FECHA DEL INFORME	1/12/2018							
PERÍODO DE INFORME	1	10	2018	A	30	11	2018	
INFORME	Periódico	X	Final					

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO/CONVENIO Nº	1461 - 2018		
TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 ABRIL DE 2018		
CONTRATISTA	FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS DEL URABA ANTONIO ROLDAN BETANCOUR (FESU)		
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	EDNA MARGARITA MARTINEZ ACOSTA		
NIT - CÉDULA	811,028,621-1		
REGIMEN TRIBUTARIO:	COMÚN	X	SIMPLIFICADO
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($856,581,818)		
SUPERVISOR	JUAN PABLO VIVAS LOPEZ / MIGUEL ESCOBAR / JAIR BARRERA		

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA LA ATENCION DE CADA BENEFICIARIO PARTICIPANTE DE LA RUTA DE INTERVENCION DEL PROGRAMAM DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS, ASI COMO EN LOS PROCESOS DE FOMENTO SOCIOEMPRESARIAL Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE ACCESO A MERCADOS SEAN REQUERIDAS POR LA UNIDAD

DEPENDENCIA	SUB DIRECCION - GRUPO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO	10/05/2018
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	15/12/2018
FECHAS DE APROBACION DE LAS PÓLIZAS	10/05/2018

Compañía de Seguro	Póliza No.	Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Valor Asegurado
LIBERTY SEGUROS	673810	PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	27/04/2018	15/12/2018	$156.248.400
LIBERTY SEGUROS	2915859	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27/04/2018	15/08/2019	$171.316.363
LIBERTY SEGUROS	2915859	CALIDAD DEL SERVICIO	27/04/2018	15/08/2019	$171.316.363
LIBERTY SEGUROS	2915859	SALARIOS Y PRESTACIONE SSOCIALES	27/04/2018	15/12/2021	$42.829.000

2. MODIFICACIONES/PRORROGAS/ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

DOCUMENTO/No.	FECHA	OBJETO

2.2 SUSPENSIONES

ACTA Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA DE REINICIO

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Tramite	Número de C.D.P	Fecha
C-320-1100-1-0-2 PROMOCIÓN DEL ACCESO A INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DE LA RESTITUCION DE TIERRAS	13318	22/01/2018

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

Número de Registro Presupuestal	Fecha	Valor
214518	2/05/2018	856581818

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

4. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	NOMBRE DEL (LOS) DOCUMENTO(s) QUE SOPORTA (N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	UBICACIÓN DEL DOCUMENTO No. DE FOLIO
1. Suscribir las Actas, junto con la persona delegada por la Unidad con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del Contrato		x		Actas de asignacion. Se suscribio el acta de asignacion 001 con (94) beneficiarios Se suscirbio el acta de asignacion 004 con (24) beneficiarios	
2. Cumplir cabalmente el objeto y las obligaciones del Contrato, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en este y demás documentos que lo integran		x		Informe de Actividades	
3. Disponer para la ejecución del Contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin		x		Informe de Actividades	
4. Velar por el debido cumplimiento y calidad de los servicios y/o entregables pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas	x			Poliza de cumplimiento y calidad No. 2915859	
5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.	x			Poliza de cumplimiento y calidad No. 2915859	
6. Reportar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.		x		Informe de actividades	
7. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la Unidad para cumplir las funciones de supervisión del Contrato		x		Informe de actividades	
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del Contrato	x			Contrato suscrito	
9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el Contrato		x		Contrato suscrito	
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del Contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios		x		Informe de actividades	
11. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todo el empleado, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.		x		Certificacion del revisor fiscal	
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables	x			Poliza para predios labores y operaciones 673810	
13. Adelantar las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén especificamente señaladas y que sean de la naturaleza del Contrato		x		Informe de Actividades	
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del Contrato		x		Informe de Actividades	
15. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen		x		Informe de Actividades	
16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.		x		Solicitud modificacion contractual	
17. Las demás que se requieran para la correcta ejecucion del Contrato.		x		Informe de Actividades	
1. Aplicar las Metodologías de valoración a los beneficiarios asignados y sistematizar sus resultados en las herramientas establecidas por la Unidad para tal fin		x		Matriz de valoracion	
2. Estructurar, validar o ajustar, según sea el caso, los planes de acompañamiento técnico integral de los proyectos productivos familiares de los beneficiarios asignados, de acuerdo con la dinámica propia de implementación de cada proyecto productivo familiarbeneficiarios asignados y sistematizar sus resultados en las herramientas establecidas por la Unidad para tal fin		x		Planes de acompañamiento tecnico integral	
3. Efectuar las actividades de acompañamiento integral establecidas en los planes de acompañamiento técnico integral para cada beneficiario asignado		x		Informe de asistencia tecnica y sus anexos fotograficos Formato PF-CS-FO-73	
4. Proveer oportunamente la información requerida para el seguimiento de la implementación técnica y financiera de los Proyectos Productivos que le sean asignados utilizando las metodologías e instrumentos establecidos por la Unidad.		x		Informe de actividades y sus anexos	

