Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

GOBERNACIÓN DEL CAUCA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL
Recibí: Andrea
Fecha: 19 DIC 2023
Hora: 11:00
No. 3256

Popayán, 28 de noviembre del 2023

Doctor
EDWIN LASSO
Jefe Oficina Asesora de Planeación del Departamento
Gobernación del Cauca

Asunto: presentación de proyecto **"Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca"**

Cordial saludo.

Para su consideración y fines pertinentes presento el proyecto mencionado en el asunto, previamente declarado como prioritario por esta dependencia.

Las características del proyecto son:

1. El proyecto contribuye al cumplimiento de las metas programadas en el Plan departamental de desarrollo 2020-2023 "42 Motivos para avanzar" específicamente de la Línea Estratégica: Transparencia y buen Gobierno. Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial y Meta de Producto: Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la prestación de servicios, Indicador del producto: Estrategias implementadas para fortalecer las dependencias de la administración departamental, meta de cuatrienio: Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental

2. El costo del proyecto es de Dos mil ochocientos noventa y un millones ciento sesenta y cinco mil Mcte ($ 2.891.165.000) para la vigencia 2024.

3. El proyecto beneficiará a 12.000 Personas (Fuente: Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural, 2023)

4. Duración del proyecto: Once (11) meses: ejecución física y ejecución financiera, un (01) mes precontractual

5. Los productos a entregar son:

Producto	Unidad	Meta
Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la prestación de servicios	Numero	1

15-2024-3256

6. El responsable de la ejecución del proyecto es la Secretaría de Agricultura y desarrollo rural.

7. El proyecto está enmarcado en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "42 motivos Para Avanzar", en la línea estratégica: Transparencia y buen Gobierno.

Con el fin de cumplir con los requisitos exigidos, adjunto los siguientes documentos:

a. Metodología General Ajustada – MGA
b. Concepto sectorial
c. Proyecto en extenso que incluye árbol de problemas, árbol de objetivos, presupuesto detallado y cronograma.
d. Cotizaciones
e. Cartas expedidas por los Municipios beneficiarios
f. Cronograma de ejecución Física y Financiera

Institucionalmente,

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboro: Diana Yomar Segura Cordoba, C formulación de proyectos Contratista SADR

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Popayán, 28 de noviembre de 2024

Doctor(a)
Elías Larrahondo Carabalí
Gobernador del Cauca

Atención
Edwin Lasso
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Departamental
Ciudad

Asunto: Presentación Proyecto **"Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca"**

Cordial saludo.

Para su consideración y fines pertinentes, presento el proyecto mencionado en el asunto, declarado como prioritario por esta dependencia, con el fin de surtir el proceso de radicación, evaluación y viabilidad ante la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas departamental.

Las características del proyecto son:

1.- El proyecto contribuye al cumplimiento de las metas programadas en el Plan Departamental de Desarrollo del periodo de gobierno 2020-2023 denominado "42 Motivos para avanzar", en los siguientes niveles estratégicos:

LÍNEA ESTRATÉGICA		
	Código/número	**Descripción**
PROGRAMA DE INVERSIÓN	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
SECTOR	45	Gobierno Territorial
SUBPROGRAMA PRESUPUESTAL	1000	Intersubsectorial Gobierno
META DE CUATRIENIO	459902304	Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental

2.- El costo del proyecto es de Dos mil ochocientos noventa y un millones ciento sesenta y cinco mil Mcte ($ 2.891.165.000), los cuáles serán financiados de la siguiente manera:

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura
y Desarrollo Rural

Fuente	2024	2025	2026	2027	Total
Departamento					
Propios	2.891.165.000				2.891.165.000
SGP Libre inversión					
SGP Libre destinación					
SGP APSB					
SGP Educación					
SGP Alimentación escolar					
SGP Cultura					
SGP Deporte					
SGP Salud					
Municipio					
Otros					
Total	2.891.165.000				2.891.165.000

3.- El proyecto beneficiará a 12.000 personas (Fuente: Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural, año 2023).

4.- Duración del Proyecto: once (11) meses

5.- Los productos y metas programadas resultantes de la ejecución del proyecto son:

PRODUCTO DE INVERSIÓN	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
CÓDIGO DE PRODUCTO	4599023
INDICADOR DE PRODUCTO	Herramientas implementadas
CÓDIGO DE INDICADOR DE PRODUCTO	459902304
META DE INDICADOR	Llevar a 60% la calificación del desempeño institucional

6- La dependencia del departamento del Cauca, responsable de la ejecución del proyecto es la Secretaría de Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural

Con el fin de cumplir con los requisitos exigidos, adjunto los siguientes documentos:

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

- Documento técnico
- Metodología General Ajustada – MGA
- Concepto sectorial
- Concepto técnico
- Certificación de precios
- Certificación de sostenibilidad
- Certificación de no duplicidad de fuentes
- Certificación de no localización en zona de alto riesgo no mitigable (Si Aplica)
- Presupuesto y cronograma
- Viabilidad de la dependencia proponente
- Demás anexos técnicos conforme a la naturaleza del proyecto

Atentamente,

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboro: Diana Yomar Segura Cordoba, C formulación de proyectos Contratista SAD

Gobernación del Cauca

000095

CONCEPTO SECTORIAL

NOMBRE DEL PROYECTO	Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca		
CODIGO ID MGA		**DEPENDENCIA**	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
El proyecto, es **CONSISTENTE** con las Políticas, Objetivos, Programas y Metas del Plan Departamental de Desarrollo Vigente y se enmarca dentro del Plan en los siguientes niveles estratégicos:			
CODIGO SECTOR	45	**NOMBRE DEL SECTOR**	gobierno territorial
CODIGO PROGRAMA	4599	**NOMBRE PROGRAMA**	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
LINEA ESTRATÉGICA	Transparencia y buen gobierno		
NÚMERO DE META	493		
META DE CUATRIENIO	Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental		
NÚMERO DE META			
META DE CUATRIENIO			
NÚMERO DE META			
META DE CUATRIENIO			

ESTRUCTURA FINANCIERA (en pesos)

ENTIDAD	VIGENCIA				TOTAL
	2021	2022	2023	2024	
DEPARTAMENTO				2.891.165.000	**2.891.165.000**
MUNICIPIO					**0**
NACION					**0**
OTRO					**0**
TOTAL	**0**	**0**	**0**	**2.891.165.000**	**2.891.165.000**

VARIABLES ANALIZADAS	CUMPLE
ES COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA SECTORIAL PROPONENTE, LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO?	Si
LAS METAS DEL PROYECTO, ESTAN CLARAMENTE DEFINIDAS Y CUANTIFICADAS Y CONTRINUYEN EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE METAS DEL PROGRAMA DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO	Si
EL PROYECTO DA RESPUESTA A LAS NECESIDADES DEL SECTOR PARA EL QUE FUE FORMULADO	Si
EL PROBLEMA ESTA BIEN DEFINIDO, SON CLARAS SUS CAUSAS Y SUS EFETOS DIRECTOS E INDIRECTOS	Si
ESTAN CLARAMENTE DETERMINADOS EL OBJETIVO GENERAL Y LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Si
EL PROYECTO TIENE DEFINIDA LA LOCALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	Si
EL PROYECTO TIENE DEFINIDA LA POBLACIÓN OBJETO DE LA INTERVENCIÓN	Si

Gobernación del Cauca

000094

LA ALTERNATIVA SELECCIONADA SOLUCIONA EFECTIVAMENTE EL PROBLEMA ENUNCIADO POR ESTA DEPENDENCIA	Si
LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS SON COHERENTES CON LOS PRODUCTOS Y ESTOS CON LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Si

El proyecto se articula a las siguientes políticas transversales definidas por el gobierno nacional

POLÍTICA(S) TRANSVERSAL(ES)	CONSTRUCCIÓN DE PAZ	
CATEGORÍA DE FOCALIZACIÓN	Planes de acción para la transformación regional	
SUBCATEGORÍA DE FOCALIZACIÓN	Intersubsectorial Gobierno	
VALOR DESTINADO A LA POLÍTICA	**$ 2.891.165.000**	**$ 2.891.165.000,00**

Por lo anteriormente expuesto, se emite **CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE**

NOTA: El presente Concepto NO implica asignación de recursos

Para constancia se firma el día 29 del mes de noviembre del año 2023.

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Gobernación del Cauca

000093

8

CONCEPTO TÉCNICO GENERAL

NOMBRE DEL PROYECTO	Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del C

CODIGO ID MGA		**DEPENDENCIA**	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
CODIGO SECTOR	45	**NOMBRE DEL SECTOR**	gobierno territorial
CODIGO PROGRAMA	4599	**NOMBRE PROGRAMA**	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

ESTRUCTURA FINANCIERA (en pesos)

ENTIDAD	VIGENCIA				TOTAL
	2021	2022	2023	2024	
DEPARTAMENTO				2.891.165.000	2.891.165.000
MUNICIPIO					0
NACION					0
OTRO					0
TOTAL	0	0	0	2.891.165.000	2.891.165.000

VARIABLES ANALIZADAS	CUMPLE
Proyecto formulado en la Metodología General Ajustada (MGA).	Si
El lugar de intervención del proyecto no se encuentra localizado en zona que presente alto riesgo no mitigable y está acorde con las normas establecidas en el respectivo Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), de conformidad con lo señalado en la normativa vigente	Si
La alternativa de solución seleccionada permite mitigar el problema identificado y es acorde a los objetivos del proyecto. Su ejecución se articula al sector y programa de inversión correcto	Si
La intervención y alternativa de solución propuesta, es competencia del departamento del Cauca	Si
Los costos de la alternativa están acordes con los precios de mercado de la región	Si
Los recursos solicitados son el resultado de un costeo claro y soportado de las actividades del proyecto en cada una de sus vigencias	Si
El presupuesto del proyecto tiene los análisis de precios respectivos	Si
El proyecto considera los trámites, licencias y permisos necesarios de acuerdo con su naturaleza.	NA
El proyecto presenta las especificaciones técnicas de las obras, servicios, equipos, documentos y/o demás entregables inmersos en el desarrollo de las actividades.	No
Los diseños, estudios, planos y/ anexos técnicos de soporte cumplen con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables	No
El horizonte establecido para la ejecución es acorde con el alcance del proyecto y el tiempo mínimo necesario para el desarrollo de las actividades en la calidad requerida.	Si
Se ha efectuado un análisis de riesgos, acorde a la complejidad y naturaleza del proyecto	Si
El proyecto es sostenible y el responsable (departamento y/o municipio o la entidad u organización que recibe y estará a cargo de los bienes) garantiza la operación y funcionamiento de los bienes entregados con ingresos de naturaleza permanente.	Si

EL PROYECTO ES TÉCNICAMENTE VIABLE

Por lo anteriormente expuesto, se emite **CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE**

NOTA: El presente Concepto NO implica asignación de recursos

Para constancia se firma el día 29 del mes de noviembre del año 2023.

