Capacitación "ATI" 11 de diciembre del 2025**<br>- Capacitación uso de herramienta para la Asistencia técnica integral.<br>- Se dan las instrucciones para la legalización de entrega de insumos por parte de la supervisión.<br>- Se invita a asistir a la capacitación el próximo 19 de diciembre para el manejo de la herramienta tecnológica de legalización de insumos.<br><br>**Se realiza capacitación de legalización de entrega de insumos (etapa de prueba): 22 de diciembre del 2025.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Capacitación modulo entrega de insumos.<br>- Solicitud soportes para informe estatal de diciembre.<br><br>R**eunión informativa etapas 6, 7, 8: 15 de enero del 2026.**<br><br>Se dan las directrices para la generación de evidencias de las obligaciones correspondientes a:<br><br>- Legalización de entrega de insumos<br>- Desarrollo de talleres formativos<br>- ATI<br>- Actualización de contratación del técnico<br>- Supervisión del proyecto vigente<br>- Entrega de informes y sus componentes<br>- Avances de la contratación derivada.<br>- Procedimiento para autorización de pagos a proveedores.<br>- Pago de rendimientos financieros<br>- Tiempos de ejecución<br>- Se notifica suspensión de encuesta actual de legalización de insumos, para ajuste y reprogramación de capacitación de nueva encuesta para el 4 de febrero.<br>- Entre otros<br><br>**Se realiza reunión de claridades ATI: 22 de enero de 2026.**<br><br>Se resuelven dudas tales como:<br><br>- Activación de internet<br>- Sincronización de la información<br>- Uso de la herramienta con y sin internet<br>- Habilitación de usuarios<br>- Entre otros.<br><br>**Se realiza capacitación para la entrega de herramienta ajustada de legalización de insumos y materiales: 4 de febrero.**<br><br>- Se capacita en el manejo de la herramienta.<br>- Se notifican nuevos enlaces como apoyos a la supervisión.<br>- Se define la ruta a seguir en el procedimiento entregado.<br>- Se habilitan los usuarios.<br>- Se hace entrega del enlace para su uso municipal.<br><br>**Se capacita en la encuesta de caracterización ex post 27/03/2026**<br><br>- Se capacita en el manejo y diligenciamiento de nuevas variables y cargues de evidencias de la etapa ex post |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Se entrega instrumento digital de retroalimentación final del proyecto, el cual se entregará tipo encuesta Survey en la semana del 6 de abril.<br><br>**Seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio 17/03/2026**<br><br>- Suscribir el acta de inicio del convenio e informar.<br>- Solicitar a los cinco (5) beneficiarios que han manifestado no continuar en el proyecto la presentación de carta de renuncia voluntaria debidamente firmada.<br>- Realizar la focalización de los cinco (5) nuevos beneficiarios que reemplazarán a los retirados.<br>- Gestionar la solicitud de los rendimientos financieros ante el IDEA y remitirlos oportunamente a la supervisión para su revisión.<br>- Confirmar y comunicar la fecha programada para la entrega de insumos.<br>- Solicitar al operador el cronograma detallado de construcción e implementación de las unidades productivas.<br>- Adelantar diálogo con el contratista para definir la viabilidad de realizar los pagos en dos (2) desembolsos. |
| 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:<br><br>Acta reunión informativa implementación - A5<br><br>Cronograma y capacitaciones realizadas x el mpio – B8<br><br>ATI e implementación de estructuras – B6 – B7<br><br>6. Informes AoAT y Actas<br><br>Control de visitas | Se realizaron los procesos de acompañamiento para garantizar la operación del proyecto en el municipio.<br><br>El técnico Ricardo Graciano de GobAnt realiza las siguientes Asistencia técnicas en el mes de Abril:<br><br>2UPF (16 de abril 2026)<br><br><br><br>| Código unidad productiva | Nombre del beneficiario | Numero de la asistencia tecnica | Fecha Asistencia tecnica |<br>|---|---|---|---|<br>| 1017237882 | Sara Lucia Escudero Gutierrez | | 16/4/26, 12:00 |<br>| 1048044171 | Diana Maria Rendon | | 16/4/26, 12:00 |<br><br>Aun sin implementar<br><br>*<u>Trazabilidad</u>*<br><br>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.<br><br>El acompañamiento fue brindado por el profesional técnico Carlos Mario Marín Mesa de la Dirección de Seguridad Alimentaria hasta el 23 de diciembre de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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. |

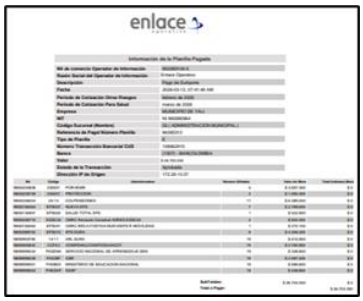
## Compromisos Administrativos, Legales y Financieros:

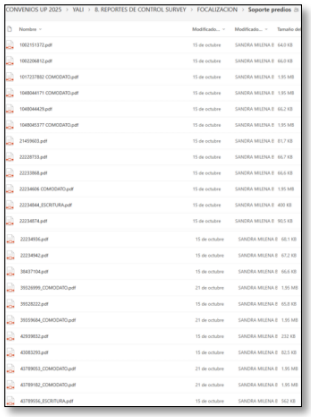
| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL | CUMPLE/ NO CUMPLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| Disponer de una persona y los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos, tecnológicos 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:**<br><br>1.Precontractual: Documentación del municipio<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>5.Obligaciones: Contrato_PSP_099_2025_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Contrato_PSP_030_2026_Liliana_Maritza_Mesa_Arbelaez-C1<br><br>Egresos – C1 | Se evidencia que se cuenta con el técnico operativo Liliana Maritza Mesa Arbeláez hasta el 26 de diciembre:<br><br>PSP_099_2025<br><br>**Valor:** $11.200.000<br>**Fecha de inicio:** 15 de septiembre del 2025<br>**Fecha de finalización:** 26 de diciembre del 2025<br><br>PSP_030_2026<br><br>**Valor:** $21.000.000<br>**Fecha de inicio:** 22 de enero del 2026<br>**Fecha de finalización:** 22 de julio del 2026<br><br>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.<br><br>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.<br><br><br>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.<br><br>El municipio inicia la entrega de egresos a partir del acta de inicio del convenio 6/08/2025:<br><br><u>Liliana Maritza Mesa Arbeláez:</u><br>Septiembre: $1.472.000<br>Octubre: $2.944.000<br>Noviembre: $2.944.000<br>Diciembre: $2.944.000<br>Enero – Febrero: $3.500.000 (22 de ene al 21 de feb) |

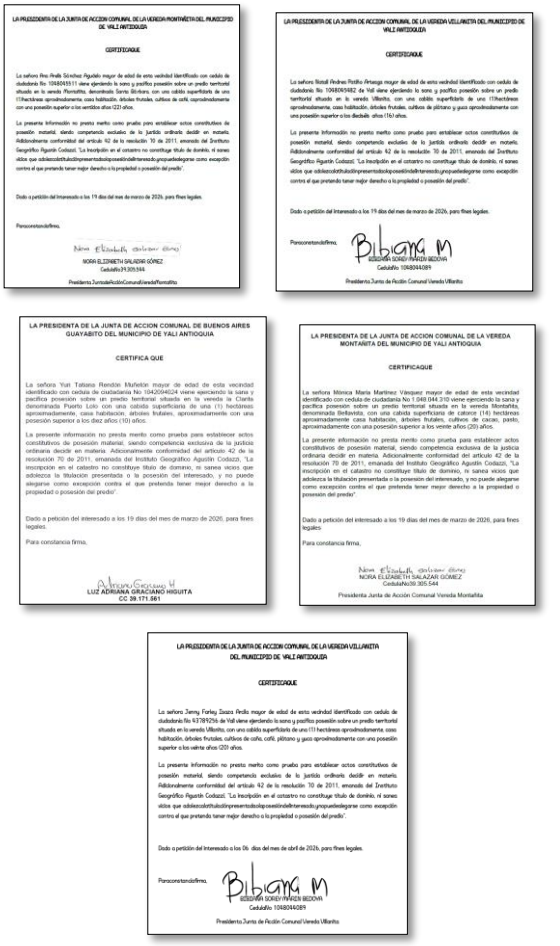
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Febrero – Marzo: $3.500.000 (22 de feb al 21 de mar)<br>Marzo – Abril: $3.500.000 (22 de mar al 21 de abril) |
| Elaborar el Plan Operativo con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, tal y como lo indica el anexo PLAN OPERATIVO DE UNIDADES PRODUCTIVAS. | CUMPLE | **Sistema de carpetas:**<br><br>5.Obligaciones: Plan Operativo C2 | Se entrega de plan operativo |
| 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.<br><br>Correos electrónicos<br><br>Actas de reuniones<br><br>Evidencia de la gestión.<br><br>Grabaciones | Hubo un manejo correcto del sistema de información, así como el sistema de carpetas contractual.<br><br>Se observó 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.<br><br>Así mismo, se observó 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:**<br><br>5.Obligaciones: C5 | Al corte de este informe de seguimiento, el municipio no hace entrega de los pendones<br><br>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:**<br><br>5.Obligaciones: Plan Operativo C2<br><br>Proceso de contratación – C6<br><br>7. Requerimientos y respuestas | Al corte de este informe de seguimiento, el municipio adjudica la contratación derivada: Selección abreviada de menor cuantía contrato de suministros SAMC-001-2026 a la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE BRICEÑO<br><br>Proceso: selección abreviada menor cuantía<br>Valor: $ 132.185.600<br>Contrato celebrado: SAMC-001-2026<br><br>Objeto: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Informe_9_municipal | "SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS AGRÍCOLAS Y EQUIPOS, ASÍ COMO EL TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VEINTITRÉS (23) UNIDADES PRODUCTIVAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE YALI, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 25IA100A2403, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA"<br><br>Actualmente se encuentra en proceso de alistamiento y planificación para dar inicio a la distribución de materiales para la construcción de estructuras.<br><br>*Trazabilidad*<br><br>Al corte de febrero, el municipio no cuenta con operador, presentando importantes retrasos en el cumplimiento de obligaciones, por tanto, la supervisión procede a requerir el municipio:<br><br>Radicado 2026030034283: solicitando avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones contractuales:<br><br>Asunto:<br>Señor<br>**JHON JAIRO GIRALDO POSADA**<br>Alcalde<br>Yalí, Antioquia<br><br>***Asunto*:** Solicitud de avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones 5B y 6C del Convenio Interadministrativo No. 25IA100A2403 – Municipio de Yalí.<br><br>Respuesta del municipio 05/02/2026<br>Señora<br>**LAIDY DIANA ARIAS GARCIA**<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2T<br>Supervisora<br>Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional<br>Gobernación de Antioquia<br><br>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.<br><br>Anexa cronograma:<br><br>**Actividad** / **Fecha / Plazo**<br>Publicación del aviso de convocatoria y del proyecto de pliego de condiciones en SECOP I / 3 de febrero de 2026<br>Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones / Del 3 al 9 de febrero de 2026<br>Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones / 10 de febrero de 2026<br>Expedición de la resolución de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo / 11 de febrero de 2026<br>Plazo para manifestación de interés de MIPYME (para limitación del proceso) / Del 11 al 13 de febrero de 2026<br>Comunicación sobre limitación del proceso a MIPYME (si procede) / 16 de febrero de 2026<br>Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo / Del 11 al 16 de febrero de 2026<br>Expedición de adendas (si se requieren) / Hasta el 17 de febrero de 2026<br>Fecha límite para presentación de propuestas (cierre) / 18 de febrero de 2026, Hora:5:00 p.m<br>Evaluación de propuestas / 19 y 20 de febrero de 2026<br>Publicación del informe de evaluación / 23 de febrero de 2026<br>Traslado del informe de evaluación (observaciones) / Del 23 al 25 de febrero de 2026<br>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 | CUMPLE | **Sistema de carpetas:**<br>5.Obligaciones: | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos. | | Apertura_cuenta_C7 | <br>IDEA<br>Medellín, 12 DE AGOSTO DE 2025<br>LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO<br>DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA<br>Se permite certificar que el (la) cliente MUNICIPIO DE YALI, identificado con NIT. 890980964, tiene con el Instituto el siguiente producto:<br>CUENTA \| DESCRIPCIÓN CUENTA \| ESTADO \| FECHA DE APERTURA<br>200000776 \| CONVENIO 25A1060242I3 UNIDADES PRODUCTIVAS \| ACTIVA \| 2025/08/12<br>CUENTA CON SUPERVISION EXTERNA<br>Este certificado se expide a solicitud del interesado.<br>Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con los teléfonos (4) 354 77 00 extensiones 253 – 124 – 195.<br>Cordialmente,<br>MARIA TERESA CARDONA RUIZ<br>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:**<br><br>5.Obligaciones: SS_Parafiscales_abril_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:**<br><br>5.Obligaciones: SS_Parafiscales_abril_2026 – C11 | Al corte de este informe de seguimiento se expide:<br><br>- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del municipio (expedido el 30 de abril del 2026)<br><br><br>MUNICIPIO DE YALÍ<br>CERTIFICACIÓN<br>Código: PDO-FR-12<br>Versión: 02<br>Fecha: 17-06-2021<br>Página: 1 de 1<br>CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES<br>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. **890.982.964-6**, 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.<br>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.<br>Dado en el Municipio de Yalí, a los treinta (30) días del mes de abril de 2026.<br>Atentamente,<br>JHON JAIRO GIRALDO POSADA<br>C.C 98.643.520<br>Alcalde<br><br>- Planillas de pago del municipio – marzo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br>- Planilla de pago de seguridad social del contrato del técnico como aporte en especie del presente convenio. Marzo<br> |
| 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_9_abril_2026 – C12 | El municipio hace entrega del informe #9 correspondiente al mes de abril. |
| Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio. | CUMPLE | Sistema de carpetas | Se dispuso de la imagen Institucional en todo el desarrollo del convenio |
| 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:**<br><br>1.Precontractual: Documentación del municipio<br><br>2. Contractual: Convenio<br><br>4. Soportes de Pago<br><br>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.<br><br>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 | CUMPLE | | El municipio cumple con la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo y demás que rijan la materia. |

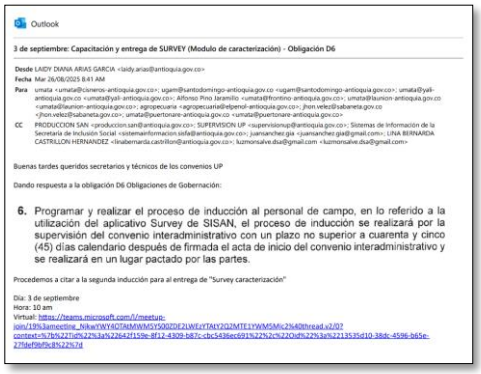
| | | | |
|---|---|---|---|
| enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. | | **Sistema de carpetas:** 5.Obligaciones: Manual_SS_Trabajo - C15 | |
| 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:**<br><br>5.Obligaciones | 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 | 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 | 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 | 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. | CUMPLE | | 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:<br><br>En el mes de febrero se procede a realizar la validación y autorización de la legalidad de los nuevos predios (REEMPLAZOS): |

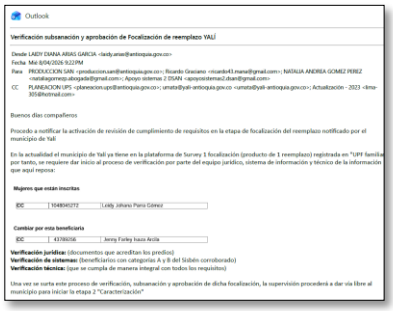
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Natali Andrea Patiño Arteaga<br>Yuri Tatiana Rendón Muñetón<br>Ana Arelis Sánchez Agudelo<br>Leidy Johana Parra Gómez<br>Mónica María Martínez Vásquez<br><br>Jenny Farley Isaza Arcila<br> |

## 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:**<br>5.Obligaciones: Delegacion_supervision_GobAnt A2 – D2 | Designación GobAnt:<br><br>**Supervisora:** Leidy Arias García (06/08/2025)<br>**Supervisora suplente:** periodo 7 al 20 de octubre y del 15 al 23 de diciembre: Juanita Henao Hernández<br>**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:**<br>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:**<br><br>5.Obligaciones: SS_Parafiscales_abril_2026 – C11 | Al corte de este informe de seguimiento se expide:<br><br>Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del municipio (expedido el 30 de abril del 2026)<br><br>- Planillas de pago del municipio – marzo<br><br>- Planilla de pago de seguridad social del contrato del técnico como aporte en especie del presente convenio. Marzo |
| Elaborar las suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones y actas a que haya lugar, así como la liquidación de convenio. | CUMPLE | | No se presentan suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones, se inicia proceso de cierre y liquidación del convenio. |
| 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 | CUMPLE | **Sistema de carpetas:**<br><br>1.Precontractual: Especificaciones técnicas y anexos<br><br>2. Contractual: Convenio | Se realizo la respectiva inducción el día 3 de septiembre de 2025:<br><br>Se hizo entrega del módulo de caracterización en SURVEY |

| | | | |
|---|---|---|---|
| interadministrativo y se realizará en un lugar pactado por las partes. | | 5.Obligaciones: Acta_induccion_15_ agosto_2025 – B3<br><br>Lista_de_asistencia_ induccion_obligación _B3<br><br>Correo electrónico oficial - D6 | <br>Outlook<br>3 de septiembre: Capacitación y entrega de SURVEY (Modulo de caracterización) - Obligación D6<br>Desde LAIDY DIANA ARIAS GARCIA<br>Fecha Mar 26/08/2025 8:41 AM<br>Para umata<br>CC PRODUCCION SAN; SUPERVISION UP<br>Buenas tardes queridos secretarios y técnicos de los convenios UP<br>Dando respuesta a la obligación D6 Obligaciones de Gobernación:<br>**6.** 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.<br>Procedemos a citar a la segunda inducción para al entrega de "Survey caracterización"<br>Día: 3 de septiembre<br>Hora: 10 am<br>Virtual: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjkwYWY4OTAtMWM5YS00ZDE2LWEzYTAtY2Q2MTE1YWM5Mic2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2264f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec6915%22%2c%22Oid%22%3a%2213535d10-38dc-4596-b65e-27fdef9bf9c8%22%7d<br>En esta reunión se socializa los siguientes anexos:<br>• Caracterización<br>• Especificaciones técnicas<br>• Plan operativo<br>• Guías formativas<br><br>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<br><br>5.Obligaciones: Acta_induccion_15_ agosto_2025 – B3<br><br>Lista_de_asistencia_ induccion_obligación _B3<br><br>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<br><br>Designación municipal:<br><br>**Supervisor:** Verónica Céspedes Muñoz<br>**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 | CUMPLE | **Sistema de carpetas:** | Se realiza noveno informe de seguimiento correspondiente al mes de abril. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de la Calidad de la Gobernación de Antioquia vigente. Los informes periódicos se realizarán de forma mensual para conocer el avance de las actividades. | | 3.Informes SGTO Y PAGO Informe_seguimiento_9_Yali | |
| 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:**<br><br>5.Obligaciones: **Todas las que correspondan**<br><br>3.Informes SGTO Y PAGO Informe_seguimiento_9_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<br><br>7. Requerimientos y respuestas<br><br>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<br><br>Se presentan cinco renuncias voluntarias en el proyecto.<br><br>La supervisión aprueba focalización y activa la caracterización en el municipio de 4 reemplazos.<br><br><br><br>1 reemplazo esta pendiente por aprobación de focalización.<br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | *Trazabilidad*<br><br>El municipio la renovación contractual del técnico de campo<br><br>PSP_030_2026<br><br>**Valor:** $21.000.000<br>**Fecha de inicio:** 22 de enero del 2026<br>**Fecha de finalización:** 22 de julio del 2026<br><br>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<br><br>Radicado 2026030034283: solicitando avances y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones contractuales<br><br>El municipio responde el 4 de febrero (ver detalles obligación C6) |

## 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 de ene al 21 de feb)
Febrero – Marzo: $3.500.000 (22 de feb al 21 de mar)
Marzo – Abril: $3.500.000 (22 de mar al 21 de abril)

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

| FECHA | TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA | CONCLUSIONES/OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **16/04/2026** | Seguimiento a estructuras | El técnico Ricardo Graciano de GobAnt realiza las siguientes Asistencia técnicas en el mes de Abril:<br><br>2UPF (16 de abril 2026)<br><br>**Código unidad productiva** / **Nombre del beneficiario** / **Numero de la asistencia tecnica** / **Fecha Asistencia tecnica**<br>1017237882 / Sara Lucia Escudero Gutierrez / / 16/4/26, 12:00<br>1048044171 / Diana Maria Rendon / / 16/4/26, 12:00<br><br>Aun sin implementar<br>. |

## 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. 84265312 certificado de parafiscales del día 30/04/2026

## 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

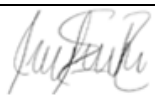
- Informe presentado por el municipio.
- Parafiscales y Seguridad Social del municipio con fecha del 30/04/2026.
- Y demás soportes que reposan en el sistema de carpetas de la supervisión

Para constancia, se firma el presente informe el 08/05/2026 - Convenio interadministrativo 25IA100A2403



_____

**LAIDY DIANA ARIAS GARCIA**
Supervisora

| | *NOMBRE* | *FIRMA* | *FECHA* |
|---|---|---|---|
| **Apoyó:** | José Ignacio Rojas Osorio - Apoyo a la supervisión |  | 4/05/2026 |