| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DEL INFORME | 2018-08-06 | | | | | | | |
| PERÍODO DE INFORME | 6 | 6 | 2018 | A | 31 | 7 | 2018 | |
| INFORME | Periódico | X | Final | | | | | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

| | |
|---|---|
| CONTRATO/CONVENIO Nº | 1462 - 2018 |
| TIPO DE CONTRATACIÓN | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 07 MAYO DE 2018 |
| CONTRATISTA | UNION TEMPORAL AGROANDES |
| REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA | DAMAR ACOSTA RISUEÑO |
| NIT - CÉDULA | 901.172.693-1 |
| REGIMEN TRIBUTARIO: | COMÚN [X] SIMPLIFICADO [ ] |
| VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO | MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($1.218.224.593) |
| SUPERVISOR | JUAN PABLO VIVAS LOPEZ / SERGIO DANIEL SILVA SARMIENTO / PABLO PEREZ |

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA LA ATENCION DE CADA BENEFICIARIO PARTICIPANTE DE LA RUTA DE INTERVENCION DEL PROGRAMA 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 | 7 de Mayo de 2018 |
| FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO | 15 de Diciembre de 2018 |
| FECHAS DE APROBACION DE LAS PÓLIZAS | 7 de Mayo de 2018 |

| Compañía de Seguro | Póliza No. | Amparo | Vigencia Desde | Vigencia Hasta | Valor Asegurado |
|---|---|---|---|---|---|
| SEGUROS DEL ESTADO S.A. | 41-40-101032506 | PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES / DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE | 2018-04-27 | 2018-12-15 | $234.372.600 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## 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 |
|---|---|---|
| CDP | 13318 | 2018-01-22 |
| | | |
| | | |
| | | |

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

| Número de Registro Presupuestal | Fecha | Valor |
|---|---|---|
| 214618 | 2018-05-02 | $ 1.218.224.593 |
| | | |
| | | |
| | | |

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 | | DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE INFORME SE SUSCRIBIO EL ACTA DE ASIGNACION 003 - 009 DE 2018 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | | ACTAS COMITÉ MONITOEO INFORME ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 COMPLIMIENTO | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. | | X | | ACTAS COMITÉ MONITOEO INFORME ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 6. Reportar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente. | | X | | INFORME DE ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | | POLIZA DE COMPLIMIENTO | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el Contrato | | X | | ACTAS COMITÉ MONITOEO INFORME ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 DE CUMPLIMEINTO EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables | | X | | POLIZA DE COMPLIMIENTO | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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. | | N/A | | N/A | N/A |
| 17. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato. | | X | | INFORME DE ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 DE CAPACIDADES | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 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 | | PLAN DE ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 3. Efectuar las actividades de acompañamiento integral establecidas en los planes de acompañamiento técnico integral para cada beneficiario asignado | | X | | RECORD DE VISITA | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | | RECORD DE VISITA | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 8. Realizar las visitas de asistencia técnica y de acompañamiento en actividades individuales y grupales requeridas por la Unidad | | X | | RECORD DE VISITA | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | ACTA DE COMITÉ DE COMPRAS | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 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 | | ACTA DE DESEMBOLSO | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 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 | | ACTA DE DESEMBOLSO ACTA DE COMPRA | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 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 | | LEGALIZACION DE DESEMBOLSO | EN EL EXPEDIENTE DE CADA BENEFICIARIO |
| 13. Efectuar visitas de control de inversión de los desembolsos acompañados durante la ejecución del contrato | | X | | INFORME DE ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | | N/A | N/A |
| 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 | | LEGALIZACION DE DESEMBOLSO | ARCHIVO EN CUSTUDIO TEMPORAL EN OFICINA DEL OPERADOR |
| 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 | | N/A | N/A |
| 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 DE CADA BENEFICIARIO | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 18. Responder, por todas las actuaciones y resultados del equipo de trabajo contratado para cumplir con la ejecución del contrato | | X | | INFORME DE ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 21. Abstenerse de administrar o coadministrar los recursos del incentivo entregado a los beneficiarios del programa de proyectos productivos. | | X | | INFORME DE ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 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 | | INFORME DE ACTIVIDADES | EXPEDIENTE CONTRACTUAL |

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

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

**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 |
| 4 | 9 | 8 | 2018 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## 5. INFORMACIÓN FINANCIERA

**5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA**

| PAGO No. | FECHA | VALOR | UBICACIÓN DEL DOCUMENTO No. DE FOLIO |
|---|---|---|---|
| | | $0,00 | |
| | | $0,00 | |
| | | $0,00 | |
| | | $0,00 | |
| | | $0,00 | |
| | | $0,00 | |

**5.2 BALANCE FINANCIERO**

| No. | CONCEPTO | RECURSOS DE LA UNIDAD | RECURSOS DE CONTRAPARTIDA | TOTALES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Valor Inicial del Contrato | $ 1.218.224.593 | $ - | $ - |
| 2 | Valor Adicionado | $ - | $ - | $ - |
| 3 | Valor Final del Contrato | $ - | $ - | $ - |
| 4 | Total Ejecutado | $ 93.710.600 | $ - | $ - |
| 5 | Valor Pagado | $ - | $ - | $ - |
| 6 | Saldo por Pagar | $ - | $ - | $ - |
| 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 | 3 | jul-18 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PÁGINA: DE 5 |
|---|---|---|
| | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: GC-FO-16 |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN | VERSIÓN: 4 |

**7. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES**

Para el mes de mayo se realiza la revisión de 131 carpetas asignadas bajo acta 003 donde:
• Se aprueban 117 asistencias técnicas integrales
• Se desaprueban 14 visitas de asistencia técnica
APROBACIONES PAGO MES DE JUNIO
Para el mes de junio se realiza la revisión de 109 carpetas asignadas bajo acta 009 del mes de junio del 2018 donde:
• Se aprueban 72 asistencias técnicas integrales
• 37 vistas de asistencia técnica integrales para subsanación.
SUSPENDIDOS
Para el mes de junio se encuentran suspendidos tres (3) productores los cuales se relacionan a continuación:
• María Graciela Urbano España: El Juez del Circuito primero especializado de Restitución de Tierras da como orden cumplida la atención a la beneficiaria.
• Doris Delgado: Debido a problemas de salud no pudo seguir implementado el PPF.
• Luis Martínez: Se tienen la hipótesis que el productor pertenece al núcleo familiar de la señora Doris Delgado a la cual ya se le implementó un PPF en producción avicola.
Para el mes de junio 20 productores terminan la ruta de atención de 24 meses

JULIO
En el mes de julio se realiza la revisión de 107 documentos entregados por la UT Agroandes asignados bajo acta 015 del 06/07/2018. El 13 de julio hacen la entrega de 37 carpetas de subsanación del mes de junio.
La U.T. Agroandes, no realiza la visita de 2 asistencias técnicas integrales debido a que los productores no se encontraron en la zona.
APROBACIONES PAGO MES DE JULIO
• Se aprueban 78 asistencias técnicas integrales
• 29 vistas de asistencia técnica integrales para subsanación.

SUBSANACIONES MES DE JUNIO
• Se aprueban 35 visitas de subsanaciones y se desaprueban dos (2) visitas.

SUSPENDIDOS
Para el mes de julio se encuentran suspendidos tres (3) productores los cuales se relacionan a continuación:
• María Graciela Urbano España: El Juez del Circuito primero especializado de Restitución de Tierras da como orden cumplida la atención a la beneficiaria.
• Doris Delgado: Debido a problemas de salud no pudo seguir implementado el PPF.
• Luis Martínez: Se tienen la hipótesis que el productor pertenece al núcleo familiar de la señora Doris Delgado a la cual ya se le implementó un PPF en producción avicola.

Para el mes de julio ningún productor termina la ruta de atención de 24 meses.

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.

**NOMBRE DEL SUPERVISOR**
**CARGO DEL SUPERVISOR: LIDER DE PROYETOS 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