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

000092

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PROYECTO

Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca

GOBERNACION DEL CAUCA

POPAYAN NOVIEMBRE, 2023

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 6 con calle 22N – Edificio de Obras Públicas, Piso 1, Popayán- Cauca
Teléfonos: (057 +2) 8237893 – 8231043 – 8235535
sdesarrolloagro@cauca.gov.co
Facebook: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Cauca
Twitter: SecAgroCauca

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO

Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	GASTO	VIGENCIA 2024	
				MESES	VALOR TOTAL
Aumentar la calificacion del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL	Mano del Obra Calificada	11	$ 352.000.000
		CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	Mano del Obra Calificada	11	$ 305.800.000
		GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS	Mano del Obra Calificada	11	$ 301.565.000
		IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL	Mano del Obra Calificada	11	$ 103.400.000
		FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS	Mano del Obra Calificada	11	$ 444.400.000
		GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION	Mano del Obra Calificada	11	$ 860.200.000
		GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES	Mano del Obra Calificada	11	$ 343.200.000
		MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	Mano del Obra Calificada	11	$ 72.600.000
			INSUMOS	1	$ 20.000.000
		AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	Mano del Obra Calificada	11	$ 88.000.000
TOTAL					**$ 2.891.165.000**

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 6 con calle 22N – Edificio de Obras Públicas, Piso 1, Popayán- Cauca
Teléfonos: (057 +2) 8237893 – 8231043 – 8235535
sdesarrolloagro@cauca.gov.co
Facebook: Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Cauca
Twitter: SecAgroCauca

42 Motivos para avanzar

PRESUPUESTO "Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del CAUCA" 2024					
APU'S					
AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL					
#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2022		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Profesional de la rama de las ingenierías especialista en proyectos con experiencia relacionada de mínimo 5 años	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
2	Profesional en la rama de las ingenierías o ciencias agropecuarias o agronómicas o afines especialista con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
3	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines especialista con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
4	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines especialista con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
5	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales o Ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines, con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
6	Medico veterinario o zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000

7	Profesional en ciencias agrarias o agricolas agronomicas o ambientales con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
8	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
SUB TOTAL				**$ 352.000.000**	**$ 352.000.000**

CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO

#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2024		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
2	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales ambientales o agronómicas o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
3	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
4	Profesional en zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas con posgrado en ciencias afines	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
5	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
6	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales economicas o contables o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000

7	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas,	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
SUB TOTAL				**$ 305.800.000**	**$ 305.800.000**

GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS					
#	**PERFIL**	**VALOR UNITARIO**	**VIGENCIA 2024**		**TOTAL PROYECTO**
			MESES	**TOTAL 2024**	
1	Profesional de la rama de las ingenierías ambientales o ciencias contables o economicas o administrativas o especialista o estudiante de posgrado	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
2	Profesional en ciencias contables o economicas o administrativas o afines, con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
3	Profesional en contaduría Publica especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
4	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
5	Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas, con experiencia en plataforma GESPROY	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
6	Profesional en ingeniería de sistemas o ciencias económicas o administrativas, con experiencia relacionada.	$ 3.415.000	11	$ 37.565.000	$ 37.565.000
7	Profesional en contaduría Publica con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
SUB TOTAL				**$ 301.565.000**	**$ 301.565.000**

IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL				
#	**PERFIL**		**VIGENCIA 2024**	

		VALOR UNITARIO	MESES	TOTAL 2024	TOTAL PROYECTO
1	Profesional en ciencias sociales o humanas o administrativas o contables o afines	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
1	Tecnico o tecnologo o persona natural con minimo 7 semestres en ciencias economicas o administrativas o contables o archivo o afines	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000
2	Tecnico o tecnologo o persona natural con minimo 7 semestres en ciencias economicas o administrativas o contables o archivo o afines	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000
SUB TOTAL				**$ 103.400.000**	**$ 103.400.000**

FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS

#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2024		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Abogado especializado en derecho administrativo o contratación estatal con experiencia profesional en contratación pública y experiencia en proyectos	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
2	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines o especialista o estudiante de posgrado, con experiencia en contratacion estatal minimo de un año y medio	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
3	Apoyo jurídico con aprobación mínima de siete semestres en derecho, con experiencia en contratacion estatal y secop II minimo de 1 año	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000
4	Persona natural con formación en ciencias agropecuarias o agrícolas o afines con experiencia mínima de un año en contratación estatal.	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000

5	Abogado con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
6	Abogado con experiencia en contratación estatal, manejo de bienes públicos y posgrado afín con el desarrollo de las actividades.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
7	Abogado con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
8	Técnico en ciencias administrativas o contables o económicas o informaticas o afines	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000
9	Profesional en derecho con experiencia en contratación estatal y secop ii	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
10	Profesional en derecho con experiencia relacionada.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
11	Profesional en derecho especialista con experiencia relacionada.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
SUB TOTAL				**$ 444.400.000**	**$ 444.400.000**

GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION

#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2024		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Profesional en ciencias humanas o sociales o politicas especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
2	Profesional de las ramas de las ingenierias o ciencias agropecuarias o forestales o ambientales o ciencias contables o económicas o administrativas especialista	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
3	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000

4	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
5	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o afines o especialista o estudiante de posgrado con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
6	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o afines especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
7	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o sociales con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
8	Profesional de la rama de las ingenierías o diseño o ciencias contables o económicas o administrativas, especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
9	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas, con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
10	Profesional en las ciencias agropecuarias o ambientales o afines con experiencia relacionada.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
11	Profesional en ciencias administrativas o ciencias económicas o contables o afines con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
12	Técnico o tecnólogo en la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o informaticas o administrativas o afines, con experiencia relacionada	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000
13	Profesional en la rama de las ingenierías especialista con experiencia relacionada.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000

14	Profesional en la rama de las ingenierías especialista con experiencia relacionada.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
15	Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas, con experiencia relacionada.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
16	Profesional en ingenierías o ciencias administrativas o económicas o contables con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
17	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o ingenierías o afines con experiencia en liquidación de proyectos y plataforma GESPROY	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
18	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas con posgrado	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
19	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
20	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
SUB TOTAL				**$ 860.200.000**	**$ 860.200.000**

GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES

#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2024		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
2	Medico veterinario o zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas con experiencia en ejecución de proyectos.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
3	Médico veterinario o Médico veterinario zootecnista	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000

4	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
5	Profesional en las ciencias agropecuarias o ecologicas o forestales o ambientales o agronómicas o administrativas o afines especialista con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
6	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales o ambientales o agronómicas o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
7	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales ambientales o agronómicas o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
8	Profesional en las ciencias agronomicas o agricolas	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
SUB TOTAL				**$ 343.200.000**	**$ 343.200.000**

MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS

#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2024		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Técnico o tecnólogo en la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o informaticas o administrativas o afines, con experiencia relacionada	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ 30.800.000
2	Profesional en diseño o en la rama de las ingenierías O ciencias informaticas o administrativas o afines.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la redes de conexión a internet: Instalación, reemplazo y actualización de los componentes de la red.	$ 20.000.000	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
SUB TOTAL				**$ 92.600.000**	**$ 92.600.000**

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN					
#	PERFIL	VALOR UNITARIO	VIGENCIA 2024		TOTAL PROYECTO
			MESES	TOTAL 2024	
1	Profesional en diseño gráfico o comunicación o publicidad con posgrado experiencia relacionada.	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000	$ 46.200.000
2	Profesional en diseño gráfico o comunicación o publicidad con mínimo un año de experiencia relacionada.	$ 3.800.000	11	$ 41.800.000	$ 41.800.000
SUB TOTAL				$ 88.000.000	$ 88.000.000
TOTAL PROYECTO			$ 2.891.165.000		$ 2.891.165.000

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboro: Diana Yomar Segura Cordoba, C. formulación de proyectos

280000

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura
y Desarrollo Rural

000081

PROYECTO:

Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca

PLAN DE DESARROLLO 2020 – 2023 "42 MOTIVOS PARA AVANZAR"

CRONOGRAMAS

Dependencia:
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Cauca

POPAYÁN – CAUCA

noviembre de 2023

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	VIGENCIA 2024											
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ETAPA PRE/CONTRACTUAL			X											
Aumentar la calificacion del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

080000

MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	VIGENCIA 2024												
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR TOTAL
ETAPA PRE/CONTRACTUAL			X												
Aumentar la calificacion del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL			32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	$ 352.000.000
	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO			27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	$ 305.800.000
	GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS			27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	$ 301.565.000
	IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL			9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	$ 103.400.000
	FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS			40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	$ 444.400.000
	GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION			78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	$ 860.200.000
	GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES			31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	$ 343.200.000
	MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS			6600000	6600000	6600000	6600000	2660000	6600000	6600000	6600000	6600000	6600000	6600000	$ 92.600.000
	AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN			8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	$ 88.000.000
	TOTAL														$ 2.891.165.000

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboro: Diana Yomar Segura Cordoba, Coordinadora formulación de proyectos SADR

000078

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

000077

LA SUSCRITA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

CERTIFICA

Que los valores contemplados para la determinación de los precios unitarios del proyecto **"Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca"**, se ajustan a los precios de mercado de la región y son los utilizados para el tipo de actividades contempladas en el proyecto.

Así mismo, el costo del proyecto es el resultado de un costeo claro y soportado de las actividades del proyecto en cada una de sus vigencias.