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

5. Responder por la oportuna aplicación de las metodologías y herramientas dispuestas por la Unidad para la implementación, operación y seguimiento de los proyectos productivos de los beneficiarios que le sean asignados, a través del equipo de trabajo		x		Informe de actividades y sus anexos	
6. Acompañar a los beneficiarios que le sean asignados para el desarrollo de las competencias necesarias en la conformación, articulación y/o formalización de organizaciones de productores, de acuerdo a los lineamientos metodológicos dados por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos.		x		Informe de actividades y sus anexos	
7. Aplicar las estrategias definidas por el equipo técnico de proyectos productivos de la Unidad, para la vinculación a mercados de los proyectos de los beneficiarios asignados.		x		Informe de actividades y sus anexos	
8. Realizar las visitas de asistencia técnica y de acompañamiento en actividades individuales y grupales requeridas por la Unidad		x		Informe de asistencia tecnica y sus anexos fotograficos Formato PF-CS-FO-73	
9. Efectuar acompañamiento en la concertación de criterios de compra, previos a la realización de desembolsos, para el efecto deberá diligenciar los formatos establecidos por la Unidad y registrar dichas actividades en la herramienta establecida para tal fin		x		Formato de concertacion de criterios de compra y desembolso PF-CS-FO-07	
10. Efectuar acompañamiento a las jornadas de bancarización, para el efecto deberá diligenciar los formatos establecidos por la Unidad y registrar estas actividades en la herramienta establecida, cuando así se requiera		x		Formato de concertacion de criterios de compra y desembolso PF-CS-FO-07	
11 Generar y entregar la documentación que soporta cada uno de los desembolsos de los recursos de cada núcleo familiar, que incluya y anexe la siguiente información y soportes: verificación de saldo en cuenta, detalles y costos de los rubros aprobados en el proyecto productivo familiar, la presentación de proveedores (facturas, cotizaciones y cuentas de cobro), por parte del representante de la familia beneficiaria del proyecto productivo familiar y la autorización del desembolso incluyendo la verificación de las facturas por bienes y servicios requeridos para la implementación, en el (los) formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin; asimismo deberá entregar los originales debidamente diligenciados de acuerdo al protocolo establecido por la UNIDAD para tal fin.		x		Formato de concertacion de criterios de compra y desembolso PF-CS-FO-07	
12. Realizar acompañamiento a los beneficiarios asignados para la adquisición y entrega de los bienes y servicios adquiridos en los procesos de desembolso que se programen.asignados para la adquisición		x		Formato de concertacion de criterios de compra y desembolso PF-CS-FO-07	
13. Efectuar visitas de control de inversión de los desembolsos acompañados durante la ejecución del contrato		x		Informe de asistencia tecnica y sus anexos fotograficos Formato PF-CS-FO-73	
14. Entregar la documentación que soporta la legalización de los recursos ejecutados en cada uno de los desembolsos programados para cada uno de los beneficiarios asignados, de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos para tal fin, así como el registro de las actividades en la herramienta establecida por la Unidad para el efecto		x		Formato de concertacion de criterios de compra y desembolso PF-CS-FO-07 y sus anexos	
15. Presentar informes técnicos mensuales que evidencien el avance cuantitativo y cualitativo de cada núcleo familiar, guardando relación con lo consignado y aprobado en el proyecto productivo familiar, con el respectivo récord fotográfico, en las herramientas y/o en el (los) formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin; así mismo deberá entregar los originales a la UNIDAD, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes		x		Informe de asistencia tecnica y sus anexos fotograficos Formato PF-CS-FO-73	
16. Presentar un informe final que evidencie el cumplimiento de la totalidad de actividades y ejecución de recursos, de acuerdo con lo consignado y aprobado en el proyecto productivo familiar, con el respectivo récord fotográfico, en las herramientas y/o en el (los) formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin y entregar el original a la UNIDAD, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.		N/A		Informe Final	
17. El contratista deberá crear un expediente por cada uno de los beneficiarios que le sean asignados bajo los parámetros definidos en el protocolo anexo al estudio previo, el expediente deberá ser creado en una Carpeta yute con un gancho legajador plástico, el contenido del expediente deberá ser organizado bajo los parámetros y formatos definidos por la Unidad		x		Expediente fisico	
18. Responder, por todas las actuaciones y resultados del equipo de trabajo contratado para cumplir con la ejecución del contrato		x		Poliza de cumplimiento y calidad No. 2915859	
19. Efectuar acompañamiento a las actividades de divulgación, promoción y difusión del programa de proyectos productivos, cuando el supervisor del contrato lo requiera.		x		Informe de actividades y sus anexos	
20. Proporcionar a la Unidad los insumos necesarios para dar respuesta a las peticiones y requerimientos que sean le solicitados por las autoridades judiciales, entes de control, particulares y demás entidades, los mismos deberán ser suministrados en los términos que indique el supervisor del contrato		x		Informe de actividades y sus anexos	

