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: 07/03/2019

PERÍODO DE INFORME: 7 | 5 | 2019 | A | 28 | 2 | 2019

INFORME: Periódico [ ] Final [X]

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 TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($1.346.169.564)
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	28 de febrero del 2019
FECHAS DE APROBACION DE LAS PÓLIZAS	7 de Mayo de 2018 / 27 de Diciembre de 2018

Compañía de Seguro	Póliza No.	Ampare	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Valor Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES / DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	27/04/2018	15/12/2018	$234.372.600
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101201682	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27/04/2018	28/10/2019	$269.233.913
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101201682	CALIDAD DEL SERVICIO	27/04/2018	28/10/2019	$269.233.913
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101201682	PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	27/04/2018	28/02/2022	$67.308.478
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	27/04/2018	28/02/2019	$234.372.600
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	27/04/2018	28/02/2019	$234.372.600
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	27/04/2018	28/02/2019	$234.372.600
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	27/04/2018	28/02/2019	$234.372.600
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	27/04/2018	28/02/2019	$234.372.600
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-40-101032506	VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	27/04/2018	28/02/2019	$234.372.600

2. MODIFICACIONES/PRORROGAS/ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

DOCUMENTO/No.	FECHA	OBJETO
OTRO SI No. 1	14/12/2018	Prorrogar el plazo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios, hasta el 28 de febrero de 2019 o hasta agotar recursos lo que primero ocurra, Adicionar el valor del contrato en la suma de CIENTO VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($127.944.971)

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	22/01/2018

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

Número de Registro Presupuestal	Fecha	Valor
214618	02/05/2018	$ 1.346.169.564

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 015 - 021 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 CUMPLIMIENTO	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 CUMPLIMIENTO	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 CUMPLIMIENTO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
13. Adelantar las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente 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
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

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		
3	9	8	2018		
4	7	9	2018		
5	4	10	2018		
6	8	11	2018		
7	30	11	2018		
8	13	12	2018		
9	7	2	2019		
10	7	3	2019		

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO No.	FECHA	VALOR	UBICACIÓN DEL DOCUMENTO No. DE FOLIO
1	17/09/2018	$36.305.100,00	
2	19/09/2018	$22.341.600,00	
3	19/09/2018	$10.860.500,00	
4	19/09/2018	$24.203.400,00	
5	19/10/2018	$8.998.700,00	
6	17/12/2018	$29.478.500,00	
7	17/12/2018	$4.344.200,00	
8	17/12/2018	$26.996.100,00	
9	17/12/2018	$7.136.900,00	
10	17/12/2018	$17.997.400,00	
11	27/12/2018	$7.136.900,00	
12	27/12/2018	$45.924.400,00	
13	27/12/2018	$930.900,00	
14	27/12/2018	$44.993.500,00	

5.2 BALANCE FINANCIERO

No.	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
1	Valor Inicial del Contrato	$ 1.346.169.564	$ -	$ 1.346.169.564
2	Valor Adicionado	$ 127.944.971	$ -	$ 127.944.971
3	Valor Final del Contrato	$ 1.474.114.535	$ -	$ 1.474.114.535
4	Total Ejecutado	$331.400.400,00	$ -	$ 331.400.400
5	Valor Pagado	$287.648.100,00	$ -	$ 287.648.100
6	Saldo por Pagar	$43.752.300,00	$ -	$ 43.752.300
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	
Mensual	3	jul-18	
Mensual	4	ago-18	
Mensual	5	sep-18	
Mensual	6	oct-18	
Mensual	7	nov-18	
Mensual	8	nov-18	
Mensual	9	dic-18	
Mensual	10	ene-19	
Mensual	11	feb-19	
FINAL	12	feb-19	

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.

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.

AGOSTO
En el mes de agosto realiza la revisión de 109 carpetas asignadas bajo acta 021 del 10/08/2018.
La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 109 visitas de asistencias técnicas individuales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios. El dia 16 de agosto hacen entrega de 29 subsanaciones del mes de julio

APROBACIONES PAGO MES DE AGOSTO
• Se aprueban 95 visitas de asistencia técnica integral.
• 14 vistas de asistencia técnica integrales para subsanación.

SUBSANACIONES MES DE JULIO
• Se aprueban 29 visitas de subsanaciones.