Se firma en Popayán a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2023

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Gobernación del Cauca
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

LA SUSCRITA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

CERTIFICA

Que las actividades contempladas en el proyecto de inversión "**Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca**" que se pretende financiar con recursos propios y/o sistema general de participaciones, no están siendo financiadas ni se han financiado con otra fuente de recursos

Se firma en Popayán a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2023

Claudia Daneye Hoyos Ruiz
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

CADENA DE VALOR - PROYECTO DE INVERSIÓN																							
NOMBRE DEL PROYECTO:	Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca			OBJETIVO GENERAL		Aumentar la calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca		RADICADO BANCO DE PROYECTOS		ID MGA	725434			Código:							
META DE PRODUCTO DEL PDD	Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental													Versión:							
														Fecha:	2021/12/23						
																FUENTE DE FINANCIACIÓN					
OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTO	Medido a través de	META DE PRODUCTO	ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PERIODO	Mano de Obra calificada ($)	Mano de obra no Calificada ($)	Maquinaria y equipo ($)	Materiales ($)	Permisos para la comunidad, sociales y ambientales ($)	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción ($)	Transporte ($)	Servicios de ingeniería, consultas y técnicos ($)	VALOR POR PERIODO ($)	DPTO (PROPIOS)	DPTO (SGP)	OTROS (Especificar cual) (Cmp. Internacional)	VALOR TOTAL
AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Servicio de gestión documental actualizado	Número	1	1.1.1	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL	1	$ 352.000.000,00								$ 352.000.000	$ 352.000.000			$ 352.000.000
				1.1.2	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	1	$ 305.800.000,00								$ 305.800.000	$ 305.800.000			$ 305.800.000
				2.1.1	GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS	1	$ 301.565.000,00								$ 301.565.000	$ 301.565.000			$ 301.565.000
				3.1.2	IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL	1	$ 103.400.000,00								$ 103.400.000	$ 103.400.000			$ 103.400.000
				2.1.5	FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS	1	$ 444.400.000,00								$ 444.400.000	$ 444.400.000			$ 444.400.000
				3.1.3	GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION	1	$ 860.200.000,00								$ 860.200.000	$ 860.200.000			$ 860.200.000
				3.1.2	GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES	1	$ 343.200.000,00								$ 343.200.000	$ 343.200.000			$ 343.200.000
				4.1.3	MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	1	$ 92.600.000,00			$ -					$ 92.600.000	$ 92.600.000			$ 92.600.000
				3.1.4	AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	1	$ 88.000.000,00						$ -		$ 88.000.000	$ 88.000.000			$ 88.000.000
						1	2.991.165.000,00		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.991.165.000	$ 2.991.165.000	$ -	$ -	$ 2.991.165.000
Aclaración: insertar tantas filas como estime necesarias, productos, metas y actividades clasificadas por periodo según se requiera en el proyecto																			
				SUBTOTAL PROYECTO PERIODO		0	$ 2.991.165.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.991.165.000
				GRAN TOTAL			$ 2.991.165.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.991.165.000

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santander. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

970000

ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO (CADENA DE VALOR)	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR AÑO 0	VALOR TOTAL
1,1	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL	En esta actividad y con la información de los actores del sector rural se inicia el proceso de la formulación de los proyectos que permitirá gestionar los recursos para atender a la población Caucana, el equipo que trabajo y las actividades que se relacionan a continuación formula proyectos para diferentes fuentes de financiación, como son SGR, recursos propios, Cooperación internación y entidades de orden nacional.	Número	8	$ 352.000.000	$ 352.000.000
1,2	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	Los procesos de diagnóstico y evaluación parten de la obtención de información de las diferentes cadenas productivas, organizaciones de productores, entidades del sector, enlaces comerciales, enfocado a enfoques de género que permita dar inclusión a todos los sectores del departamento, esta información que se genera de este componente permite medir el estado de los procesos que engranan el sector agropecuario para poder optimizar la toma de decisiones. Se apoyará a la consolidación de las cadenas productivas del departamento del cauca, realizando su creación apoyo, seguimiento y búsqueda de recursos financieros para la sostenibilidad en el tiempo de cada una de las cadenas productivas apoyadas	Número	7	$ 305.800.000	$ 305.800.000
1,3	GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS	La Secretaria cuenta con varios procesos contractuales, así como metas que se generan del buen uso de los recursos asignados a la dependencia, es por esto que se requiere del desarrollo de actividades que atiendan procesos contables dentro de la viabilización de proyectos, ejecución, cierre de proyectos y en general de todos los procesos contables de asignación y proyección de dinero con otras dependencias como son la oficina Asesora de Planeación y la Secretaria de hacienda de la Gobernación del Cauca.	Número	7	$ 301.565.000	$ 301.565.000
1,4	IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL	La Secretaria cuenta con varios procesos de ejecución de planes, programas y proyectos, Diariamente se generan documentos derivados de la ejecución, supervisión y procesos administrativos de la Secretaria que vienen acrecentando la cantidad de documentos que reposan en los archivos de la dependencia. La Secretaria cuenta en términos de espacio físico un lugar dotado para ese fin, que si bien cuenta con las condiciones para lo pertinente faltan procesos de actualización archivística de los documentos de proyectos que se encuentran en proceso de ejecución y en cierre, además, se cuentan con archivos satélite donde se resguarda la información de los procesos contractuales.	Número	2	$ 103.400.000	$ 103.400.000
1,5	FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS	La contratación y los aspectos jurídicos dentro de las entidades estatales son los únicos que garantizan el buen funcionamiento y la puesta en marcha de los proyectos que se gestionen, además de garantizar la ejecución conforme a los cronogramas y disposiciones presupuestales, esta actividad, además de requerir personal con estudios en derecho hace énfasis en la contratación de personal técnico, con conocimiento y con experiencia en el sector que les permita hacer el proceso de transición de lo técnico que puede generarse de un proyecto productivo a todos los requerimiento jurídicos en el momento de realizar procesos de contratación.	Número	11	$ 444.400.000	$ 444.400.000
1,6	GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION	La Secretaria de Agricultura tiene un campo de acción que hasta la fecha le ha permitido visibilizarse gracias al apoyo que se ha realizado a los productores y todo los involucrados en la cadena que corresponde a cada uno de los productos, esto se debe a la gran cantidad de proyectos que se han gestionado, que ha permitido además del funcionamiento técnico de la Secretaria involucrar y ver la necesidad pensar en nuevas formas de organizar la entidad en el manejo administrativo y operativo. La secretaria carece de un componente articulador que permita consolidar las acciones que se están realizando desde los tres profesionales de planta que tienen funciones de supervisión de los proyectos, así como de las acciones jurídicas, de contratación y de seguimiento que se desarrollan por medio de contratistas y que cumplen con los objetivos propuestos, pero no tienen un engranaje que permita optimizar los procesos. La finalidad de esta actividad es poder concentrar todas las acciones que se desarrollan dentro de la secretaria con la finalidad que todos tengan mejor acceso a ella, de una manera organizada y en los estándares requeridos para todos los equipos de trabajo, además que se fortalece el componente de comunicación al contar con información a la mano para las distintas reuniones que se generen de la actividad propia de la secretaria	Número	19	$ 860.200.000	$ 860.200.000

ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO (CADENA DE VALOR)	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR AÑO 0	VALOR TOTAL
1,7	GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES	Se requieren procesos asistenciales que impacten de manera transversal en el flujo de la información entre los contratistas, funcionarios de planta y el Secretario de Agricultura que permita dinamismo en la toma de decisiones basado en la tenencia actualizada de la información de las diferentes áreas de esta dependencia. Adicional se necesita el acompañamiento a las organizaciones sociales a productores del departamento y sobre todo ayuda para la asistencia técnica de pequeños beneficiarios que no cuentan con una manera de obtenerla	Número	8	$ 343.200.000	$ 343.200.000
1,8	MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	Se requieren procesos y profesionales que apoyen en la red de comunicación y conectividad de las actividades ejecutadas en la secretaria de agricultura, se requiere seguir con los procesos de plataformas logísticas para comercialización de productos caucanos y sobre todo se necesita profesionales idóneos para realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo de la secretaria. Finalmente es necesario la actualización de la red inalámbrica de la secretaria con el fin de mejorar todos los procesos operativos	Número	1	$ 92.600.000	$ 92.600.000
1,9	AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	La comunidad en general en su rol de veeduría debe conocer de primera mano las acciones que se desarrollan dentro de la Secretaria para informar y tener procesos de transparencia, así como se debe mejorar los procesos de convocatoria de la secretaria frente al sector rural, teniendo en cuenta que se realizan socializaciones constantemente de proyectos, por esta razón es necesario la contratación de un equipo idóneo que fortalezca y maneja las publicaciones en redes sociales y en diferentes medios que permitan la comunicación asertiva entre la entidad y el ciudadano	Número	2	$ 88.000.000	$ 88.000.000
		GRAN TOTAL			**$ 2.891.165.000**	**$ 2.891.165.000**

Aclaración: Insertar tantas filas como objetivos, productos, metas y actividades clasificadas por periodo según se requiera en el proyecto

0000073

Gobernación del Cauca

· 000372

27

VIABILIDAD DEL PROYECTO- DEPENDENCIA PROPONENTE

Nombre de dependencia:	Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del
Nombre proyecto:	Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca
ID MGA	

Estructura financiera

Fuente	2024	2025	2026	2027	Total
Departamento					-
Propios	2.891.165.000,00				2.891.165.000,00
SGP Libre inversión					-
SGP Libre destinación					-
SGP APSB					-
SGP Educación					-
SGP Alimentación escolar					-
SGP Cultura					-
SGP Deporte					-
SGP Salud					-
Municipio					-
Otros					-
Total	2.891.165.000,00	-	-	-	2.891.165.000

Bienes y/o servicios a entregar con el proyecto:

Número de meta del PDD asociada	Nombre del Producto MGA	Código del producto MGA	Nombre del indicador de producto MGA	Código de indicador de producto MGA	Meta del proyecto
Llevar a 60% la calificación del desempeño institucional	Servicio de gestion documental	4193	Documento de soporte elaborado	04006090	Implementar estrategia

Constancias de viabilidad	Cumple
Viabilidad política: El proyecto fue formulado acorde a la articulación política de los tres niveles de gobierno: Nacional, departamental y municipal. Contribuye al cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental vigente, está clasificada con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, la entidad es competente para el desarrollo del proyecto y tiene indicadores que contribuyen directamente con todos los planes de desarrollo en los 3 niveles.	SI
Viabilidad técnica: El proyecto cuenta con el sustento técnico y los soportes correspondientes para el horizonte de planeación definido; cuenta con cronograma, la descripción de la alternativa es clara y completa, las actividades planteadas describen un proceso de valor público para la obtención de los productos, se identifican las actividades y los insumos para generar los productos, hay articulación y coherencia entre los elementos analizados al contrastar la alternativa de solución con el problema identificado; es sostenible y se solicitan recursos para fase III de factibilidad.	SI
Viabilidad económica o financiera: El coste de las actividades es consistente con la cantidad y la calidad de los productos a entregar y con el presupuesto del proyecto. Los recursos señalados en las actividades de los productos garantizan el cumplimiento de las metas programadas a través de los indicadores por producto del proyecto.	SI
Viabilidad social: el proyecto contribuye al mejoramiento de calidad de vida de las personas beneficiadas, la articulación con la comunidad da fe del cumplimiento de compromisos concertados con la comunidad en la formulación.	SI

VIABILIDAD DEL PROYECTO- DEPENDENCIA PROPONENTE		
Nombre de dependencia:	Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del	
Nombre proyecto:	Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca	
Viabilidad ambiental: El proyecto ha surtido el desarrollo de trámites ambientales ante la autoridad ambiental competente, contempla el desarrollo de actividades ambientales para mitigar los impactos al ambiente		**SI**
Viabilidad Jurídica: El proyecto cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables. La dependencia conoce que, los negocios jurídicos que se requieran para ejecutar las actividades y los recursos aprobados en este proyecto y sus modalidades de contratación, deberán determinarse por la Oficina Asesora Jurídica del Departamento conforme a su competencia.		**SI**

Funcionario que certifica viabilidad técnica: Nombre: Diana Yomar segura cordoba Cargo: Coordinadora de proyectos SADR	Firma
Funcionario que certifica viabilidad jurídica: Nombre: Yanira Pismag Cargo: Abogada SADR Coordinadora area jurídica	Firma
Funcionario que certifica viabilidad financiera: Nombre: Girleny Lucumi Cargo: Financiera SADR	Firma

A través del presente documento, la dependencia certifica que conoce y avala técnica y sectorialmente el proyecto y que ésta cumple con los requisitos generales y sectoriales que le aplican.

Nombre:	**CLAUDIA DANEYE HOYOS RUIZ**
Dependencia	Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
Fecha de viabilidad	29 de noviembre del año 2023.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Nombre del proyecto:
Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca

POPAYAN
31/7/2023

CONTENIDO

CONTENIDO 2
LISTA DE TABLAS 4
LISTA DE ILUSTRACIONES 4
CAPITULO I 5
1. IDENTIFICACIÓN 5
1.1. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO 5
2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA 5
2.1. PLAN DE DESARROLLO NACIONAL 5
2.2. PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 6
2.3. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3. ANTECEDENTES 6
4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA 31
4.1. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMA 32
4.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA 33
4.2.1. Problema central 33
4.2.2. Descripción de la situación existente 33
4.2.3. Magnitud – indicadores de línea de base 33
4.3. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA 34
5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES 35
5.1. ANÁLISIS DE PARTICIPANTES 36
6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA 36
6.1.1. Localización especifica del proyecto 36
6.2. POBLACIÓN OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN 37
6.2.1. Características demográficas de la población objetivo 38
6.2.2. Selección o priorización de la población objetivo 38
7. OBJETIVOS 39
7.1. OBJETIVO GENERAL 39
7.2. INDICADORES PARA MEDIR EL OBJETIVO GENERAL 39
7.3. RELACIONES ENTRE LAS CAUSAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS 40
8. ALTERNATIVAS DE LA SOLUCIÓN 41
8.1.1. Evaluaciones a realizar 41
9. JUSTIFICACIÓN 41

Gobernación del Cauca

10. MARCO LEGAL **42**

CAPITULO II **42**

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA **42**

11.1. ESTUDIO DE NECESIDADES **42**
11.2. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA **43**
11.2.1. Resumen de la Alternativa *43*
11.3. LOCALIZACIÓN DE LA ALTERNATIVA **44**
11.3.1. Factores analizados *44*
11.4. CADENA DE VALOR **44**
11.4.1. Costo total de la alternativa *45*

12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA **46**

12.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 ..... **46**
12.1.1. Actividad 1.1 ..... *46*
12.1.2. Actividad 1.2 ..... *55*
12.1.3. Actividad 1.3 ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
12.1.4. Actividad n ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
12.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2 ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
12.2.1. Actividad 2.1 ..... *61*
12.2.2. Actividad 2.2 ..... *65*
12.2.3. Actividad 2.3 ..... *67*
12.2.4. Actividad n ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

13. RIESGOS **101**

13.1. ANÁLISIS DE RIESGOS **101**

14. INGRESOS Y BENEFICIOS **102**

14.1. INGRESOS/BENEFICIOS **102**

CAPITULO II **103**

15. PROGRAMACIÓN **103**

15.1. PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS **103**
15.2. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN **104**
15.3. FUENTES DE FINANCIACIÓN **104**

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO - RESUMEN **104**

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN **106**

18. ANEXOS **111**

LISTA DE TABLAS

Tabla N° 1: Síntesis del Proyecto 5
Tabla N° 2: Identificación del problema 34
Tabla N° 3: Identificación de participantes 35
Tabla N° 4: Población afectada directamente por grupo de edades 38
Tabla N° 5: Ingresos/beneficios 103
Tabla N° 6: Matriz de Marco Lógico 104

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración N° 1: Árbol de problemas 32
Ilustración N° 2: Mapa de ubicación geográfica – Localización 37
Ilustración N° 3: Árbol de objetivos 39

Gobernación del Cauca

CAPITULO I

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos Básicos del Proyecto

Tabla N° 1: Síntesis del Proyecto

ITEM	DETALLE
NOMBRE DEL PROYECTO:	Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca
FECHA DE PRESENTACIÓN:	14/7/2023
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:	Dos mil ochocientos nueve millones quinientos sesenta y cinco mil pesos Mcte $ 2.809.565.000
VALOR TOTAL POR VIGENCIA	Dos mil ochocientos nueve millones quinientos sesenta y cinco mil pesos Mcte $ 2.809.565.000
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Departamento Propios
OBJETIVO GENERAL:	Aumentar los recursos para la operación de proyectos planes y programas del sector agropecuario de la gobernación del cauca
BENEFICIARIOS DIRECTOS	Incluya aquí el número de beneficiarios directos del proyecto tomado de la caracterización de la población objetivo.
FASE DEL PROYECTO:	FASE III
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES):	11 MESES

2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA

A continuación, se presenta la contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública nacional, departamental y municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional.

2.1. PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
NOMBRE:	COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA
ESTRATEGIA TRANSVERSAL:	Convergencia regional
PILAR	Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia Mundial de la Vida"

2.2. PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
NOMBRE:	42 Motivos Para Avanzar
EJE:	Transparencia y buen Gobierno
SECTOR DE INVERSIÓN:	45-Gobierno Territorial
PROGRAMAS:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
SUBPROGRAMAS:	Intersubsectorial Gobierno
METAS:	Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental

Fuente: Plan Departamental de Desarrollo 2020-2023 "42 Motivos para avanzar"

Ingrese el nombre del eje.
Ingrese aquí las estrategias relacionadas.
Ingrese aquí el programa relacionado del Plan de desarrollo.
Ingrese el subprograma.
Ingrese la meta de producto relcionada.

FuenDescriba la fuente de información (Plan de Desarrollo Municipal– Vigencia.

3. ANTECEDENTES

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento, como dependencia de la Gobernación del Cauca, se creó con el objetivo de planificación y fomento del sector agropecuario del Departamento del Cauca, por tal razón se ha venido fortaleciendo en aspectos financieros, técnicos, jurídicos y administrativos, tomando una importante relevancia en la formulación, monitoreo, ejecución, seguimiento y cierre de proyectos de gran impacto para el sector agropecuario del Departamento, contribuyendo de esta forma al desarrollo del mismo, es por ello que la política rural de este gobierno "42 MOTIVOS PARA AVANZAR" ha permitido la consolidación y desarrollo de los planes, programas y proyectos que buscan fortalecer el sector agropecuario tanto urbano como rural, por ende es necesario fortalecer con mano de obra calificada para la adecuada ejecución de las actividades de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en los componentes financieros, agropecuarios, agrícolas, administrativos y jurídicos de los proyectos que se ejecutaran con las vigencias 2022 - 2023 en algunos casos, además de los procesos de estudios, análisis y estructuración de proyectos que para el beneficio del sector agropecuario, buscando dar continuidad a los proyectos que están por terminar y por iniciar ejecución.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que los proyectos de fortalecimiento de periodos anteriores tienen ciertas similitudes en su finalidad, se hace la claridad que obedece a la continuidad de procesos que se vienen adelantando con proyectos que se encuentran en ejecución con anterioridad, procesos con el mismo objetivo que inician su ejecución y actividades con la misma finalidad pero que están enfocadas a otro tipo de población o municipios.

Gobernación del Cauca

PROYECTOS QUE ESTAN EN EJECUCION PERIODO 2023

FORTALECIMIENTO A LA CADENA PRODUCTIVA DE PIÑA ORGANICA EN EL NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA					
ACTIVIDAD 1: Fortalecer la transferencia de conocimiento en la producción frutícola					
ACTIVIDAD 2: Entregar insumos para la producción de piña que cumplan con los procesos de inocuidad requeridos para incursionar en nuevos mercados.					
ACTIVIDAD 3: Dotar de insumos y herramientas para el establecimiento de nuevas hectáreas en cultivo de piña.					
ACTIVIDAD 4: Brindar acompañamiento en los procesos organizativos, administrativos y comerciales de las organizaciones					
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS					
1	BUENOS AIRES	50	4	CALDONO	2
2	CALOTO	67	5	SANTADER DE QUILICHAO	152
3	GUACHENE	45	6	SUAREZ	20
TOTAL					**336**
TIEMPO DE DURACION: 24 MESES					
Aporte Gobernación: $ 5.027.130.668					
COSTO POR BENEFICIARIO					**$ 14.961.698**

IMPLEMENTACIÓN DE LA PRODUCCION PORCICOLA EN EL CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO MUNICIPIO DE TIMBIQUI DEPARTAMENTO DEL CAUCA (En el marco de la sentencia 071de 01 de julio de 2015). Timbiquí					
ACTIVIDAD 1:Realizar la construcción de alojamiento para 10 cerdas de cría. (111,000,000)					
Actividad 2. Dotar de insumos y herramientas (108,480,000)					
Actividad 3. Asistencia técnica.					
MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS(familias)					
1	TIMBIQUI	762			
				TOTAL	**762**
TIEMPO DE DURACION: 8 meses					
Aporte Gobernación: $ 249.980.426					

Gobernación del Cauca

"CONSOLIDACIÓN DE ALIANZAS PARA EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"					
ACTIVIDAD 1:INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO EN PROCESOS ORGANIZATIVOS, PRODUCTIVOS, DE TRANSFORMACIÓN Y DE COMERCIALIZACIÓN					
ACTIVIDAD 2: MEJORAR LAS CONDICIONES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS					
MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS					
1	SANTANDER DE QUILICHAO	80	22	PATÍA	40
2	PADILLA	60	23	MERCADERES	40
3	JAMBALO	60	24	BALBOA	40
4	GUACHENE	40	25	SUCRE	40
5	BUENOS AIRES	40	26	BOLÍVAR	40
6	CALOTO	40	27	FLORENCIA	40
7	TORIBIO	40	28	ALMAGUER	60
8	CALDONO	40	29	ROSAS	60
9	SUAREZ	20	30	LA VEGA	60
10	PUERTO TEJADA	20	31	LA SIERRA	40
11	MIRANDA	20	32	SANTA ROSA	40
12	EL TAMBO	60	33	SAN SEBASTIAN	20
13	SOTARÁ	60	34	TOTORÓ	60
14	MORALES	60	35	INZA	40
15	TIMBIO	40	36	PÁEZ	40
16	SILVIA	40	37	GUAPI	60
17	PURACÉ	40	38	TIMBIQUI	20
18	CAJIBÍO	40	39	LÓPEZ DE MICAY	20
19	POPAYÁN	40	40	PIAMONTE	20
20	PIENDAMO	20			
21	ARGELIA	40		TOTAL	1.680
TIEMPO DE DURACION: 12					
Aporte Gobernación: $ 10.000.000.000					
Aporte Alcaldías: 0					
Valor Total del Proyecto: $ 10.000.000.000					

Recuperación Económica, Mediante El Fortalecimiento De La Seguridad Alimentaria De los Municipios De Buenos Aires Y Villa Rica del Departamento del Cauca.
Actividad 1 : Aumento nivel de tecnificación en explotaciones agropecuarias
Actividad 2 : Implementacion de estrategias de desarrollo comercial y canales de comercializacion

Gobernación del Cauca

MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS					
1	Buenos Aires	200			
2	Villa Rica	100			
				TOTAL	300
TIEMPO DE DURACION: 5 meses					
Recursos propios					
Valor Total del Proyecto: $		**629.530.000**			
Valor beneficiario			**$ 2.331.766,67**		

Fortalecimiento al Proyecto de Restauración en Zonas de Manglar y Ecosistemas Transitorios Asociados al Naidi (Euterpe oleacera) y aprovechamiento forestal en el Consejo Comunitario Negros en Acción, municipio de Timbiquí
ACTIVIDAD 1: Implementar estrategias de restauración ecológica en el ecosistema de manglar y de transición asociados al Naidi
ACTIVIDAD 2: Desarrollar acciones de aprovechamiento forestales sostenibles en áreas con vocación forestal.
ACTIVIDAD 3: Mejorar las capacidades socio-organizacionales y de gestión ambiental y comunitaria de la población del CC Negros en Acción participante en el proyecto.
MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS

1	TIMBIQUI	115			
				TOTAL	115

TIEMPO DE DURACION: 26 MESES
Aporte Gobernación: $ 546.400.000
Aporte Alcaldías: $ 54.000.000
Aporte CRC (Corporación Autonoma Regional del Cauca) : $ 426.300.000
Fondo Colombia en Paz (FCP): $ 1966.100.000
Concejo Comunitario Negros en Acción : $ 64.500.000
Valor Total del Proyecto: $ 3.057.000.000

FORTALECIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO DE ACOPIO DE AGUACATE HASS UBICADO EN LA VEREDA QUEBRADA GRANDE, MUNICIPIO DE PIENDAMO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
ACTIVIDAD 1: Asistir técnicamente la operación del centro de acopio
ACTIVIDAD 2: Dotar de equipos complementarios que permitan la operatividad del centro de acopio y garanticen la inocuidad del aguacate tipo exportación.
ACTIVIDAD 3: Realizar construcciones y/o adecuaciones del centro de acopio con el fin de dar cumplimiento a la Resolución ICA 448 de 2016.
MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS

1	Todos los municipios productores de Aguacate del departamento del Cauca	11	
TIEMPO DE DURACION: 8 Meses			
Aporte Gobernación: $ 1.373.767.550			
Aporte Alcaldías: $ 0			
Valor Total del Proyecto: $ 1.373.767.550			

valor adicional 2022 $ 1.556.322.248

FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION GANADERA EN EL MUNICIPIO DE PURACE DEPARTAMENTO DEL CAUCA.					
ACTIVIDADES					
Actividad 1. Dotar de insumos y herramientas Actividad 2. Brindar asistencia técnica					
RECURSOS:			PROPIOS		
MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS					
1	Purace	100			
				TOTAL	**100**
TIEMPO DE DURACION: 5 MESES					
Valor Total del Proyecto: 531,819,678					

CONVENIOS ALIANZAS PRODUCTIVAS DEPARTAMENTO CAUCA 2021

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO(S)	BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ALIANZA	VALOR TOTAL (MILLONES)
1	CAUCA	BALBOA	35	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE 35 PRODUCTORES DE CAFÉ ESPECIAL PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN DE ASPROBALBOA EN EL MUNICIPIO	$ 666.291.000

Gobernación del Cauca

				DE BALBOA DEPARTAMENTO DEL CAUCA	
2	CAUCA	INZA	34	MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO INTEGRAL DEL CULTIVO DE LA GRANADILLA EN EL MUNICIPIO DE INZA-CAUCA	$ 512.160.000
3	CAUCA	PAÉZ	40	ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GANADERA DE PRODUCCIÓN LÁCTEA EN 40 PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES GANADEROS Y CAÑICULTORES ED LA BALSA ITAIBE DEL MUNICIPIO DE PAÉZ, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 444.682.000
4	CAUCA	PIENDAMO	33	FORTALECIMIENTO TÉCNICO, PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE 33 PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN ASAGRAMPI EN EL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 564.317.000
5	CAUCA	SOTARÁ	40	Alianza para la implementación y producción de mora variedad castilla en el municipio de Sotará,	$ 493.729.000

				departamento del Cauca	
6	CAUCA	TOTORÓ	30	ESTABLECIMIENTO DE 15 HECTÁREAS DE PAPA PARDA (SOLANUM TUBEROSUM CV PAPA PARDA PASTUSA) CON 30 PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN ASPROPAPA EN EL MUNICIPIO DE TOTORÓ, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 534.881.000
7	CAUCA	SILVIA	40	FORTALECIMIENTO TÉCNICO, PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE 40 GRANJAS PRODUCTORAS DE TRUCHA ARCOÍRIS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN APROPESCA EN EL MUNICIPIO DE SILVIA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 959.795.000

CONVENIOS ALIANZAS PRODUCTIVAS DEPARTAMENTO CAUCA 2021

PRODUCTO	MUNICIPIO(S)	BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ALIANZA	TOTAL

Gobernación del Cauca

LULO	BALBOA	36	APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL CULTIVO DE LULO VARIEDAD CASTILLA, APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y DE POS COSECHA DEL GRUPO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN EL MUNICIPIO DE BALBOA – DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 443.046.000
PLÁTANO	BOLÍVAR	40	ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y DE ARTICULACIÓN COMERCIAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE PLATANO DEL MUNICIPIO DE BOLIVAR CAUCA	$ 498.445.000
CAÑA PANELERA	BUENOS AIRES	32	FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION DE LA PANELA, MANEJADO POR 32 PRODUCTORES DEL CORREGIMIENTO DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE BUENOS AIRES-CAUCA,DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 367.067.000
ARROZ	CALOTO	40	PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE NUESTRO ARROZ DE LA MANO DE NUESTRAS MUJERES	$ 501.708.000
COCO	GUAPI	40	ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AGRONEGOCIO DEL COCO DE LA ASOCIACIÓN DE COCOTEROS DEL CARMELO (ASOCOCAR) EN EL CORREGIMIENTO EL CARMELO, MUNICIPIO DE GUAPI, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 501.028.000
LIMÓN	MERCADERES	40	FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DEL LIMÓN ORGÁNICO DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MUJERES	$ 726.419.000

			CAMPESINAS EMPRESARIAS AGROPECUARIAS AMBIENTALISTAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DE MERCADERES CAUCA PDET	
CACAO	MORALES	40	ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AGRONEGOCIO DE CACAO QUE BENEFICIA A 40 FAMILIAS DE LA ORGANIZACIÓN ASPCAM DEL MUNICIPIO DE MORALES, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 715.676.000
TOMATE DE ÁRBOL	SAN SEBASTIÁN	38	FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TOMATE DE ÁRBOL (CYPHOMANDRA BETACEA (CAV.)), DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN - CAUCA	$ 489.717.000
TRUCHA ARCO IRIS	SILVIA	40	FORTALECIMIENTO TÉCNICO, PRODUCTIVO Y COMERCIAL A 40 PRODUCTORES DE TRUCHA PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN APRODESME EN EL RESGUARDO INDIGENA DE PITAYÓ, MUNICIPIO DE SILVIA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 676.472.000
FLORES	SILVIA	32	ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS CULTIVOS DE FLORES CON LA ASOCIACIÓN CAMPESINA DE FLORICULTORES DE SILVA - ASOCAMFLORES EN EL MUNICIPIO DE SILVIA - CAUCA	$ 404.702.000
FRESA	SOTARÁ PAISPAMBA	39	ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE LA FRESA, CON LA ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS FRESAS LOMA, EN EL MUNICIPIO DE SOTARÁ, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 495.552.000

