



3000
Bogotá, D.C. 31 OCT. 2017

Página 1 de 1

1573

URGENTE

CIRCULAR N°

PARA: Directores Unidades Técnicas Territoriales
Supervisores Convenios de Asistencia Técnica

DE: Juan Manuel Londoño Jaramillo
Vicepresidente de Integración Productiva

ASUNTO: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIA
TÉCNICA

Cordial saludo

En cumplimiento de la función establecida en los numerales 6 y 7 del artículo 18 del Decreto Ley 2364 de 2015, relacionados con diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral, me permito remitir para su conocimiento y aplicación el Manual para el seguimiento técnico, administración y financiero a los convenios de asistencia técnica celebrados por la Agencia, el cual contiene el procedimiento para la evaluación al impacto en la prestación del servicio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que le corresponde a la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, fomentar la prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural por parte de los municipios, en aras de coordinar las actividades correspondientes con miras a asegurar la ampliación progresiva de la cobertura, calidad y pertinencia del servicio de asistencia técnica, así como el seguimiento, orientación y acompañamiento en la prestación por parte de las entidades del orden departamental y nacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 607 de 2000.

Agradezco su amable atención sobre el particular.

Cordialmente,

JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO
Vicepresidente de Integración Productiva

Anexos: Manual para el seguimiento y evaluación de la asistencia técnica.

Copia: Oficina de Comunicaciones ADR
Proyectó: Edison Javier Bravo – Vicepresidencia de Integración Productiva

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 1 de 88

MANUAL DE SEGUIMIENTO PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA

Vicepresidencia De Integración Productiva
Dirección De Asistencia Técnica
Agencia De Desarrollo Rural

2017

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 2 de 88

CONTENIDO

CONTENIDO	2
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
1. ASPECTOS ORGANIZACIONALES.....	6
1.1 BASE NORMATIVA.....	6
1.2 MARCO CONCEPTUAL	7
1.3 LINEAMIENTOS GENERALES DE ASISTENCIA TÉCNICA	13
<i>Funciones de DAT Decreto 2364 del 2015.....</i>	<i>14</i>
<i>La Asistencia Técnica Integral</i>	<i>15</i>
<i>Enfoque territorial de la asistencia técnica</i>	<i>16</i>
<i>Programa de Asistencia Técnica</i>	<i>17</i>
<i>Usuarios del Servicio de Asistencia Técnica.....</i>	<i>17</i>
1.4 OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	17
1.5 PRINCIPIOS DEL SEGUIMIENTO.....	18
<i>Objetividad</i>	<i>18</i>
<i>Cobertura.....</i>	<i>19</i>
<i>Integralidad de los proyectos.....</i>	<i>19</i>
<i>Enfoque Territorial.....</i>	<i>19</i>
<i>Verificación de avance y cumplimiento</i>	<i>20</i>
<i>Alcance de Indicadores</i>	<i>20</i>
<i>Soportes adecuados</i>	<i>21</i>
<i>Exactitud en la información</i>	<i>21</i>
<i>Legalidad</i>	<i>22</i>
<i>Flujo de Información</i>	<i>22</i>
1.6 INSTRUMENTOS FOCALES DEL SEGUIMIENTO	22
<i>Plan de Acción</i>	<i>22</i>
<i>Plan Operativo</i>	<i>23</i>
<i>Plan de Inversiones.....</i>	<i>23</i>
<i>Caracterización de Beneficiarios</i>	<i>24</i>
1.7 FUNCIONES Y ROLES	24
<i>Supervisión – Unidad Técnica Territorial.....</i>	<i>24</i>
<i>Delegación de la Dirección de Asistencia Técnica de la VIP</i>	<i>24</i>
<i>Apoyo a la supervisión de convenios de asistencia técnica</i>	<i>25</i>
2 ASPECTOS OPERATIVOS	26
2.1 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	26
2.2 ASPECTOS LEGALES	27
2.3 ASPECTOS FINANCIEROS / CONTABLES	27

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 3 de 88

2.4	ASPECTOS TÉCNICOS	28
3	INSTRUCCIONES DE SEGUIMIENTO	29
3.1	FASE 1. PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA CON ENFOQUE TERRITORIAL. 29	29
3.2	FASE 2. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA.....	29
3.3	FASE 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	30
3.4	INSTANCIA DE SEGUIMIENTO.....	31
	<i>Comité Técnico Coordinador</i>	<i>31</i>
	<i>Comité Técnico Administrativo</i>	<i>33</i>
	<i>Plan de Seguimiento.....</i>	<i>34</i>
3.5	MEDIOS DE VERIFICACIÓN.....	35
	<i>Validación de Beneficiarios</i>	<i>35</i>
	<i>Visitas ordinarias de Seguimiento</i>	<i>35</i>
	<i>Visitas extraordinarias de seguimiento</i>	<i>37</i>
3.6	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO.....	38
	<i>Informes de Seguimiento</i>	<i>38</i>
	<i>Planes de Mejoramiento</i>	<i>39</i>
4	HERRAMIENTAS Y FORMATOS	41
4.1	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (ANEXO 1)	41
4.2	ESQUEMA PLAN DE ACCIÓN (ANEXO 2)	42
4.3	ESQUEMA PLAN OPERATIVO (ANEXO 3)	43
4.4	ESQUEMA PLAN DE INVERSIONES (ANEXO 4)	44
4.5	CARACTERIZACIÓN DE BENEFICIARIOS (ANEXO 5)	45
4.6	ESQUEMA ACTA DE COMITÉ TÉCNICO (ANEXO 6)	49
4.7	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA (ANEXO 7)	50
4.8	HERRAMIENTA PARA EL CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA (ANEXO 8)	51
4.9	HERRAMIENTA DE VALIDACIÓN DE BENEFICIARIOS (ANEXO 9)	52
4.10	FORMATO DE VISITA DE CAMPO (ANEXO 10)	58
4.11	FORMATO DE VERIFICACIÓN FASE DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO (ANEXO 11).....	59
4.12	HERRAMIENTA DE VALIDACIÓN DE VISITAS DE CAMPO (ANEXO 12).....	60
4.13	HERRAMIENTA DE VALIDACIÓN DE FASE DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO (ANEXO 13) 61	61
4.14	ESQUEMA DE INFORME DE SEGUIMIENTO (ANEXO 14)	62
4.15	HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO. (ANEXO 15).....	69
4.16	HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE INVERSIONES (ANEXO 16).....	83
4.17	ESQUEMA INFORME DE MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE INVERSIONES (ANEXO 17)	87
4.18	FORMATO DE PLAN DE MEJORAMIENTO (ANEXO 18).....	88

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 4 de 88

INTRODUCCIÓN

La Agencia de Desarrollo Rural ADR creada mediante Decreto 2364 de 2015 surge de la necesidad de adecuar la institucionalidad del Sector Agropecuario, Pesquero, acuícola, forestal y de Desarrollo Rural, a las nuevas dinámicas y retos establecidos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos Por Un Nuevo País”, en aras de asegurar la ejecución más eficiente de los recursos y mejorar la capacidad de intervención de las instituciones del estado en el territorio, que conlleve a la construcción de un modelo de desarrollo territorial que tenga como protagonistas a los pobladores y productores rurales.

Es así como la ADR estará encargada de ejecutar las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y será responsable de fomentar el desarrollo agropecuario y rural para la transformación del campo, a partir del *Programa de Cofinanciación de Proyectos Integrales de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial, Nacional y de Iniciativa Territorial y Asociativa*, incorporando un cambio fundamental en el modelo de intervención dirigido hacia procesos de modernización del campo, descentralizados, altamente participativos, concertados territorialmente, con control social y que requirieren y permiten, además la articulación pública y privada del sector.

La asistencia técnica agropecuaria representa uno de los factores productivos que hacen parte de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, toda vez que garantiza la sostenibilidad de la inversión, en busca de generar transformaciones productivas, la generación de capacidades sociales-organizativas y la innovación hacia procesos de mayor competitividad en el campo.

De acuerdo con la ley 607 del 2000 se garantiza la asistencia Técnica Directa Rural Agropecuaria, medio ambiental, asuntos de aguas y pesquera, al ordenar la prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural por parte de los entes municipales, racionalizar y coordinar las actividades correspondientes con miras a asegurar la ampliación progresiva de la cobertura, calidad y pertinencia del servicio de asistencia técnica, así como el seguimiento, orientación y acompañamiento en la prestación del servicio por parte de las entidades del orden departamental y nacional, en

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 5 de 88

condiciones que permitan la libre escogencia por los beneficiarios de dichos servicios.

Así mismo, dicha Ley establece que con la prestación de la asistencia técnica directa rural se crean las condiciones necesarias para incrementar productividad, competitividad y la rentabilidad de la producción agropecuaria, acuícola, forestal y agroindustrial en un contexto de desarrollo con enfoque territorial y en el marco de la internacionalización de la economía, a la par que se garantiza el acceso equitativo a los servicios estatales y a los beneficios de la ciencia y la tecnología a todos los productores rurales.

En coherencia con lo anterior, el presente documento constituye una guía orientadora que define los lineamientos para realizar el seguimiento a los proyectos de *Asistencia Técnica Agropecuaria Nacional* por parte de los equipos de la Agencia de Desarrollo Rural del nivel Central y las Unidades Técnicas Territoriales - UTT, encargados del seguimiento y supervisión de los proyectos y convenios de asistencia técnica agropecuaria.

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Establecer y definir los conceptos técnicos y el procedimiento para el seguimiento de proyectos de asistencia técnica.
- Indicar las funciones y responsabilidades del equipo técnico designados para realizar el seguimiento de proyectos de asistencia técnica.
- Definir instrucciones de trabajo que detallen tanto los pasos como los criterios que el equipo técnico encargado del seguimiento debe cumplir durante cada actividad a su cargo.
- Homogenizar el contenido, formas y alcances que deben tener los Informes de seguimiento del plan operativo y de inversiones de los proyectos de asistencia técnica.
- Establecer los criterios técnicos necesarios para orientar visitas de seguimiento y ejercicios de verificación del cumplimiento de las metas de los proyectos de asistencia técnica.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 6 de 88

1. ASPECTOS ORGANIZACIONALES

1.1 Base Normativa

- Artículos 64, 311 y 365 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 101 de 1993 Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.
- Ley 607 de 2000 “Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria-UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología”.
- Decreto 3199 de 2002 “Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público Obligatorio de Asistencia Técnica Directa Rural previsto en la Ley 607 de 2000, consagra en su artículo 7º que el Plan General de Asistencia Técnica Directa Rural, es el instrumento que garantiza el cumplimiento de los objetivos del servicio y asegura la ampliación progresiva de su cobertura, calidad y pertinencia”.
- El Decreto 2980 de 2004 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 607 de 2000, en lo relativo a la asociación de Municipios para la prestación del servicio público obligatorio de asistencia técnica directa rural, mediante la creación de Centros Provinciales de Gestión Agroempresarial y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 189 de 2005 “Por la cual se establece el procedimiento y los requisitos para la acreditación de las Entidades Prestadoras del Servicio de Asistencia Técnica Directa Rural con enfoque Agroempresarial y se reglamenta el registro de usuarios de asistencia técnica directa rural”.
- Resolución 399 de 2012 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 189 de 2005”.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 7 de 88

- Resolución 177 de 2012 “Por la cual se crea el Servicio de Asistencia Técnica Especial”.
- Resolución 178 de 2012 “Por la cual se crean instrumentos para fortalecer el Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria”.
- Resolución 412 de 2012 “Por la cual se crea el Incentivo a la Asistencia Técnica Gremial”.
- Decreto 1071 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo agropecuario, pesquero y de desarrollo rural”.
- Decreto 2364 de 2015, Art. 18 No. 7 “por medio del cual se Diseña manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral”.
- Decreto 902 de 2017 “Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final de los diálogos de la Habana en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras”.

1.2 Marco conceptual

Supervisión

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad cuando no requiere conocimientos especializados.

Seguimiento y evaluación

El seguimiento es un procedimiento sistemático empleado para comprobar la eficiencia y efectividad del proceso de ejecución de un proyecto, para identificar los logros y debilidades y recomendar medidas correctivas para optimizar los resultados deseados (CEPAL, 2005).

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 8 de 88

De esta forma, el seguimiento consiste en el análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proyecto. Su objetivo es mejorar la eficacia y efectividad de la implementación e impacto de un proyecto. Se basa en el ejercicio de relacionar las metas establecidas y actividades planificadas durante las distintas fases de trabajo con los avances reportados en diferentes periodos de tiempo, ayuda a que se siga una línea de trabajo y permite conocer cuando algo no está funcionando adecuadamente.

Por su parte, la evaluación es un análisis crítico del funcionamiento de un programa a partir de la medición de los resultados e impacto de las intervenciones, tomando como referencia sus objetivos y metas. La evaluación compara entre lo propuesto y lo ejecutado en un periodo de mediano y largo plazo (MIMDES, 2007). Así, la evaluación consiste en la comparación de los resultados e impactos reales del proyecto con los planes estratégicos establecidos, se enfoca en la consecución de los objetivos y metas trazadas y cómo se han conseguido.

El seguimiento y la evaluación de la prestación del servicio de AT se pueden medir por el impacto generado en los siguientes componentes:

- Eficacia: informa sobre la adecuada relación entre las variables de inversión, plazos, equipo técnico y equipamiento o insumos, entre otros.
- Efectividad: mide los logros obtenidos por un programa o proyecto de desarrollo en relación con aquellos objetivos específicos que se habían establecido.
- Productividad: está directamente relacionada con la metodología utilizada en la ejecución del proyecto y los resultados obtenidos.
- Calidad: Se relaciona con el grado de satisfacción de las necesidades y expectativas evidenciadas en la planeación.

Asistencia Técnica Agropecuaria – ATA.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 9 de 88

Se define como un servicio de transferencia de tecnología que se realiza por consultoría, asesoría o capacitación, que hace participativa la gestión del conocimiento dentro de su proceso y que busca mejorar y hacer más eficientes los sistemas de producción de las explotaciones rurales, tendientes a mejorar los niveles de ingresos y la capacidad productiva de los pequeños y medianos productores.

Asistencia Técnica Directa Rural – ATDR.

Está definido en el artículo 3 de la Ley 607 de 2000, como un “servicio que comprende la atención regular y continua a los productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, en la asesoría de los siguientes asuntos: en la aptitud de los suelos, en la selección del tipo de actividad a desarrollar y en la planificación de las explotaciones; en la aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva; en las posibilidades y procedimientos para acceder al financiamiento de la inversión; en el mercadeo apropiado de los bienes producidos y en la promoción de las formas de organización de los productores”.

Según el Acuerdo No. 007 de 2016 la Agencia de Desarrollo Rural, incorpora el concepto de asistencia técnica definido en la Ley 607 de 2000 en sus funciones de acuerdo a las competencias que establece el acuerdo 2364 del 2015 como un componente de la línea de cofinanciación en los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural PIDAR.

Asistencia Técnica Especial – ATE.

Es un instrumento para apoyar los procesos productivos competitivos de los pequeños productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, como residir en regiones de bajos niveles de desarrollo rural, tener un bajo nivel organizativo, una débil capacidad para gestionar los instrumentos de apoyo del Estado y para formular e implementar proyectos productivos, entre otras.

Asistencia Técnica Gremial – ATG.

Es un instrumento a través del cual se fortalece la cobertura y calidad del Asistencia Técnica Agropecuaria, mediante el otorgamiento de incentivos

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 10 de 88

económicos para la prestación del servicio a pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, afines a la línea productiva atendida por el gremio.

Bienes y Servicios Públicos Rurales.

Servicios provistos por el Estado necesarios para el desarrollo social y productivo del campo, tales como educación, salud, agua potable, saneamiento básico, electrificación, vías, comunicaciones, vivienda, asistencia técnica, infraestructura física para el desarrollo rural y para la adecuación de tierras y seguridad jurídica en cuanto a la tenencia de la tierra y Ciencia, Tecnología e Innovación – CTI-. UPRA.

Buenas Prácticas Agropecuarias.

Se refiere a aquellas actividades desarrolladas en la producción agropecuaria para evitar o reducir daños ambientales, procurar una adecuada productividad y obtener productos inocuos para las personas que lo consumen al menor costo.

Competitividad y Productividad Territorial.

Se refiere a la capacidad de un territorio para crear y mantener de manera sostenible un entorno que propicie una mayor creación de valor en sus sistemas productivos, el incremento de la producción, la generación de empleo y la mejora en la calidad de vida de la población, mediante la generación de encadenamientos productivos y la consolidación de clúster, orientados a la generación de productos y servicios que satisfagan las necesidades de la demanda regional, nacional y global.

Cadena Productiva.