Para el mes de agosto se encuentran suspendidos tres productores los cuales se relacionan a continuación:
• Maria Graciela Urbano España: El Juez del Circuito primero especializado de Restitución de Tierras de da como orden cumplida la atención de 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 avícola.
Para el mes de agosto ningún productor termina la ruta de atención de 24 meses.

SEPTIEMBRE:
En el mes de septiembre realiza la revisión de 109 carpetas asignadas bajo acta 027 del 07/09/2018.

La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 109 visitas de asistencias técnicas individuales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios. El dia 14 de septiembre hacen entrega de 14 subsanaciones del mes de agosto

APROBACIONES PAGO MES DE SEPTIEMBRE
• Se aprueban 87 visitas de asistencia técnica integral.
• 22 vistas de asistencia técnica integrales para subsanación.
SUBSANACIONES MES DE AGOSTO
• Se aprueban 14 visitas de subsanaciones del mes de agosto.

Para el mes de septiembre se encuentran suspendidos dos (2) productores los cuales se relacionan a continuación:

• Maria Graciela Urbano España: El Juez del Circuito primero especializado de Restitución de Tierras de da como orden cumplida la atención de la beneficiaria.
• Doris Delgado: Debido a problemas de salud no pudo seguir implementado el PPF.

Para el mes de septiembre, 28 productores terminan la ruta de atención de 24 meses.

OCTUBRE
En el mes de octubre realiza la revisión de 81 carpetas asignadas bajo acta 033 del 04/10/2018.
La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 81 visitas de asistencias técnicas integrales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios. El dia 11 de octubre hacen entrega de 23 subsanaciones del mes de septiembre
APROBACIONES PAGO MES DE OCTUBRE
• Se aprueban 58 visitas de asistencia técnica integral.
• 23 vistas de asistencia técnica integrales para subsanación.
SUBSANACIONES MES DE SEPTIEMBRE
• Se aprueban 23 visitas de subsanaciones del mes de septiembre.

NOVIEMBRE
En el mes de noviembre realiza la revisión de 151 carpetas asignadas bajo acta 039 del 08/11/2018.
La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 151 visitas de asistencias técnicas integrales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios. El dia 16 de noviembre hacen entrega de 23 subsanaciones del mes de octubre
APROBACIONES PAGO MES DE NOVIEMBRE
• Se aprueban 148 visitas de asistencia técnica integral.
• 3 vistas de asistencia técnica integrales para subsanación.
SUBSANACIONES MES DE NOVIEMBRE
• Se aprueban 23 visitas de subsanaciones del mes de noviembre.
Para el mes de noviembre, cinco (5) productores terminan la ruta de atención de 24 meses.

DICIEMBRE
En el mes de diciembre realiza la revisión de 145 carpetas asignadas bajo acta 039 del 08/11/2018.
La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 145 visitas de asistencias técnicas integrales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios. El dia seis (6) de noviembre hacen entrega de 3 subsanaciones del mes de noviembre
APROBACIONES PAGO MES DE DICIEMBRE
• Se aprueban 145 visitas de asistencia técnica integral.
SUBSANACIONES MES DE NOVIEMBRE
• Se aprueban 3 visitas de subsanaciones del mes de noviembre.
Para el mes de noviembre, dieciséis (16) productores terminan la ruta de atención de 24 meses.

ENERO
En el mes de enero realiza la revisión de 110 carpetas asignadas bajo otro si del acta 045 del 13/12/2018.
La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 110 visitas de asistencias técnicas integrales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios.
APROBACIONES PAGO MES DE ENERO
• Se aprueban 97 visitas de asistencia técnica integral.
SUBSANACIONES DEL MES DE ENERO
• Se desaprueban 6 visitas de subsanaciones del mes de enero.
Para el presente mes se dejan para subsanación 7 visitas de asistencia técnica integral.

FEBRERO
En el mes de febrero realiza la revisión de 37 carpetas asignadas bajo acta 051 del 07/02/2019.
La Unión temporal Agroandes realiza la entrega de 37 visitas de asistencias técnicas integrales, cumpliendo con un 100% de la atención a beneficiarios.
SUBSANACIONES DEL MES DE FEBRERO
Para el presente se aprueban 37 visitas de asistencia técnica integral.
Se aprueban 7 visitas de subsanaciones del mes de enero.

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