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

21. Abstenerse de administrar o coadministrar los recursos del incentivo entregado a los beneficiarios del programa de proyectos productivos.		x		Informe de actividades y sus anexos	
22. Abstenerse de participar como proveedor, intermediario o comisionista en las adquisiciones realizadas con los recursos del incentivo, destinados a la implementación de los proyectos productivos familiares de la UNIDAD		x		Informe de actividades y sus anexos	
23. Abstenerse de participar como comercializador, intermediario o comisionista para las ventas realizadas por los beneficiarios de los productos resultantes de la implementación de los proyectos productivos familiares de la UNIDAD		x		Informe de actividades y sus anexos	
24. Contratar el personal del equipo mínimo y variable dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		x		Contratos personal	
25. Informar previamente a la Unidad el cambio de cualquier miembro del equipo contratado. El supervisor debe avalar el cambio previa verificación del cumplimiento de los requerimientos establecidos para el perfil que corresponda, en el contrato y los documentos que hacen parte integral de este.		x		Solcitud de modificacion	

4.2 INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:

Para el periodo comprendido en este Informe de supervision se adelanto la revision de los productos de acompañamiento tecnico de la microzona 1. realizandose la revision de los entregables en tres comites de seguimiento regional. el primero en Octubre para la revision de los entregables del mes de Septiembre donde se aprobo el cobro de (85) acompañamientos tecnicos integrales, y se aplazaron para posterior aprobacion (19) Acompañamientos tecnicos integrales en total se realizaron 104 acompañamientos para el mes de Septiembre en la Microzona 1.

El segundo comite se desarrollo en Noviembre de 2018, para la revision de los productos de acompañamiento integral del mes de Octubre donde se aprobo el pago de los 19 acompañamientos integrales aplazados del mes de Septiembre, se revisaron un total de 104 acompañamientos tecnicos integrales de los cuales se aprobo el pago de 81 acompañamientos y se dejaron aplazados para pago el 20 acompañamientos y 3 acompañamientos que no se autorizo el pago estableciendo un total de 104 visitas efectivas en Octubre.

