CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 313-2021 de Prestación de servicios	**Fecha de suscripción:** 20 de Abril de 2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Economía Rural, como apoyo en los procesos de implementación yfortalecimiento de las unidades productivas pecuarias en el marco del proyecto 7845.

SUPERVISOR: NELSON HILARIO PEÑA BARRERA, *FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO

CERTIFICA

Que **ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS**, identificado con **CC No. 1,015,405,807**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **1 de Agosto de 2021** y el **31 de Agosto de 2021**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: $ 5,300,000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): $ 22,966,666.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 50.98 % Ejecución Financiera 50.98 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de **Agosto de 2021**

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2021	133011601250000007845 Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambienta	5,300,000.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. CINCO (5), correspondiente a la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($5,300,000.00) .**

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de **Ahorros** No. **550488414392065** de **Davivienda**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **20 de Septiembre de 2021**

NELSON HILARIO PEÑA BARRERA
*FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO

ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS
Contratista

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 20-09-2021 10:12:
Al Contestar Cite Este Nr.:20211E5955 O:1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:782 - *DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTE
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/OBANDO MONTEA
ASUNTO: CERTIFICADODESUPERVISIONPARAPAGOCONTRATO313DE
OBS: FELIPEFAJARDO

COPIA CONTROLADA. AHORRE PAPEL - NO USE MEMORANDO REMISORIO

CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalidada por el supervisor del Contrato 313 del año 2021 a nombre del contratista ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS.

Verificación y Validación

El informe correspondiente al periodo 01/08/2021- 31/08/2021 contiene:

Firmas correspondientes del supervisor y el contratista [X]

Soportes presentados legibles en medio físico [X]

Soportes presentados legibles en medio Magnético (Cd, Usb, Tera) [X]

¿El Contrato o Convenio incluye adquisición de Bienes? SI [ ] NO [X]

¿Se hace entrega del soporte de ingreso de Bienes al Almacén? SI [ ] NO [ ] N/A [X]

No presenta soportes (Se justifica en el informe por que no Presenta, o no requiere soporte físico o en medio magnético).

En constancia firma el presente Certificado el supervisor del contrato o convenio a los 20 días de mes de SEPTIEMBRE del 2021.

NOMBRE: NELSON PEÑA BARRERA

FIRMA: _____

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (10/09/2021) Período del informe: Desde (01/08/2021) Hasta (31/08/2021)
Nombre del Contratista/Asociado: ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS
Nombre Supervisor: NELSON PEÑA BARRERA
DATOS DEL CONTRATO
Contrato/convenio No. 313 de 2021
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la subdirección de economía rural, como apoyo en los procesos de implementación y fortalecimiento de las unidades productivas pecuarias, en el marco del proyecto 7845.
Plazo: En letras: Ocho (8) meses y 15 días.
Valor Contrato letras: CUARENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L ($45.050.000)
Fecha Acta de inicio (21/O4/2021).
Fecha de Terminación (04/01/2022)
Porcentaje de ejecución financiera: 50.98 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 50.98%
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No. 1 $___Adición y Prorroga____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ Prórroga al Plazo: ___N/A__ Plazo suspendido:__N /A Modificación / Acta No. 2 $_____ N/A_____ Fecha de Suscripción: _____ N/A_____ Adición al valor: _____ N/A_____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ N/A_____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ N/A_____ (si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ N/A_____ Ejecución de Anticipo $ ____ N/A_____ Saldo por amortizar $ _____ N/A__ Rendimientos financieros generados: $___ N/A_____

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación especifica 1. Desarrollar y acompañar técnicamente los procesos de selección, evaluación, presentación y seguimiento de las unidades productivas pecuarias implementadas en las diferentes localidades rurales.	Durante este periodo no se realizaron Actividades vinculadas a esta obligación	No aplica
Obligación especifica 2. Implementar la estrategia de intervención a partir de la identificación de líneas productivas y acciones e iniciativas en el marco de los proyectos de reconversión productiva.	**Actividad: 2.1** **Fecha:** 06/08/21 **Lugar:** Vía Whatsapp **Objetivo:** Llevar a cabo la solicitud de documentos a las personas preseleccionadas en el plan de fortalecimiento en la localidad de Suba. **Actividad:** Se realiza la gestión de enviar mensajes vía whatsapp a cada uno de los preseleccionados en el plan de fortalecimiento de la localidad de Suba, con el fin de solicitar los documentos necesarios para iniciar los trámites. Para esto adjunto los soportes de las conversaciones por whatsapp. **Actividad: 2.2** **Fecha:** 11/08/21 **Lugar:** Localidad SUBA	**2.1.1** Soporte mensaje whatsapp José William Quintero Tovar. JPEG **2.1.2** Soporte mensaje whatsapp Uriel Velandia. JPEG **2.1.3** Soporte mensaje whatsapp Juan Martin Quintero. JPEG **2.1.4** Soporte mensaje whatsapp Luis Alberto Beltrán. JPEG **2.1.5** Soporte mensaje whatsapp Flor Ángela. JPEG **2.1.6** Soporte mensaje whatsapp José Narciso. JPEG **2.1.7** Soporte mensaje whatsapp Yamile Ochoa. JPEG **2.1.8** Soporte mensaje whatsapp Miguel Giraldo. JPEG **2.1.9** Soporte mensaje whatsapp Jesús Darío Alfaro. JPEG **2.1.10** Soporte mensaje whatsapp Magda Monroy. JPEG **2.1.11**Soporte mensaje whatsapp Natalia Rodríguez. JPEG 2.2.1 Formato entrega de documentos Carlos Quevedo. PDF

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Objetivo: Llevar a cabo la recolección de documentos de las personas preseleccionadas en el plan de fortalecimiento en la localidad de Suba. **Actividad:** Se realiza la gestión de recolectar los documentos de cada uno de los preseleccionados en el plan de fortalecimiento de la localidad de Suba, y se llena el formato de entrega de documentos de manera presencial con fecha, firma del beneficiario y de quien recibe los documentos. **Actividad: 2.3** **Fecha:** 19/08/21 **Lugar:** Localidad SUBA **Objetivo:** Llevar a cabo la recolección de documentos de las personas preseleccionadas en el plan de fortalecimiento en la localidad de Suba. **Actividad:** Se realiza la gestión de recolectar los documentos de cada uno de los preseleccionados en el plan de fortalecimiento de la localidad de Suba, y se llena el formato de entrega de documentos de manera presencial con fecha, firma del beneficiario y de quien recibe los documentos. **Actividad: 2.4** **Fecha:** 21/08/21 **Lugar:** Localidad SUBA **Objetivo:** Llevar a cabo la recolección de	2.2.2 Formato entrega de documentos Emperatriz Quevedo. PDF 2.2.3 Formato entrega de documentos María Eugenia Lombana. PDF 2.2.4 Formato entrega de documentos Carlos Alfonso Lombana. PDF 2.3.1 Formato entrega de documentos Miguel Giraldo. PDF 2.4.1 Formato entrega de documentos Jesús Darío Alfaro Quintero. PDF 2.4.2 Formato entrega de documentos

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	documentos de las personas preseleccionadas en el plan de fortalecimiento en la localidad de Suba. **Actividad:** Se realiza la gestión de recolectar los documentos de cada uno de los preseleccionados en el plan de fortalecimiento de la localidad de Suba, y se llena el formato de entrega de documentos de manera presencial con fecha, firma del beneficiario y de quien recibe los documentos.	Mery Rocio Cediel Rincón. PDF 2.4.3 Formato entrega de documentos Edna Lorena Torres Quintero. PDF
	Actividad: 2.5 **Fecha:** 23/08/21 **Lugar:** Localidad SUBA **Objetivo:** Llevar a cabo la recolección de documentos de las personas preseleccionadas en el plan de fortalecimiento en la localidad de Suba. **Actividad:** Se realiza la gestión de recolectar los documentos de cada uno de los preseleccionados en el plan de fortalecimiento de la localidad de Suba, y se llena el formato de entrega de documentos de manera presencial con fecha, firma del beneficiario y de quien recibe los documentos.	2.5.1 Formato entrega de documentos Natalia Rodríguez. PDF
	Actividad: 2.6 **Fecha:** 23/08/21 **Lugar:** Localidad de Suba/Sector Chorillos **Objetivo:** Solicitar certificados de residencia de los preseleccionados para el	2.6.1 Certificado de residencia junta de acción sector Chorillos. PDF de los once pre seleccionados. 2.6.2 Registro fotográfico presidente de la junta. JPEG