Gobernación del Cauca

CAÑA PANELERA	SUÁREZ	40	FORTALECIMIENTO DEL CULTIVO DE CAÑA Y LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE LA PANELA, MANEJADO POR 40 FAMILIAS PRODUCTORAS DE MIELES Y PANELA DEL MUNICIPIO DE SUAREZ-CAUCA	$ 495.031.000
PLÁTANO	SUÁREZ	38	ALIANZA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PLATANO MUNICIPIO DE SUAREZ	$ 512.583.000
GANADERIA LECHE	TIMBÍO	37	FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE LECHE CON 37 FAMILIAS ASOCIADAS A ASPROLG EN EL MUNICIPIO DE TIMBIO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$ 547.005.000
MOLUSCOS	TIMBIQUI	40	ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PESCA DE LA ASOCIACIÓN MARISCOS Y MOLUSCO DEL CUERVAL (ASOMAMOCUER) EN LA VEREDA EL CUEVAL DEL MUNICIPIO DE TIMBIQUÍ EN DEPARTAMENTO DEL CAUCA (ASOMAMOCUER)	$ 339.730.000
PESCA ARTESANAL	TIMBIQUÍ	40	FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y COMERCIAL DE 40 PESCADORES ARTESANALES DE LA ORGANIZACIÓN PESCADORES UNIDOS EN EL MUNICIPIO DE TIMBIQUÍ - CAUCA	$ 532.171.000
GANADERIA LECHE	TORIBÍO	40	FORTALECIMIENTO DE LA GANADERÍA SILVOPASTORIL SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE TORIBIO -CAUCA CON 40 GANADEROS, A TRAVÉS DE LA CONSOLIDACIÓN ORGANIZATIVA, PRODUCTIVA Y EMPRESARIAL PARA ATENDER	$ 681.489.000

			EL MERCADO DE LECHE NACIONAL	
MORA	TORIBÍO	40	FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE MORA (RUBUS GLAUCUS BENTH), CON 40 PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN ASOPROMORA DEL MUNICIPIO DE TORIBIO CAUCA	$ 420.629.000

APOYO A LA PRODUCCION DE FRUTALES DE 11 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA				
1. Verificar y reforzar el estado técnico y comercial de los productores				
2. Brinda materiales e insumos que faciliten el componente tecnico de los cultivos				
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS				
	argelia	37	Florencia	45
	Balboa	51	Mercaderes	35
	Bolivar	52	Patia	36
	Buenos Aires	32	Popayan	36
	El tambo	16	Santader de Q	23
	Sotara	27		
APORTE GOBERNACION: $ 343.281.720				

FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
BPIN : 2020000030067
Actividad 1: Establecimiento de 6998 sistemas productivos agropecuarios sostenibles (SPAS) familiares
Actividad 2: Implementación de 34 sistemas productivos pecuarios en instituciones educativas (I.E)
Actividad 3: Implementación de 340 sistemas productivos agrícolas en predios de los estudiantes
Actividad 4: Brindar maquinaria y equipos e insumos para la transformacion de productos alimenticios
Actividad 5: Implementar mercados para la comercializacion de productos agropecuarios en los territorios
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS

MUNICIPIO	**ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES**	**SOCIOS X ORGANIZACIONES**	**INSTITUCION EDUCATIVA**	**ESTUDIANTES PRODUCTORES**	**FAMILIAS PRODUCTORAS**	**ALUMNOS I. E.**

Gobernación del Cauca

Paez	Unidad productiva Vino tinto de mora Wetsa	40	Institución Educativa Angelina Gullumus	10	64	653
Inzá	Asociación de mujeres por Inzá	280	Instituo Educativo San Isidro	10	300	263
Totoró	Asociación de jóvenes productores del resguardo Indígena del pueblo totoroez	30	Centro Educativo Buena Vista	10	100	91
Puerto Tejada	Consejo comunitario Rio Palo	30	Institución Educativa Fidelina Echeverry	10	100	52
Caloto	Asociación campesina de la luz del progreso - ASLUZ	20	Institución Educativa Quintero	10	200	167
Toribio	Asociación de cabildos de Toribio, Tacueyó y san francisco proyecto nasa-ASIGET (Asociación indígena de ganaderos ecológicos de Toribio)	204	Centro Educativo Sede el Congo	10	200	335
Santander de Quilichao	EMCANORCA (EMPRESARIOS DEL CAMPO DEL NORTE DEL CAUCA)	15	LA ARROBLEDA	10	100	582
Jambaló	Asociación de Ganaderos Para el Fortalecimiento de la Producción y Transformación de Lácteos (ASOGANALACTEOS).	62	Institucion Educativa MARDEN ARNULFO BETANCUR	10	100	749

Caldono	Asociación campesina de Caldono	30	Institución Educatica Alvaro Ulcue Pueblo Nuevo	10	100	310
Suárez	Asociación para el Desarrollo Étnico Social y Comunitario del Norte del Cauca ASEMOS	22	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGRICOLA DE SUAREZ	10	300	1.228
Guachené	Asociación de agricultores de las veredas unidas de Caloto	70	Institución Educativa San Jacinto	10	200	273
Rosas	Asociación de Productores Agropecuarios ASPROCAMPO luchando por el campo	22	Institución Educativa Agropecuaria Parraga	10	300	170
La Sierra	AGROMACIZO	36	Institución Educativa Tecnico Agroambiental el Moral	10	200	150
Sotará	Asoprominga	23	Institución Educativa los Comuneros	10	100	161
La Vega	Asociación de productores, transformadores y comercializadores de productos lácteos del resguardo indígena Yanacona de Pancitará-ASPROLERP	37	Institución Educativa Agropecuaria San Francisco Javier	10	400	522
Almaguer	Asociación de Mujeres Almaguereñas campesinas e Indígenas AMURACI	400	Institución Educativa El Tablon	10	100	132

Gobernación del Cauca

San Sebastián	Cooperativa integral interétnica e intersectorial de empresarios ambientales y gestores de paz del macizo colombiano	24	Institución Educativa Agropecuaria "Nuestra Señora del Rosario" El Rosal	10	300	192
Santa Rosa	Asociación de familias unidad para el trabajo comunitario (AFUTRAC)	16	Institución Educativa Agricola José Acevedo y Gomez	10	500	275
Piamonte	Asocaición de Cacaocultores de piamonte Cauca ASOCAPIC	42	Institución Educación Agricola Piamonte	10	200	980
Argelia	Asociación de Campesinos Solidarias Agropecuarias Ganaderas y Víctimas del Conflicto Armado del Mango Argelia Cauca. AGROSOLVAC	18	Institución Educativa Técnica Miguel Zapata	10	200	1.440
Balboa	Asocaición de mujeres de la villa- Asomvilla	27	Instituto Educativo Agricola San Alfonso	10	100	270
Bolivar	Asociación cultivadores de quinua de los milagros ASOQUIMIL	30	Institución Educativa El Rodeo	20	300	497
Florencia	Asociación de mujeres cuyicultoras ASMUCUY	40	Instituto Educativo José Toribio Paz Moncayo	10	40	106
Sucre	Grupo de Productores	15	Institución Educativa El Paraiso	10	200	282

	Cosecheros de esperanza					
El Tambo	Asociación de mujeres productoras agropecuarias del Departamento del Cauca	100	Institución Educativa Cuatro Esquinas	10	100	366
Morales	Asociación de mujeres del rosal municipio de Morales	13	Instito Educativo El Mango	10	300	220
Cajibio	Coopetativa agroecológica y soberana de los territorios campesinos	82	Institcuión Educativa Agropecuaria la Capilla	10	400	432
Timbío	Asociación de productores Ecoagropecuarios Finca Hato viejo Municipio De Timbio "ASOFINCA HATO VIEJO"	40	Institución Educativa Cinco Dias	10	100	263
Silvia	Asociación multiactiva de productores agropecuario misak AMPROCAM	120	Institución Educatica Mama Manuela	10	400	1.200
Puracé	Grupo Asociativo Granja Agropecuaria Santa Leticia	10	Institución Educativa Agropecuaria Paletará	10	200	408
Lopez de Micay	Asociación de jóvenes unidos por el Naya - JUPEN	50	Institución Educativa Agua Clara Golondro	10	194	945
Timbiquí	Mujeres visibles de Timbiquí	15	Instituto Educativo Agricola Justiniano Ocoró	10	300	300

Gobernación del Cauca

Guapi	Asociación piscícola del pacifico guapi	12	Colegio San José	10	300	552
TOTAL BENEFICIARIOS				340	6.998	14.566
TIEMPO DE DURACION				18 MESES		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO					$ 49.773.424.930	
APORTE GOBERNACION					$ 41.101.980.953	
APORTE ALCALDIAS					$ 8.671.443.978	

FORTALECIMIENTO A LOS PRODUCTORES DEL CULTIVO DE LA DE YUCA DE LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER DE QUILICHAO, BUENOS AIRES, CALOTO, CALDONO, SUAREZ, GUACHENÉ

ACTIVIDADES

Actividad 1. Reunión con productores afectados para informar y socializar el proyecto y caracterización de grupos focales.
Actividad 2. Capacitación manejo integrado del cultivo y manejo sostenible y mitigación de impactos ambientales en el cultivo de la yuca.
Actividad 3. Dotar de semillas, kit de herramientas, insumos, recursos para la preparación del suelo, mano de obra para en la implementación del nuevo cultivo de yuca.
Actividad 4. Acompañamiento técnico en la Implementación de nuevos cultivos en un área de 5000m2 (1/2ha) por finca para 285 familias.
Actividad 5. Capacitación en liderazgo, emprendimiento y en formación empresarial

MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS		
1	Caloto	30
2	Caldono	40
3	Buenos Aires	70
4	Santander de Quilichao	60
5	Suarez	55
6	Guachene	30
TOTAL BENEFEFICIARIOS		**285**
TIEMPO		5 MESES
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:		$ 3.395.341.950,00

Gobernación del Cauca

Fortalecimiento de las capacidades productivas y generación de ingresos de pequeños productores piscícolas, en el municipio de Suarez departamento del cauca, mediante la entrega de activos y asistencia técnica especializada			
ACTIVIDADES			
Aplicación de tecnicas y estrategias adecuadas de produccion			
Aumento en la capacidad empresarial y de emprendimiento			
Generacion de conocimiento del mercado potencial piscicola			
MUNICIPIOS Y NUMERO DE BENEFICIARIOS			
1	SUAREZ	40	
TIEMPO DE DURACION: 5 MESES			
Aporte Gobernación: $ 349.341.660			

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONSERVACIÓN EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS RÍO GUACHICONÓ, PATÍA ALTO Y SAN JUAN DEL MICAY, DEPARTAMENTO DEL CAUCA			
ACTIVIDADES	**UND**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**
1.1.1 ESTABLECER EL MATERIAL VEGETAL (RESTAURACIÓN ASISTIDA)	HECTÁREAS	237	10358029,47
1.1.2 AISLAR LAS ÁREAS EN PROCESO DE RESTAURACIÓN	KILÓMETROS	39,342	22107166,67
1.1.3 EFECTUAR ACCIONES DE MANTENMIENTO	HECTÁREAS	237	4510658,869
1.1.4 INSTALAR ESTUFAS ECOLÓGICAS	NÚMERO		
1.1.4.1 INSTALAR ESTUFAS ECOLÓGICAS (MUNICIPIO DE ALMAGUER)	NÚMERO	87	2583455,55
1.1.4.2 INSTALAR (ESTUFAS) ECOLÓGICAS (MUNICIPIO DE ARGELIA)	NÚMERO	26	2574818,8
1.1.4.2 INSTALAR ESTUFAS ECOLÓGICAS (MUNICIPIO DE MERCADERES)	NÚMERO	77	2479419,96

Gobernación del Cauca

1.1.5 ESTABLECER HUERTOS DENDROENERGÉTICOS	NÚMERO	190	763143
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS		
ADMINISTRACIÓN (24%)			
IMPREVISTOS (1%)			
UTILIDAD (5%)			
	SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS		
ACTIVIDADES	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1.1.6 REALIZAR EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS ÁREAS EN PROCESO DE RESTAURACIÓN	NÚMERO	5	12831035,01
1.1.7 REALIZAR EVENTOS DE DIFUSIÓN	NÚMERO	8	2690000
1.1.8 EFECTUAR ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN	NÚMERO	16	7525000
1.1.9 REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA	NÚMERO	720	260029,4404

MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS	**N° BENEFICIARIOS**
ALMAGUER	87
ARGELIA	26
MERCADERES	77

TIEMPO	**24 MESES**	
Valor Total del Proyecto GOBERNACION: $ 3.944.007.275	**$ 7.714.386.666**	
RECURSOS	60% SGR	

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, HABILIDADES EMPRESARIALES Y SOCIALES DE LOS PRODUCTORES RURALES DE PLÁTANO DE LOS MUNICIPIOS DE GUACHENÉ, MIRANDA Y VILLA RICA, EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

ACTIVIDADES

Gobernación del Cauca

Actividad 1. Dotar a la empresa ancla (asociación) de activos productivos Actividad 2: Dotar a la empresa ancla (asociación) de equipos de computo para el funcionamiento de licencias para la gestión agricola en la organización social y la adecuada aplicaciónde los paquetes. Actividad 3: Dotar a los beneficiarios de Insumos (Kits deFertilización) Actividad 4:Dotar a los beneficiarios de Indumentaria Actividad 5. Dotar a los beneficiarios de Herramienta menor Actividad 6: Dotar a los beneficiarios de Herramienta menor para 4 centros de alistamiento de los paquetes. Actividad 7: 2.1 Capacitar y asesorar a los productores en aspectos técnicos		
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS		
1	Miranda	40
2	Villa rica	40
3	Guachene	50
TOTAL BENEFEFICIARIOS		**130**
TIEMPO DE EJECUCION		12 MESES
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:		$ 3.606.512.421
RECURSOS:		SGR

Gobernación del Cauca

10. MARCO LEGAL 42

CAPITULO II 42

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA 42

11.1. ESTUDIO DE NECESIDADES 42
11.2. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA 43
11.2.1. Resumen de la Alternativa 43
11.3. LOCALIZACIÓN DE LA ALTERNATIVA 44
11.3.1. Factores analizados 44
11.4. CADENA DE VALOR 44
11.4.1. Costo total de la alternativa 45

12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA 46

12.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 46
12.1.1. Actividad 1.1 46
12.1.2. Actividad 1.2 55
12.1.3. Actividad 1.3 ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
12.1.4. Actividad n ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
12.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2 ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
12.2.1. Actividad 2.1 61
12.2.2. Actividad 2.2 65
12.2.3. Actividad 2.3 67
12.2.4. Actividad n ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

13. RIESGOS 101

13.1. ANÁLISIS DE RIESGOS 101

14. INGRESOS Y BENEFICIOS 102

14.1. INGRESOS/BENEFICIOS 102

CAPITULO II 103

15. PROGRAMACIÓN 103

15.1. PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS 103
15.2. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN 104
15.3. FUENTES DE FINANCIACIÓN 104

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO - RESUMEN 104

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN 106

18. ANEXOS 111

San Sebastián	Cooperativa integral interétnica e intersectorial de empresarios ambientales y gestores de paz del macizo colombiano	24	Institución Educativa Agropecuaria "Nuestra Señora del Rosario" El Rosal	10	300	192
Santa Rosa	Asociación de familias unidad para el trabajo comunitario (AFUTRAC)	16	Institución Educativa Agricola José Acevedo y Gomez	10	500	275
Piamonte	Asocaición de Cacaocultores de piamonte Cauca ASOCAPIC	42	Institución Educación Agricola Piamonte	10	200	980
Argelia	Asociación de Campesinos Solidarias Agropecuarias Ganaderas y Víctimas del Conflicto Armado del Mango Argelia Cauca. AGROSOLVAC	18	Institución Educativa Técnica Miguel Zapata	10	200	1.440
Balboa	Asocaición de mujeres de la villa- Asomvilla	27	Instituto Educativo Agricola San Alfonso	10	100	270
Bolivar	Asociación cultivadores de quinua de los milagros ASOQUIMIL	30	Institución Educativa El Rodeo	20	300	497
Florencia	Asociación de mujeres cuyicultoras ASMUCUY	40	Instituto Educativo José Toribio Paz Moncayo	10	40	106
Sucre	Grupo de Productores	15	Institución Educativa El Paraiso	10	200	282

Gobernación del Cauca

PROYECTOS QUE VIENEN EN PROCESO DE CIERRE

FORTALECIMIENTO DE LA CAFICULTURA FAMILIAR COMO UN MODELO PARA LA CONSTRUCCION DE PAZ ESTABLE Y DURADERA A DESARROLLARSE EN 33 MUNICIPIOSDEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
ACTIVIDAD 1: Establecimiento de1.920 hectáreas nuevas de café bajo sistema agroforestal
ACTIVIDAD 2: Renovacion de 2.000 hectáreas de café bajo sistema agroforestal
ACTIVIDAD 3: Apoyar 4.000 Proyectos Pedagógicos Productivos (PPP) y apoyo asoberanía alimentaria de los estudiantes
ACTIVIDAD 4: Construcción de 5.400 módulos de infraestructura
ACTTIVIDAD 5: capacitacion en temas de desarrollo humano y temática socio empresarial
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS

#	MUNICIPIO		#			#		
1	ALMAGUER	973	13	INZA	1.540	25	SAN SEBASTIÁN	115
2	ARGELIA	617	14	JAMBALO	617	26	SANTANDER	652
3	BALBOA	388	15	LA SIERRA	457	27	SILVIA	163
4	BOLIVAR	652	16	LA VEGA	558	28	SOTARÁ	354
5	BORDO/PATÍA	432	17	MERCADERES	477	29	SUAREZ	652
6	BUENOS AIRES	352	18	MIRANDA	883	30	SUCRE	607
7	CAJIBÍO	922	19	MORALES	478	31	TIMBÍO	652
8	CALDONO	652	20	PAEZ	562	32	TORIBIO	562
9	CALOTO	742	21	PIENDAMÓ	922	33	TOTORÓ	263
10	CORINTO	617	22	POPAYÁN	562		**TOTAL**	**19.900**
11	EL TAMBO	922	23	PURACÉ	460			
12	FLORENCIA	443	24	ROSAS	652			

TIEMPO DE DURACION: 36 Meses
Aporte Gobernación: $ 8.285.171.909
Aporte Alcaldías: $ 8.540.000.000
Aporte Comité Café Cauca: $ 7.500.000.000
Valor Total del Proyecto: $ 24.325.171.909

DESARROLLO DE LA CADENA LÁCTEA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN FAMILIAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA					
ACTIVIDAD 1: Implementación de has silvopastoriles					
ACTIVIDAD 2: Instalación de cercas eléctricas					
ACTIVIDAD 3: Mejoramiento genético productivo y sanitario					
ACTIVIDAD 4: Establecimiento de huertas caseras					
ACTIVIDAD 5: Acompañamiento socio empresarial					
ACTIVIDAD 6: Implementación de biofabricas (elaboración de abonos orgánicos)					
ACTIVIDAD 7: Entrega de puntos ecologicos					
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS					
1	ALMAGUER	50	11	PURACÉ	100
2	BORDO/PATÍA	68	12	ROSAS	50
3	CAJIBÍO	67	13	SAN SEBASTIÁN	50
4	CALDONO	100	14	SANTA ROSA	100
5	EL TAMBO	100	15	SILVIA	100
6	JAMBALO	100	16	SOTARÁ	16
7	LA VEGA	50	17	TIMBÍO	100
8	MORALES	66	18	TOTORÓ	50
9	PIAMONTE	100	19	POPAYÁN	100
10	PIENDAMÓ	100		TOTAL	1.467
TIEMPO DE DURACION: 27 Meses					
Aporte Gobernación: $ 11.807.523.769					
Aporte Alcaldías: $ 4.403.000.000					
Valor Total del Proyecto: $ 16.210.523.769					

Mejoramiento de la cadena productiva de la panela en el departamento del Cauca					
1. Mejoramiento de cultivos de caña panelera					
2. Implementación de programas de Siembra de cultivos asociados a la caña panelera dirigidas a la seguridad alimentaria de las familias paneleras					
3. Acompañamiento técnico integral a las familias paneleras					
4. Implementación de procesos higiénico sanitarios en la producción de panela para fortalecer la competitividad en la comercialización del producto					
5. Fortalecimiento de la cultura empresarial de los paneleros para enfrentar procesos comerciales a corto y largo plazo.					
6. Apoyo en la implementación de procesos de certificación de la panela para mercados especializados					
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS					
1	Sucre	50	13	La Vega	60
2	Suárez	40	14	La Sierra	60