El Tercer comite se desarrollo en Noviembre de 2018, para la revision de los productos de acompañamiento integral del mes de Noviembre donde se aprobo el pago de los 20 acompañamientos integrales aplazados del mes de Octubre, se revisaron un total de 108 acompañamientos tecnicos integrales de los cuales se aprobo el pago de 105 acompañamientos y 3 acompañamientos que no se autorizo el pago estableciendo un total de 108 visitas efectivas en Noviembre.

4.3 ACTAS DE COMITÉ

RELACIÓN DE ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO O COMITES FIDUCIARIOS (SOLO DILIGENCIAR EN CONTRATOS O CONVENIOS DONDE APLIQUE)					
No.	FECHA			CARPETA	FOLIO

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO No.	FECHA	VALOR	UBICACIÓN DEL DOCUMENTO No. DE FOLIO
1	8/08/2018	$22.849.000,00	
2	17/09/2018	$5.947.000,00	
3	17/09/2018	$2.817.000,00	
4	27/09/2018	$29.735.000,00	
5	27/09/2018	$21.910.000,00	
6	16/10/2018	$10.955.000,00	
7	16/10/2018	$20.032.000,00	
8	14/11/2018	$13.772.000,00	
9	14/11/2018	$26.605.000,00	
		$0,00	

5.2 BALANCE FINANCIERO

No.	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
1	Valor Inicial del Contrato	$ 856.581.818	$ -	$ -
2	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
3	Valor Final del Contrato	$ 856.581.818	$ -	$ -
4	Total Ejecutado	$ 225.047.000	$ -	$ -
5	Valor Pagado	$ 154.622.000	$ -	$ -
6	Saldo por Pagar	$ 70.425.000	$ -	$ -
7	Valor no Ejecutado	$ -	$ -	$ -
8	Saldo a Liberar o Liberado	$ -		
9	Valor Reintegrado a la DTN recursos no ejecutados	$ -		
10	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	$ -		

6. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS

TIPO DE INFORME	NÚMERO	FECHA	UBICACIÓN No. DE FOLIO
MENSUAL	1	MAYO	
MENSUAL	1	JUNIO	
MENSUAL	1	JULIO	
MENSUAL	1	AGOSTO	
MENSUAL	1	SEPTIEMBRE	
MENSUAL	1	OCTUBRE	

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

7. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

De Acuerdo con la cláusula 18 de la supervisión del contrato 1461 de 2018, la supervisión del presente contrato la realizará el Coordinador de Proyectos Productivos JUAN PABLO VIVAS LÓPEZ, el profesional de nivel central que se sea designado, para este caso MIGUEL ANGEL ESCOBAR OSORIO y el profesional de implementación proyectos productivos de cada zona, o quien delegue el ordenador del gasto, para este caso el profesional de implementación de proyectos productivos de ANTIOQUIA 1, JAIR BARRERA. En la relación de pagos efectuados a la fecha, se relaciona el total de pagos facturados al valor total del contrato como se observa en el numeral 5.1.
En el balance financiero y pago efectivo del presente informe se evidencia la ejecución técnica y financiera de la microzona ANTIOQUIA 1, como se observa en el numeral 5.2.

JAIR BARRERA

Forma parte del presente informe toda la documentación que lo soporta y que quedará en el expediente del Contrato. Como Supervisor declaro con la suscripción del mismo, que el Contratista ha cumplido con sus obligaciones, incluidas las relacionadas con la afiliación y el pago de los aporte al Sistema General de Salud , Pensión, y Parafiscales de conformidad con la ley; esta información se toma como cierta en virtud del principio de la buena fe.

JUAN PABLO VIVAS
CARGO DEL SUPERVISOR: LIDER DEL PROGRAMA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

FIRMA DEL SUPERVISOR

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet