

	PROCEDIMIENTO	Código: PR-SCP-001
	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL	Versión: 3
		Fecha: 26/Jun/2020

1. OBJETIVO

Realizar el Monitoreo, Seguimiento y Control al cumplimiento de los objetivos planteados en los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural -PIDAR y otros Cofinanciados por la Agencia.

2. ALCANCE

Inicia con la notificación del acto administrativo de aprobación de la cofinanciación de los proyectos aprobados a la Dirección de Seguimiento y Control y finaliza con el cierre administrativo y financiero de los proyectos.

3. BASE LEGAL

Decreto 2364 de 2015. Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural-ADR, se determinan su objeto y su estructura orgánica.

Acuerdo 006 de 2016. Por el cual se determina el número, ubicación y sede de las unidades técnicas territoriales de la Agencia de Desarrollo Rural.

Acuerdo 010 de 2019. Por el cual se adopta el reglamento para los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial y se dictan otras disposiciones. Reglamento para Estructuración, Aprobación y ejecución de los proyectos Integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, noviembre de 2019

4. DEFINICIONES

Alerta: es un estado o señal de aviso que evidencia una situación que afecta el normal desarrollo del proceso de ejecución del PIDAR. Se generarán alertas a partir de la gestión de cada uno de los siguientes conceptos, cuando se cumpla alguna de las condiciones enunciadas en dicho apartado:

- Gestión de la calidad del proyecto: 1. Se emitirá alerta cuando, exista incumplimiento de las metas de los indicadores del PIDAR (de resultado, producto y gestión) establecidas en la formulación del mismo. 2. No se realicen las actividades previstas en el PIDAR, 3. Los insumos o entregables no cumplan con las especificaciones técnicas previstas en el proyecto
- Gestión de los recursos del proyecto: Se emitirá alerta, si el personal asociado al proyecto muestra un retraso en sus actividades mensuales de más del 20%, cuando el personal asociado al proyecto que debía ser contratado, sea inferior al 30% con base en el Plan Operativo Anual de Inversiones
- Gestión de tiempo del proyecto: Se emitirá alerta cuando se identifique un retraso de más del 10% respecto al tiempo establecido en cronograma de actividades o del Plan Operativo Anual de Inversiones.
- Gestión de los costos del proyecto: se emitirá alerta cuando los costos de las actividades reportadas superen el 10% de las presupuestadas.
- Gestión de la información del proyecto: Se emitirá alerta cuando: 1. Los informes de gestión, no se reporten oportunamente, o en las condiciones de calidad y cantidad solicitadas. 2. No se pueda verificar la información reportada. 3. Como resultado del control ciudadano se identifiquen anomalías o inconformidades.
- Gestión de las adquisiciones del proyecto: Cuando la compra de insumos no se esté desarrollando de acuerdo con los tiempos previstos en el Plan de Inversiones y estos afecten el avance del proyecto en más del 10% se emitirá alerta.
- Gestión de otros factores: 1. Cuando existan acciones por parte de los comités técnicos de gestión, organizaciones, operadores para la prevención o atención de una situación desarrollada que afecte el proyecto. 2. Aquellas que contravengan las disposiciones contempladas en el reglamento o las establecidas en la Agencia.

Cierre administrativo y financiero: desarrollo de actividades de socialización de los resultados de la ejecución del proyecto, es una etapa en la que se hace una rendición de cuentas de los beneficiarios y un balance de los logros obtenidos con la ejecución del proyecto. En esta etapa se dan por finalizadas las acciones administrativas y financieras del PIDAR, de acuerdo con lo consignado en el Plan Operativo Anual – POA (ADR, 2019).

Control: es una actividad ejercida por la ADR, orientada a la identificación de riesgos para su mitigación en el ciclo del proyecto, mediante la implementación de un sistema de alertas que permite identificar atrasos y acciones a ser adelantadas respecto de los procesos de ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural. (Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, 2019)

Ejecución: etapa del ciclo de los proyectos, que incluye la ejecución física y financiera del proyecto; inicia con la expedición de certificación de cumplimiento de requisitos previos a la ejecución emitida por la Vicepresidencia de Integración Productiva y finaliza con la expedición del acto administrativo de cierre administrativo y financiero.

