NÚMERO DE INFORME	**1**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/12/2024	Hasta:	03/01/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
		27/11/2024	27/09/2025
10 MESES	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		DAIRO LEON VASQUEZ E	
TÉCNICO DE CAMPO		DAIRO LEON VASQUEZ E	

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 11 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 11 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	N/A

6. El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 11 visitas de un total de 11 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7. Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	N.A
8. Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	N.A
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	N.A

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **Se va realizar la gestión y posterior oficio**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de XXXXXXXXXX realizó la contratación del técnico xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de xxxxxx años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	Copias de los contratos o certificación de designación. Anexo xx **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7. El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8. Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9. Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°1 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 2
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

	OBSERVACIONES durante este periodo no se han ejecutado varias acciones debido que el personal de la administración ha permanecido en vacaciones desde el 15 de diciembre de 2024 y hasta el momento apenas se están retomando labores.

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

	ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales (no se envía porque la tesorera no está laborando)
Anexo 2: Planillas de pago de seguridad social integral del municipio (queda pendiente)
Anexo 3: certificación de delegación como técnico para el convenio
Anexo 4: Delegación del municipio del supervisor con la gobernación -MANA
Anexo 5: Delegación del municipio del enlace con la gobernación -MANA
Anexo 6. Registro sitios donde se establecerá algunas de las U.P de las familias participantes.
Anexo 7. Fotos de equipos de cómputo e impresión
Anexo 8. Fotos de sitios donde se van a establecer lagunas de la huertas

Para constancia, se firma el presente informe el 03 del mes de enero de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata
Municipio de SAN JOSE DE LA MONTAÑA

INFORME TECNICO DE AVANCE 1

OBJETO DEL CONTRATO	IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES AGROPECUARIAS GENERADORAS PRODUCTIVAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN MARCO DEL CONVENIO N°4600017641 FIRMADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA
CONTRATISTA	AGRO - TECH S.A.S BIC
N° DE IDENTIFICACION	900252345-1
VALOR DEL CONTRATO:	SETENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/L ($ 75.061.416)
PLAZO DE EJECUCION:	Dos (02) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	3 de septiembre del 2025
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	8 de noviembre del 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADERO Y SISTEMA DE RIEGO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA.

Las actividades ejecutadas durante el periodo del presente informe fueron las siguientes:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES EJECUTADAS
1. Cumplir con el Objeto del Contrato de conformidad con las actividades, cantidades, requerimientos técnicos, ítems solicitados, y especificaciones dadas dentro del estudio previo y en los plazos establecidos por la entidad	Se esta cumpliendo con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos técnicos
2. Adquirir y utilizar los materiales para la instalación de los módulos, sistema de riego y demás, de primera calidad	Se entregaron los materiales para la instalación de los módulos, sistema de riego y demás, de primera calidad
3. Realizar la instalación de cada una de las unidades productivas con los materiales indicados en la ficha técnica, con las medidas e indicaciones dadas en los gráficos y planos advertidos en el presente pliego, en los estudios previos y en el anexo técnico del convenio marco	Se adelanto la ejecución de esta actividad
4. Emplear el personal idóneo para la instalación de cada unidad productiva	Se ha venido empleando el personal idoneo
5. Utilizar los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo	Se están utilizando los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo
6. Disponer de capacidad técnica y de personal para la ejecución de actividades objeto del contrato	Se tiene en campo el ingeniero residente para organizar la logística de construcción
7. Utilizar vehículos aptos para el transporte de materiales e insumos hasta los puntos de instalación de cada unidad productiva, en condiciones que los protejan contra alteraciones derivadas de contaminación y proliferación de microorganismos	Se utilizaron vehículos aptos para el transporte de materiales e insumos hasta los puntos de instalación de cada unidad productiva
8. Cumplir con un término de 48 horas para efectuar los cambios de materiales que no cumplan con la ficha técnica y que sean objeto de devolución	No aplica de acuerdo a los insumos entregados y avalados por la supervisión.

1. ENTREGA DE BIENES, MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE INVERNADEROS.

Nombre	Vereda	Contacto
Ramon Angel Zapata Casas	Potrerito	3218529322
Maria Eunice Betancur	Potrerito	3218127883
Luz Marina Chavarri Lopez	San Juan	3253941912
Julian Vasquez Chavarria	La esperanza	3013925622
Francy Helena Chavarria Chavarria	Santa Ines	3126862918
Claudia Maria Gallego Rojas	Santa Barbara	3013352229
Marta Helena Chavarria Muñoz	Caribe	3137202131
Luz Maria Jaramillo Sepulveda	Cambure	3228980300
Lena Maria Arrieta Sierra	La Maria	3146517148
Gilberto Restrepo	Zona Urbana	3147100898
Luz Enedi Muñoz	Cambure	3148503461
Ana Maria Vasquez Ruiz	Caribe	3135633842

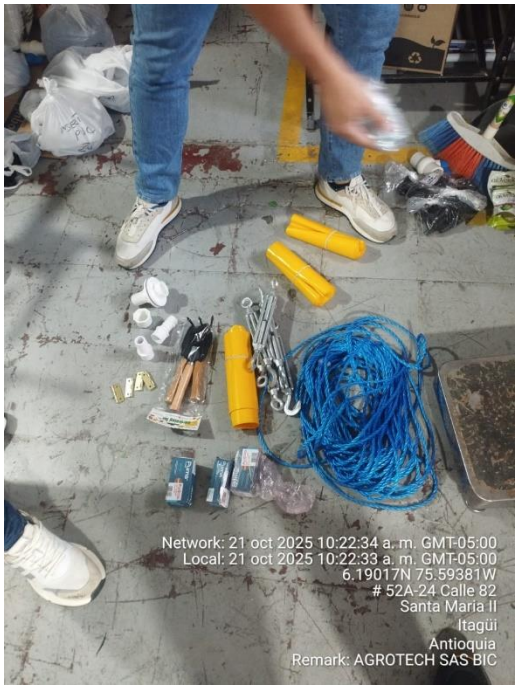
2. FOTOS ENTREGA DE MATERIALES

Envió de materiales a San José de la Montaña






Network: 21 oct 2025 10:23:18 a. m. GMT-05:00
Local: 21 oct 2025 10:23:17 a. m. GMT-05:00
6.19015N 75.59381W
52A-20 Calle 82
Santa María II
Itagüí
Antioquia
Remark: AGROTECH SAS BIC


Network: 21 oct 2025 10:22:34 a. m. GMT-05:00
Local: 21 oct 2025 10:22:33 a. m. GMT-05:00
6.19017N 75.59381W
52A-24 Calle 82
Santa María II
Itagüí
Antioquia
Remark: AGROTECH SAS BIC


Network: 21 oct 2025 10:20:58 a. m. GMT-05:00
Local: 21 oct 2025 10:20:58 a. m. GMT-05:00
6.19013N 75.59382W
52A-20 Calle 82
Santa María II
Itagüí
Antioquia
Remark: AGROTECH SAS BIC


Network: 21 oct 2025 10:22:01 a. m. GMT-05:00
Local: 21 oct 2025 10:22:00 a. m. GMT-05:00
6.19015N 75.59381W
52A-24 Calle 82
Santa María II
Itagüí
Antioquia
Remark: AGROTECH SAS BIC


nitrafos



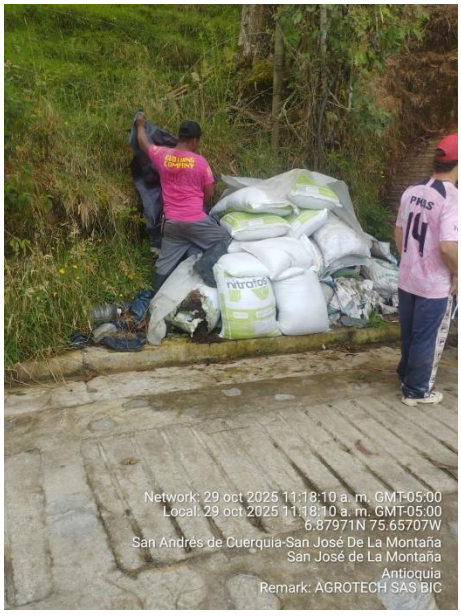
Entrega de materiales en el municipio.





Despacho de materiales hacia las veredas








29/10/2025 2:16:19 p. m.
6.829948333333334N 75.68120333333333W
San Andrés de Cuerquía/San José de la Montaña
San Andrés de Cuerquía
Antioquia
Agrotech


Network: 29 oct 2025 1:10:32 p. m. GMT-05:00
Local: 29 oct 2025 1:10:32 p. m. GMT-05:00
6.85398N 75.68464W
20-83 Carrera 21
San José de La Montaña
Antioquia
Remark: AGROTECH SAS BIC


30/10/2025 6:58:07 a. m.
6.804670000000001N 75.67963666666667W
San José De La Montaña-Belmira
San José de La Montaña
Antioquia
Agrotech


30/10/2025 8:20:01 a. m.
6.7891900000000005N 75.67115166666667W
San José De La Montaña-Belmira
Antioquia
Agrotech


30/10/2025 5:23:49 p. m.
6.845121666666667N 75.64588833333333W
La María
San José de La Montaña
Antioquia
Agrotech


30/10/2025 9:20:02 a. m.
6.812455N 75.65925666666666W
uivá-San Andrés de Cuerquía/San José de la Montaña
San Andrés de Cuerquía
Antioquia
Agrotech
30/10/2025 12:49:59 p. m.
6.8068183333333332N 75.63328W
uivá-San Andrés de Cuerquia/San José de la Montaña
San Andrés de Cuerquía
Antioquia
Agrotech




Rotovel
250 L




nitrofos











RESUMEN EJECUCION TECNICA

MATERIALES	MEDIDAS	UNIDAD	CANT	CANT - UP	TOTAL INSUMOS	PRECIO U.	TOTAL
Guadua	6 m	Unidad	17	**12**	**204**	$22.090	$4.506.360
Plástico Transparente para invernadero calibre 6	6,10 m de ancho	Metro	18	12	**216**	$22.090	$4.771.440

Plastico para invernadero calibre 7	1,5 m de ancho	Metro	50	12	**600**	$14.569	$8.741.400
Tabla de madera común	3 m x 0,2 m x 1"grueso	Unidad	16	12	**192**	$20.680	$3.970.560
Plástico trampas amarillo	0,4 m x 1 m	Unidad	6	12	**72**	$2.068	$148.896
Plástico trampas azul	0,4 m x 1 m	Unidad	6	12	**72**	$2.068	$148.896
Tuercas de 3/8	3"/8"	Unidad	30	12	**360**	$206	$74.160
Arandelas de 3/8	3"/8"	Unidad	30	12	**360**	$206	$74.160
Varilla Roscada de 3/8	3"/8"	Unidad	5	12	**60**	$7.144	$428.640
Varilla de hierro de 1/2	1/2 x 6	Unidad	6	12	**72**	$7.802	$561.744
Guaya acerada de 1/8	(1/8)	Metro	150	12	**1800**	$2.068	$3.722.400
Alambre liso cal 14	Cal 14	Kg	4	12	**48**	$11.279	$541.392
Ganchos cosedora industrial 5019	Caja x 5,000	caja	1	12	**12**	$14.100	$169.200
Anclaje completo (Varilla de 1/2" roscada en extremo, doble tuerca y arandela y base en fibra de vidrio)	1/2	Unidad	3	12	**36**	$32.900	$1.184.400
Tensor Trabajo Pesado 1/2 X3-1/2-pulg	1/2	Unidad	6	12	**72**	$15.792	$1.137.024
Soga pisadora	m	m	30	12	**360**	$1.033	$371.880
Tornillo de ensamble caja de 2"	caja	caja	3	12	**36**	$10.152	$365.472
Transporte - un viaje	Global	Unidad	1	12	**12**	$225.600	$2.707.200

Tabla de madera común	3 m x 0,2 m x 1"grueso	Unidad	14	12	**168**	$20.680	$3.474.240
Malla gallinera	Rollo x 50 mts	Unidad	1	12	**12**	$61.945	$743.340
Estacón inmunizado	2.2 mts	9 cm Diámetro	8	12	**96**	$25.473	$2.445.408
Estacón inmunizado Media Madera	2.2 mts	4.5 cm Diámetro	6	12	**72**	$14.005	$1.008.360
Varilla Madera 3 m de 2*2"	3 mts	3" x 2"	4	12	**48**	$14.006	$672.288
Varilla Madera 3 m de 2*3"	3 mt	2" x 2"	4	12	**48**	$15.886	$762.528
Bisagra de 2"	Mediana	Unidad	4	12	**48**	$4.135	$198.480
Clavos 2", 2 1/2 y 3"	2"	Caja	3	12	**36**	$6.109	$219.924
Zinc rizado	3 mts	Unidad	3	12	**36**	$27.354	$984.744
Sombrillas de amarre	Unidad	Unidad	18	12	**216**	$566	$122.256
Transporte - un viaje	Global	Unidad	1	12	**12**	$225.600	$2.707.200
Total							$46.963.992

Para el presente informe se evidencia un avance de ejecución del 62.57% del contrato, el cual soporta una factura por el valor de $ 46.963.992 (Cuarenta y seis millones novecientos sesenta y tres mil novecientos noventa y dos pesos.).

RODOLFO ANTONIO VANEGAS CASTRILLON
CC 70.002.794 de Pueblorrico - Antioquia
AGROTECH SAS BIC
CONTRATISTA

Sergio Posada

SERGIO POSADA RESTREPO
CC 1.036.662.006 de ITAGÜÍ - Antioquia
COORDINADOR DE PROYECTOS

ANEXOS

Anexo 1. Actas de entrega de materiales

NÚMERO DE INFORME	**3**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	02/01/2024	Hasta:	05/02/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
		27/11/2024	27/09/2025
10 MESES	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		DAIRO LEON VASQUEZ E	
TÉCNICO DE CAMPO		DAIRO LEON VASQUEZ E	

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 11 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 11 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	N/A

6.El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 11 visitas de un total de 11 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7.Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	N.A
8.Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	N.A
9.Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	N.A

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones se está contatando la empresa que va realizar el suministro de la aves para recolectar la papelería u elabora oficio para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **Se va realizar la gestión y posterior oficio**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de san José de la montaña no realizó la contratación del técnico xx con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	Copias de los contratos o certificación de designación. Anexo xx **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7. El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8. Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9. Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° 32176342 del 12/202401/2025 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo 02
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°1 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 3
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniente, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES durante este mes no se han realizado muchas de las actividades esperando documentos para realizar la adquisición de la aves esperando que una de las empresas de suministro de aves nos pasara la papelería, tampoco se han realizado capacitaciones ya que no se ha podido montar el contrato de sumistro esencial para poder llevar a cabo el desarrollo del proyecto y por ende dictar las charlas correspondientes así como las visitas.

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales
Anexo 2: Planillas de pago de seguridad social integral del municipio
Anexo 3. Rut actualizado.
Anexo 4.cedula tarjeta profesional contador
Anexo 5.certificado junta central de contadores

Para constancia, se firma el presente informe el 07 del mes de febrero de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata

NÚMERO DE INFORME	**7**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/05/2025	Hasta:	10/06/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL		
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
10 MESES		27/11/2024	27/09/2025
	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		DAIRO LEON VASQUEZ E	
TÉCNICO DE CAMPO		DAIRO LEON VASQUEZ E	

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 11 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 11 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	No se han entregado insumos

6.El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 11 visitas de un total de 11 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7.Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	Nos se ha establecido ninguna unidad
8.Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	Se realizaron 2 talleres de capacitacion
9.Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	No se ha comprado ningún insumo hasta el momento

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **No se va entregar este insumo**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de San Jose de la Montaña tiene la contratación del técnico agropecuario con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de 20 años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	No se anexa contrato ya que es vinculado **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	No se instalado pendón ya que no se han realizado las compras de insumos
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7.El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8.Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9.Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°6 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 6
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales
Anexo 2: Planillas de pago de seguridad social integral del municipio
Anexo 3informe de avance físico.
Anexo 5 estándares de calidad.
Anexo 6 Rut actualizada
7 formato de avance físico
8 formato de avance financiero

Para constancia, se firma el presente informe el 11 del mes de junio de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata

NÚMERO DE INFORME	**8**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/06/2025	Hasta:	10/07/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL		
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
10 MESES		27/11/2024	27/09/2025
	PRORROGA	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		DAIRO LEON VASQUEZ E	
TÉCNICO DE CAMPO		DAIRO LEON VASQUEZ E	

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia “De la Huerta a la mesa”.	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 11 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 11 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	No se han entregado insumos

6. El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 12 visitas de un total de 12 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7. Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	Nos se ha establecido ninguna unidad
8. Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	Se realizaron 3 talleres de capacitacion
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	No se ha comprado ningún insumo hasta el momento

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **No se va entregar este insumo**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de San Jose de la Montaña tiene la contratación del técnico agropecuario con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de 20 años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	No se anexa contrato ya que es vinculado **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	No se instalado pendón ya que no se han realizado las compras de insumos
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7.El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8.Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9.Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°6 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 6
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales
Anexo 2: Planillas de pago de seguridad social integral del municipio
Anexo 3informe de avance físico.
Anexo 5 estándares de calidad.
Anexo 6 Rut actualizada
7 formato de avance físico
8 formato de avance financiero
9-caracterizacion otro beneficiario

Para constancia, se firma el presente informe el 10 del mes de julio de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA



Director umata
Municipio de SAN JOSE DE LA MONTAÑA

NÚMERO DE INFORME	**9**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/07/2025	Hasta:	10/08/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.		
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL 10 meses	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
11 MESES 28 dias		27/11/2024	28/11/2025
	PRORROGA 58 dias calendario	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL	DAIRO LEON VASQUEZ E		
TÉCNICO DE CAMPO	DAIRO LEON VASQUEZ E		

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 12 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 12 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	No se han entregado insumos

6. El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 12 visitas de un total de 12 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7. Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	Nos se ha establecido ninguna unidad
8. Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	Se realizaron 3 talleres de capacitacion
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	No se ha comprado ningún insumo hasta el momento

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **No se va entregar este insumo**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de San Jose de la Montaña tiene la contratación del técnico agropecuario con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de 20 años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	No se anexa contrato ya que es vinculado **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	No se instalado pendón ya que no se han realizado las compras de insumos
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7.El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8.Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9.Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°9 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 9
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1. Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales
Anexo 2: Planillas de pago de seguridad social integral del municipio
Anexo 3informe de avance físico.
Anexo 5 estándares de calidad.
Anexo 6 Rut actualizada
7 formato de avance físico
8 formato de avance financiero

Para constancia, se firma el presente informe el 10 del mes de agosto de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata

NÚMERO DE INFORME	**10**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/08/2025	Hasta:	05/09/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.		
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL 10 meses	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
		27/11/2024	28/11/2025
11 MESES 28 dias	PRORROGA 58 dias calendario	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL	DAIRO LEON VASQUEZ E		
TÉCNICO DE CAMPO	DAIRO LEON VASQUEZ E		

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 12 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 12 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	No se han entregado insumos

6. El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 12 visitas de un total de 12 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7. Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	No se ha establecido ninguna de la huertas ya que no se ha realizado la contratación para el suministro de insumos	Nos se ha establecido ninguna unidad
8. Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	Se realizaron 3 talleres de capacitacion
9. Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	No se han comprado ni distribuido ningún insumo	No se ha comprado ningún insumo hasta el momento

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **No se va entregar este insumo**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de San Jose de la Montaña tiene la contratación del técnico agropecuario con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de 20 años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	No se anexa contrato ya que es vinculado **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	No se instalado pendón ya que no se han realizado las compras de insumos
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7.El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8.Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9.Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°9 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 9
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES , ya se adjudico el contrato para iniciar la construcción de las unidades, no se envía soportes de pago de seguridad social, ni parafiscales ya que el dia de hoy no están laborando los compañeros en la admon

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 3informe de avance físico.
Anexo 5 estándares de calidad.
7 formato de avance físico
8 formato de avance financiero

Para constancia, se firma el presente informe el 05 del mes de septiembre de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata

NÚMERO DE INFORME	**11**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/09/2025	Hasta:	10/10/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.	
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL 10 meses	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
11 MESES 28 dias		27/11/2024	28/11/2025
	PRORROGA 58 dias calendario	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL		DAIRO LEON VASQUEZ E	
TÉCNICO DE CAMPO		DAIRO LEON VASQUEZ E	

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 12 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 12 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	No se han entregado insumos

6.El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 0 visitas a las 0 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 12 visitas de un total de 12 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7.Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	Se realizo el contrato para el suministro de insumos	Nos se ha establecido ninguna unidad
8.Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	No se ha realizado ningún taller hasta el momento	Se realizaron 3 talleres de capacitacion
9.Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	Ya se compro mucha parte de los insumos	se ha comprado insumo hasta el momento

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **No se va entregar este insumo**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la	El Municipio de San Jose de la Montaña tiene la contratación del técnico agropecuario con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de 20 años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	No se anexa contrato ya que es vinculado **N.A**

intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	No se instalado pendón ya que no se han realizado las compras de insumos
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta
7. El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO**	N.A

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.	**DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
8. Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9. Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte
14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS**	N.A

lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°9 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 9
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A
20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares,	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS**	

establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES , ya se adjudico el contrato para iniciar la construcción de las unidades, no se envía soportes de pago de seguridad social, ni parafiscales ya que el dia de hoy no están laborando los compañeros en la admon

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1informe de avance físico.
Anexo 2 estándares de calidad.
Anexo 3 formato de avance físico
Anexo 4 formato de avance financiero
anexo 5 seguidad sicila mes septiembre
anexo 6 parafiscales

Para constancia, se firma el presente informe el 10 del mes de octubre de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata

NÚMERO DE INFORME	**12**				
MUNICIPIO	**SAN JOSE DE LA MONTAÑA**				
RESPONSABLE DEL INFORME	DAIRO LEON VASQUEZ E				
TIPO DE INFORME	**AVANCE**	**X**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/10/2025	Hasta:	10/11/2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONVENIO:

FECHA DE INICIO DEL CONVENIO:	4600017641		
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 **SAN JOSE DE LA MONTAÑA- ANTIOQUIA**".			
ASOCIADOS:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE ANTIOQUIA – MANÁ.		
VALOR ($) DEL CONVENIO	INICIAL		
	ADICIONES	N/A	
	VALOR TOTAL	CIENTO UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($ 101.856.909)	
	APORTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000)	
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	ESPECIE: VENTIDOS MILLONES $ 22.000.000 DINERO: TREINTA Y CINCO DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE SECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS ($ 35.259.719)	
PLAZO:	INICIAL 10 meses	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**
11 MESES 28 dias		27/11/2024	28/11/2025
	PRORROGA 58 dias calendario	**N°**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
SUPERVISOR/ENLACE MUNICIPAL	DAIRO LEON VASQUEZ E		
TÉCNICO DE CAMPO	DAIRO LEON VASQUEZ E		

2. AVANCE DE LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL CONVENIO:

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1. Seleccionar las familias, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la selección por la Gerencia de MANÁ.	El municipio realizó la selección de 11 familias de las veredas caribe, potrerito,congo,san juan, santa ines,santa barbara,la esperanza,cambure,la maría, ; atendiendo los parámetros de MÁNA	Ya se realizo y se envio 1 informe
2. Identificar, focalizar y priorizar las familias que se benefician del proyecto a través de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Los técnicos designados para el convenio realizaron la identificación y focalización de 12 familias que serán las beneficiadas del proyecto	Ya se envió en informe 1
3. El técnico de campo deberá participar del proceso de inducción que se realizará por la supervisión delegada por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - Maná, con un plazo no superior a quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio del convenio interadministrativo, se realizará en un lugar pactado por las partes.	Este proceso se realizó por parte de la supervisión y técnicos de Maná el 28/122024, donde asistieron Sandra Yaneth Rivera, y Juan José Herrera quienes descargaron la aplicación Survey123 en sus dispositivos móviles.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Anexo la asistencia se la llevo la supervisora no se quedó con copia
4. El técnico de campo deberá realizar el diagnóstico y establecimiento de la Línea base a las familias beneficiarias (Caracterización) antes de comenzar la implementación de las Unidades Productivas. Este procedimiento deberá ser registrado a través del aplicativo Survey definido por SISAN de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional– Maná, para lo cual serán capacitados.	Los técnicos de campo realizaron la caracterización de las 12 familias beneficiarias del proyecto a través del aplicativo Survey.	Se envió en informe 1
5. El municipio deberá dejar constancia de la entrega de insumos y herramientas agrícolas, así como de la entrega de materiales y acompañamiento a las familias para la implementación de la Unidad Productiva. Dejará constancia de este proceso haciendo uso de los formatos y medios definidos por la Gerencia Maná debidamente diligenciados y aplicados a cada una de las familias beneficiarias del proyecto.	Este proceso se realizará tan pronto inicie el proceso de contratación municipal y entrega de insumos a las familias beneficiadas.	Se realizó la entregado insumos lo cual se deja copia de acta de entrega de insumos

6.El técnico de campo realizará mínimo cuatro (4) visitas de asistencia técnica integral –ATI a cada uno de los hogares que implementa las Unidades Productivas. En la visita deberá diligenciar como fuente de verificación los formatos de visita de asistencia técnica integral – ATI y el formato de Seguimiento a la producción y sostenibilidad de la huerta, ambos se encuentran en el Aplicativo Survey. Para un total de 3 visitas a las 3 Unidades productivas del proyecto.	Los técnicos asignados al proyecto realizaron visita la primera visita técnica donde caracterizaron el grupo familiar participante de las huertas y verificaron el lugar donde se instalaría la UP. Se han realizado hasta la fecha 12 visitas de un total de 12 visitas del convenio.	**Se ha estado visitando algunas de las familias para verificar donde se instalaran la U.P** **Se anexan fotos**
7.Establecer un número total de 0 Unidades Productivas Agropecuarias para la Seguridad Alimentaria.	Se realizó el contrato para el suministro de insumos	Se han establecido hasta el dia 10 ,10 unidades
8.Realizar 5 talleres de capacitación a las familias participantes, cuya temática está definida en la ruta de intervención de la estrategia "De la Huerta a la mesa".	Se realizaron todas la capacitaciones, planeando la unidad productiva, establecimiento y siembra,sostenibiliad de la u.p. taller BPA. Y MIPE	Se realizaron 4 talleres de capacitación
9.Comprar y distribuir los insumos agrícolas necesarios para el establecimiento de las Unidades Productivas.	Ya se compro casi la totalidad de los insumos parte de los insumos	se ha comprado casi la totalidad de los insumos

3. AVANCES DE COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y FINANCIEROS

1. Realizar los trámites de aprobación de la entrega de aves en atención a la Resolución N°003651 del 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.	El municipio ha realizado las siguientes gestiones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx para dar cumplimiento con la Resolución N°003651 del 20014	Oficio xxxxx del xxxxxxxx. Anexo xx **No se va entregar este insumo**
2. Disponer de una persona y de los gastos en los que incurra para su desplazamiento para el cargo de técnico de campo con estudios técnicos o tecnológicos del área agropecuaria pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC1: a) AGRONOMÍA, b) ZOOTECNIA, c) INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES, d) INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos de	El Municipio de San Jose de la Montaña tiene la contratación del técnico agropecuario con experiencia en tecnología Agropecuaria con experiencia aproximada de 20 años en implementación de proyectos en seguridad alimentaria y disponibilidad de desplazarse a la zona rural para la ejecución de las obligaciones del convenio.	No se anexa contrato ya que es vinculado **N.A**

extensión rural e implementación de proyectos productivos agropecuarios para desarrollar la intervención de las huertas familiares integrales bajo el modelo metodológico propuesto por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – Maná.		
3. Elaborar un cronograma de actividades con las respectivas fechas que permitan medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para ser entregado a la Gerencia MANÁ, donde se especifique la manera de operar en cada uno de los componentes de intervención a las familias participantes del proyecto.	**Se elaboró un cronograma de actividades**	Se envió en anterior informe
4. La administración municipal será la responsable de imprimir y copiar los formatos requeridos para ejecución y monitoreo de las labores de campo y garantizará un espacio de oficina con equipo de cómputo e impresora para el desarrollo de las actividades del técnico de campo, con el fin de que el disponga de un espacio idóneo para el diligenciamiento de los informes y la realización de los registros periódicos que deba entregar. El municipio debe responder por el diligenciamiento de todos los formatos en los medios solicitados por la Gerencia Maná en el marco del proyecto.	**Se cuenta con oficina donde se pueden imprimir y copiar los formatos requeridos y se garantiza equipo de cómputo ANEXOS**	Fotografías oficina equipos
5. El municipio debe contar con un pendón por cada unidad productiva, con las siguientes características: dimensión de un metro de largo por un metro de ancho con el logo del respectivo municipio y el logo de la Gobernación de Antioquia y el nombre de la estrategia implementada por la gerencia de MANA.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	No se instalado pendón ya que no se han realizado las compras de insumos
6. Conformar un comité técnico con participación del supervisor de MANÁ, el rol técnico de la Gerencia de MANÁ y directores de las UMATA´s o quien haga sus veces. Las reuniones serán bimensuales, en las cuales se deberá diligenciar el formato FO-M1-P5-005: Acta de reunión y el formato FO-M1-P7-001: Listado de asistencia.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se conformó el equipo técnico pero no se quedó con copia del acta

7.El conveniente goza de autonomía técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica, para realizar los procesos de contratación necesarios para la ejecución de las actividades del convenio, para lo cual se deberá garantizar que se realicen de conformidad con las normas establecidas para tal fin, adicionalmente deberá garantizar la supervisión y/o interventoría y demás controles que garanticen la calidad y ejecución del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
8.Abrir presentar una cuenta bancaria en el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA bajo la denominación del proyecto a ejecutarse y con firmas conjuntas del MUNICIPIO y el Departamento de Antioquia para acceder y autorizar los desembolsos.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se abrió cuenta bancaria se envía soporte
9.Garantizar que los rendimientos financieros sean transferidos a la cuenta que el Departamento de Antioquia disponga, realizando el respectivo prorrateo de acuerdo a los recursos recibidos en el convenio.	Estos rendimientos serán depositados a la finalización del convenio a la cuenta que la Gobernación de Antioquia-Gerencia Maná designe.	N.A
10. En el evento en que el conveniente ejecutor no ejecute la totalidad de los recursos transferidos deberá reinvertirse única y exclusivamente en el objeto de este convenio, previa autorización del Departamento.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
11. Invertir los recursos entregados por el departamento única y exclusivamente en el cumplimiento del alcance del objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
12. El municipio debe iniciar su proceso de contratación en máximo en dos (2) meses después de la firma del convenio y acta de inicio, de no hacerlo se procederá a liquidar unilateralmente el convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se realizo el proceso de contratacion
13. Designar por escrito una persona que sea enlace con la Secretaría de Inclusión Social y Familia-Gerencia MANÁ del Departamento de Antioquia, para el logro del objeto del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se envía soporte

14. Entregar toda la información pertinente y la solicitada en los formatos destinados por el Departamento para tal fin y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
15. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado o contratado para la ejecución del convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
16. El asociado debe de acreditar y mantener a paz y salvo el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, de conformidad con la ley, de la siguiente manera, documento firmado por el revisor fiscal, contador público con su respectiva tarjeta profesional. Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta de contadores, si es del caso, en su defecto deberá ser firmado por el ordenador del gasto.	El municipio presenta el certificado de paz y salvo de aportes al SGSS y parafiscales y la planilla N° xxxxxxxxxx del xx/xx/2024 del municipio y la planilla xx/xx/2024 del técnico de campo (En caso de ser contratista.	Certificado de parafiscales del xx/xx/2024 firmado por el alcalde o contador (Documentos del contador). Planillas de pago de salud. Anexo xx
17. Elaborar y presentar al supervisor del convenio, mensualmente un (1) informe con el avance físico y financiero y un (1) informe final, el cual debe contener el desarrollo total de la ejecución del convenio.	Este corresponde al informe N°9 según lo estipulado en el convenio.	Informe N° 9
18. Disponer de la imagen institucional del departamento de Antioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	N.A
19. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la oficina de comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del convenio.	Se tendrá en cuenta para cuando inicie el proceso de entrega (pendones y listados)	N.A

20. Los impuestos, tasas y contribuciones descritos en el numeral 4.3, estarán a su cargo, es decir, todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	
21. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Describir las acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	Copia del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Archivo en .Zip Solo en este informe. N.A
22. El conveniante, deberá llevar una carpeta del proyecto, la cual debe contener toda la información del mismo que dé cuenta de todas las etapas del proyecto.	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION CON SUS SOPORTES RELACIONADOS COMO ANEXOS**	Se lleva una carpeta en la oficina, se envía fotografía

OBSERVACIONES , ya se han entregado la mayoría de insumos pero el proveedor no han enviado ninguna cuenta de cobro ni factura como tal, se tienen ya las actas de entrega esperando que se entregue la totalida de los insumos

Describir acciones relevantes que puedan dar claridad a la ejecución del convenio.

ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos, referenciados en las observaciones del informe de avance municipal del convenio N 4600017641

Anexo 1informe de avance físico.
Anexo 2 estándares de calidad.
Anexo 3 formato de avance físico
Anexo 4 formato de avance financiero
anexo 5 seguidad social mes octubre
anexo 6 parafiscales
anexo 7 evidencias de talleres realizados

Para constancia, se firma el presente informe el 10 del mes de noviembre de 2025

DAIRO LEON VASQUEZ ECHAVARRIA
Director umata

INFORME TECNICO DE AVANCE 2

OBJETO DEL CONTRATO	IMPLEMENTACIÓN AGROPECUARIAS OBJETO DEL CONTRATO DE UNIDADES GENERADORAS PRODUCTIVAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN MARCO DEL CONVENIO N°4600017641 FIRMADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA.
CONTRATISTA	AGRO - TECH S.A.S BIC
N° DE IDENTIFICACION	900252345-1
VALOR DEL CONTRATO:	SETENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/L ($ 75.061.416)
PLAZO DE EJECUCION:	Dos (02) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	3 de septiembre del 2025
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	8 de noviembre del 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADERO Y SISTEMA DE RIEGO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE HISPANIA

Las actividades ejecutadas fueron las siguientes:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES EJECUTADAS
1. Cumplir con el Objeto del Contrato de conformidad con las actividades, cantidades, requerimientos técnicos, ítems solicitados, y especificaciones dadas dentro del estudio previo y en los plazos establecidos por la entidad	Se esta cumpliendo con el objeto del contrato de acue4rdo con los requerimientos técnicos
2. Adquirir y utilizar los materiales para la instalación de los módulos, sistema de riego y demás, de primera calidad	Se entregaron los materiales para la instalación de los módulos, sistema de riego y demás, de primera calidad
3. Realizar la instalación de cada una de las unidades productivas con los materiales indicados en la ficha técnica, con las medidas e indicaciones dadas en los gráficos y planos advertidos en el presente pliego, en los estudios previos y en el anexo técnico del convenio marco	No aplica en el actual informe
4. Emplear el personal idóneo para la instalación de cada unidad productiva	No aplica en el actual informe
5. Utilizar los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo	Se están utilizando los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo
6. Disponer de capacidad técnica y de personal para la ejecución de actividades objeto del contrato	Se tiene en campo el ingeniero residente para organizar la logística de construcción
7. Utilizar vehículos aptos para el transporte de materiales e insumos hasta los puntos de instalación de cada unidad productiva, en condiciones que los protejan contra alteraciones derivadas de contaminación y proliferación de microorganismos	Se utilizaron vehículos aptos para el transporte de materiales e insumos hasta los puntos de instalación de cada unidad productiva
8. Cumplir con un término de 48 horas para efectuar los cambios de materiales que no cumplan con la ficha técnica y que sean objeto de devolución	No aplica de acuerdo a los insumos entregados y avalados por la supervisión.