La Ley 811 de 2003, define las cadenas productivas como el conjunto de actividades que se articulan técnica y económicamente desde el inicio de la producción y elaboración de un producto agropecuario, hasta su comercialización final. La Cadena puede ser conformada de común acuerdo, a nivel nacional, a nivel de una zona o región productora, por los productores, empresarios, gremios y organizaciones más representativos tanto de la producción agrícola, pecuaria, forestal, acuícola, pesquera,

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 11 de 88

como de la transformación, la comercialización, la distribución, y de los proveedores de servicios e insumos.

Enfoque Territorial.

Entendido el territorio como espacios geográficos que comparten similitudes biofísicas, sociales, culturales, económicas, productivas, políticas e institucionales y ambientales que generan identidad en un territorio y lo hacen particular a los demás, en donde se generan interrelaciones dinámicas entre los actores y el mercado, que, para efectos del sector agropecuario, integran las cadenas productivas y de valor y, hacen que el territorio sea dinámico y complejo.

EPSAGRO.

Empresas Prestadoras de Servicios de Asistencia Técnica Agropecuaria, son entidades prestadoras del servicio de asistencia técnica rural; pueden ser públicas, mixtas, comunitarias o entidades sin ánimo de lucro (ESAL), incluyendo instituciones de educación técnica, tecnológica y universitaria.

Gestión del Conocimiento.

La gestión o administración del conocimiento consiste en el uso eficiente del conocimiento que tiene una organización (Valero 2006). Implica a las actividades relacionadas con la apropiación, la utilización y la forma de poner en común este conocimiento por la organización (OCDE, Eurostat, 2005). Sin embargo, para que el conocimiento sea transferido entre los diferentes actores que componen una organización, se hace necesario trabajar en red.

Métodos de Extensión

Para difundir el conocimiento y promover la aceptación de nuevas ideas entre la población rural, se emplean una variedad de métodos que propician la adopción de innovaciones por parte del productor. Estas innovaciones orientan sus procesos productivos incorporando bases tecnológicas, científicas y los propios hallazgos de los productores.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 12 de 88

Ningún método de extensión es superior, especial o ideal, pues cada uno debe utilizarse según la situación presente. Su selección y empleo depende de cada situación local y productiva. La efectividad de cada método depende, en términos generales, del tiempo, energía y recursos que se obtengan en relación con la naturaleza y desenvolvimiento de los cambios que produce en la conducta de los productores (Fundación Manuel Mejía, 2013).

Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario - PIDAR.

Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, son proyectos cofinanciados por demanda de los territorios u oferta institucional, presentados por las organizaciones de productores de primer o segundo nivel, mediante resoluciones de adjudicación.

Plan General de Asistencia Técnica Directa Rural – PGAT

Es una herramienta creada por el Decreto 3199 de 2002 (artículos 7º, 8º y 9º) con el fin de reglamentar el principio de planificación que estableció la Ley 607 de 2000 en los literales e) del artículo 2º y b) del artículo 4º. Según este decreto, dichos planes permiten ordenar las actividades y los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Asistencia Técnica Directa Rural – ATDR y asegurar la ampliación progresiva de su cobertura, calidad y pertinencia. De igual manera, en el artículo 5º del Decreto 2980 de 2004, se establece que los Centros Provinciales de Gestión Agro empresarial – CPGA tendrán la función de elaborar los PGAT por encadenamientos productivos y en armonía con los planes de desarrollo departamentales y municipales.

Registro de Usuarios de Asistencia Técnica - RUAT.

El Registro de Usuarios de Asistencia Técnica – RUAT, es el instrumento de responsabilidad del Municipio, en el cual deben estar relacionados, los pequeños y medianos productores que serán usuarios de la cofinanciación del servicio de asistencia técnica directa rural en cada municipio o asociación de municipios.

Pequeño Productor.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 13 de 88

Son pequeños productores agropecuarios los propietarios, poseedores o tenedores a cualquier título que directamente o con el incurso de sus familias exploten un predio rural, que no supere el área y los ingresos de dos unidades agrícolas familiares (UAF) y siempre que deriven de su actividad agropecuaria, forestal, agroforestal, pecuaria, piscícola, silvícola o de zootecnia por lo menos el 70% de sus ingresos. Igualmente, se consideran pequeños productores rurales los pescadores artesanales marítimos o sea aquellos cuya embarcación es de menos de cinco (5) toneladas de registro neto. Tratándose de productores pecuarios y piscícolas, para efectos de la presente convocatoria se entienden como pequeños productores aquellos que obtienen ingresos netos mensuales hasta de cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Mediano Productor.

Son medianos productores rurales, los poseedores o tenedores que a cualquier título exploten un predio rural, que supere el área y los ingresos de dos Unidades Agrícolas Familiares (UAF) en su actividad agropecuaria, forestal, agroforestal, pecuaria, piscícola, silvícola o de zootecnia y hasta 5 UAF y que no superen en ingresos los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Unidad Agrícola Familiar - UAF.

Se entiende como la empresa básica de producción agrícola, pecuaria, acuícola o forestal cuyo tamaño, conforme a las condiciones agroecológicas de la zona y con tecnología adecuada, permite a la familia remunerar su trabajo y disponer de un excedente capitalizable que coadyuve a la formación de su patrimonio. El tamaño de la Unidad Agrícola Familiar (UAF), es determinada por la Resolución 041 de 1996 y aquellas que la modifiquen o adicionen.

1.3 Lineamientos Generales De Asistencia Técnica

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 14 de 88

Funciones de DAT Decreto 2364 del 2015

Dentro de las funciones de la ADR en el decreto 2364 de diciembre del 2015, se definen, como funciones de la Dirección de Asistencia Técnica las siguientes:

- Proponer los objetivos y metas para la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral, de conformidad con lo señalado en la Ley 607 de 2000, en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y con la política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Estructurar técnica, financiera, ambiental y legalmente el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral, en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Diseñar esquemas de Asistencia Técnica acordes con las necesidades y diferencias de los territorios en los que se ejecuten proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Para la dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías de seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral.
- Proponer los objetivos y metas para la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral, de conformidad con lo señalado en la Ley 607 de 2000, en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y con la política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Establecer los criterios y prioridades que deben aplicar las entidades territoriales para la formulación del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 15 de 88

- Proponer criterios para la integración del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral con los componentes de acceso a activos productivos, adecuación de tierras, y comercialización, entre otros, en la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de asistencia técnica y de acompañamiento integral.
- Proponer a la Dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías de seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral.
- Definir las condiciones técnicas y de capacidad financiera para los procesos de contratación de operadores del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la Ley.

La Asistencia Técnica Integral

A partir del año 2005 la propuesta que ha acompañado a la asistencia técnica ha sido la "nueva ruralidad" que involucra escenarios donde la familia rural, las fincas y organizaciones presentes en un territorio, derivan nuevas necesidades de asesoría integral, abandonando un tema puramente técnico visibilizando la importancia de las comunidades rurales. A partir de ello la propuesta de la ATA es la de asumir tres roles fundamentales: Como parte de un sistema de gestión e información del conocimiento; como catalizador del proceso de articulación social y, en la contribución activa de una nueva institucionalidad. En el año 2007 la Ley 1133 introduce el concepto de competitividad en la producción agropecuaria y la contribución a reducir las desigualdades en el campo.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 16 de 88

En este sentido la integralidad en la asistencia técnica involucra desde la planificación basada en la vocación y aptitud del suelo y selección de líneas productivas, aplicación y uso de tecnologías, organización de los productores, acceso al financiamiento, mercadeo, hasta la exportación.

En este sentido, la propuesta es asumir tres roles fundamentales: i) como parte de un sistema de gestión e información del conocimiento; ii) como catalizador del proceso de articulación social y, iii) en la contribución activa de una nueva institucionalidad.

Así las cosas, la integralidad en la asistencia técnica involucra desde la planificación basada en la vocación y aptitud del suelo, la selección de líneas productivas, la aplicación de metodologías y uso de tecnologías apropiadas, la organización de los productores, el acceso al financiamiento, y mercadeo y comercialización, hasta la exportación.

Enfoque territorial de la asistencia técnica

Entendido el territorio como espacios geográficos que comparten similitudes biofísicas, sociales, culturales, económicas, productivas, políticas e institucionales y ambientales que generan identidad en un territorio y lo hacen particular a los demás, en donde se generan interrelaciones dinámicas entre los actores y el mercado que, para efectos del sector agropecuario, integran las cadenas productivas y de valor y, hacen que el territorio sea dinámico y complejo. La Asistencia Técnica representa el eje dinamizador de la productividad del sector agropecuario, como factor indispensable para la sostenibilidad de los agronegocios en un contexto de Seguridad Alimentaria y de competitividad.

Por lo anterior, la prestación del servicio de Asistencia Técnica desde la Agencia de Desarrollo Rural - ADR debe responder a la vocación y ventajas comparativas de los territorios, apoyando la orientación del desarrollo productivo que los Municipios, Departamentos, teniendo en cuenta sus programas de Gobierno e instrumentos de planeación: Planes de Desarrollo Agropecuario Departamentales, Acuerdos de Competitividad, Planes de Ordenamiento Territorial y Planes Municipales Agropecuarios, entre otros.

Ahora bien, en los territorios se desarrollan las líneas productivas y encadenamientos tradicionales o promisorios con diferentes niveles de

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 17 de 88

productividad y de asociatividad y que geográficamente pueden estar concentrados o dispersos y abarcar más de un municipio, por lo que la asistencia técnica debe ser territorial y responder a las necesidades tanto del encadenamiento como de las organizaciones que lo conforman.

Igualmente, el territorio en términos poblacionales podrá definir cuáles son las características del servicio de asistencia técnica, a partir de las necesidades de los usuarios: Etnia, cultura ancestral, condiciones geográficas, género y relevo generacional, apuestas productiva diversas o especializadas y Zonas Especiales (frontera, post-conflicto, vulnerabilidad, climática, etc.).

La Asistencia Técnica Agropecuaria debe ser un servicio regular y continuo, que induce a la innovación a través de un proceso de cambio técnico, apropiación de conocimientos y generación de capacidades para la auto-gestión, que requiere de la construcción de los esquemas diferenciados de atención, a partir de elementos étnico-culturales, económicos y territoriales.

Programa de Asistencia Técnica

El Programa de Asistencia Técnica involucra varias fases:

- Planeación del servicio de asistencia técnica con enfoque territorial.
- Implementación de la prestación del servicio de asistencia técnica agropecuaria.
- Seguimiento y evaluación del servicio a través de indicadores de medición.

Usuarios del Servicio de Asistencia Técnica

Los usuarios del Servicio de Asistencia Técnica Directa Rural son los pequeños y medianos productores de acuerdo con la siguiente definición, partiendo de lo previsto en el artículo 3° de la Ley 607 de 2000.

1.4 Objetivos del seguimiento

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 18 de 88

El seguimiento y evaluación de los proyectos de asistencia técnica deben brindar apoyo a la supervisión en todos los aspectos que consiste en la verificación de cumplimiento de metas de los mismos, perseguir los siguientes objetivos:

- ✓ Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en el marco de la implementación las actividades de asistencia técnica.
- ✓ Asegurar que el prestador del servicio de asistencia técnica cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- ✓ Mantener permanente comunicación con el prestador del servicio de asistencia técnica y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de los proyectos de asistencia técnica.
- ✓ Identificar y advertir situaciones adversas al cumplimiento de la ejecución del servicio de asistencia técnica y proponer medidas de contingencia o correctivas por medio de planes de mejoramiento.

1.5 Principios del seguimiento

Se entienden como principios del seguimiento los parámetros que garantizan el cumplimiento final al que se dirigen las acciones adelantadas. Para ello es necesario la apropiación de los mismos de forma que permita orientar las actividades poniendo los medios necesarios (recursos financieros, técnicos, físicos y administrativos) para alcanzar los objetivos del seguimiento en cuanto al avance de la ejecución de los proyectos de asistencia técnica en los plazos establecidos y la evaluación del impacto de la prestación del servicio de asistencia técnica en términos de apropiación del conocimiento por parte de los productores, calidad, pertinencia y oportunidad del servicio, productividad y competitividad.

Objetividad

La objetividad rige el seguimiento a los proyectos de asistencia técnica que se alcanza con la visión interdisciplinaria, la cual es fundamental e indispensable para que el ejercicio de seguimiento no reporte sesgos o

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 19 de 88

interés particulares en el resultado del mismo; para lo cual, en caso de tener un impedimento, debe manifestarse por escrito por parte de equipo técnico que lo adelante, de esta forma se puede garantizar imparcialidad, integridad y criterio, para que los juicios de valor no estén presentes y alteren directamente o indirectamente el desarrollo del seguimiento y evaluación.

Cobertura

El ejercicio de seguimiento debe adelantar acciones de verificación del cumplimiento de los compromisos del prestador del servicio de asistencia técnica, que estén orientadas al cumplimiento de objetivos y metas tanto en su calidad y cantidad, para lo cual se debe garantizar el monitoreo de acciones por medio de vistas de seguimiento a una muestra representativa de productores del proyecto de asistencia técnica. Si las condiciones del servicio lo permiten (personal, recursos físicos y financieros) se propenderá por realizar el monitoreo a todos los municipios y líneas productivas, etapas del proceso productivo y fases del proyecto que sean objeto de intervención.

Integralidad de los proyectos

La integralidad de los proyectos de asistencia técnica deben responder a la vocación y ventajas comparativas de los territorios, apoyando la orientación del desarrollo productivo que los municipios y los departamentos de forma que las acciones se orienten a brindar servicios de apoyo y acompañamiento integral que correspondan a las necesidades de los productores y a las condiciones de los mercados; garantizar el uso sostenible del suelo y de los recursos hídricos; mejorar las condiciones de comercialización y logística para la producción agropecuaria en las regiones, la gestión de riesgos de mercado y climático, incrementar la oferta de recursos financieros para el sector y lograr el aprovechamiento comercial para la agricultura.

Enfoque Territorial

Los proyectos de asistencia técnica agropecuaria tienen un alcance territorial en la medida que abordan el encadenamiento productivo en las

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 20 de 88

zonas de mayor vocación, independientemente que sea una vereda, municipio o una subregión; el seguimiento deberá adelantarse igualmente con este enfoque territorial de manera que identifique las limitaciones y potencialidades territoriales para el alcance de las metas e indicadores de productividad y competitividad de la cadena productiva.

Verificación de avance y cumplimiento

Es responsabilidad del equipo de la ADR realizar el seguimiento y verificar tanto el avance como el cumplimiento del plan operativo y plan de inversiones, de los requerimientos de calidad y cantidad especificados de las actividades programadas.

El cumplimiento se verifica mediante la revisión del Informe mensual de avance técnico-financiero reportado por el prestador del servicio de asistencia técnica agropecuaria y la ejecución del plan de seguimiento en campo, para tal efecto se deberán sistematizar los resultados obtenidos en los formatos e instrumentos específicos diseñados para tal fin.

Alcance de Indicadores

A partir de los objetivos y metas establecidos en los proyectos de asistencia técnica, se debe contar con los indicadores que permitirán estimar el cumplimiento y así mismo el seguimiento de avances, los cuales contarán con las características esenciales, que deben ser tenidas en cuenta al momento de formular y aplicar en la verificación y cumplimiento de las mismas:

- ✓ Deben ser medibles.
- ✓ Deben ser tangibles.
- ✓ La recolección de la información no debe ser difícil ni costosa.
- ✓ Deben ser adecuados al nivel de agregación del sistema en análisis.
- ✓ La población local podrá involucrarse en la medición.
- ✓ Deben centrarse en aspectos prácticos y ser claros.
- ✓ Las mediciones podrán repetirse a través del tiempo.
- ✓ Deben ser sensibles a los cambios de avance.
- ✓ Deben analizarse las relaciones con otros indicadores.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 21 de 88

La definición de cada indicador debe incluir: nombre del indicador, concepto o definición del mismo, escala de medición y deben estar orientados a establecer:

- ✓ Cobertura territorial
- ✓ Cambios en la productividad
- ✓ Cambios en costos de producción
- ✓ Cambios en la participación en el mercado
- ✓ Cambios en la diferencial de precios.

Soportes adecuados

El soporte de la información, el análisis y los datos en que se basa el seguimiento de la ejecución de proyectos de asistencia técnica debe ser válido y confiable. Para considerar que los soportes son válidos deben encontrarse de conformidad con los entregables y métodos de verificación que en la formulación del proyecto y/o plan operativo y de inversión se hayan establecido y que permiten soportar el cumplimiento de metas.

Adicionalmente los soportes deben poseer características físicas adecuadas, para su lectura, archivo y revisión, de forma que, aunque algunos se elaboren u obtengan en jornadas de trabajo de campo deben ser almacenados adecuadamente y no contener enmendaduras o tachones.

Los soportes de aspectos administrativo, financiero y contable deben ser copias claras y legibles de los originales, con firmas completas en las que sean requeridas y registro de radicados, pagos o ejecución de acuerdo a cada documento. Los soportes revisados y aceptados por el equipo supervisor deben ser digitalizados de forma que se cuente con el archivo digital de los mismos.

Exactitud en la información

La información suministrada por el prestador del servicio de asistencia técnica junto con la de revisión y verificación del equipo que adelanta el seguimiento debe ser precisa y no debe dar lugar a libres interpretaciones.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 22 de 88

Para tales fines la información debe registrarse en los formatos y herramientas específicas y anexar los soportes necesarios.

Legalidad

El trabajo de seguimiento debe fundarse tanto en la normatividad vigente del servicio de asistencia técnica y de cada cadena productiva, como en el aspecto contractual y de sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales, sin opción de aceptación de excepciones, protección de datos personales y de derechos de autor, entre otros.

Flujo de Información

Con el fin de garantizar y validar la información necesaria para la ejecución y operación, del servicio de asistencia técnica y acompañamiento integral, bien sea directa o gremial, así como en la estructuración y seguimiento de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR), con Enfoque Territorial, se hace necesario un flujo continuo de la información asociada en las diversas fases de ejecución, teniendo en cuenta estándares de legalidad, calidad, seguridad y confidencialidad de la información. De igual forma, el correcto flujo de información permite avanzar en la integración con los componentes de acceso a activos productivos, adecuación de tierras, y comercialización, entre otros.

1.6 Instrumentos focales del seguimiento

Los instrumentos focales se entienden como la orientación temática específica que se toma en el momento de adelantar el seguimiento, de esta forma los puntos focales permiten identificar los elementos que darán orden y mandato al ejercicio de seguimiento, entendiendo que se debe velar en todo momento por abordar cada una de los siguientes elementos para garantizar la adecuada y completa ejecución del proyecto de asistencia técnica, cobertura (productores asistidos en eventos de extensión), indicadores de productividad, competitividad y asociatividad.

Plan de Acción

El plan de acción contiene las necesidades de las líneas y encadenamientos productivos priorizados, las actividades que se pretende desarrollar para

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 23 de 88

satisfacer la necesidad, un cronograma de las mismas y el resultado esperado. **(Anexo 2)**

Plan Operativo

Un plan operativo es un instrumento en el que los responsables de la prestación del servicio de asistencia técnica enumeran los objetivos, las metas, actividades e indicadores que deben cumplir en el plazo de ejecución del proyecto.

El plan operativo de un proyecto de asistencia técnica se entiende como la carta de navegación del mismo, donde se deben consignar de forma ordenada, consecuente y de conformidad con las metas cada una de las actividades a desarrollar en las tres fases. El plan operativo debe incluir el cronograma de actividades, la relación de metas, indicadores y método de verificación que estructura el proyecto de asistencia técnica.

Una de las utilidades fundamentales de establecer un plan operativo radica en que es posible, mediante las herramientas adecuadas, realizar un seguimiento exhaustivo y sistemático del mismo, con el fin de evitar desviaciones en los objetivos y metas finales del proyecto. En este sentido, la herramienta permitirá realizar el monitoreo del plan operativo y la ejecución física. **(Anexo 3)**

Plan de Inversiones

El plan de inversiones, al igual que el operativo, permite identificar los costos, gastos e inversiones realizadas en el desarrollo de cada actividad organizadas por categorías de inversión, responden a los enumerados en los gastos elegibles que se consigna en el manual de lineamientos de asistencia técnica.

Para el seguimiento de las inversiones se cuenta con la herramienta de seguimiento de plan de inversiones que permite relacionar las actividades a realizar en cada fase del proyecto, con los costos o gastos de cada una y el cumplimiento de metas en cantidad y plazos estipulados, de forma que se logre monitorear que las inversiones se destinen para el cumplimiento de las

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 24 de 88

mismas y se realicen de conformidad con los costos de mercado y la normatividad vigente. **(Anexo 4)**

Caracterización de Beneficiarios

Los productores agropecuarios se constituyen en los beneficiarios del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral. El formato de caracterización de beneficiarios permite adelantar análisis en las diversas fases de los convenios (planeación, implementación y seguimiento), con el fin de validar la identificación de beneficiarios, y garantizar la correcta focalización de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, los productores se constituyen en la unidad de medida de referencia para el cálculo de los costos. **(Anexo 5)**

1.7 Funciones Y Roles

Supervisión – Unidad Técnica Territorial

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato por medio del cual se haga operativa la prestación del servicio de asistencia técnica, o cuando tal incumplimiento se presente.

La función de la supervisión es la de garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios de prestación de servicios de asistencia técnica y asegurar que el prestador del servicio cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato, abordando a cabalidad todos los aspectos técnicos, administrativos, legales, financieros y contables que el manual de contratación y supervisión de la Entidad establece.

Delegación de la Dirección de Asistencia Técnica de la VIP

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 25 de 88

La delegación de la Dirección de Asistencia Técnica se realiza en el marco de la participación y funciones del comité técnico administrativo y comité técnico coordinador cuyo objetivo es la orientación, coordinación y seguimiento general de las acciones para la prestación del servicio de asistencia técnica con enfoque territorial, las cuales no distan de las que tiene a su cargo la supervisión de la Unidad Técnica Territorial - UTT.

La importancia de la delegación del nivel central de la Entidad radica en el soporte y acompañamiento técnico, administrativo, financiero y legal que brinda continuamente al supervisor de los contratos o convenios que hacen operativo el servicio de asistencia técnica en los territorios.

El soporte y acompañamiento se presta en todas las fases del proyecto y realiza un ejercicio conjunto con la Unidad Técnica Territorial de verificación y cumplimiento de las obligaciones del prestador del servicio de asistencia técnica de forma que se garantice la unidad de criterio en el seguimiento y evaluación de proyecto.

Apoyo a la supervisión de convenios de asistencia técnica

El apoyo a la supervisión tiene como objeto complementar el ejercicio de la supervisión llevada a cabo por los directores de las Unidad Técnica Territorial - UTT. Se basa en la generación, de forma coordinada y articulada con la UTT, de insumos de verificación y cumplimiento de los avances de ejecución de los proyectos de asistencia técnica, con el fin de aportar información confiable en la elaboración del informe de supervisión a partir de la revisión minuciosa física y documentaria de la de aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales.

Los profesionales de apoyo a la supervisión, podrán acompañar los comités técnico administrativos y técnico coordinador y emitir concepto o recomendaciones que aporten a la toma de decisiones en el marco de las competencias del mismo. Para efectos de asumir las funciones del delegado de la Vicepresidencia de Integración Productiva - VIP, se requerirá de la delegación desde la VIP.

Los informes de seguimiento que adelantará la Dirección de Asistencia Técnica contarán con los aportes, insumos y evidencias tanto de la

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 26 de 88

Delegación como del apoyo a la misma en coordinación y articulación con la Unidad Técnica Territorial por medio del plan de seguimiento concertado.

Para tales efectos la Dirección de Asistencia Técnica dispondrá de los profesionales necesarios e interdisciplinarios que aseguren el efectivo refuerzo a las acciones que la Unidad Técnica Territorial adelanta en el marco de sus obligaciones de supervisión. De esta forma se constituirán equipos técnicos que prestarán apoyo a la UTT y al delegado de la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva al comité técnico y admirativo.

2 ASPECTOS OPERATIVOS

A continuación, se encuentran los aspectos y sus contenidos, a los cuales se debe aplicar el seguimiento y que deben ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución de los proyectos de asistencia técnica.

2.1 Aspectos Administrativos

En el ejercicio de seguimiento, son los siguientes aspectos de carácter administrativo los que se deben monitorear:

- a. Organizar el archivo de la supervisión del contacto que como mínimo debería contener los siguientes documentos
 - ✓ Copia del contrato debidamente legalizado.
 - ✓ Copia de las garantías del contrato.
 - ✓ Copia del cronograma de actividades.
 - ✓ Copia del acta de inicio.
 - ✓ Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
 - ✓ Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
 - ✓ Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
 - ✓ Copia de los informes de la supervisión.
 - ✓ Informe mensual y final de manejo del anticipo.
 - ✓ Copia del acta de entrega y recibo final
 - ✓ Copia del acta de liquidación.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 27 de 88

- ✓ Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
- b. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- c. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.

2.2 Aspectos Legales

En el ejercicio de seguimiento son los siguientes aspectos de carácter legal los que se deben monitorear:

- a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado
- b. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- c. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación y el contrato.
- d. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

2.3 Aspectos Financieros / Contables

En el ejercicio de seguimiento son los siguientes aspectos de carácter financieros y contables los que se deben monitorear:

- a. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- b. Controlar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 28 de 88

- c. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- d. Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- e. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
- f. Verificar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

2.4 Aspectos Técnicos

En el ejercicio de seguimiento son los siguientes aspectos de carácter técnico los que se deben monitorear:

- a. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del plan operativo desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- b. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- c. Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el proyecto.
- d. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- e. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la prestación del servicio de asistencia técnica.
- f. Verificar que el prestador del servicio utilice el personal y los equipos e insumos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 29 de 88

3 INSTRUCCIONES DE SEGUIMIENTO

Los proyectos de asistencia técnica se estructuran en tres fases: planeación, implementación y seguimiento y evaluación, para cada una de las fases se debe garantizar el seguimiento en su adecuado y oportuno desarrollo; para tales fines cada fase cuentan con elementos en los cuales debe centrarse el seguimiento:

3.1 Fase 1. Planeación del Servicio de Asistencia Técnica con enfoque Territorial.

El programa de Asistencia Técnica involucra un proceso de planeación ordenada y altamente participativa que integra actividades y acciones de coordinación y articulación, análisis del estado del arte (línea base) y definición de estrategias, programas y proyectos necesarios a desarrollar en un territorio.

Para efectos del seguimiento a la planeación del servicio se llevará a cabo en torno a:

- La estrategia de articulación institucional en torno a la asistencia técnica.
- La verificación de beneficiarios y actualización del RUAT.
- El levantamiento línea Base de la Asistencia Técnica.
- La evaluación y ajuste de los planes por línea productiva, los cuales son un insumo para la elaboración de los PGAT por parte de los municipios.

3.2 Fase 2. Implementación del Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria.

La fase de implementación, involucra la organización de los recursos físicos, técnicos y financieros para la prestación del servicio, las actividades a desarrollar y las metodologías de extensión grupales e individuales: En este sentido, el prestador del servicio deberá tener la capacidad de prestar el servicio de asistencia técnica que implique un acompañamiento integral y

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 30 de 88

articulado a los productores agropecuarios, en las líneas productivas o encadenamientos de cada convenio y/o proyecto.

Para efectos de monitorear el desarrollo de la fase de implementación del servicio se llevará a cabo en torno a:

- Cronograma del proyecto.
- Plan operativo del proyecto.
- Plan de inversión del proyecto.
- Plan de acción
- Planes de Producción para cada uno de los beneficiarios del proyecto.

Se debe tener en cuenta la calidad del servicio de asistencia técnica ofrecido por el prestador durante la ejecución de las actividades aprobadas en el POA en cuanto a la implementación de BPA y/o BPG, y la transferencia de tecnologías innovadoras, cubriendo las necesidades presentes en el sector agropecuario de la región. Adicionalmente, es fundamental examinar si los métodos de extensión propuestos en el plan son compatibles con la situación observada del productor, por lo que, de no ser así, existirá una alta probabilidad de rechazo.

3.3 Fase 3. Seguimiento y Evaluación

Con el propósito de generar transformaciones a nivel productivo (tecnológico), social (generación de capacidades) y económico (ingresos) a partir de la asistencia técnica integral agropecuaria se hace necesario establecer indicadores medibles que evidencien el avance en el cumplimiento de las metas definidas. En este sentido se realizará el seguimiento a indicadores de cobertura, productividad, competitividad y asociatividad.

El punto de partida de la ejecución de los proyectos es a partir de la firma del acta de inicio por parte del supervisor y el prestador del servicio, y se deberá informar mensualmente el avance en las tres fases del programa planeación, implementación y seguimiento.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 31 de 88

Los avances físico y financiero del proyecto se deben consignar en el informe que genera el prestador del servicio, en coherencia con lo programado en el Plan Operativo y cronograma, plan de inversiones, en forma detallada y descriptiva, en cuanto a las actividades, indicadores y metas a cumplir.

3.4 Instancia de Seguimiento

Comité Técnico Coordinador

El comité técnico coordinador tiene como objetivo la orientación, coordinación y seguimiento general de las acciones del cumplimiento de los objetivos de los proyectos de asistencia técnica, para tal efecto el Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y en general cada vez que se haga necesario, por iniciativa de algunos de sus miembros para asegurar el buen desarrollo de cada una de los compromisos adquiridos en el marco del plan operativo del proyecto.

La primera convocatoria al Comité será efectuada por la Agencia de Desarrollo Rural al momento de dar inicio al convenio que de operatividad al proyecto de asistencia técnica y en dicha sesión el Comité reglamentará su funcionamiento, para lo cual incluirá lo siguientes elementos:

- La secretaría técnica del comité será llevada a cabo por el delegado de la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva y estará a cargo de registrar en actas de comité (**Anexo 6**) y listados de asistencia el desarrollo de cada una de las sesiones del mismo (**Anexo 7**), garantizando que los documentos, informes o insumos discutidos o resultado de estos se consignen en el respectivo archivo.
- Para la realización de comités técnico coordinador ordinarios se contará como insumo para su desarrollo, todos y cada uno de sus integrantes, con el informe de avance más reciente del prestador del servicio y el informe de seguimiento de avance físico y financiero por parte del equipo de la Entidad a cargo y el plan de mejoramiento propuesto en caso que se requiera.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 32 de 88

El Comité Técnico Coordinador debe estar integrado por:

- En representación de la Agencia de Desarrollo Rural- El Director de la Unidad Técnica Territorial con cobertura en el departamento y Un (1) delegado de la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva.
- En representación del Departamento Un (1) delegado del mismo.
- En representación del prestador del servicio: Un (1) delegado de la EPSAGRO seleccionada por el Departamento.

La definición de los miembros de este comité se realizará una vez legalizado el convenio que de operatividad al proyecto de asistencia técnica y antes de firmar el acta de inicio del mismo.

El comité técnico Coordinador tendrá las siguientes funciones:

- Orientar el desarrollo de los compromisos acordados en el plan operativo del proyecto.
- Aprobar la Estrategia de Coordinación, Orientación y Seguimiento del servicio de asistencia técnica, el Plan Operativo que incluya: el cronograma de actividades, el plan de inversiones y los ajustes que a este se hagan durante la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar los propósitos perseguidos con la ejecución y el plan de acción resultante del proceso de identificación de las necesidades.
- Emitir concepto sobre la pertinencia de las solicitudes de modificaciones al plan operativo del proyecto. (prorrogas, adiciones, etc.,)
- Establecer las directrices técnicas que se deban tener en cuenta en la planificación, programación, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto.
- Tomar las decisiones necesarias para garantizar el cumplimiento del proyecto y llevar un registro de las decisiones tomadas en cada una de las sesiones del comité, mediante las actas respectivas.
- Evaluar y aprobar las modificaciones a la distribución presupuestal contenida en el Plan Operativo en su plan de inversión, por solicitud expresa de las partes.
- Aprobar los informes de avance de ejecución presupuestal y financiera del reportados el prestador del servicio de asistencia técnica presentados por el supervisor del proyecto.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 33 de 88

- Aprobar la minuta de los contratos de prestación de servicio de asistencia técnica, equipo técnico, adquisición de insumos o maquinaria y demás contratos que se desprendan del proyecto, de forma previa a su suscripción.

Comité Técnico Administrativo

El comité técnico administrativo tiene como objetivo la orientación, coordinación y seguimiento general de las acciones del cumplimiento de los objetivos de los proyectos de asistencia técnica, para tal efecto el Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y en general cada vez que se haga necesario, por iniciativa de algunos de sus miembros para asegurar el buen desarrollo de cada una de los compromisos adquiridos en el marco del plan operativo del proyecto.

El Comité Técnico Administrativo debe estar integrado por:

- En representación de la Agencia de Desarrollo Rural- El Director de la Unidad Técnica Territorial con cobertura en el departamento y Un (1) delegado de la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva.
- En representación del Departamento Un (1) delegado del mismo.

Funciones comité técnico administrativo:

- Orientar el desarrollo de los compromisos acordados.
- Emitir concepto sobre la pertinencia de las solicitudes de modificación (prórrogas y adiciones).
- Establecer las directrices técnicas que se deban tener en cuenta en la planificación, programación, ejecución y evaluación del convenio.
- Tomar las decisiones necesarias para garantizar el cumplimiento del convenio y llevar registro de las decisiones tomadas en cada una de las sesiones.
- Los supervisores asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del convenio, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 34 de 88

La secretaría técnica del comité será llevada a cabo por el delegado de la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva y estará a cargo de registrar en actas de comité (**Anexo 6**) y listados de asistencia el desarrollo de cada una de las sesiones del mismo (**Anexo 7**) garantizando que los documentos, informes o insumos discutidos o resultado de estos se consignen en el respectivo archivo.

Para la realización de comités técnico administrativo ordinarios se contará como insumo para su desarrollo, todos y cada uno de sus integrantes, con el informe de avance más reciente del prestador del servicio y el informe de seguimiento de avance físico y financiero por parte del equipo de la Entidad a cargo y el plan de mejoramiento propuesto en caso que se requiera.

Plan de Seguimiento

Los proyectos de asistencia técnica deberán ser sometidos a un plan de seguimiento y evaluación que se rija por los criterios y estándares más estrictos, a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de sus objetivos y metas a través de la revisión periódica de sus avances.

El concepto general de este plan de seguimiento corresponderá al concurso de los niveles de gestión de la Entidad tanto central como territorial, para lo cual será preciso determinar y especificar la rigurosa correlación de los objetivos y metas, las fases del proyecto, las actividades, la inversión de recursos, el cronograma y los plazos que considera el proyecto para el cumplimiento de hitos o fases, así como los indicadores que se considerarán fundamentales en la evaluación de los cumplimientos.

El plan de seguimiento se formulará de forma concertada entre la Dirección de Asistencia Técnica y la Unidad Técnica Territorial de forma que se acuerden los métodos de coordinación, responsabilidades, periodicidad de reportes, actividades a adelantar en sus cantidades, alcances, cobertura y periodos de tiempo a realizar; lo anterior con el objeto de garantizar el monitoreo continuo y articulado de la ejecución de los proyectos de asistencia técnica.

Para efectos de establecer la muestra que brinde los niveles de confianza suficientes en el ejercicio de verificación y cumplimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de asistencia técnica se cuenta con la

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 35 de 88

herramienta de cálculo de tamaño de la muestra, el cual garantiza que como mínimo se visite un productor por línea en un municipio, tomando como base el total de beneficiarios a visitar por municipio, como indicativo para la programación y focalización de las visitas. **(Anexo 8)**

3.5 Medios de Verificación

Validación de Beneficiarios

Con el fin de propender por la correcta ejecución de los recursos del convenio, se adelantará un análisis de beneficiarios de acuerdo con los listados recibidos, en el formato para la caracterización de beneficiarios. Asimismo, se adelantará otro análisis donde se contrastan los beneficiarios validados respecto a la ficha del convenio donde se definen los productores a atender por cada categoría, entendida como las diversas combinaciones de municipio / línea productiva que se presentan, y se constituyen en la meta de beneficiarios a atender. (Anexo 5) y **(Anexo 9)**

Visitas ordinarias de Seguimiento

El objetivo de estas visitas es verificar, en el sitio, el cumplimiento de todas las tareas que se deben ejecutar en todos los componentes y actividades que forman parte del proyecto y corroborar la información reportada en los Informes de avance.

Las Unidades Técnicas Territoriales tienen la obligación de realizar visitas de seguimiento periódicas, el buen desempeño de la ejecución de los proyectos y las actividades programadas, resulta directamente proporcional al nivel de seguimiento que se mantenga. Estas visitas contarán con el acompañamiento de la delegación de la Dirección de Asistencia Técnica de la VIP y de los apoyos a la supervisión de la Dirección de Asistencia Técnica, siempre y cuando existan las garantías para realizar los desplazamientos.

Durante la ejecución de una visita ordinaria de seguimiento, el equipo que la adelanta, debe verificar el cumplimiento de las tareas, actividades o acciones programadas en el plan operativo del proyecto, lo mismo que la

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 36 de 88

veracidad de la información presentada en los Informes de avance del prestador del servicio, mediante las siguientes actividades generales:

- Revisión de informes y de soportes físicos y digitales y confrontación frente a la planeación de las actividades, cronograma y plan de inversión. Esta actividad tiene como fin conocer el estado de avance de la ejecución técnica y financiera de los convenios y/o proyectos, para corroborar la veracidad de la información presentada en las visitas de campo.
- Por otro lado, el análisis de los informes es un insumo para consolidar el informe de supervisión.
- Entrevistas con el prestador del servicio. La entrevista con el prestador del servicio tiene los siguientes propósitos:
- Comprobar la idoneidad del personal contratado (perfil, experiencia, tarjeta profesional).
- Verificar el número de profesionales y técnicos contratados para la ejecución de actividades.
- Solicitar las carpetas contractuales del personal contratado.
- Evidenciar que las instalaciones físicas sean adecuadas para el personal y la atención al público.
- Confirmar que se cuente con la información de los beneficiarios y que la misma esté debidamente almacenada (RUAT, carpetas/beneficiario, material didáctico). Al final de la ejecución del convenio la información deberá ser entregada a los municipios para la respectiva custodia (físico y digital), con el fin de que estos cuenten con información pertinente de las líneas productivas para la planificación del servicio de asistencia técnica en el corto y mediano plazo.
- Levantar acta de reunión y listado de asistencia.
- Visitas a campo y entrevista a beneficiarios. Previo al desplazamiento a las fincas es importante contar con los diagnósticos iniciales de

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 37 de 88

cada beneficiario, para así medir en el tiempo el grado de adopción de las recomendaciones realizadas por el prestador del servicio.

- Al llegar a la finca, se realiza un recorrido a las instalaciones productivas, identificando el nivel tecnológico del beneficiario (sus conocimientos, sistema productivo, insumos, instalaciones, herramientas y equipos).
- Se recomienda solicitar la carpeta que el prestador del servicio ha entregado para archivar la información de asistencia técnica verificando la calidad de la misma. Finalmente, se debe diligenciar el formato de visita a campo diseñado por la DAT y realizar un registro fotográfico del recorrido. **(Anexo 10)**
- Entrevista con autoridades locales. En esta entrevista se verifica si el prestador del servicio está trabajando de forma articulada con el municipio y si el municipio está participando activamente en las actividades de asistencia técnica. Así mismo, se identifica quién es la persona delegada por parte de la administración municipal para realizar seguimiento al convenio y/ proyecto de asistencia técnica, corroborando la efectividad del prestador del servicio. **(Anexo 11)**

Visitas extraordinarias de seguimiento

Se realizan visitas extraordinarias de seguimiento cuando ocurren o pueden ocurrir eventos que representen novedades o situaciones adversas significativas para el cumplimiento del plan operativo y metas previstas. Esta visita es definida por el equipo que realiza el seguimiento en caso de existir quejas de la comunidad o de entidades públicas o privadas o cuando han ocurrido o pueden presentarse evidencias significativas por el incumplimiento de las actividades que estén a cargo del prestador del servicio de asistencia técnica o del usuario/beneficiario de la misma.

Mediante la visita extraordinaria, se realizará la verificación del cumplimiento de las actividades que por el mismo ejercicio de seguimiento evidencia retrasos, inconformidades o necesidad de adopción de acciones de mejoramiento; verifica también la veracidad de la información incluida en

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 38 de 88

el plan de mejoramiento e informe de cumplimiento al mismo y evalúa el impacto de las medidas abordadas. Lo anterior, mediante la ejecución de las mismas actividades generales explicadas para las visitas ordinarias (revisión de documentos, inspección visual, entrevistas y mediciones, entre otras).

En todo caso al finalizar la jornada de visitas de seguimiento se debe levantar un acta de visitas de seguimiento bajo el formato establecido con el objeto de resumir las actividades realizadas, hallazgos, requerimientos y compromisos, la cual debe estar firmada por el equipo que realiza el seguimiento y un delegado del prestador del servicio de asistencia técnica.

La sistematización de la información correspondiente a las visitas de campo y a las autoridades locales se realizará continua y oportunamente posterior a cada ejercicio de supervisión de avance. **(Anexo 12) y (Anexo 13)**

3.6 Instrumentos de Seguimiento

Informes de Seguimiento

Estos informes son resultado del continuo y sistemático ejercicio de seguimiento del proyecto de asistencia técnica, que se adelantara por las UTT de la ADR en calidad de supervisores.

El primer insumo para realizar el informe de seguimiento es el informe de avance que genera el prestador del servicio, se realizara la revisión del Informe de avance, ya que en ellos se debe detallar el cumplimiento de las tareas, acciones o actividades en las tres fases de planeación, implementación y seguimiento a las que se ha comprometido en el marco del plan operativo. Por consiguiente, estos Informes de avance deben ser objeto de un concepto técnico y no de una rápida lectura por parte del equipo que realiza el seguimiento.

El segundo insumo para realizar el informe de seguimiento son las visitas ordinarias de seguimiento o extraordinarias que tengan lugar, que realizará el apoyo a la supervisión en cada periodo valorado, para esto se requiere del diligenciamiento de los formatos de visita de campo y el oportuno, continuo y sistemático registro de las mismas en el instrumento de seguimiento del plan operativo y la presentación de las evidencias

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 39 de 88

recogidas en las visitas (manuales entregados por el prestador del servicio a los beneficiarios, fotografías de récords de visitas, listados de asistencia, registros fotográficos, videos y demás soportes de la prestación del servicio).

Finalmente se debe realizar énfasis en el cumplimiento de los puntos focales de seguimiento establecidos, sobre la verificación de avance y cumplimiento, contar con los soportes adecuados que permitan garantizar la exactitud de la información generada, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Se encuentra el formato de informe de seguimiento para homogenizar contenidos que permitan establecer puntualmente los elementos que debe incorporar, monitorear y evidenciar del avance de ejecución financiera y física reportando de acuerdo al ejercicio de verificación del cumplimiento consolidado de avance y conceptos técnicos requeridos **(Anexo 14)**

Los informes de seguimiento deben contemplar los componentes técnico y administrativo/financiero para tales fines se cuenta con las herramientas de seguimiento que se basan en el plan operativo y de inversiones respectivamente. El objetivo es alimentar las herramientas con la información reportada en cada informe del prestador de servicio y las actividades de verificación adelantadas mensualmente. **(Anexos 15) y (Anexo 16)**

Planes de Mejoramiento

El plan de mejoramiento es el instrumento que se genera para dar solución, encontrar medidas de manejo o contingencia ante situaciones o eventualidades que se evidencian en el ejercicio de seguimiento de la implementación de los proyectos de asistencia técnica, este plan debe permitir la identificación clara de las causas que provocan las eventualidades o afectaciones al plan operativo especificando la fase, actividad y descripción del impacto en el cumplimiento de las metas trazadas.

Cualquier Plan de Mejoramiento necesita determinar claramente cuál es su objetivo y cuáles las estrategias y actividades que se desarrollarán para lograrlo, al igual que los plazos en que se evaluarán los resultados del mismo, para esto de debe estimar que no se afecten negativamente la ejecución

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 40 de 88

de otras actividades que puedan depender directa o indirectamente el cumplimiento de plazos y metas propios del proyecto.

Dado que el plan de mejoramiento es resultado del ejercicio de seguimiento continuo y riguroso que se efectúa a la ejecución del proyecto este se puede generar o actualizar en cada corte evaluado por la supervisión y se llevara a la instancia de comité coordinador para concertar entre sus integrantes su implementación.

Para tales efectos se cuenta con el formato de plan de mejoramiento que permite de forma organizada, esquemática y clara identificar los elementos que debe abordar el mismo **(Anexo 17)**.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

4 HERRAMIENTAS Y FORMATOS

4.1 Ficha técnica del proyecto (Anexo 1)

	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL					
	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA					
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA					
	FICHA TÉCNICA					
DEPARTAMENTO	BOLÍVAR	GOBERNADOR		Convenio N.		
EPSAGRO:				Convenio N.		
UNIDAD DE DIRECCIÓN TÉCNICA TERRITORIAL:			DIRECTOR			
	Total	ADR	EPSAGRO			
VALOR CONVENIO	\$ -	\$ -				
VALOR ADICIÓN		\$ -				
VALOR TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -			
NOMBRE MUNICIPIO	LÍNEA PRODUCTIVA	PRODUCTORES CONVENIO	PRODUCTORES ADICIÓN	PRODUCTORES TOTAL	BENEFICIARIOS MUNICIPIO	
A	1	2	-	2	2	
	2	2	-	2		
B	3	4	7	11	28	
	4	6	9	15		
C	2	3	5	8	76	
	4	12	56	68		
TOTAL		29	77	106		
Intervención en el Departamento:						
	Departamento	Total Municipios del Departamento	Municipios intervenidos con el Convenio	% de cobertura		
	BOLÍVAR	46	2	4%		
Líneas Productivas:						
	Total Líneas Productivas atendidas		3			
	1					
	1					
	1					
Avance de ejecución						
	Técnico (%)	Observaciones	Plan de Mejoramiento	Financiera (%)	Observaciones	Plan de Mejoramiento
RESPONSABLE:						
FIRMA: _____						
FECHA: _____						
Revisión Jurídica: ABOGADO DE LA VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL _____						

El formato de ficha técnica del convenio o proyecto permite de forma resumida y esquemática conocer los datos del mismo, relacionados con la ubicación y cobertura dando alcance a las líneas productivas atendidas, adicionalmente suministra la información presupuestal y cofinanciación del mismo.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

4.5 Caracterización de Beneficiarios (Anexo 5)

	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR													
	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA													
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA													
	CARACTERIZACIÓN BENEFICIARIOS													
CONVENIO N° ----- DE ASOCIACIÓN SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y LA ASOCIACIÓN														
LA OBLIGATORIO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO OBLIGATORIO	DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN OBLIGATORIO	CONVENIO EPSAGRO OBLIGATORIO	NOMBRE EPSAGRO OBLIGATORIO	TIPO ASISTENCIA OBLIGATORIO	VIGENCIA PRESUPUESTAL OBLIGATORIO	LINEA PRODUCTIVA OBLIGATORIO	NUMERO DOCUMENTO OBLIGATORIO	PRIMER NOMBRE OBLIGATORIO	SEGUNDO NOMBRE OBLIGATORIO	PRIMER APELLIDO OBLIGATORIO	SEGUNDO APELLIDO OBLIGATORIO	FECHA NACIMIENTO	EDAD
26 546	474	BOLÍVAR	488	ASOCIACION DE PRQ	Directa	2017	ARROZ	1 110 123 456	MARISOL	JIMENA	MANAURE	MATEUS		

A continuación, se detallan las diversas variables requeridas para la caracterización de beneficiarios, las cuales se encuentran en el formato de Excel del mismo nombre, con el fin de facilitar el diligenciamiento y brindar claridad al respecto.

Datos del Convenio

Corresponden a los datos requeridos para el cargue y validación de los beneficiarios de un convenio particular.

- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.** Número del convenio interadministrativo. En caso de tratarse de PIDAR, colocar la fecha de radicación en formato AAAAMMDD (Por ejemplo 20170820). Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.
- DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN.** Departamento en que se brindará la asistencia técnica o se desarrollará el PIDAR. Para el caso en que se desarrolle en más de un departamento, escribir COLOMBIA. Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.
- CONVENIO EPSAGRO.** Número del convenio con la EPSAGRO. Si no aplica, escribir el mismo número del convenio interadministrativo antecedido de las letras CIA (Por ejemplo, CIA473). Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 46 de 88

- **TIPO ASISTENCIA.** Tipo de asistencia que será recibida. Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.
 - DIRECTA
 - GREMIAL
 - PIDAR
- **VIGENCIA PRESUPUESTAL.** Año el que se suscribió el convenio interadministrativo. Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.
- **LINEA PRODUCTIVA.** Detallar la línea productiva específica en la que el productor recibirá la asistencia técnica y acompañamiento integral.

Datos de Identificación

Son los asociados a la identidad de la persona, su nombre, documento, y fecha de nacimiento. Se constituyen en las variables mínimas para el tratamiento de datos, las cuales se detallan a continuación.

- **PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO.** Debe registrarse tal como aparece en el documento de identidad, en mayúscula, siendo pertinente se diferencien los cuatro campos para los cruces de información. Estas variables son de obligatorio diligenciamiento.
- **NUMERO DOCUMENTO.** Debe registrarse sin signos de puntuación (tildes, puntos, comas, guiones u otros) ni espacios o caracteres especiales, tal como aparece en el documento de identidad. Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.

Datos Diferenciales

Son aquellos que permiten adelantar análisis, actuación y evaluación de la prestación de la oferta de la ADR, tomando en cuenta las diversidades e inequidades de la población objetivo, para brindar una atención

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 47 de 88

integral, protección y garantía de derechos, que cualifique la respuesta institucional y comunitaria¹.

- **FECHA DE NACIMIENTO.** Debe registrarse en el formato DD/MM/AAAA
- **EDAD.** Permite identificar el curso de vida en el que se encuentra una persona. Ésta variable se calcula con la fecha de nacimiento.
- **SEXO.** Se refiere a las características biológicas y fisiológicas, que definen a una persona como HOMBRE o MUJER.²
- **PERTENENCIA ÉTNICA.** Se refiere a la identificación de las personas como integrantes de uno de los grupos étnicos, legalmente reconocidos.
 - INDÍGENA.
 - GITANO O RROM.
 - RAIZAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.
 - PALENQUERO DE SAN BASILIO.
 - NEGRO, MULATO, AFROCOLOMBIANO O AFRODESCENDIENTE.
 - NINGUNA.

Los criterios de identificación son el autorreconocimiento (identidad étnica), la lengua, usos y costumbres, la territorialidad y los rasgos físicos³, y los grupos étnicos se detallan a continuación.

Datos de Localización

Son aquellos que permiten ubicar y contactar a los beneficiarios. Los datos de ubicación hacen referencia a la localización en un contexto geográfico, y las variables asociadas se detallan a continuación.

¹ MinSalud (2016). Glosario de términos: Enfoque diferencial. Tomado el 23 de septiembre de 2017, de sitio web <https://www.minsalud.gov.co/Lists/Glosario/DispForm.aspx?ID=21>

² World Health Organization (2015). Género. Tomado el 23 de septiembre de 2017, de sitio web <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs403/en/>

³ DANE (2005). Glosario de términos étnicos. Tomado el 24 de septiembre de 2017, de sitio web https://www.dane.gov.co/files/censo2005/etnia/sys/Glosario_eticos.pdf

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 48 de 88

- **DEPARTAMENTO, MUNICIPIO.** Deben registrarse tal como aparece en la División Político Administrativa (DIVIPOLA) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Estas variables son de obligatorio diligenciamiento.
- **CODIGO MUNICIPIO.** Debe registrarse según la DIVIPOLA, código de 5 dígitos donde los 2 primeros corresponden al departamento y los 3 últimos al municipio. Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.
- **VEREDA O CORREGIMIENTO.** Vereda o corregimiento en el que se ubica la finca donde el productor desarrolla la actividad productiva y se le brindará la asistencia técnica.
- **NOMBRE FINCA.** Nombre de la finca donde el productor desarrolla la actividad productiva y se le brindará la asistencia técnica.
- **NUMERO CONTACTO.** Preferiblemente registrar el número de celular del beneficiario, o en caso de que no cuente con éste, de un familiar que habite en la misma finca, o el de alguien con quien se pueda contactar.

Datos del Control

Corresponden a variables que permiten adelantar el seguimiento y validación a los beneficiarios.

- **FILA.** Consecutivo único que indica el número del registro en la base de datos, y es necesario para el análisis y retroalimentación. Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.
- **ESTADO.** Este campo será de diligenciamiento exclusivo de la ADR, y en él se detallarán los resultados del análisis del beneficiario para el registro recibido, en contraste con las fuentes de información pertinentes, lo cual se detalla en el numeral 3 de este documento.
- **FECHA ACTUALIZACION.** Fecha en la que se actualiza el registro (FILA). Debe registrarse en el formato DD/MM/AAAA Esta variable es de obligatorio diligenciamiento.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

4.6 Esquema acta de comité técnico (Anexo 6)

	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA	Código: F1	
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA		
	FORMATO DE ACTAS INTERNAS Y EXTERNAS		

DEPENDENCIA CENTRAL:	A	NIVEL			
DEPARTAMENTO:					
COMITÉ:					
FECHA DE REUNIÓN:				HORA:	

ACTA No.

OBJETIVO:	
INTEGRANTES DEL COMITÉ TECNICO COORDINADOR:	
INVITADOS	
ORDEN DEL DÍA:	
FIRMAS	
Elaboró:	
Revisó:	

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

4.8 Herramienta para el Cálculo del Tamaño de la Muestra (Anexo 8)

	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL		
	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA		
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA		
	HERRAMIENTA CÁLCULO TAMAÑO DE LA MUESTRA		
Muestra Total	Productores	2.346	
	Nivel de Confianza	90%	
	Error	10%	
	Tamaño Calculado de la Muestra	66	

Muestra Total	Productores	2.346	Validación	REVISAR		AGENCIA DE DESARROLLO RURAL						
	Nivel de Confianza	90%	<input type="text"/>			VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA						
	Error	10%				DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA						
	Tamaño Calculado de la Muestra	66				HERRAMIENTA DE CÁLCULO DE TAMAÑO DE MUESTRA						
	Tamaño Ajustado de la Muestra	121										
Número de Líneas		3										
Detalles de la Cadena	No.	1	2	3								
	Nombre	Aguate	Cacao	Caña Panelera								
	Municipios	12	10	5								
	Productores	958	871	517								
	Participación de la Cadena	40,0%	37,0%	22,0%								
	Muestra Ajustada de la Muestra	21	21	13								
Validación		CORRECTO	CORRECTO	CORRECTO								
Distribución de productores por cadena en cada municipio												
Código DA	Nombre del Departamento	Nombre del Municipio	Productores	Participación	Muestra	Productores	Participación	Muestra	Productores	Participación	Muestra	Prode
05001	ANTIOQUIA	MEDELLÍN										
05002	ANTIOQUIA	ABEJORRAL										
05004	ANTIOQUIA	ABRIQUÍ										
05021	ANTIOQUIA	ALEJANDRÍA										
05030	ANTIOQUIA	AMAGÁ										
05031	ANTIOQUIA	AMALFI										
05034	ANTIOQUIA	ANDES										
05036	ANTIOQUIA	ANGELÓPOLIS										
05038	ANTIOQUIA	ANGOSTURA										
05040	ANTIOQUIA	ANDRÍ										
05042	ANTIOQUIA	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA										
05044	ANTIOQUIA	ANZÁ										
05045	ANTIOQUIA	APARTADÓ										
05051	ANTIOQUIA	ARBOLETES										
05055	ANTIOQUIA	ARIGELIA										
05059	ANTIOQUIA	ARMENIA										
05079	ANTIOQUIA	BARBOSA										

El ejercicio propende por tener un soporte técnico para el ejercicio de seguimiento. El formato consta de 2 hojas, la primera de muestreo aleatorio simple, donde se deben diligenciar solo los datos en rojo. Se sugiere como mínimo establecer un nivel de confianza del 90%, y máximo un error del 10%.

La segunda hoja corresponde al muestreo estratificado, en la cual se debe detallar el número de líneas, el número de beneficiarios total por línea, y luego colocar solo el número de beneficiarios por cada municipio de la referida línea. Este método garantiza que como mínimo se visite un productor por línea en un municipio, indicando en la columna BL el total de

beneficiarios a visitar por municipio, como indicativo para la programación y focalización de las visitas.

A modo de ejemplo se envía diligenciado formato con el convenio de Tolima, donde para un universo de productores de 5250 productores, un nivel de confianza de 90% y un error de 10%, el tamaño de la muestra es de 68 beneficiarios.

4.9 Herramienta de Validación de Beneficiarios (Anexo 9)

Etiquetas de fila	Recuento de ESTADO	
BENEFICIARIOS VALIDADOS	2630	75%
REGISTROS POR VALIDAR	453	13%
REGISTROS REPETIDOS	384	11%
REGISTROS SIN DOCUMENTO	33	1%
Total general	3500	100%

FILE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO EJECUCIÓN	CONVENIO EPSAGRO	NOMBRE EPSAGRO	TIPO ASISTENCIA	VIGENCIA PRESUPUESTAL	LÍNEA PRODUCTIVA	NÚMERO DOCUMENTO
23106	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1013613181
23261	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1014283785
23668	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	101593999
23112	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	101593999
22991	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1026722079
23251	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1032407917
23118	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1069735382
23142	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1069738927
23407	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1069743259
23141	476	CUNDINAMARCA	486	Fundacion Star Cop Humanity	Directa	2017	GANADERIA	1069750280

Fuentes de Información.

A continuación, se detallan las fuentes que serán insumo para los análisis de beneficiarios.

- **IDENTIDAD.** Validación con Registraduría Nacional del Estado Civil y la Procuraduría General de la República, en la cual se indica si el documento está vigente y coincide con el nombre del beneficiario, o si se debe verificar el registro, constatando los nombres con el documento y preferiblemente con el beneficiario.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 53 de 88

- **BENEFICIARIOS AT.** Validación con la base de datos de beneficiarios de asistencia técnica, directa, gremial, o en Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR), con enfoque territorial, toda vez que un productor no puede ser beneficiario activo en más de un proyecto para una misma línea productiva, resaltando en todo caso que, cuando la línea productiva sea distinta, no habrá impedimento para recibir el acompañamiento.
- **SISBEN.** Validación con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales, en el cual se indica si el productor se encuentra registrado en el SISBEN.
- **VICTIMAS.** Validación con el Registro Único de Víctimas (RUV), en el cual se indica si la persona se encuentra incluida (reconocida) como víctima del conflicto armado interno en Colombia. Esta información solo se retroalimentará en agregados, o detallada exclusivamente para los PIDAR.

Análisis de Beneficiarios

Luego del contraste con las fuentes de información, para cada registro del listado recibido, se identificará uno de los siguientes estados.

- **Registros sin documento.** Entendiendo que el número de documento es la llave primaria para las validaciones, deben ajustarse estos registros, indicando el número de documento respectivo, y validando los nombres según aplique.
- **Registros por validar.** Aquellos que deben verificarse el número de documento y nombre, constatando que sea igual al registrado en el documento de identidad del beneficiario, y preferiblemente con él. Para los casos anteriores, debe conservarse el valor del campo FILA, para la actualización respectiva.
- **Registros repetidos.** Aquellos que se encuentran más de 1 vez en el convenio, bien sea en la misma línea productiva u otra, mismo municipio o distinto, debiendo indicar cuales registros eliminar (número de FILA), para asimismo constituir el listado de beneficiarios del convenio en productores únicos.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 54 de 88

- **Beneficiarios validados.** Beneficiarios ya validados para el acompañamiento en el convenio.

Análisis de la Cadena

Este análisis se centra en contrastar las categorías, entendidas como las diversas combinaciones municipio/línea que se presentan en el convenio, respecto a los beneficiarios validados, identificando principalmente el avance en la cobertura.

- **Ningún beneficiario.** Categorías en las que no hay ningún beneficiario validado del listado recibido.
- **Faltan beneficiarios.** Categorías en las que hay beneficiarios validados del listado recibido, pero restan por completar el cupo de acuerdo a la ficha.
- **Beneficiarios superados.** Categorías en las que hay más beneficiarios validados del listado recibido, que cupos de acuerdo a la ficha.
- **Línea no priorizada.** Categorías en las que, si bien hay beneficiarios, la línea productiva no fue priorizada en el marco del convenio, o no está debidamente identificada de acuerdo a la ficha de beneficiarios.

Es pertinente resaltar que las Fichas deben identificar líneas productivas concretas por municipio, siendo importante no combinar en una sola categoría varias de ellas. Lo anterior, toda vez que en la relación de beneficiarios se identifica una sola la línea particular en la que se le brindará asistencia técnica y acompañamiento integral al productor, y al adelantar el presente análisis no será posible corroborar el avance de cobertura.

Actividades de Ajuste

A continuación, se detallan las acciones a adelantar por parte de la EPSAGRO para las diversas situaciones indicadas en el análisis, las cuales deberán abordarse en estricto orden.

- i. Contar con el soporte de búsqueda de los beneficiarios inicialmente identificados por las entidades territoriales, a los cuales no será posible

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 55 de 88

acompañar dada la corroboración en territorio de la validación desde la ADR, o por la dinámica de la población misma (soportes de búsqueda, desistimiento del acompañamiento, u otros).

- ii. Identificar otros beneficiarios de la misma línea productiva en el municipio, para suplir los cupos faltantes. Esta actividad debe adelantarse en conjunto con la Alcaldía y el gremio respectivo que haga presencia en el territorio.
- iii. En caso de que no sea posible cubrir el cupo definido para la línea productiva en el municipio, deberá soportarse esta situación con la Alcaldía y con el gremio respectivo que haga presencia en el territorio.
- iv. Si para el municipio se priorizaron otras líneas productivas, para suplir el cupo respectivo de la entidad territorial, luego de contar con los soportes de la articulación con la Alcaldía y el gremio, será la entidad territorial municipal quien defina la línea o líneas productivas a las cuales se redistribuirá el cupo, contando con el soporte respectivo y el listado de potenciales beneficiarios para las mismas.
- v. Presentar en el Comité Técnico Coordinador la situación y los soportes respectivos, no obstante, deberá ser el Comité Técnico Administrativo el que apruebe los cambios solicitados.
- vi. En caso que para el municipio no se hayan priorizado otras líneas productivas, este cupo deberá distribuirse en otras entidades territoriales según aplique el convenio (municipios o departamentos). En todo caso será la entidad territorial cuyos cupos se liberarán, quien avale y soporte los ajustes respectivos.

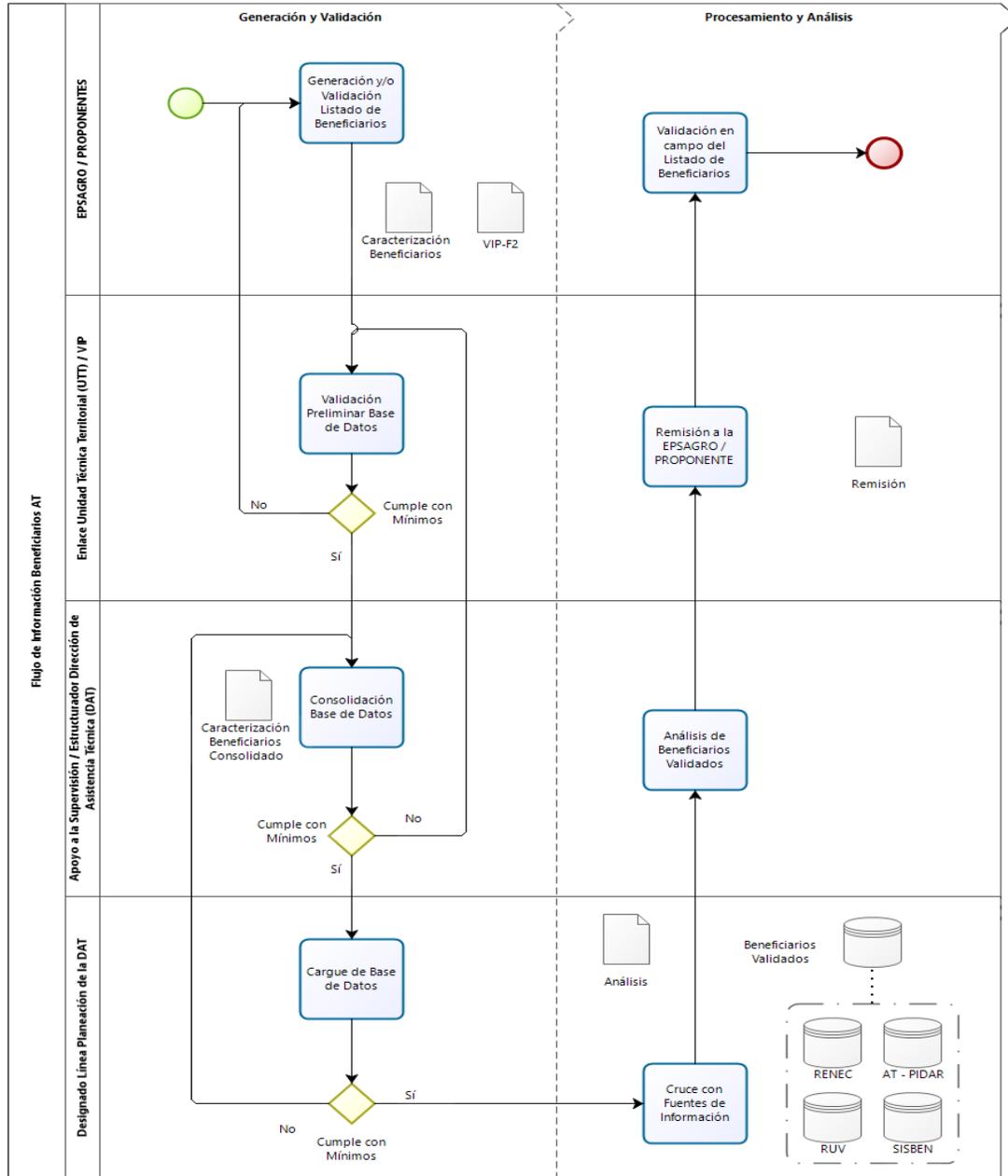
La información deberá canalizarse desde la EPSAGRO a la Supervisión de los Convenios, generalmente en cabeza de la UTT, quien deberá remitirla al Designado como Apoyo a la Supervisión en la Dirección de Asistencia Técnica, quien a su vez remitirá a la línea de planeación de esta dependencia para la validación respectiva.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 56 de 88

Procedimiento para la validación

Teniendo en cuenta que las bases de datos con la caracterización de beneficiarios contienen diversos tipos de datos (públicos, privados, sensibles), se ha definido un procedimiento que involucra los diversos grupos interesados en el proceso, el cual se detalla en la Figura 1, de acuerdo a los roles definidos.

Figura 1. Procedimiento para la validación de beneficiarios





Formato: **MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

F-EFP-00

Revisión: 2

Fecha de Rev: 30/10/2017

Página 58 de 88

4.10 Formato de visita de campo (Anexo 10)

		FORMATO DE VISITA DE CAMPO SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA .FASE DE IMPLEMENTACION		
NUMERO DE CONVENIO		FECHA DE LA VISITA	<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>	
DEPARTAMENTO		NOMBRE DEL PRODUCTOR		
MUNICIPIO		CEDULA CIUDADANIA		
VEREDA		FECHA NACIMIENTO	<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>	
PREDIO/NOMBRE DE FINCA		TELEFONO		
LÍNEA PRODUCTIVA		SEXO	<input type="checkbox"/> HOMB <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
AREA (ha/m2)		TIPO DE PRODUCTOR	<input type="checkbox"/> PEQUEÑO <input type="checkbox"/> MEDIANO	
PERTENENCIA ÉTNICA	<input type="checkbox"/> INDIGEN <input type="checkbox"/> NEGROS <input type="checkbox"/> RAIZAL <input type="checkbox"/> PALENQUERO <input type="checkbox"/> RROM <input type="checkbox"/> NINGUNO		<input type="checkbox"/> CAMPESINO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
HA RECIBIDO ASISTENCIA TÉCNICA ESTE AÑO - 2017	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	QUIÉN LE PRESTA EL SERVICIO (EPSAGRO)		
HA SIDO ENCUESTADO PARA EL REGISTRO USUARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA (RUAT)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN EN RUAT	<input type="text" value="DD"/> <input type="text" value="MM"/> <input type="text" value="AAAA"/>	
PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE EXTENSION AGROPECUARIA				
METODO	CANTIDAD	TEMA	FECHA	FECHA
Parcelas demostrativas				
Demostración de método				
Giras				
Días de campo				
Escuelas de Campo A				
Talleres				
Capacitaciones				
Visita a finca				
Investigación participativa				
Fortalecimiento Asociativo				
Acompañamiento a la comercialización de				
Acompañamiento a la gestión de crédito agropecuario				
SATISFACCIÓN DEL SERVICIO (marque con una X)				
ASPECTOS A VALIDAR				
Queda satisfecho con el propósito y resultado de la asistencia técnica	<input type="checkbox"/> SIEMPRE <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> NUNCA			
A mejorado la productividad de la línea productiva con la ATA	<input type="checkbox"/> SIEMPRE <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> NUNCA			
El asistente técnica q presta la asistencia técnica domina el tema	<input type="checkbox"/> SIEMPRE <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> NUNCA			
Ha incorporado las recomendaciones que el técnico le transmite	<input type="checkbox"/> SIEMPRE <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> NUNCA			
La EPSAGRO atiende quejas y reclamos oportunamente	<input type="checkbox"/> SIEMPRE <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> CASI <input type="checkbox"/> NUNCA			
La ATA se brinda con base en las BPA y BPP.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cuáles			
CALIDAD DEL SERVICIO				
Oportunidad: Cumplimiento	<input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO			
Pertinencia: Responde integralmente a la necesidad de la línea productiva (plan de producción)	<input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO			
Efectividad: Cumple con el proposito de la asistencia técnica	<input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO			
Disposición del profesional o técnico: Actitud, amabilidad, buena comunicación y respeto.	<input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO			
La frecuencia de visitas	<input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO			
Qué mejoras incluiría en el servicio de asistencia técnica				
OBSERVACIONES				
* Anexar en lo posible registro fotográfico al presente formato				
FIRMA DEL PRODUCTOR			FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	
FIRMA			FIRMA	
NOMBRE			NOMBRE	
CEDULA DE CIUDADANIA			CEDULA DE CIUDADANIA	

4.11 Formato de verificación fase de planeación y seguimiento (Anexo 11)

		AGENCIA DE DESARROLLO RURAL VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA FORMATO DE VERIFICACION FASE PLANEACION Y SEGUIMIENTO			
ARTICULACIÓN DE LOS MUNICIPIOS					
No de convenio	Departamento	Municipio	Fecha de la visita		
MUNICIPIO					
¿Se socializó el programa de Asistencia Técnica Agropecuaria (ATA) en su municipio?	Si _____	No _____	¿En que espacio institucional?		
¿Se coordinó con el municipio la prestación del servicio de ATA?	Si _____	No _____			
¿Se ha logrado la articulación de las entidades del sector entorno a la ATA con enfoque territorial prestada por la EPSAGRO?	Si _____	No _____			
Entidades articuladas a la ATA	1. _____ 2. _____ 3. _____				
¿Se diseñó y promovió estrategias de comunicación (pafes radiales, notas periodísticas) con los municipios para complementar el servicio de asistencia técnica?	Si _____	No _____			
PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ATA					
¿Participó en la actualización del RUAT?	Si _____	No _____			
¿El municipio verificó los RUAT actualizados?	Si _____	No _____			
¿Participó en el levantamiento línea base de la ATA territorial?	Si _____	No _____			
¿Participó en el análisis de los enclavamientos productivos?	Si _____	No _____			
¿Participó en la actualización del PGAT 2017?	Municipal _____	Territorial _____			
¿La EPSAGRO socializó el cronograma de eventos de extensión rural grupal e individual?	Si _____	No _____			
OBSERVACIONES PARA MEJORAR					
GOBERNACIÓN					
¿El Departamento cuenta con personal técnico delegado para el seguimiento y supervisión a los proyectos de asistencia técnica?	Si _____	No _____			
¿Se ha adelantado el proceso de contratación de los prestadores del servicio público de asistencia técnica directa rural, EPSAGRO, de conformidad con la selección realizada por los CMDR?	Si _____	No _____			
¿La EPSAGRO les entregó el cronograma de eventos de extensión a realizar mes a mes para el acompañamiento por parte de la Gobernación?	Si _____	No _____			
¿La EPSAGRO cuenta con la imagen corporativa de la ADR, gobernación y municipio en campo?	Si _____	No _____			
¿El Departamento ha realizado seguimiento a la implementación del Plan Operativo (producción y extensión) y Plan de Acción aprobado por el Comité Técnico, por cada línea productiva y municipio?	Si _____	No _____			
EPSAGRO					
¿La EPSAGRO cuenta con una herramienta para el seguimiento de las actividades del Plan Operativo?	Si _____	No _____			
¿El instrumento de seguimiento a la ATA involucra indicadores de cobertura, productividad, competitividad y asociatividad?	Si _____	No _____	Parcial _____		
¿La EPSAGRO cuenta con una herramienta para conocer la satisfacción del cliente (productor)?	Si _____	No _____			
¿El CMDR de cada municipio hace parte del seguimiento al servicio de ATA?	Si _____	No _____			
¿Existe otra instancia realizando seguimiento al servicio de ATA?	Si _____	No _____			
En el caso de la ATA se subcontrata por parte del Operador-EPSAGRO, ¿Se han efectuado oportunamente los pagos previstos en los contratos suscritos con las EPSAGROS una vez verificada la ejecución técnica y financiera del respectivo Plan de Acción y previa aprobación por parte del Comité?	Si _____	No _____			
¿La EPSAGRO socializó el cronograma de eventos grupales a realizar mes a mes a los municipios?	Si _____	No _____			
¿La EPSAGRO cuenta con la imagen corporativa de la ADR, gobernación y municipio en campo?	Si _____	No _____			
OBSERVACIONES PARA MEJORAR					

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 61 de 88

4.13 Herramienta de Validación de fase de planeación y seguimiento (Anexo 13)

FORMULARIO DE ARTICULACIÓN



ETAPA DE SEGUIMIENTO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA CON ENFOQUE TERRITORIAL EN LAS ZONAS FOCALIZADAS FASES DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO

ARTICULACIÓN MUNICIPIOS

N° CONVENIO DEPARTAMENTO FECHA DE VISITA MUNICIPIO

¿SE SOCIALIZÓ EL PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA (ATA) EN SU MUNICIPIO? ¿EN QUÉ ESPACIO INSTITUCIONAL? ¿SE COORDINÓ CON EL MUNICIPIO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ATA?

¿SE HA LOGRADO LA ARTICULACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR ENTORNO A LA ATA CON ENFOQUE TERRITORIAL PRESTADA POR LA EPSAGRO? ENTIDADES ARTICULADAS A LA ATA SE DISEÑÓ Y PROMOCIONÓ ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN (CUÑAS RADIALES, NOTAS PERIODISTICAS) CON LOS MUNICIPIOS PARA COMPLEMENTAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA

PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN LA PLANEACION DEL SERVICIO DE A.T.

PARTICIPÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL RUAT ¿EL MUNICIPIO CERTIFICÓ LOS RUAT ACTUALIZADOS? ¿PARTICIPÓ EN EL LEVANTAMIENTO LÍNEA BASE DE LA ATA TERRITORIAL? ¿PARTICIPÓ EN EL ANÁLISIS DE LOS ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS? ¿PARTICIPÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PGAT 2017?

¿LA EPSAGRO SOCIALIZÓ EL CRONOGRAMA DE EVENTOS DE EXTENSION RURAL GRUPAL E INDIVIDUAL? OBSERVACIONES PARA MEJORAR

GOBERNACIÓN

EL DEPARTAMENTO CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO DELEGADO PARA EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA SE HA ADELANTADO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASISTENCIA TECNICA DIRECTA RURAL, EPSAGRO, DE CONFORMIDAD CON LA SELECCIÓN REALIZADA POR LOS CMDR ¿LA EPSAGRO LES ENTREGÓ EL CRONOGRAMA DE EVENTOS DE EXTENSION A REALIZAR MES A MES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DE LA GOBERNACIÓN?

LA EPSAGRO CUENTA CON LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA ADR, GOBERNACIÓN Y MUNICIPIO EN CAMPO EL DEPARTAMENTO HA REALIZADO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO (PRODUCCIÓN Y EXTENSION) Y PLAN DE ACCIÓN APROBADO POR EL COMITÉ TÉCNICO, POR CADA LÍNEA PRODUCTIVA Y MUNICIPIO

EPSAGRO

LA EPSAGRO CUENTA CON UNA HERRAMIENTA PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO EL INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO A LA ATA INVOLUCRA INDICADORES DE COBERTURA, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y ASOCIATIVIDAD LA EPSAGRO CUENTA CON UNA HERRAMIENTA PARA CONOCER LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE (PRODUCTOR) EL CMDR DE CADA MUNICIPIO HACE PARTE DEL SEGUIMIENTO AL SERVICIO DE ATA

EXISTE OTRA INSTANCIA REALIZANDO SEGUIMIENTO AL SERVICIO DE ATA EN EL CASO DE LA ATA SE SUBCONTRATE POR PARTE DEL OPERADOR-EPSAGRO, SE HA EFECTUADO OPORTUNAMENTE LOS PAGOS PREVISTOS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LAS EPSAGROS UNA VEZ VERIFICADA LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL RESPECTIVO PLAN DE ACCIÓN Y PREVIA LA EPSAGRO SOCIALIZÓ EL CRONOGRAMA DE EVENTOS GRUPALES A REALIZAR MES A MES A LOS MUNICIPIOS

LA EPSAGRO CUENTA CON LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA ADR, GOBERNACIÓN Y MUNICIPIO EN CAMPO OBSERVACIONES PARA MEJORAR

La sistematización de los formatos diligenciados en campo con las visitas a las entidades se realiza por medio de esta herramienta que, por medio de accesos directos, como se muestra arriba, se registra la información reportada en cada formato. Estos accesos contienen cada uno de los temas o preguntas realizadas en campo.

Esta herramienta se debe utilizar de forma conjunta por todo el equipo de la DAT y de la UTT que adelanten ejercicios de seguimiento en campo de forma que se logre consolidar la información de forma que se constate que se alcanzan las metas de visitas obtenidas con el cálculo del tamaño de la muestra (Anexo 8).

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

4.14 Esquema de informe de seguimiento (Anexo 14)

CONVENIO								INFORME N°	
EPSAGRO									
DEPARTAMENTO:								UTT	
PROFESIONALES UTT									
PROFESIONALES DAT - VIP									
FECHA DE SEGUIMIENTO:	dd	mm	aaaa	AL	dd	mm	aaaa		

ANTECEDENTES

Se describirá brevemente objeto del convenio así mismo los seguimientos adelantados con anteriormente y se citarán las actividades de seguimiento adelantadas incluyendo comité, ECA, visita a predios, reunión con autoridades municipales u otras acciones que se hayan desarrollado durante el proceso de la comisión y que evidencien las actividades adelantadas por la EPSAGRO y su avance en el territorio.

Las actividades de seguimiento se llegaron acabo de la siguiente manera:

FECHAS	ACTIVIDAD	LUGAR

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Se realizará la descripción detallada de cada una de las actividades adelantadas durante el seguimiento las cuales serán acompañadas con el respectivo registro fotográfico en el cual se evidencia la actividad y participante. Cada actividad será diligenciada en la siguiente forma:



Registro Fotográfico. Llevará el nombre de la actividad que se acompañó, así como la comunidad beneficiada (lugar, vereda, municipio, fecha)

En el documento se requiere presentar por lo menos 3 fotografías por cada actividad, el restante registro fotográfico será entregado como anexo al presente documento

En la casilla "Actividades realizadas" precisar el método de extensión empleado y el cual fue objeto de seguimiento para lo cual se tendrá en cuenta. Para tales efectos se deben elegir métodos bajo la siguiente estructura:

Métodos individuales

Esta estrategia está dirigida al productor, con atención puntual en su finca. El extensionista lo visita para revisar técnicamente el cultivo, adelantar algún programa o para apoyarlo en el área gerencial de su unidad productiva. Se desarrolla a través de:

- Visitas personalizadas a fincas.
- Visitas de productores a las oficinas de la asociación, EPSAGRO o UMATAS; donde serán atendidos por el o los técnicos.

Métodos grupales

Estos métodos están dirigidos a la atención de pequeños y medianos productores, vecinos y amigos de una vereda, que se reúnen para la capacitación tecnológica, la gestión individual, grupal, comunitaria y para

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 64 de 88

la toma de decisiones de interés común. Esta estrategia se adelanta a través de:

- Reuniones de demostración de método.
- Demostraciones de resultado.
- Escuelas de campo (ECA)
- Giras.
- Días de campo.
- Concursos.
- Talleres

Métodos masivos

Apoiados en los medios masivos de comunicación como la radio, los impresos, infografías, videos, televisión regional o nacional; medios virtuales como boletines e infografías y comunicación vía celular, los extensionistas educan, informan y motivan sobre los programas y campañas dirigidos a los productores.

ACTIVIDADES REALIZADAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
ECA, VISITA A PREDIO, TALLER, REUNIÓN CON AUTORIDADES MUNICIPALES, ETC	Se hará la descripción de lo evidenciado durante la actividad en la que se realizó acompañamiento, durante esta se adelantará entrevistas con los profesionales que lideran la actividad, así como con los productores que las acompañan.	Describir específicamente cada hallazgo evidenciado en cuanto a transferencia de conocimiento, método de extensión empleado, tipo y calidad de alimentación suministrado a los productores, idoneidad del equipo de la EPSAGRO, y todas las

	<p>Se relacionarán los profesionales de la siguiente forma:</p> <p style="text-align: center;">Profesionales EPSAGRO entrevistados</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 50%;">NOMBRE</th> <th style="width: 50%;">PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Se relacionarán a los productores entrevistados durante las actividades de la siguiente forma:</p> <p style="text-align: center;">Productores entrevistados</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 50%;">NOMBRE</th> <th style="width: 50%;">OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Para las entrevistas de los productores se empleará el formato "Visita Campo". Las cuales harán parte de los anexos del presente informe en formato PDF.</p>	NOMBRE	PROFESIÓN							NOMBRE	OBSERVACIÓN									<p>consideraciones que los apoyos a la supervisión crean pertinentes y generen elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones del respectivo supervisor.</p> <p>Tener en cuenta que, a partir de lo evidenciado en campo, se deberá generar las sugerencias y aportes del caso con el fin de ser tenidas en cuenta por los respectivos supervisores y presentadas en los comités técnicos de cada convenio.</p>
NOMBRE	PROFESIÓN																			
NOMBRE	OBSERVACIÓN																			

Se realizará el anterior esquema descriptivo cuantas actividades se hayan desarrollado por el apoyo a la supervisión.

2. RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE MEJORA

Se realizará una introducción a las recomendaciones y/o acciones de mejora propuestas a partir del trabajo de seguimiento de cada convenio.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

Cada acción evidenciada que genere un retraso al POA (Técnico, Financiero, Administrativo) contará con una o más acciones de mejora propuestas por los apoyos a la supervisión, las cuales serán objeto de evaluación por el supervisor y expuestas en caso que se requiera en el comité técnico respectivo.

Esta información será registrada en la siguiente tabla:

ACCIÓN EVIDENCIADA	ACCIÓN DE MEJORA PROPUESTA	PLAZO CUMPLIMIENTO

3. EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

A partir de la información recopilada en cada seguimiento y los formatos de visita diligenciados con los usuarios se propone utilizar este insumo para realizar las respectivas evaluaciones cuantitativas y cualitativas del servicio de asistencia técnica.

Para los ítems “satisfacción del servicio” y “calidad de servicio”, dado que en el formato esta una evaluación cualitativa se propone utilizar la siguiente escala de valor con el fin de cuantificar la asistencia técnica brindada a partir de la percepción de los productores.

Satisfacción de Servicio				
Siempre	Casi	A veces	Casi	Nunca
5	4	2	1	0

Calidad del Servicio			
Excelente	Bueno	Regular	Malo
5	4	2	1

Esta propuesta está sujeta a la implementación y/o complementación por cada grupo de apoyo a la supervisión, para lo cual en caso de ajustarla se deberá referenciar el cambio realizado; esto con el fin de contar con una

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

secuencia metodológica en la escala de valor con la que se adelantó la evaluación.

4. ANEXOS

Con el propósito de contar con todos los elementos que evidencien el avance, hallazgos, percepción de los productores, contenido de los talleres y demás información que el grupo de apoyo a la supervisión considere pertinente y de apoyo al supervisor de cada convenio, se solicita relacionar los anexos del presente documento de la siguiente forma:

TABLA DE ANEXOS	
ANEXO	NOMBRE
Anexo1	
Anexo2	
Anexo 3	
Anexo 4	

Notas a tener en cuenta:

1. El informe de seguimiento será elaborado por el grupo asignado para apoyo a la supervisión (Apoyo por la Unidad Técnica Territorial – Dirección de Asistencia Técnica) o quienes lo compongan. Esto con el propósito de generar un solo informe integral para el Supervisor correspondiente
2. En el caso de los registros fotográficos, estos serán organizados en formato PDF en cada una de las carpetas de los anexos, con el fin de ser enviados por correo electrónico y contar con el registro fotográfico original. Este último será entregado al correspondiente Supervisor.

Ejemplo de organización en PDF registro fotográfico

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 68 de 88

	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA	
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA		
INFORME DE SEGUIMIENTO CONVENIO		
REGISTRO FOTOGRAFICO ECA BPG - PIENDAMO 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017 CONVENIOS 491 DE 2017		
		
		

3. Dado que dentro de las evidencias levantadas en territorio se encuentran actas, registro fotográfico, entrevistas, audios y demás material, estas deberán ser incluidas dentro de los anexos.

4.15 Herramienta de seguimiento al plan operativo. (Anexo 15)

ACTIVIDAD	OBJETIVO (Forma detallada)	META	INDICADORES	MEDICIÓN	INDICADOR	CROMOGAMA	MES																										
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC															
PLANEACIÓN (35%)																																	
Elaboración del Plan Operativo	Elaboración del Plan Operativo	Elaboración del Plan Operativo	No. de documentos elaborados	Revisión de documentos	Revisión de documentos	100%	1	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%			
Elaboración del Plan de Seguimiento	Elaboración del Plan de Seguimiento	Elaboración del Plan de Seguimiento	No. de documentos elaborados	Revisión de documentos	Revisión de documentos	100%	1	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%
FASE DE IMPLEMENTACIÓN (50%)																																	
Implementación de actividades	Implementación de actividades	Implementación de actividades	No. de actividades implementadas	Revisión de actividades	Revisión de actividades	100%	1	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%
Implementación de actividades	Implementación de actividades	Implementación de actividades	No. de actividades implementadas	Revisión de actividades	Revisión de actividades	100%	1	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%
FASE DE SEGUIMIENTO (15%)																																	
Seguimiento de actividades	Seguimiento de actividades	Seguimiento de actividades	No. de actividades seguidas	Revisión de actividades	Revisión de actividades	100%	1	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%
Seguimiento de actividades	Seguimiento de actividades	Seguimiento de actividades	No. de actividades seguidas	Revisión de actividades	Revisión de actividades	100%	1	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%	0	0%	0.00%

La ficha de seguimiento al plan operativo está dividida en tres fases: La fase de planeación, fase de implementación y fase de seguimiento, cada fase comprende una etapa establecida en el plan operativo aprobado por el comité técnico coordinador donde se establecen las actividades a realizar en la ejecución de los convenios suscritos entre la ADR y Epsagos.

Los informes para cada periodo pactados en los comités deben tener una actualización del porcentaje de avance de la ejecución de los convenios y

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 70 de 88

al finalizar cada convenio deberá alcanzar el 100% de ejecución total. Dentro de las fases establecidas se definió un peso porcentual por cada fase según como haya quedado aprobado el plan operativo, habrá casos donde el plan operativo se haya definido una sola fase. La fase de planeación se definió un porcentaje de avance del 30%, en la de implementación con un avance del 55% y la fase de seguimiento con un avance del 15% y así poder llegar a un alcance del 100%.

- Fase de Planeación: 30%
- Fase de Implementación: 55%
- Fase de Seguimiento: 15%
- Total: 100%

Para determinar el avance de la ejecución física del plan operativo, se determinaron 6 variables que mide el cumplimiento de cada actividad para lograr la meta en cada fase planteada. Las variables son:

- Programada
- Ejecutada
- Porcentaje de Cumplimiento
- Avance por periodo
- Avance por fase
- Avance del proyecto

Queda establecido que en cada comité técnico coordinador se va a definir el peso porcentual de cada actividad según cada fase (planeación, implementación, seguimiento) para observar el avance de ejecución del mismo. Esto a partir que hay actividades que tienen mayor nivel de importancia y complejidad en su ejecución y es necesario darle un mayor peso porcentual y así determinar el avance del mismo.

Es claro que todos los planes operativos son diferentes ya que tienen actividades diferentes según las líneas productivas y las fases y las metas propuestas según los municipios y líneas productivas a atender. Hay que dejar claro que el siguiente ejemplo es un panorama de lo que se van a encontrar y la idea es que se lleve a cada caso en específico de cada convenio siempre y cuando se mantenga la misma ruta a seguir.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

A continuación, se explica y se toma como ejemplo una actividad de cada fase según su ponderación:

Fase de Planeación: 30%

- **Actividad:** Levantamiento de los RUAT en predios de productores en coordinación con los municipios.
- **Meta:** Actualización de 3500 RUAT.
- **Indicador:** No de RUAT actualizados y certificados por el municipio/ No de beneficiarios de la Asistencia Técnica.

Programada: Son las metas programadas a cumplir por medio de las actividades planteadas o que integran la fase de planeación.

Valor de las metas programadas:

Programada
3500

Ejecutada: Es el número de actividades o metas ejecutadas a un determinado periodo de ejecución, en este caso como se planteo debe ser un avance mensual según los informes presentados al comité técnico.

Valor del avance de las metas ejecutadas:

Ejecutada
1000

Porcentaje de cumplimiento: Para determinar el porcentaje se divide la celda de las actividades Ejecutada (en este caso 1000) entre la celda de Programada (en este caso 3500). Y así nos arroja el porcentaje de cumplimiento por cada actividad en específico.

Ejemplo:

Ejemplo con formula:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento
3500	1000	=+H8/G8

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

3500	1000	1000/3500
------	------	-----------

Ejemplo con el resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento
3500	1000	29%

Peso de Actividad: El peso de esta actividad que se acordó en el comité técnico coordinador en este estudio de caso es de 20%, recordando que este fue el que se definió y está a consideración de cada integrante del comité.

Ejemplo:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad
3500	1000	29%	20%

Avance por periodo: El avance por periodo se detalla el avance de ejecución que tiene el convenio en la fase de planeación según esta actividad que se tomó como ejemplo, para calcular el avance por periodo se multiplica la celda del % de cumplimiento (en este caso 29%) por el peso de la actividad (en este caso es 20%), y así el resultado nos arroja el avance por periodo (en este caso es 6%).

Ejemplo con formula:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo
3500	1000	=+H8/G8	20%	=+I8*J8
3500	1000	=+1000/3500	20%	=+100%*20%

Ejemplo con el resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

3500	1000	29%	20%	6%
------	------	-----	-----	----

Avance por fase: El avance por fase se calcula sumando la totalidad del valor de las actividades que se detallan en el avance por periodo.

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo	Avance por fase
3500	1000	=+H8/G8	20%	=+I8*J8	=SUMA(K6:K11)
3500	1000	=+1000/3500	20%	=+100%*20%	47,41%
3500	1000	29%	20%	6%	47,41%

En el ejemplo que se toma el resultado de 47,41% es de la sumatoria del avance por periodo de 6 actividades que tiene la fase de planeación y se aclara que en el avance por cada fase (planeación, implementación y seguimiento) se toma como un 100% para así poder determinar el avance del proyecto.

Avance del proyecto: Para calcular el avance del proyecto general y por cada fase planteada se multiplica el valor del avance por fase (en este caso 47,41%) por 0,30 (que representa el 30% que se definió para la fase de planeación), y nos arroja un porcentaje de avance del proyecto del 14,31% del 30% total de la fase.

Peso Actividad	Avance por periodo	Avance por fase	Avance por proyecto
20%	=+I8*J8	=SUMA(K6:K11)	=L6*0,3
20%	=+100%*20%	47,41%	=47,41%*0,30
20%	6%	47,41%	14,31%

Ejemplo para programación y ejecución:

El convenio 490 de Fegacesar Epsagro escogida por el Departamento de Magdalena tiene un costo total de \$1.540.000.000 donde la ADR tiene un valor de cofinanciación de \$1.400.000.000 y de \$140.000.000 en bienes y

servicios por parte de la Epsagro Fegacesar. Dentro de la aprobación del plan operativo se detalla la cantidad de metas propuestas por cada fase o habrá casos en el que haya solo una fase y se puede hacer el cálculo con mayor facilidad.

Para explicar el desarrollo y avance de una actividad de la fase de planeación se explica a continuación: Dentro de una de las actividades es el levantamiento de los RUAT en predios de productores en coordinación con los municipios dentro y esta actividad tiene un peso de la actividad del 20% ya sea por su grado de dificultad o complejidad para realizar en campo, como se muestra en el ejemplo va una ejecución a la fecha de corte de 6%. Esto quiere decir que le hace falta una ejecución del 14%. Y del porcentaje que representa cada actividad de la fase de planeación como se detalla en el ejemplo a continuación, se observa un porcentaje de avance por fase de 47,41% sobre un 100% de avance y para alcanzar el 30% de la fase planteada, se multiplica el 47,41% por 0,30 y esto nos da un resultado de 14,31% de avance total del proyecto de la fase de planeación el cual para llegar al 30% hace falta una ejecución del 15,69%.

Ejemplo detallado del avance de una actividad en la fase de planeación:

ACTIVIDADES	META	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	Programada	Ejecutada	% Cumplimiento	Peso actividad	Avance por periodo	Avance por fase	Avance del proyecto
Levantamiento de los RUAT en predios de productores en coordinación con los municipios.	Actualización de 3500 RUAT	No de RUAT actualizados / No de beneficiarios de la Asistencia Técnica	Formularios RUAT CD escaneados y entregados a los municipios	3500	1000	29%	20%	6%	47,41%	14,31%

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

Fase de Implementación: 55%

- **Actividad:** Visitas de Asistencia Técnica en las líneas productivas priorizadas
- **Meta:** Realizar 7000 visitas a los productores registrados en el RUAT.
- **Indicador:** No de visitas realizadas/ No visitas programadas

Programada: Son las metas programadas a cumplir por medio de las actividades planteadas o que integran la fase de implementación.

Valor de las metas programadas:

Programada
7000

Ejecutada: Es el número de actividades o metas ejecutadas a un determinado periodo de ejecución, en este caso como se planteo debe ser un avance mensual según los informes presentados al comité técnico.

Valor del avance de las metas ejecutadas:

Ejecutada
1000

Porcentaje de cumplimiento: Para determinar el porcentaje se divide la celda de las actividades Ejecutada entre la celda de Programada. Y así nos arroja el porcentaje de cumplimiento por cada actividad en específico.

Ejemplo:

Ejemplo con formula:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento
7000	1000	=H13/G13
7000	1000	1000/7000

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

Ejemplo con el resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento
3500	1000	14,29%

Peso de Actividad: El peso de esta actividad que se acordó en el comité técnico coordinador en este estudio de caso es de 32%, recordando que este fue el que se definió y está a consideración de cada integrante del comité.

Ejemplo:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad
3500	1000	14,29%	32%

Avance por periodo: El avance por periodo se detalla el avance de ejecución que tiene el convenio en la fase de planeación según esta actividad que se tomó como ejemplo, para calcular el avance por periodo se multiplica la celda del % de cumplimiento (en este caso 29%) por el peso de la actividad (en este caso es 20%), y así el resultado nos arroja el avance por periodo (en este caso es 6%).

Ejemplo con formula:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo
7000	1000	=113/J13	32%	=+113*J13
7000	1000	=+1000/7000	32%	=+14,29%*32%

Ejemplo con el resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo
7000	1000	14,29%	32%	4,57%

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

Avance por fase: El avance por fase se calcula sumando la totalidad del valor de las actividades que se detallan en el avance por periodo.

Ejemplo con formula y resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo	Avance por fase
7000	1000	=I13/J13	32%	=+I13*J13	=SUMA(K13:K21)
7000	1000	=+1000/7000	32%	=+14,29%*32%	4,57%
7000	1000	14,29%	32%	4,57%	4,57%

En el ejemplo que se toma el resultado de 4,57% es de la sumatoria del avance por periodo de 9 actividades que tiene la fase de implementación y se aclara que en el avance por cada fase (planeación, implementación y seguimiento) se toma como un 100% para así poder determinar el avance del proyecto.

Avance del proyecto: Para calcular el avance del proyecto general y por cada fase planteada se multiplica el valor del avance por fase (en este caso 4,57%) por 0,55 (que representa el 55% que se definió para la fase de implementación), y nos arroja un porcentaje de avance del proyecto del 2,51% del 55% total de la fase.

Ejemplo con formula y resultado del porcentaje:

Peso Actividad	Avance por periodo	Avance por fase	Avance del proyecto
32%	=+I13*J13	=SUMA(K13:K21)	=L13*0,55
32%	=+14,29%*32%	4,57%	=4,57%*0,55
32%	4,57%	4,57%	2,51%

Ejemplo para programación y ejecución:

Para explicar el desarrollo y avance de una actividad de la fase de implementación se explica a continuación: Dentro de una de las actividades son visitas de Asistencia Técnica en las líneas productivas priorizadas y esta actividad tiene un peso de la actividad del 32% ya sea por su grado de dificultad o complejidad para realizar en campo, como se

muestra en el ejemplo va una avance por periodo de 4,57%. Esto quiere decir que le hace falta una ejecución del 95,43%. Y del porcentaje que representa cada actividad de la fase de implementación como se detalla en el ejemplo a continuación se observa un porcentaje de avance por fase de 4,57% sobre un 100% de avance y para alcanzar el 55% de la fase planteada, se multiplica el 4,57% por 0,55 y esto nos da un resultado de 2,51% de avance total del proyecto de la fase de implementación el cual para llegar al 55% hace falta una ejecución del 52,49%.

Ejemplo detallado del avance de una actividad en la fase de implementación:

ACTIVIDADES	META	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	Programada	Ejecutada	% Cumplimiento	Peso actividad	Avance por periodo	Avance por fase	Avance del proyecto
Visitas de Asistencia Técnica en las líneas productivas priorizadas	Realizar 7000 visitas a los productores registrados en el RUAT	No de visitas realizadas/ No visitas programadas	Record de visitas, fotografías.	7000	1000	14,29%	32%	4,57%	4,57%	2,51%

Fase de Seguimiento: 15%

- **Actividad:** Realizar informes físicos y financieros
- **Meta:** Informe de supervisión presentados de cobertura
- **Indicador:** No de informes mensuales presentados / No informes programados

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

Programada: Son las metas programadas a cumplir por medio de las actividades planteadas o que integran la fase de planeación.

Valor de las metas programadas:

Programada
6

Ejecutada: Es el número de actividades o metas ejecutadas a un determinado periodo de ejecución, en este caso como se planteo debe ser un avance mensual según los informes presentados al comité técnico.

Valor del avance de las metas ejecutadas:

Ejecutada
2

Porcentaje de cumplimiento: Para determinar el porcentaje se divide la celda de las actividades Ejecutada entre la celda de programada. Y así nos arroja el porcentaje de cumplimiento por cada actividad en específico.

Ejemplo:

Ejemplo con formula:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento
6	2	=H23/G23
6	2	2/6

Ejemplo con el resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento
6	2	33,33%

Peso de Actividad: El peso de esta actividad que se acordó en el comité técnico coordinador en este estudio de caso es de 50%, recordando que

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

este fue el que se definió y está a consideración de cada integrante del comité.

Ejemplo:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad
6	2	33,33%	50%

Avance por periodo: El avance por periodo se detalla el avance de ejecución que tiene el convenio en la fase de seguimiento según esta actividad que se tomó como ejemplo, para calcular el avance por periodo se multiplica la celda del % de cumplimiento (en este caso 33%) por el peso de la actividad (en este caso es 50%), y así el resultado nos arroja el avance por periodo (en este caso es 6%).

Ejemplo con formula:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo
6	2	=H23/G23	50%	=+I23*J23
6	2	=+2/6	50%	=+33,3%*50%

Ejemplo con el resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo
6	2	33,33%	50%	16,67%

Avance por fase: El avance por fase se calcula sumando la totalidad del valor de las actividades que se detallan en el avance por periodo.

Ejemplo con formula y resultado del porcentaje:

Programada	Ejecutada	% de Cumplimiento	Peso Actividad	Avance por periodo	Avance por fase
6	2	=H23/G23	50%	=+I23*J23	=SUMA(K23:K27)
6	2	=+2/6	50%	=+33,33%*50%	16,67%
6	2	33,33%	50%	16,67%	16,67%

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

En el ejemplo que se toma el resultado de 16,67% es de la sumatoria del avance por periodo de 5 actividades que tiene la fase de seguimiento y se aclara que en el avance por cada fase (planeación, implementación y seguimiento) se toma como un 100% para así poder determinar el avance del proyecto.

Avance del proyecto: Para calcular el avance del proyecto general y por cada fase planteada se multiplica el valor del avance por fase (en este caso 16,67%) por 0,15 (que representa el 15% que se definió para la fase de seguimiento), y nos arroja un porcentaje de avance del proyecto del 2,50% del 15% total de la fase.

Ejemplo con formula y resultado del porcentaje:

Peso Actividad	Avance por periodo	Avance por fase	Avance del proyecto
50%	=+I23*J23	=SUMA(K23:K27)	=L13*0,15
50%	=+33,33%*50%	16,67%	=16,67%*0,15
50%	16,67%	16,67%	2,50%

Ejemplo para programación y ejecución:

Para explicar el desarrollo y avance de una actividad de la fase de seguimiento se explica a continuación: Dentro de una de las actividades son realizar informes físicos y financieros y esta actividad tiene un peso de la actividad del 50% ya sea por su grado de dificultad o complejidad para realizar en campo, como se muestra en el ejemplo va una avance por periodo de 16,67%. Y del porcentaje que representa cada actividad de la fase de seguimiento como se detalla en el ejemplo a continuación se observa un porcentaje de avance por fase de 16,67% sobre un 100% de avance y para alcanzar el 15% de la fase planteada, se multiplica el 16,67% por 0,15 y esto nos da un resultado de 2,50% de avance total del proyecto de la fase de seguimiento el cual para llegar al 15% hace falta una ejecución del 12,5%.

Ejemplo detallado del avance de una actividad en la fase de seguimiento:

ACTIVIDADES	META	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	Programada	Ejecutada	% Cumplimiento	Peso actividad	Avance por periodo	Avance por fase	Avance del proyecto
Realizar informes físicos y financieros	Presentación de informes mensuales de ejecución físico-financiero	No de informes mensuales presentados / No informes programados	informes mensuales físico-financieros presentados	6	2	33,33%	50%	16,67%	16,67%	2,50%

Para poder revisar el avance general del convenio se hace la sumatoria de la columna del porcentaje de avance total, como se detalla en el cuadro siguiente:

Porcentaje	FASES	% AVANCE TOTAL
30%	FASE PLANEACION	14,31%
55%	FASE DE IMPLEMENTACION	2,51%
15%	FASE DE SEGUIMIENTO	2,50%
100%	AVANCE GENERAL	19,33%

En este ejemplo que se tomó como referencia para mostrar la ejecución del convenio se define que lleva un avance del 19,33%, ya en el comité después de revisar estos avances se sugiere tener un plan de mejoramiento y así poder cumplir a cabalidad las metas aprobadas en el plan operativo.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017	Página 83 de 88

4.16 Herramienta de seguimiento al plan de inversiones (Anexo 16)

El prestador del servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria, conforme a las obligaciones generales, debe presentar un informe financiero, sobre las actividades realizadas de cada mes.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO FINANCIERO

Los formatos relacionados a continuación, serán la principal herramienta para realizar un seguimiento y control adecuado a los convenios suscritos con EPSAGRO, Gobernación, Alcaldía, Cooperación Internacional, y es el prestador del servicio de Asistencia Técnica, quien realizara la alimentación de los mismos:

Primer Formato: Presupuesto Inicial

Este formato deberá contener el *Presupuesto Inicial*, aprobado por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, y que se aceptó cuando se recibió la oferta del proyecto, y de acuerdo a los lineamientos para acceder a la cofinanciación de la Asistencia Técnica Agropecuaria; debe estar desagregado por rubros y acorde con los gastos elegibles para cada proyecto, el cual se diligencia una sola vez⁴:

- a) Servicios profesionales,
- b) Insumos,
- c) capacitaciones,
- d) Viáticos,
- e) Transporte,
- e) Insumos de oficina,
- f) Tic, y
- g) Logística.

⁴ Este formato podrá ser modificado, solo en el caso que el comité técnico de cada convenio apruebe y autorice cambios presupuestales o de actividades, lo cual deberá soportarse con el acta de comité suscrita por los delegados correspondientes.

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017
		Página 84 de 88	

	Código: F - ADR - xxxx - 001	Fecha de aprobación: 2017-10-27	Versión: 01					
	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL							
	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA							
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA							
Presupuesto Inicial								
RUBRO	CONCEPTO	Cantidad	Valor Unitario	Unidades (meses)	Total*	ADR	CONTRAPARTIDA (Efectivo)	CONTRAPARTIDA (Bienes y servicios)
SERVICIOS PROFESIONALES	Coordinador	1	\$ 6,000,000	6.5	\$ 39,000,000	\$ 24,000,000		\$ 15,000,000
SERVICIOS PROFESIONALES	Profesionales agropecuarios	24	\$ 3,340,000	6	\$ 480,960,000	\$ 455,960,000		\$ 25,000,000
SERVICIOS PROFESIONALES	Técnicos -Tecnólogos agropecuarios	26	\$ 2,350,000	6	\$ 366,600,000	\$ 366,600,000		
SERVICIOS PROFESIONALES	Sociempresariales	5	\$ 3,340,000	6	\$ 100,200,000	\$ 86,840,000		\$ 13,360,000
SERVICIOS PROFESIONALES	Técnico, Tecnólogo y/o profesional de apoyo operativo nivel regional /nacional	2	\$ 2,100,000	6.5	\$ 27,300,000	\$ 27,300,000		
SERVICIOS PROFESIONALES	Movilización Coordinador, experto y profesionales de apoyo	GLOBAL	\$ 10,000,000	1	\$ 10,000,000	\$ 10,000,000		
CAPACITACIONES	Socialización aspectos técnicos cultivo, aspecto administrativos y operativos al equipo del proyecto	1	\$ 10,000,000		\$ 10,000,000	\$ 10,000,000		

Segundo Formato: Detalle de Pagos

Con la finalidad de conocer la ejecución mensual de los recursos financieros del proyecto, se requiere detallar cada uno de los valores de los pagos realizados, en cada una de las actividades, teniendo en cuenta la siguiente información:

- Rubro,
- Detalle,
- Fecha inicio contrato,
- Razón social,
- Cedula de Ciudadanía o NIT (CC o NIT),
- Objeto o concepto,
- Número de contrato o factura,
- Mes de ejecución,
- Fecha de comprobante de egreso (C.E.),
- No. comprobante de egreso (C.E.),
- Valor de Retención de IVA (RETEIVA),
- Valor de Retención en la Fuente (RETEFUENTE),
- Valor de retención del ICA (RETEICA),
- Valor de Impuesto por Estampilla,
- Valor pagado la Agencia de Desarrollo Rural – ADR,
- Valor pagado contrapartida (EPSAGRO, Gobernación, Alcaldía, Gremio, Cooperación Internacional, entre otros), y
- Observaciones

RUBRO		DETALLE	FECHA INICIO CONTRATO	RAZON SOCIAL	CC & NIT	OBJETO O CONCEPTO	No. CONTRATO O FACTURA	MES DE EJECUCIÓN	FECHA C.F.	No C.E.	RETEIVA	RETEFUENTE	RETEICA	IMPUESTO ESTAMPILLO	VALOR PAGADO AD	VALOR PAGADO CONTRAPARTIDA	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
SERVICIOS PROFESIONALES	Coordinador			BURGOS AVILA YA	1,049.611.023	Movilizaciones del mes de JUNIO de 2017	Nómina de Junio	Agosto	8/14/2017	006515	\$	\$	\$	\$	\$ 1.800,000	\$	\$ 1.800,000	
SERVICIOS PROFESIONALES	Coordinador			BURGOS AVILA YA	1,049.611.023	Movilizaciones como Coordinador de	Nómina de Julio	Agosto	8/30/2017	006559	\$	\$	\$	\$	\$ 3.700,000	\$	\$ 3.700,000	
CAPACITACIONES AMBIENTALES	VALLEPES			FUNDACION PARA	900.885.294	factura 026 un primer	TR 1421-MC1-2017	Agosto	8/10/2017	4333	\$	\$	\$	\$	\$ 3.600,000	\$	\$ 3.600,000	
CAPACITACIONES AMBIENTALES	INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS			FUNDACION PARA	900.885.294	factura 026 un primer	TR 1421-MC1-2017	Agosto	8/10/2017	4333	\$	\$	\$	\$	\$ 30,000,000	\$	\$ 30,000,000	
LOGISTICA	DIVULGATIVO DE BOB Y BOP Y			COMERCIALIZADOR PA ALEPH S.A.S	900.378.630	primer pago correspondiente al Contrato de Suministro	TR 1421-MC2-2017	Agosto	8/10/2017	084532	\$	\$	\$	\$	\$ 9.600,000	\$	\$ 9.600,000	
INSUMOS DE OFICINA	RESUMAS DE OPERATIVOS			COMERCIALIZADOR	900.378.630	primer pago correspondiente	TR 1421-MC2-2017	Agosto	8/10/2017	084532	\$	\$	\$	\$	\$ 12.640,000	\$	\$ 12.640,000	

Tercer Formato: Movimiento en Bancos

En este formato debe registrarse cada uno de los movimientos realizados en una cuenta bancaria, como son: el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, etc., teniendo en cuenta la siguiente información:

- Número del movimiento bancario (No. Movimiento Bancario),
- Fecha del movimiento (Fecha),
- Valor de abonos recibos (Abonos), y
- Valor de los retiros realizados (Retiros).

Una vez se diligencie los campos señalados, automáticamente se podrá evidenciar: Total de Abonos, el Total de Retiros y el Saldo

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

	Código: F - ADR - xxxx - 001	Fecha de aprobación: 2017-10-27	Versión: 01			
	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL					
	VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA					
	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA					
	Movimiento de Bancos					
No. MOVIMIENTO BANCARIO	FECHA	ABONOS	DEVOLUCIONES	RETIROS	TOTAL ABONOS \$ 560,000,000	TOTAL RETIROS \$ 303,037,881
RC - 115	31/07/2017	\$ 560,000,000		\$ -		
2896557	02/08/2017	\$ -		\$ 3,274,000		
3033546	10/08/2017	\$ -		\$ 169,168,221		
3120017	15/08/2017	\$ -		\$ 3,227,000		
3181448	16/08/2017	\$ -	\$ 1,042,000	\$ -		
71694974 DEV	18/08/2017	\$ -	\$ 1,042,000	\$ -		
3352080	31/08/2017	\$ -		\$ 22,896,999		
3352081	31/08/2017	\$ -		\$ 2,330,000		
3352085	31/08/2017	\$ -		\$ 36,427,332		
3352086	31/08/2017	\$ -		\$ 4,562,000		
3364441	31/08/2017	\$ -		\$ 58,822,329		
					SALDO \$ 256,962,119	

Con la finalidad de verificar la información consolidada en los formatos que conforman la **Matriz de Seguimiento Financiero**, los prestadores del servicio de Asistencia Técnica, deberán anexar los siguientes documentos:

- Extracto bancario en formato Excel y PDF,
- Libro auxiliar de banco en formato Excel y PDF,
- Comprobantes de pagos,
- Facturas que deberá contener datos obligatorios para la validez de la misma,
- Para el caso contratistas: Informe de actividades, pago de parafiscales correspondientes al 40% del total,
- Balance general,
- Estado de resultados, y
- Detalle de los gastos en las actividades de extensión.
- Libro auxiliar mayor en formato Excel y PDF

	Formato: MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA		
	F-EFP-00	Revisión: 2	Fecha de Rev: 30/10/2017

4.17 ESQUEMA INFORME DE MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE INVERSIONES (Anexo 17)

CONVENIO					INFORME No.	
EPSAGRO						
DEPARTAMENTO:					UTT	
PROFESIONALES UTT						
PROFESIONALES DAT - VIP						
FECHA DE SEGUIMIENTO:				AL		
VR TOTAL CONVENIO		VR APOORTE ADR			VR APOORTE CONFINANCIACIÓN	

1. ANTECEDENTES

En el marco del apoyo a la supervisión en el componente financiero, se elabora el siguiente informe como insumo al informe de supervisión del convenio, en el cual se describirá brevemente objeto del convenio y se citarán las actividades de seguimiento adelantadas siendo la revisión de **matriz de seguimiento financiero** correspondiente al a) Presupuesto Inicial, b) Detalle de Pagos y c) Movimiento en Bancos. Así mismo, se debe hacer una descripción de las actividades que se hayan desarrollado durante el proceso de la visita y que evidencien las actividades adelantadas (tales como verificación de documentos soporte).

2. PLAN DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE INVERSIONES

De acuerdo con los soportes revisados y cotejados en la matriz de seguimiento (Anexo 16), se debe informar la ejecución que ha realizado la EPSAGRO, de acuerdo con los recursos desembolsados y en concordancia al presupuesto aprobado.

De acuerdo con lo anterior, deberá iniciar el reporte con un cuadro que señale: lo presupuestado frente lo ejecutado organizado por rubros, reflejando de esta manera el porcentaje de ejecución.

Seguidamente, se describirá las observaciones encontradas dentro del proceso de supervisión.

3. PLAN DE MEJORMIENTO AL PLAN DE INVERSIONES

Se describirá las actividades que requieran ser subsanadas por el ejecutor del convenio, estableciendo fechas de entrega.

4.18 Formato de Plan de Mejoramiento (Anexo 18)

CONVENIO							INFORME N°	
EPSAGRO								
DEPARTAMENTO:				UTT				
FECHA DE INICIO:				PLAZO				
PROFESIONALES UTT								
PROFESIONALES DAT - VIP								
FECHA DE SEGUIMIENTO:	<u>dd</u>	<u>mm</u>	<u>aaaa</u>	AL	<u>dd</u>	<u>mm</u>	<u>Aaaa</u>	

Hecho relevante No <i>Título y numeración del hecho relevante</i>	
Descripción	<i>Se describe cada hecho relevante identificado en el ejercicio de seguimiento, verificación documental y física de avance, que afecte la correcta ejecución del proyecto.</i>
Fase	<i>Establecer fase del proyecto afectada</i>
Afectación Directa	
Componente / Aspecto	
Actividad	<i>Establecer actividad del POA, Plan Operativo o plan de inversiones afectada.</i>
Meta	<i>Establecer meta de actividad del POA, Plan Operativo o plan de inversiones afectada.</i>
Avance programado	<i>Discriminar % de la meta que a la fecha se debería haber cumplido.</i>
Avance ejecutado	<i>Discriminar % de la meta que a la fecha se ha cumplido.</i>
Acción de manejo	<i>Describir que medidas correctivas o de mitigación se adoptaran para dar manejo a la novedad reportada.</i>

Objetivo de la acción de manejo	<i>Describir el objetivo de cada una de las medidas correctivas o de mitigación se adoptarán para dar manejo a la novedad reportada.</i>
Plazo de ejecución	<i>Establecer el plazo en que cada medida debe ser adoptada para cumplir correctamente con la ejecución del proyecto.</i>
Fecha de seguimiento	<i>Establecer fecha de seguimiento de las medidas de manejo, cumplimiento de objetivos y alcance de metas programadas.</i>