Indicador: expresión cuantitativa observable y verificable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad. Esto se logra a través de la medición de una variable o una relación entre variables. (Guía para la construcción y análisis de indicadores DNP, 2018).

Indicadores de producto: es el instrumento que permite medir en términos cuantitativos el avance de los bienes o servicios generados en el proyecto. Como su nombre lo indica tiene una relación directa con los productos ya que establece una relación de la cantidad de producto a entregar con el plazo para realizar dicha entrega. Dichas metas deben ser consistentes con la cantidad y caracterización de los beneficiarios, con la programación de las actividades a desarrollar y con sus costos (Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, 2019)

Indicadores de gestión: mide el primer eslabón de la cadena de valor del sector, cuantificando los insumos físicos, humanos y financieros y las actividades para el desarrollo del Proyecto de Desarrollo Agropecuario y Rural.

Indicadores de resultado: mide los cambios de percepción, conocimiento, condiciones de bienestar, entre otros de la población beneficiaria del proyecto al cierre del proyecto.

Lecciones Aprendidas: se define como "El conocimiento adquirido durante un proyecto, que muestra cómo se trataron los eventos del proyecto o como deberán abordarse en el futuro con el propósito de mejorar el desempeño futuro". PMBOK®

Línea Base: datos e información que describe la situación previa a una intervención para el desarrollo y con la cual es posible realizar seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas. Un estudio de línea base usualmente describe dicha situación previa o punto de partida, antes de adelantar una política, programa o proyecto de asistencia (Fuente: Sinergia a partir de UNDP, 2003).

Monitoreo: se basa en la comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de los mismos, lo que permite identificar y valorar posibles problemas y logros de los procesos de ejecución, así como proporcionar información fiable y oportuna, con el fin de hacer ajustes para lograr el objetivo deseado. (DNP, 2013)

Monitoreo IN HOUSE: es la recolección de información en el proceso de ejecución, el cual se realiza de manera remota, y se divide en dos mecanismos:

1. Mecanismo Bases tecnológicas: consulta y análisis de la información suministrada por la Vicepresidencia de Integración Productiva que se encuentra registrada en las bases de datos o sistemas de información, correos electrónicos o las que hagan sus veces, hasta tanto quede habilitado el Banco de Proyectos, con el fin de evidenciar el avance y el estado de los proyectos, se tendrá en cuenta las metas, el cronograma, el Plan Operativo Anual de Inversiones, informe de avance del proyecto elaborado por la UTT, acta de cierre del proyecto, esta última cuando aplique y de conformidad con la información contenida en los documentos que soportan la estructuración, así como con la información de ejecución física y financiera registrada.

2. Mecanismo Monitoreo telefónico: registro de la información suministrada mediante llamada a los beneficiarios: corresponde a las preguntas estipuladas en la matriz de monitoreo IN HOUSE, de acuerdo al estado de los proyectos (socializado, en ejecución, suspendido y cierre) la muestra se calculará basados a la fórmula para población finita (ver Catalogo de variables de matriz de monitoreo IN HOUSE).

Monitoreo UTT: es la recolección, la consolidación, análisis, evaluación y retroalimentación de la información reportada por las UTT, la VIP y/o instancia ejecutora del proyecto, a fin de evidenciar las posibles desviaciones de los objetivos de los PIDAR con el fin de reflejar los avances financieros, cronológicos y conocer el estado del proyecto frente a los objetivos definidos y tener conocimiento sobre el desarrollo de la ejecución de los proyectos y el estado del mismo.

Plan de visitas: documento donde se realiza la programación de las visitas de verificación a los sitios donde se realicen las inversiones en un periodo determinado.

Plan operativo anual: instrumento de planeación, que contiene las actividades del proyecto, bienes y servicios, fechas de ejecución, recursos necesarios para la ejecución, fuentes de financiación, metas y medios de verificación. (Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial)

Seguimiento: se refiere a la recolección y análisis de información útil, en forma continua, para tomar decisiones durante la implementación de una política, programa o proyecto. Está información debe estar referenciada a los resultados esperados en la línea base de los programas o proyectos. (DNP, 2004).

5. CONDICIONES ESPECIALES

ASIGNACIÓN DE PROYECTOS

La asignación de los proyectos se realizará basado en los principios de la función pública (igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad), y teniendo en cuenta.

1. Afinidad de los perfiles de los profesionales de acuerdo con la naturaleza del proyecto (pecuario, agrícola, forestal, acuícola, entre otros).
2. La ubicación geográfica donde se desarrollen los proyectos, en aras de optimizar los recursos disponibles de la Agencia.

El Líder de la Dirección, o quien haga sus veces, podrá realizar cambios en la asignación de los PIDAR, si se presenta alguna de las siguientes situaciones y se deja evidencia en el Banco de Proyectos:

- Conflicto de intereses
- Renuncia del profesional
- Caso fortuito o fuerza mayor

MONITOREO

El monitoreo telefónico se realizará a la muestra definida con la aplicación de la fórmula finita; durante este proceso mínimo el 50% de las llamadas deben ser efectivas, no obstante, se podrán presentar las siguientes situaciones:

- Ausencia del número telefónico de los beneficiarios.
- Deficiencia en la señal telefónica en la zona.
- Limitación en la efectividad de las llamadas.

Cumplida alguna de las anteriores condiciones no se llega a la muestra del 50%, se dejará evidencia en el formato matriz de monitoreo IN HOUSE en la casilla de observaciones y se dará por cumplido el monitoreo para el periodo.

Se buscará la rotación de los beneficiarios efectivamente contactados en cada monitoreo.

Dependiendo del estado de los proyectos, se realizarán los siguientes monitoreos:

- Proyecto notificado y socializado: un único monitoreo hasta cuando su estado cambie.
- Proyecto en ejecución: mínimo un monitoreo en la ejecución del proyecto.
- Proyecto en cierre: un único monitoreo.
- Proyecto suspendido: un único monitoreo hasta cuando su estado cambie.

Remitido el informe mensual de monitoreo, se desarrollará reunión de retroalimentación con cada uno de los directores de las

En las actividades de seguimiento y monitoreo, para aquellos proyectos ejecutados antes de 31 de diciembre de 2019 se consultará el cronograma de actividades y el plan de inversión contenidos en los documentos aportados por la Vicepresidencia de Integración Productiva, a través del módulo de gestión de proyectos o en el medio electrónico dispuesto para tal fin.

VISITAS DE SEGUIMIENTO IN SITU

La programación de las visitas se realizará teniendo en cuenta los recursos asignados y los siguientes criterios técnicos:

1. Proyectos en estado de cierre.
2. Proyectos en estado socializado.
3. Condiciones especiales enmarcadas en el desarrollo de un plan de mejoramiento de alertas.
4. Situaciones especiales que surjan en la ejecución de un PIDAR.
5. Los demás proyectos objeto de seguimiento.

La programación de las visitas se realizará de manera mensual.

En desarrollo de las visitas de campo, se deberá tener en cuenta:

1. Visita de seguimiento inicial en un periodo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la socialización del proyecto por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.
2. Visita de seguimiento una vez se haya iniciado la ejecución física del proyecto, dependiendo de las características propias de la ejecución o de las alertas identificadas.
3. Visita de cierre de seguimiento después del cierre administrativo y financiero de acuerdo con lo consignado en el Plan Operativo Anual – POA del proyecto en un periodo no mayor a 30 días hábiles.

Adicional a esto tener en cuenta:

1. La visita de seguimiento se suspenderá:

- 1.1. Por situaciones administrativas establecidas por la ADR fuera de la competencia de la Vicepresidencia de Proyectos.
- 1.2. Por caso fortuito o de fuerza mayor que impida hacer la visita de seguimiento.
- 1.3. Cuando se realicen notificaciones de proyectos por temas de cierre y planeación de la vigencia fiscal en los meses de noviembre, diciembre y enero, los cuales se reanudarán a partir del 1 de marzo.

2. Para las visitas de seguimiento en las que se solicitará acompañamiento:

2.1 Para los proyectos que se cofinancien en zonas de difícil acceso por su ubicación geográfica, las visitas de seguimiento se podrán realizar de manera conjunta con base en la programación coordinada con la UTT y no se ajustará a los términos definidos para la visita inicial y la visita de cierre.

2.2 Cuando se realiza la visita de seguimiento en zonas especiales que dependerán de las condiciones de orden público, en los lugares donde la Agencia de Desarrollo Rural cofinancie proyectos productivos, la visita de seguimiento se coordinará y realizará con el acompañamiento de otro servidor que puede ser de la Unidad Técnica Territorial u otra dependencia de la entidad, o un representante del cooperante o de la organización, cuando aplique.

3. Una vez culminadas las visitas de seguimiento, los informes producto de esta actividad de seguimiento deberán ser entregados al Líder de la Dirección de Seguimiento y Control, o quien haga sus veces, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de la comisión para su correspondiente aprobación. En caso de que una comisión incluya más de un proyecto, los informes de las visitas deberán ser entregados dentro de los siguientes 8 días hábiles.

4. Para el cierre administrativo y financiero de los PIDAR, la VIP comunicará trimestralmente, mediante correo electrónico la planeación o el cronograma de visitas con el propósito de verificar el cierre de alertas de los mismos y el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento respectivos, previo al cierre.

INDICADORES

Para los proyectos en ejecución bajo el marco de convenio de cooperación hasta la vigencia 2019 definidos para el monitoreo, seguimiento y control deberán ser medidos de conformidad con los indicadores propuestos desde el inicio del proceso de seguimiento, no obstante, podrán ser modificados, descartados o incluidos, según la batería de indicadores, naturaleza y tipología del proyecto y de acuerdo con la justificación técnica del profesional responsable del seguimiento del proyecto en la Dirección de Seguimiento y Control.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

En la transferencia de conocimiento, los mecanismos de divulgación se determinan en función de los recursos disponibles en cada vigencia fiscal y la articulación al interior de la Vicepresidencia de Proyectos en espacios que se generen para realizar eventos presenciales. Los mecanismos se realizan con base en los procedimientos de comunicaciones definidos por la Agencia.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO

El seguimiento se realizará con el representante legal de la organización, la verificación del cumplimiento de las actividades a través de las evidencias en visitas de campo y/o aportadas por correo electrónico y/o por las herramientas tecnológicas disponibles, la información se consigna en el Formato seguimiento del plan de fortalecimiento asociativo F-SCP-021

De manera trimestral se retroalimentará a la Dirección de Participación y Asociatividad del seguimiento a los Planes de fortalecimiento asociativo. En el caso de evidenciar situaciones de riesgo que puedan afectar el normal desarrollo en las actividades propuestas se informará a la Dirección de Participación y Asociatividad.

DOCUMENTACIÓN

La Dirección de Seguimiento y Control administrará los contenidos y documentos generados durante el proceso, los procedimientos y actividades de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los PIDAR, en el Banco de Proyectos o en su defecto en la plataforma tecnológica dispuesta por la entidad.

6. DESARROLLO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir resolución de proyectos cofinanciados	<p>La Vicepresidencia de Proyectos, remite copia de la resolución, a través de correo electrónico, al Líder de Seguimiento y Control, o quien haga sus veces.</p> <p>Por medio del Banco de Proyectos, correo electrónico o el mecanismo definido por la Agencia, a más tardar el quinto día hábil después de realizada la notificación de la resolución a los representantes de los beneficiarios, la VIP o la Secretaria General notificará a la Dirección de Seguimiento y Control a través del correo seguimientoycontrol@adr.gov.co, con el fin de iniciar el seguimiento y control del proyecto.</p>	Técnico de la Dirección de Seguimiento y Control	Banco de Proyectos Correo electrónico
2	Actualizar la información	Con la notificación, se revisa el aplicativo Banco de Proyectos y se toman los datos básicos para alimentar el Formato Matriz Data Maestra de Seguimiento a los PIDAR.	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	Banco de proyectos Correo electrónico Formato Matriz Data Maestra de Seguimiento a los PIDAR F-SCP-029
3	Asignar proyecto al profesional	Se asignarán los PIDAR para seguimiento (verificación en campo) y monitoreo (monitoreo IN HOUSE) fases que podrán realizarse de manera paralela y no dependiente, siendo un insumo que complementa la validación y verificación de la ejecución de los proyectos.	Líder Dirección de Seguimiento y Control o quien haga sus veces	Banco de proyectos Formato Matriz Data Maestra de Seguimiento a los PIDAR F-SCP-029 Correo electrónico.
4	Realizar monitoreo IN HOUSE	<p>Se realiza el monitoreo de proyectos IN HOUSE.</p> <p>En ejercicio de la actividad del monitoreo se podrán levantar alertas, de conformidad con lo definido en la actividad No.13.</p> <p>Durante el proceso de monitoreo se recopilará información para la medición de indicadores, de conformidad con lo definido en la actividad No.14</p> <p>Se podrán identificar las lecciones aprendidas y buenas prácticas, las cuales se reportan durante el trimestre, teniendo en cuenta la(s) variable(s) de la situación presentada (Según el instructivo en el formato matriz de lecciones aprendidas),</p>	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	Banco de Proyectos Formato Matriz de monitoreo IN HOUSE F-SCP-035

		<p>descripción de la situación. Desarrollado lo anterior se realiza lo definido en la actividad No. 15</p> <p>La información obtenida será registrada y soportada en los formatos diseñados para el monitoreo (Matriz de Monitoreo IN HOUSE), hasta tanto quede habilitado el Banco de Proyectos y servirá como insumo para los informes trimestrales y anual y se deberán hacer los reportes para la Data maestra.</p>		
5	Realizar monitoreo UTT	<p>Se recibe la información de la matriz de monitoreo de cada UTT, mensualmente, (dentro de los primeros cinco días hábiles) en la matriz monitoreo UTT, para ser consolidada.</p> <p>Se analiza la información reportada por las UTT, la VIP y/o instancia ejecutora del proyecto y el monitoreo IN HOUSE.</p> <p>Se realiza la evaluación teniendo en cuenta la ejecución del proyecto planteada en el cronograma de actividades y el plan operativo anual de inversiones.</p> <p>Teniendo en cuenta el análisis y evaluación se elabora el informe que consolida la información de los proyectos monitoreados. Una vez se cuente con el informe se remitirá, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al recibo de la información, a la VIP con copia a la UTT correspondiente, mediante correo electrónico.</p> <p>Remitido el informe mensual de monitoreo, se desarrollará reunión de retroalimentación con cada uno de los Directores de las UTT, Activos Productivos y la Dirección de Seguimiento y Control por lo menos cada dos meses.</p> <p>Estos informes servirán como insumo para los informes trimestrales e informe anual</p>	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	<p>Banco de proyectos</p> <p>Formato matriz de monitoreo de UTT</p> <p>POA-POIF-SCP-018</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Formato Informe mensual monitoreo consolidado UTT-VIP-SYC F-SCP-033</p>
		<p>El profesional proyecta la programación de las visitas, con base en la asignación, teniendo en cuenta los criterios técnicos definidos en las condiciones especiales. Esta planeación se realizará en coordinación con el representante legal de la organización beneficiaria, una</p>	Líder de la Dirección o	

6	Elaborar y aprobar las visitas de seguimiento	<p>vez se realice la revisión documental del proyecto.</p> <p>Con base en el cronograma enviado por correo electrónico con anterioridad por los profesionales que realizarán seguimiento, se consolida el plan de visitas y se envía al Líder de la Dirección, o quien haga sus veces, para su aprobación, previa validación.</p>	quien haga sus veces Profesionales de la Dirección de Seguimiento y Control	Correo electrónico Formato Plan de visitas F-SCP-007
7	Realizar visita inicial de seguimiento	<p>Esta actividad se realizará al o los representantes legales de las organizaciones y a predios de los beneficiarios y/o a sitios de ejecución del proyecto, dependiendo de la disponibilidad de tiempo, condiciones de territorio, la distancia entre los predios.</p> <p>En esta visita se informará las actividades a realizar en el marco del seguimiento del proyecto con el fin de verificar la línea base, condiciones del predio para la ejecución del proyecto, aspectos técnicos y se pueden identificar situaciones que puedan generar alertas, lecciones aprendidas y/o acciones de mejoras, a las que haya lugar. Se establece el canal y fuente de la información y se aplicará la encuesta de percepción. Se realizará el informe correspondiente, de acuerdo con la actividad No.11.</p>	Profesionales de la Dirección de Seguimiento y Control	Formato de encuesta de percepción del Proyecto F-SCP-010 Lista de asistencia F-DER-002 Acta de visita al PIDAR F-SCP-003
8	Realizar visitas de seguimiento	<p>Se desarrollará la visita con el fin de verificar la situación del criterio que la motivó, verifica los avances físicos, financieros, cronológicos del plan operativo anual y conoce el estado del proyecto frente a los objetivos definidos, realiza medición de indicadores, determina la generación de alertas y lecciones aprendidas a las que haya lugar, a predios de los beneficiarios y/o sitios de ejecución del proyecto, dependiendo de la disponibilidad de tiempo y condiciones de territorio.</p> <p>Se realizará el informe correspondiente, de acuerdo con la actividad No.11</p>	Profesionales de la Dirección de Seguimiento y Control	Formato Acta de visita al PIDAR F-SCP-003 Lista de asistencia F-DER-002
		Se realizará visita, a predios de los beneficiarios y/o sitios de ejecución del proyecto, dependiendo de la disponibilidad de tiempo y condiciones de territorio después del cierre administrativo y financiero, a fin		

9	Realizar visitas del cierre del proyecto	<p>de verificar el cumplimiento de las actividades propuestas y realizadas del Plan Operativo Anual, para determinar el cumplimiento de los objetivos, recopilar la información para la medición de los indicadores del proyecto, verificar el cierre de las alertas a las que se haya dado lugar y aplicar la encuesta de satisfacción al cierre del proyecto a los beneficiarios visitados.</p> <p>Realizará el informe de acuerdo con la actividad No.11.</p>	Profesionales de la Dirección de Seguimiento y Control	<p>Formato Acta de visita al PIDAR F-SCP-003</p> <p>Formato Encuesta de satisfacción al cierre del proyecto F- SCP-020</p> <p>Lista de asistencia F- DER-002</p>
10	Realizar llamadas de control	Se realizarán llamadas de control mediante la aplicación de la encuesta a los representantes legales y de manera aleatoria como mínimo al 10% de los beneficiarios o quien haya atendido la visita a los cuales se les realizaron visitas de seguimiento y control en el mes inmediatamente anterior. Estas llamadas son realizadas por personal diferente a quien realizó la visita, en un plazo no mayor a dos meses.	Profesional o Técnico de la Dirección de Seguimiento y Control	Formato de encuesta para control de visitas F-SCP-019
11	Realizar informe de Visita	<p>Después de la visita se elabora el informe detallado con base en la información verificada IN SITU de acuerdo con el objeto definido para cada una de las diferentes visitas, el cual contendrá información que servirá para el análisis del monitoreo, indicadores, advertir situaciones que puedan generar alertas para dar el tratamiento consignado en el Instructivo para la identificación y trámite de alertas, lecciones aprendidas y buenas prácticas.</p> <p>Se identifican las lecciones aprendidas y buenas prácticas, las cuales se reportan durante el trimestre, teniendo en cuenta la(s) variable(s) de la situación presentada (Según el instructivo en el formato matriz de lecciones aprendidas), descripción de la situación, efectos positivos o negativos de la situación en el proyecto, recomendaciones y acciones propuestas.</p>	Profesionales de la Dirección de Seguimiento y Control	<p>Formato Informe detallado de visita inicial F-SCP-027</p> <p>Formato Informe detallado visita de seguimiento y control F-SCP-030</p> <p>Formato Informe detallado cierre de proyecto F-SCP-026</p> <p>Formato Acta de visita al PIDAR F-SCP-003</p> <p>Formato Matriz Data Maestra de Seguimiento a los PIDAR. F-SCP-029</p>
12	Remitir el informe de visita	El informe de la visita se remitirá mediante correo electrónico a la UTT y a los supervisores del convenio y/o proyecto (cuando estos últimos correspondan a servidores del nivel central), dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de la	Técnico de la Dirección de Seguimiento y Control	<p>Banco de Proyectos</p> <p>Formato Informe detallado de visita inicial F-SCP-027</p> <p>Formato Informe detallado visita de seguimiento y control F-SCP-030</p> <p>Formato Informe detallado cierre de</p>

		visita, previa aprobación del contenido del informe por el Líder de la Dirección, o quien haga sus veces.		proyecto F-SCP-026 Formato Acta de visita al PIDAR F-SCP-003 Correo electrónico
13	Identificar y tramitar alertas en el proyecto	<p>La identificación de alertas se puede dar en tres vías:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En las actividades de monitoreo IN HOUSE 2. Durante las actividades de seguimiento. 3. A partir del análisis de información suministrada por cualquiera de los siguientes actores: <ul style="list-style-type: none"> • Por el control o veeduría al proceso de ejecución ejercido por los beneficiarios. • Por la supervisión a la ejecución del proyecto • Por el operador del convenio • Por solicitud de entes de control y otros actores. <p>En cualquiera de las situaciones se procede según lo definido en el Instructivo para la identificación y trámite de alertas.</p>	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control Supervisor del PIDAR	<p>Banco de Proyectos Formato Informe detallado de visita inicial F-SCP-027 Formato Informe detallado visita de seguimiento y control F-SCP-030 Formato Informe detallado cierre de proyecto F-SCP-026 Formato Acta de visita al PIDAR F-SCP-003 Formato Matriz de monitoreo IN HOUSE F-SCP-035 Formato matriz de monitoreo de UTT POA-POI F-SCP-018 Correo electrónico Formato Matriz alertas F-SCP-031 Formato identificación y trámite de alertas F-SCP-022</p>
14	Identificar y analizar los indicadores de gestión, producto y resultado	<p>Durante el proceso de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los PIDAR, se identificarán los indicadores de gestión, producto y resultado definidos en la estructuración del proyecto y se analizará la información que permita la medición de los mismos, la cual se registrará en la matriz de indicadores, y de presentarse incumplimiento de las metas de los indicadores establecidas en la formulación del PIDAR se procederá a emitir alerta de acuerdo con el Instructivo para la identificación y trámite de alertas.</p> <p>El Formato Matriz de indicadores F-SCP-032 servirá de insumo para los informes trimestral y anual.</p>	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	<p>Banco de proyectos Formato Matriz de indicadores F-SCP-032 Formato Informe Trimestral de seguimiento y control F-SCP-028 Formato Informe Anual F-SCP-025</p>
15	Consolidar y caracterizar las variables de Lecciones aprendidas	<p>Se consolidan las lecciones aprendidas reportadas por cada profesional, y se realiza una caracterización para la tabulación y análisis que permita documentar las variables de mayor incidencia dentro de los proyectos. Con dicha información se documenta el capítulo correspondiente del informe trimestral y anual.</p>	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	<p>Correo electrónico Formato Matriz de Lecciones Aprendidas F-SCP-036 Formato Informe Trimestral de seguimiento y control F-SCP-028 Formato Informe Anual F-SCP-025</p>
		Una vez identificadas las lecciones aprendidas para los		

16	Realizar transferencia de conocimiento	Entes Territoriales, los beneficiarios y organizaciones de productores, objeto o no de cofinanciación de la ADR, se realizará la transferencia de conocimiento anualmente mediante alguno de los siguientes mecanismos: conversatorios, simposios, mesas de trabajo, correos electrónicos, eventos institucionales, visitas IN SITU y página Web, dicha información se documentará en el capítulo correspondiente al informe anual	Servidores de Seguimiento y Control	Mecanismo de transferencia de conocimiento Formato Matriz de Lecciones Aprendidas F-SCP-036 Formato Informe Anual F-SCP-025 Lista de asistencia F-DER-002
17	Generar informes semestrales de los PIDAR	Se realiza el informe de monitoreo, seguimiento y control a cada uno de los PIDAR que se encuentran en etapa de seguimiento. El informe desarrollará los siguientes temas: Cumplimiento de metas del proyecto, concepto general de avance, riesgos y problemas detectados del proyecto y acciones encaminadas a corregirlo. Dicho informe será validado por el Líder de la Dirección, o quien haga sus veces.	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	Formato Informe monitoreo, seguimiento y control de proyectos F-SCP-024 Banco de proyectos
18	Generar informes trimestrales sobre el avance en el proceso de ejecución	Se elabora el informe trimestral consolidado de avance de los procesos de ejecución de los PIDAR de acuerdo con lo definido en el Instructivo informe trimestral. Adicionalmente, la información estará representada infográficamente en el Tablero de Control que será publicado en la página Web de la Agencia.	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	Banco de Proyectos Formato Informe Trimestral de seguimiento y control F-SCP-028 Tablero de Control trimestral para Publicar en la página Web de la Agencia
19	Generar informe anual sobre el estado de proyectos	Se elabora el informe anual consolidado sobre el estado de los proyectos, con base en el seguimiento, monitoreo y control de los PIDAR, basada en los indicadores y metas de gestión, producto y resultado, en el cronograma, el Plan Operativo Anual de Inversiones y de conformidad con la información contenida en los documentos que soportan la estructuración, así como en la información de ejecución física y financiera registrada; o de visitas de verificación a los sitios donde se realicen las inversiones, alertas y lecciones aprendidas de los proyectos.	Profesional de la Dirección de Seguimiento y Control	Banco de Proyectos. Formato Informe Anual F-SCP-025

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Lista de asistencia F-DER-002
- Formato Acta de visita al PIDAR F-SCP-003
- Formato Plan de Visitas F-SCP-007
- Formato Encuesta de percepción del proyecto F-SCP-010

- Formato Matriz de monitoreo de UTT POA-POI F-SCP-018
- Formato de encuesta para control de visitas F-SCP-019
- Formato Encuesta de satisfacción al cierre del proyecto F-SCP-020
- Formato Seguimiento del plan de fortalecimiento asociativo F-SCP-021
- Formato identificación y trámite de alertas F-SCP-022
- Formato Hoja de vida del indicador F-SCP-023
- Formato Informe de monitoreo, seguimiento y control de proyectos F-SCP-024
- Formato Informe Anual F-SCP-025
- Formato Informe detallado cierre de proyecto F-SCP-026
- Formato Informe detallado de visita inicial F-SCP-027
- Formato Informe Trimestral F-SCP- 028
- Formato Matriz Data Maestra de Seguimiento a los PIDAR. F-SCP-029
- Formato Informe detallado visita de seguimiento y control F-SCP-030
- Formato Matriz de alertas F-SCP-031
- Formato Matriz de indicadores F-SCP-032
- Formato Informe mensual monitoreo consolidado UTT–VIP-SYC F-SCP-033
- Formato Plan de Mejoramiento de alertas F-SCP-034
- Formato Matriz de monitoreo IN HOUSE F-SCP-035
- Formato Matriz de lecciones aprendidas. F-SCP-036
- Tablero de Control trimestral para publicar en la página Web de la Agencia.
- Instructivo para la identificación y trámite de alertas. IN-SCP-001
- Instructivo elaboración de informes trimestrales. IN-SCP-002

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	12/Sep/2017	Versión inicial
2	19/Jul/2018	Se amplia las definiciones. Ajuste de las actividades del procedimiento relacionadas con el seguimiento y la gestión de las alertas sobre los resultados de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
3	26/Jun/2020	Se realiza la actualización de la versión debido a la inclusión actividades definidas en el reglamento y la definición de nuevos formatos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: JAVIER SANTIAGO HUERTAS OROZCO Cargo: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL Fecha: 26/Jun/2020	Nombre: PATRICIA ABADIA MURILLO Cargo: VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS Fecha: 27/Jun/2020 Nombre: ALFONSO SOLER CASTEBLANCO Cargo: 4.2. Dirección de Seguimiento y Control Fecha: 29/Jun/2020	Nombre: CLAUDIA ORTÍZ RODRÍGUEZ Cargo: 2. Presidencia Fecha: 30/Jun/2020