UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 5
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-16
INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 4

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 MAYO DE 2018
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL AGROANDES
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	DAMAR ACOSTA RISUEÑO
NIT - CÉDULA	901.172.693-1
RÉGIMEN 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 / AFER ORDOÑEZ

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN DE CADA BENEFICIARIO PARTICIPANTE DE LA RUTA DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS, ASÍ 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 DIRECCIÓN - 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 APROBACIÓN 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 SUSCRIBIÓ EL ACTA DE ASIGNACIÓN 004 - 010 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 MONITOREÓ 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		PÓLIZA DE COMPLIMIENTO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.		X		ACTAS COMITÉ MONITOREÓ 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		PÓLIZA DE COMPLIMIENTO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el Contrato		X		ACTAS COMITÉ MONITOREÓ 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		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO 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		PÓLIZA 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 Restitucion 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 VALORACIÓN 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 familiar beneficiarios asignados y sistematizar sus resultados en las herramientas establecidas por la Unidad para tal fin		X		PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA 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 implementacion 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		LEGALIZACIÓN 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		LEGALIZACIÓN DE DESEMBOLSO	ARCHIVO EN CUSTODIO 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
1	8	6	2018		
2	6	7	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	$ 60.198.200	$ -	$ -
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	1	may-18	
Mensual	2	jun-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

7. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

En el marco de ejecución de labores de asistencia técnica mayo se asignaron con 92 beneficiarios asignados a labores de asistencia técnica y distribuidos en los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.
En el marco de ejecución de labores de asistencia técnica junio se cuenta con 92 beneficiarios asignados mediante acta 010 a las labores de asistencia técnica y distribuida en los departamentos de Valle del Cauca y Cauca. Fueron visitados 59 beneficiarios de los cuales se aprobó 58 para facturación, quedando 1 aplazado; Así mismo en el periodo finalizaron el proceso de atención 9 beneficiarios.
En el marco de ejecución de labores de asistencia técnica julio se tiene 93 beneficiarios asignados mediante acta 016 a labores de asistencia técnica y distribuida en los departamentos de Valle del Cauca y Cauca. De estos fueron visitados 68 beneficiarios de los cuales se aprobó 56 para facturación, quedando 8 aplazados, no se efectuó pago de 4. En el periodo finalizaron el proceso de atención 3 beneficiarios. A razón de inconvenientes de comunicación con beneficiarios y acceso a las zonas se imposibilito realizar algunas visitas en los periodos de atención reportados.

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 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