1. **ENTREGA DE BIENES, MATERIALES Y CONSTRUCCION DE INVERNADEROS.**

Nombre	Vereda	Contacto
Ramon Angel Zapata Casas	Potrerito	3218529322
Maria Eunice Betancur	Potrerito	3218127883
Luz Marina Chavarri Lopez	San Juan	3253941912
Julian Vasquez Chavarria	La esperanza	3013925622
Francy Helena Chavarria Chavarria	Santa Ines	3126862918
Claudia Maria Gallego Rojas	Santa Barbara	3013352229
Marta Helena Chavarria Muñoz	Caribe	3137202131
Luz Maria Jaramillo Sepulveda	Cambure	3228980300
Lena Maria Arrieta Sierra	La Maria	3146517148
Gilberto Restrepo	Zona Urbana	3147100898
Luz Enedi Muñoz	Cambure	3148503461
Ana Maria Vasquez Ruiz	Caribe	3135633842

2. **Construcción de unidades**

Construcción de unidades productivas:

Ana María Vásquez Ruiz vereda el Caribe.






Claudia María Gallego vereda Santa Bárbara








Francy Helena Chavarría vereda Santa Inés







Hogar juvenil, zona urbana






Julián Vásquez Chavarría vereda La Esperanza







Lena María Arrieta Sierra vereda La María








Luz Enedi Muñoz vereda Cambure





Luz María Jaramillo Sepúlveda vereda Cambure






Luz Marina Chavarría López vereda San Juan





María Eunice Betancur vereda Potrerito






Marta Helena Chavarría Muñoz vereda El Caribe






Ramon Ángel Zapata Casas vereda Potrerito






Entrega de material vegetal
















MATERIALES	UNIDAD	CANT	CANT - UP	TOTAL INSUMOS	PRECIO U.	TOTAL
Oficial (incluye 65% prestaciones)	Jornal	3	12	**36**	$206.800	$7.444.800
Oficial (incluye 65% prestaciones)	Jornal	2	12	**24**	$206.800	$4.963.200
Pendón informativo de 1*1m Full -color	Unidad	1	12	**12,00**	122.200,00	$1.466.400
Fertilizante Organico Compostado	Bulto x 50 kg	6	12	**72,00**	23.030,00	$1.658.160
Cal Enmienda	Bulto x 50 kg	2	12	**24,00**	23.030,00	$552.720
Plantula de aguacate hass	Unidad	3	12	**36,00**	23.500,00	$846.000

plantula de pera	unidad	2	12	**24,00**	23.500,00	$564.000
Plantula de durazno tierra fria	Unidad	2	12	**24,00**	23.500,00	$564.000
plantulas de freijoa	Unidad	3	12	**36,00**	18.800,00	$676.800
Paca de cascarilla de arroz	Paca	1	12	**12,00**	28.294,00	$339.528
Semilla de Cilantro Magnum	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Semilla de Tomate chonto	Sobre x 10 Gr	1	12	**12,00**	3.290,00	$39.480
Semilla de repollo verde	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Semilla de zanahoría	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Semilla de Remolacha Crosby Egypthan	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Semilla de Lechuga batavia	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Semilla de habichuela Blue Lake	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Semilla de pepino cohombro	Sobre x 10 Gr	1	12	**12,00**	3.290,00	$39.480
Semilla de Arveja Santa Isabel	Sobre x 10 Gr	2	12	**24,00**	3.290,00	$78.960
Plántulas de hortalizas varias	Sobre x 10 Gr	271	12	**3.252,00**	282,00	$917.064
Bandeja Germinadora	Unidad	4	12	**48,00**	9.538,00	$457.824
Tanque plástico de 250 lts.	Unidad	1	12	**12,00**	269.582,00	$3.234.984
Accesorios de acople kit de entrada y salida	Unidad	1	12	**12,00**	36.913,00	$442.956
Llaves.	Unidad	30	12	**360,00**	3.299,00	$1.187.640
Silletas.	Unidad	30	12	**360,00**	536,00	$192.960
Tapon	Unidad	30	12	**360,00**	648,00	$233.280
Manguera de riego con puntos cada 10 cm	Metro	100	12	**1.200,00**	458,00	$549.600
Mangueras de 1"	Metro	30	12	**360,00**	2.293,00	$825.480
Equipo de jardinería(palin, pala, rastrillo)	Global	1	12	**12,00**	29.029,00	$348.348
Total						$28.097.424

Para el presente informe se evidencia un avance de ejecución del 37,43%, que sumado al 66.57% del avance de la primera acta del contrato, da un total ejecutado del 100%,

para el presente caso del informe 2 se soporta una factura por el valor de $ 28.097.424 (Veintiocho millones noventa y siete mil cuatrocientos veinticuatro pesos.).

Sergio Posada

SERGIO POSADA RESTREPO
CC 1.036.662.006 de ITAGÜÍ - Antioquia
COORDINADOR DE PROYECTOS

RODOLFO ANTONIO VANEGAS CASTRILLON
CC 70.002.794 de Pueblorrico - Antioquia
KIBUTZIM SAS BIC
CONTRATISTA