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	plan de fortalecimiento de la localidad de Suba. **Actividad:** Se realiza la visita en compañía de la presidenta de la junta de acción comunal, con el fin de solicitar el certificado de residencia de los preseleccionados para el programa de fortalecimiento de las unidades productivas de la localidad de SUBA, sector Chorillos. **Actividad: 2.7** **Fecha:** 24/08/21 **Lugar:** Vía Internet **Objetivo:** Apoyar a los preseleccionados con la recolección de documentos solicitados para el plan de fortalecimiento. **Actividad:** Se realiza la gestión de consultar y descargar los (7) siete certificados de antecedentes de cada uno de los productores preseleccionados en el plan de fortalecimiento de la localidad de Suba.	2.6.3 Registro fotográfico presidenta de la junta. JPEG 2.7.1 Certificado de antecedentes Carlos Quevedo. PDF 2.7.2 Certificado de antecedentes Edna Lorena Torres. PDF 2.7.3 Certificado de antecedentes Enith Bedoya. PDF 2.7.4 Certificado de antecedentes Gladys Roa Pineda. PDF 2.7.5 Certificado de antecedentes María Eugenia Lombana. PDF 2.7.6 Certificado de antecedentes Mery Rocio Cediel. PDF 2.7.7 Certificado de antecedentes Miguel Giraldo. PDF
Obligación especifica 3. Realizar extensión agropecuaria rural a las unidades productivas asignadas por la supervisión, en el marco de las buenas prácticas agropecuarias acorde a la	Durante este periodo no se realizaron Actividades vinculadas a esta obligación.	No aplica

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

estrategia diseñada.		
Obligación especifica 4. Realizar y entregar actas e informes de seguimiento y verificación a las unidades productivas asistidas en las localidades rurales y demás informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato.	**Actividad: 4.1** **Fecha:** 31/08/21 **Lugar:** Correo electrónico **Objetivo:** Entregar informes de seguimiento y verificación a las unidades productivas asistidas en las localidades rurales y los demás requeridos por el supervisor. **Actividad:** Se envía vía correo electrónico el informe de SEGPLAN de la localidad de Suba. Fabio Gil lo había enviado días antes.	4.1.1 Informe SEGPLAN agosto 2021. Excel 4.1.2 Soporte correo electrónico envío del informe SEGPLAN. Word
Obligación especifica 5. Llevar registro de las actividades realizadas en las unidades productivas, acorde a la ejecución de las obligaciones contractuales, el cual deberá ser presentada semanalmente al supervisor.	**Actividad: 5.1** **Fecha:** 02/08/2021 04/08/2021 05/08/2021 06/08/2021 09/08/2021 11/08/2021 13/08/2021 18/08/2021 18/08/2021 19/08/2021 19/08/2021 21/08/2021 23/08/2021 23/08/2021 24/08/2021 25/08/2021 30/08/2021 31/08/2021 **Lugar:** Trabajo Online	**5.1.1** Matriz reporte semanal, del 01 al 31 de agosto. Excel https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fWiO1OqKUOYzO_pBi9_gN6GFbahdCUSWbyRSNeo4EGk/edit#gid=0

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Objetivo: Registrar las actividades realizadas en las unidades productivas, acorde a la ejecución de las obligaciones contractuales durante el mes de Agosto de 2021. **Resultados y Compromisos:** Se realizó el registro de las actividades del periodo de este informe semana a semana, según se ve en el archivo soporte, y se subió al drive con todos los soportes.	
Obligación especifica 6. Realizar y presentar mensualmente un cronograma de las intervenciones rurales.	**Actividad: 6.1** **Fecha:** 01 al 31 de agosto de 2021 **Lugar:** Trabajo Online **Objetivo:** Llevar registro del mes a presentar y registro de planeación del mes siguiente. **Actividad:** Se elabora y alimenta el cronograma mensual de agosto y septiembre, correspondientes al contrato en ejecución.	**6.1.1** Archivo soporte cronograma de actividades mensuales de agosto y septiembre. Excel.
Obligación especifica 7. Prestar apoyo técnico a los procesos contractuales en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación que le sean asignados por el supervisor.	Durante este periodo no se realizaron Actividades vinculadas a esta obligación.	No aplica

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Obligación especifica 8. Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento que designe la Subdirección de Economía Rural y la DERAA.	**Actividad: 8.1** **Fecha: 04/08/2021** **Lugar:** Google Meet **Objetivo:** Asistir a las reuniones o consejos locales de gobierno designados por el supervisor. **Actividad:** Se reúnen los profesionales Fabio Gil y Felipe Fajardo para la verificación de documentos del proyecto de fortalecimiento, localidad SUBA. Debido a que, con las personas, no es fácil coordinar un punto de entrega de documentos, se toma la decisión de realizar visita puerta a puerta, para la recepción de documentos. Por más que se realizaron visitas puerta las personas no tienen los documentos solicitados debido a esto se planea otra visita para el sábado 7/08/201 **Actividad: 8.2** **Fecha: 05/08/2021** **Lugar:** Google Meet **Objetivo:** Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de economía rural y la DERAA. **Actividad:** Se asiste a la reunión, en la que se trataron los siguientes temas:	**8.1.1** Acta de reunión 04-08-21. PDF **8.2.1** Acta de reunión 05-07-21. Word

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	1. **Organización logística semana del 9 al 13 de Agosto:** Se realiza de manera conjunta la selección de visitas durante esta semana a las diferentes localidades, dando prioridad a las localidades con mayor número de productores inscritos. Así mismo, se enuncia que el día lunes, se desarrollará una actividad que está a cargo de Cristian Vargas y Omar Segura por tanto el vehículo se enfocará en dicha actividad en la hora de la mañana. Se plantea la posibilidad de hacer recepción de documentos paralelo al cumplimiento de compromiso por parte del contratista Cristian Vargas. Así mismo, se plantea el acompañamiento de la contratista Yerli Barrera para hacer la recepción de la documentación. 2. **Organización Logística Semana del 17 al 21 de Agosto:** Se enuncia una programación tentativa para esta semana a fin de adelantar y avanzar en las actividades programadas. 3. **Se enuncia el listado y las especificaciones de los**	

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	documentos requeridos para recepcionar en el marco del proyecto de fortalecimiento: Dado que se presentan algunas inquietudes frente a los cambios que se han desarrollado de acuerdo a las directrices vía correo electrónico, se genera de manera conjunta la revisión de la documentación que se debe recepcionar a fin de avanzar de manera adecuada con los productores. **Actividad: 8.3** **Fecha: 13/08/2021** **Lugar:** Google Meet **Objetivo:** Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de economía rural y la DERAA. **Actividad:** Se realizo la reunión convocada por la DERAA, en la que se trataron los siguientes temas: 1. **CHAPINERO,** El compañero nos informa que de la lista eran 23, según lo programado para el punto de encuentro solo asistieron 3 personas con los documentos y 2 personas enviaron la información vía correo electrónico, la situaciones encontradas con las personas fueron que se encontraban con desconfianza por que asocian la solicitud	**8.3.1** Acta de reunión 13-08-21. Word

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	de los documentos por el tema de los cerros orientales diciendo, las personas que les querían quitar sus tierras al pedir ese tipo de información y por eso no entregaban los documentos y presentaban quejas que eran muchos papeles. 2. **SANTAFE**, nos informa la compañera que luego del trabajo realizado con funcionaria Natalia roso de la alcaldía santa fe después del recorrido solo entregaron 7 productores quedando pendiente la entrega del certificado de pequeño o mediano productor por parte de la alcaldía, nos informa que la localidad de santa fe y chapinero no tienen ulata y se tenía que solicitar la certificación con la alcaldía en donde esa constancia se demora 15 días. 3. **CIUDAD BOLIVAR**, El compañero nos informa que luego del recorrido se obtiene el siguiente resultado que 39 personas entregaron documentos de los cuales 30 están completos y 9 incompletos y tiene que realizarse una comparación del listado que realizo la Ulata donde solo certifico a 59 y se tiene que comparar con los 39 cuales están dentro del certificado por la Ulata, se informa que en la ulata manifestó que ellos no eran competentes para realizar esa certificación lo mismo que sucedió con	

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Sumapaz y luego de una serie de documentos que se enviaron, como la ley 1876 que crean es sistema de innovación agropecuaria del envió de una resolución 407 del 2018, luego de esto accedieron a certificar algunas personas que ellos les hacen asistencia técnica de extensión agropecuaria. Los funcionarios del C.S.I plantean visitar los productores con los técnicos del equipo ser y quedando pendiente la confirmación de los 48 restantes para la próxima semana. **USME**. La compañera nos informa que estuvieron el día de hoy con las funcionarias de la CSI y con el equipo de trabajo se había establecido tres puntos para la recolección de documentos y se realizaron la respectiva división para estar en los 3 puntos para la recepción de documentos, en donde se recibieron 83 personas y de esas 19 los entregaron incompletos y se programa salida para próxima semana para recoger más documentos de las personas que hicieron falta y se les colaboro con la descarga de documentos para las personas. **SUMAPAZ**. El compañero nos manifiesta que desde la localidad de Sumapaz no ha sido posible conseguir la certificación de pequeño o mediano productor no ha sido posible, en la ruta 1 se recibieron 6	

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	documentos los cuales aun no está completos y se tiene planeado para el martes17 agosto recorrer las verdeas más lejanas, se están generando estrategias para el tema de los documentos debido a la falta de señal y poco tiempo para conseguir la documentación manifiestan los inscritos al programa. 4. **SUBA,** El compañero informa que se presenta la situación que no hay ulata y el certificado deberá ser solicitado a la alcaldía que llevara la firma del alcalde y el tramite se demorara 1 mes, entonces la persona encargada con previa autorización nos solicitó un listado de las personas seleccionadas y ella nos hacia un certificado por todas esas personas y el día miércoles recorrimos predio a predio y solo se recogieron 3 personas y el día sábado quedaron de entregar 10 personas. **Actividad: 8.4** **Fecha: 18/08/2021** **Lugar:** Google Meet **Objetivo:** Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de economía rural y la DERAA. **Actividad:** Se realizó el avance de entrega de documentos para la convocatoria de fortalecimiento de unidades productivas. 1. Siendo la 02:00 pm horas del día	**8.4.1** Acta de reunión 18-08-21. Word

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	18 de agosto del 2021, se realizó reunión de forma virtual para realizar los avances de las entregas de documentos referentes a la convocatoria de Fortalecimiento de unidades productivas agropecuarias y pecuarias. 2. Dentro de la reunión los profesionales de la ser brinda un informe por localidad referente a cómo va la recepción de la documentación para la convocatoria de Fortalecimiento de unidades productivas agropecuarias y pecuarias. Sumapaz Miguel Ramírez Astrid Pinzón Usme Cristian Vargas Ciudad Bolívar José Álvaro Hernández Ciudad Bolívar Fabio Gil Suba Felipe Fajardo Suba Luz Dary Agudelo Santa fe y Chapinero Juan Carlos Pereira Lopera Santa Fe y Chapinero En la entrega de la documentación para la convocatoria de Fortalecimiento de unidades productivas agropecuarias y pecuarias surgen varias inquietudes referentes al tema como son: • Certificado de pequeño y mediano productor • Plazo de recepción de la documentación para la convocatoria	

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	• Como se distribuyen los cupos que no se van a utilizar en las otras localidades. • Mientras sale el certificado de usos de suelos que se puede ir adelantando • Entrega de documentación a funcionaria de la entidad en la SDDE. **Actividad: 8.5** **Fecha: 18/08/2021** **Lugar:** Google Meet **Objetivo:** Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de economía rural y la DERAA. **Actividad:** Se asiste a la reunión, en la que se trataron los siguientes temas: Proyecto de reconversión y diversificación de la producción. Este proyecto busca la implementación de prácticas agroecológicas en la producción agropecuaria y forestal en la zona rural, utilizando tecnologías apropiadas para el ecosistema como la labranza mínima, las buenas prácticas ambientales, y diversificando la oferta de productos. Este proyecto se implementará por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con apoyo de las autoridades ambientales competentes. **Actividad: 8.6** **Fecha: 19/08/2021** **Lugar:** Google Meet	8.5.1 Acta de reunión 18-08-21. Word 8.6.1 Acta de reunión 19-08-21. Word

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Objetivo: Asistir a las reuniones convocadas por la subdirección de economía rural y la DERAA. **Actividad:** Se asiste a la reunión de retroalimentación del equipo SER, en la que se trataron los siguientes temas: El día 19 de Agosto se reúne el equipo SER para realizar retroalimentación del proceso de recepción de documentos, etapa de la convocatoria de fortalecimiento productivo. A continuación se reporta la tabla con la información a corte de 19 de Agosto por localidad. Se sugiere agregar una columna con el número de productores que no continúan por localidad. 2. De igual manera se confirma, en el caso de Sumapaz, se obviará en esta etapa el certificado de pequeño y mediano productor. Queda el compromiso de compartir a la Subdirección el listado de productores de Sumapaz para que sea cruzada la información con la Alta Consejería de víctimas. Así mismo se confirman los horarios para entrega de los documentos a la funcionaria Katherine Mora. Se propone que sea el día 25 de Agosto, sujeto al aforo que se tiene al interior de Plaza de Artesanos. Se pacta que en los horarios de 8am-10am entregará documentos la localidad de Usme, de 10am-12pm entrega Ciudad Bolívar y finalmente Sumapaz entrega de 1pm 3pm. 4. Finalmente los funcionarios SER elevan la consulta relacionada con los	

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	pasos a seguir después de la entrega de documentos teniendo en cuenta el contrato existente con la CCI y las articulaciones que se deben hacer con los productores para adelantar trabajo o tareas en tiempo y no dejar que se acumule el trabajo a futuro. A lo cual se responde que la delegación de las actividades queda en cabeza de la Subdirección y los funcionarios estarán atentos a cualquier solicitud.	
Obligación especifica 9. Realizar y entregar documentos técnicos de soporte (Protocolos, hojas de vida, equipamiento, mantenimiento, fichas técnicas entre otros), de las actividades realizadas en las Unidades Productivas.	**Actividad: 9.1** **Fecha: 25/08/2021** **Lugar:** Localidad de Suba **Objetivo:** Entregar documentos de soporte de las actividades realizadas en las unidades productivas. **Actividad:** Se hace la recolección de los documentos a los beneficiarios del plan de fortalecimiento de unidades productivas en la localidad de Suba, y por medio de planilla se entrega a la contratista Katherin, según indicaciones del supervisor. **Actividad: 9.2** **Fecha: 30/08/2021** **Lugar:** Localidad de Suba **Objetivo:** Entregar documentos de soporte de las actividades realizadas en las unidades productivas. **Actividad:** Se hace la recolección de los documentos a los beneficiarios del plan de fortalecimiento de unidades productivas en	9.1.1 Planilla entrega de documentos 25-08-21. PDF. 9.2.1 Planilla entrega de documentos 30-08-21. PDF.

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	la localidad de Suba, y por medio de planilla se entrega a la contratista Katherin, según indicaciones del supervisor.	
Obligación especifica 10. Asistir a las reuniones, comités, consejos locales de gobierno y demás que le designe el supervisor, realizando el respectivo informe de participación o gestión.	**Actividad: 10.1** **Fecha: 09/08/2021** **Lugar:** Google Meet **Objetivo:** Asistir a las reuniones o consejos locales de gobierno designados por el supervisor. **Actividad:** Se reúnen los profesionales de las instituciones convocadas a esta reunión mensual con el objetivo de revisar los avances en los compromisos acordados en la última reunión frente a la organización del día del campesino. Se acuerda que se haga la mesa de ruralidad, liderada por la comunidad directamente en el sitio de la reunión para poder organizar la logística del encuentro.	**10.1.1** Acta de reunión 09-08-21. PDF
Obligación especifica 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual en concordancia con la ejecución del proyecto de inversión 7845.	**Actividad: 11.1** **Fecha: 02/08/2021** **Lugar:** Gmail **Objetivo:** Cumplir con todos los compromisos contemplados en las obligaciones del contrato en ejecución. (Solicitud de carnet de identificación). **Actividad:** Se hace la solicitud del carnet de identificación y se envía a Daniela Alejandra Jiménez los documentos solicitados para dicha gestión.	11.1.1 Soporte correo envío de documentos para carnet e identifica ción. Word

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Obligación especifica 12. Entregar los siguientes productos: 1. Documento estrategia de intervención pecuaria 2. Informe de seguimiento unidades productivas asignadas.	Durante este periodo no se realizaron Actividades vinculadas a esta obligación.	No aplica

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soportes
Nombre del producto	N/A	N/A
Nombre del producto	N/A	N/A
Nombre del producto	N/A	N/A

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV

[1] incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

PENSION	**2021-08**	**2021-09-07**	**$339.200**
SALUD	**2021-08**	**2021-09-07**	**$265.000**
RIESGOS PROFESIONALES	**2021-08**	**2021-09-07**	**$11.100**
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	**2021-08**	Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	**N/A**



ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONESFRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (01-Agosto-2021 hasta 31-Agosto -2021)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: X No Cumplen:

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.



NELSON PEÑA BARRERA
Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] incluyendo el pago de este período

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015405807	ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS	CALLE 186 N0 54d-45 casa 7	3051087	hernanfajardo38@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-08	2021-08	I	07/09/2021	52746673	$615.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	265.000	0		0		0	0	0	0	265.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	339.200	0	0	0	0	0	0		339.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.100				11.100	0	0	11.100			111	11.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	265.000	265.000
Pensión	1	339.200	339.200
Riesgos Laborales	1	11.100	11.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	615.300	615.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015405807	ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS		CALLE 186 N0 54d-45 casa 7	3051087	hernanfajardo38@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-08	2021-08	I	07/09/2021	52746673	$615.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1015405807	FAJARDO BUSTOS ANDRES FELIPE	59	0			N																	25-14	2.120.000	339.200	0	0	0	0	EPS017	2.120.000	265.000	14-23	2.120.000	1	11.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS**, identificada con **CC** número **1015405807**, aportó por el empleado **ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS** identificado(a) con **CC** número **1015405807** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 08 - 2021 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59															0		30	$2,120,000	0.16000	$339,200	$0	$0	Agosto - 2021	52746673	07/09/2021	No
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	59															0		30	$2,120,000	0.12500	$265,000	$0	$0	Agosto - 2021	52746673	07/09/2021	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$2,120,000	0.00522	$11,100	$0	$0	Agosto - 2021	52746673	07/09/2021	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los **20** días del mes **Septiembre** de **2021**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.