Gobernación del Cauca

3	Santander De Quilichao	70	15	Inzá	30
4	Santa Rosa	30	16	Florencia	60
5	Rosas	50	17	El Tambo	80
6	Popayán	60	18	Caldono	60
7	Piendamó	60	19	Cajibío	120
8	Piamonte	30	20	Buenos Aires	50
9	Patía	60	21	Bolívar	80
10	Paez	30	22	Balboa	40
11	Morales	70	23	Argelia	30
12	Mercaderes	60	24	Almaguer	30
TOTAL					$ 1.310
APORTE GOBERNACION: $ 12.924.404.551					
VALOR TOTAL DEL PROYECTO: $ 12.924.404.551					

FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA				
1. Certificación de 100 has con Global Gap				
2. Implementación de 200 has nuevas de Aguacate hass				
3. Huertas seguridad alimentaria 300 beneficiarios				
Municipio				**Beneficiario**
1	CALDONO	7	TIMBÍO	300 beneficiarios
2	EL TAMBO	8	CAJIBÍO	
3	MORALES	9	CORINTO	
4	PIENDAMÓ	10	TORIBIO	
5	POPAYÁN	11	CALOTO	
6	SOTARÁ			
VALOR SGR GOBERNACION DEL CAUCA				**$ 5.318.101.466**

FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA FRESA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
1. Sostenimiento de cultivos a 430 productores		
2. Mesas tecnicas municipales		
3. Capacitaciones socioempresarial		
#	**Municipio**	**Beneficiario**
1	Sotará	210
2	Totoró	40
3	Silvia	80
4	Puracé	100
TOTAL		**430**
VALOR SGR GOBERNACION DEL CAUCA		**$ 3.112.256.833**

PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS EN LOS PREDIOS DE LAS FAMILIAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA			
1. Iplementacion de huertas caseras			
2. impementacion de unidades pecuarias			
#	MUNICIPIOS	BENEFICIARIOS	
		Urbano	Rural
1	Popayán	300	300
2	Puerto Tejada	100	100
3	Santander de Quilichao	100	100
4	Padilla	100	100
5	Miranda	100	100
6	Guachené	100	100
7	San Sebastián	100	100
8	Almaguer	100	100
10	Balboa	100	100
BENEFICIARIOS		**2.200**	

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO SECO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE SECADEROS TIPO INVERNADERO PARA PEQUEÑOS CAFICULTORESDEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA					
ACTIVIDAD: Construccion de 1750 secaderos de café tio invernadero					
MUNICIPIOS Y BENEFICIARIOS					
1	ALMAGUER	35	12	PIENDAMÓ	250

Gobernación del Cauca

2	ARGELIA	25	13	POPAYÁN	50
3	BALBOA	48	14	ROSAS	65
4	BOLIVAR	83	15	SOTARÁ	20
5	BORDO/PATÍA	25	16	SUAREZ	8
6	CAJIBÍO	175	17	SUCRE	38
7	CALDONO	40	18	TIMBÍO	150
8	EL TAMBO	323	19	LA SIERRA	65
9	FLORENCIA	65	20	LA VEGA	100
10	INZA	75	21	MERCADERES	25
11	MORALES	85		**TOTAL**	**1.750**
TIEMPO DE DURACION: 1 AÑO					
Valor Total del Proyecto GOBERNACION: $ 2.974.573.000					

BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO
2012000030089	CONSOLIDAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DE LA QUINUA MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA
2012000100166	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS EMPRESAS DE BASE TECNOLOGICA EN TIC DEL CAUCA PARA COMPETIR EN UN MERCADO GLOBAL. CAUCA
2012000100167	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE EMPAQUES BIODEGRADABLES
2012000100180	CONSOLIDACIÓN DE UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN, PROMOCIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA CAFICULTURA CAUCANA
2013000100076	ANLISIS DE VULNERABILIDAD E IMPLEMENTACIÓN DE ALERTAS TEMPRANAS PARA SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
2013000100077	DESARROLLO TECNOLGICO PARA LA OBTENCION DE PRODUCTOS ORGANICOS E INNOVADORES DE SEDA NATURAL POPAYAN CAUCA OCCIDENTE
2013000100083	INVESTIGACIÓN DEL USO DE ESPECIES FORRAJERAS Y NO FORRAJERAS MULTIPROPOSITO EN SISTEMAS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE CARNE EN LOS MUNICIPIOS DE PATIA Y MERCADERES CAUCA 1522-2014
2013000100084	REHABILITACIÓN DE TIERRAS DEGRADADAS CON FORRAJES MULTIPROPÓSITO EN SISTEMAS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE CARNE. MUNICIPIOS PATÍA Y MERCADERES. CAUCA. 1523-2014

2013000100085	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA USO EFICIENTE DEL AGUA CON PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE CARNE DE LOS MUNICIPIOS PATÍA Y MERCADERES CAUCA 1524-2014
2013000100086	ESTUDIO DE SISTEMAS DE PEQUEÑOS GANADEROS ECOEFICIENTES HACIA DIFERENCIACIÓN DE PRODUCTOS Y PAGO DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LOS MUNICIPIOS DE PATIA Y MERCADERES CAUCA OCCIDENTE 1521-2014
2013000100087	ESTUDIO DE EMISIÓN DE GASES EFECTO INVERNADERO Y CAPTURA DE CARBONO EN SISTEMAS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE CARNE EN LOS MUNICIPIOS PATÍA Y MERCADERES CAUCA. 1520-2014
2014000100064	FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO SUELO PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
2012000030052	INSTALACIÓN DE 4000 HECTaREAS DE CACAO, BAJO UN SISTEMA AGROFORESTAL ASOCIADO A CULTIVOS ALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO, CAUCA
2012000030051	INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA LCTEA EN CATORCE (14) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
2014000030040	FORTALECIMIENTO DE LA AGROCADENA DEL AGUACATE HASS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTR O REGIONAL DE ACOPIO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

Es importante recalcar que la inversión a nivel agropecuario de la región se viene expandiendo exponencialmente, tal circunstancia hace que se aumente la capacidad operativa y de funcionamiento de la SADR, los procesos de cierre en que se encuentra los proyectos antes mencionados ya agotaron los procesos técnicos y están en procesos jurídicos y de aclaraciónde conceptos.

Igualmente, dentro de los procesos que se vienen ejecutando se pretende adelantar acciones para dar continuidad con la gestión de recursos por medio de la aprobación de proyectos financiados por el sistema general de regalías, cooperación internacional, recursos propios o recursos de la Nación o del Fondo del fomento agropecuario y según se contempló en el inicio del plan de desarrollo "42 Motivos para Avanzar"así.

ITEM	PROYECTO CADENA PRODUCTIVA	META
1	GANADERIA DEPARTAMENTAL	Proyecto formulado sin recurso financiero
2	CAFÉ INFRAESTRUCTURA	Proyecto formulado sin recurso financiero
3	COCO	Proyecto formulado sin recurso financiero

Gobernación del Cauca

4	PAPA	Proyecto formulado sin recurso financiero
5	MORA	Proyecto formulado sin recurso financiero
6	OVINOS	Proyecto formulado sin recurso financiero

4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA

En el departamento del Cauca, la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, es la dependencia encargada de atender el sector agropecuario del Departamento del Cauca, básicamente destinando recursos tanto físicos, técnicos y financieros para la planificación agropecuaria, ambiental y de cambio climático, logrando realizar la capacitación, acompañamiento asesoramiento a productores y grupos asociativos del sector rural de los diferentes niveles.

En este aspecto la secretaría debe promover, fomentar y apoyar la planificación agropecuaria del departamento, acogiéndose a lo expuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, donde los recursos, se deben aplicar a los grupos asociativos que demanden servicios de asistencia técnica, capacitación y fortalecimiento socio empresarial, financiero y administrativo y técnico para el crecimiento integral de los productores y fortalecimiento de la Secretaría.

en el entendido de la ejecución de las acciones llevadas a cabo por SADR se encuentra lo siguiente:

Fortalezas y Debilidades de la Secretaría.

Hoy la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural goza de fortalezas como:

- Un plan agropecuario diseñado para fomentar y promover el desarrollo agrícola y pecuario del Departamento.
- Contar con un laboratorio de análisis de suelos para determinar su fertilidad para proyectos productivos.
- Contar con una asignación presupuestal para invertir en el fomento y fortalecimiento del sector agropecuario del departamento.
- Contar con una agenda interna para la productividad y competitividad del sector agropecuario.
- Contar con la implementación de un sistema de Información Geográfica – SIG, para la planificación de los recursos agrícola, minero, hídrico, y forestal del Departamento del Cauca. SIG CAUCA
- Articulación con instituciones del sector agropecuario como Ministerio de Agricultura, y Desarrollo Rural, Federación Nacional de Cafeteros de Colombia - Comité de Cafeteros del Cauca, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano Agropecuario "ICA", Federación Nacional de Ganaderos FEDEGAN, Universidad del Cauca, Municipios, Corporación Autónoma Regional, etc.

Debilidades que posee la secretaria.

- Escaso personal profesional y técnico de planta para dar cobertura a los requerimientos del sector agropecuario del departamento.
- Ausencia de un plan de capacitación técnica agropecuaria y extensión rural del talento humano

vinculado a la secretaria que deben atender el sector agropecuario.

- Falta de un archivo de los documentos que se generan en la ejecución de los proyectos

Análisis del Contexto Externo de la Secretaria

En el contexto externo la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento afronta amenazas y oportunidades.

Oportunidades de la Secretaria:

- Apertura de mercados en el contexto local, regional, nacional e internacional para la colocación y comercialización de la producción agropecuaria.
- Aprovechar las subvenciones o fondos de la comunidad internacional que brinda el apoyo a través del patrocinio de proyectos de impacto social y agropecuario para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
- Aprovechar los recursos que ofertan los Ministerios e Instituciones del estado central para la financiación de proyectos de desarrollo agropecuario.
- Aprovechar las organizaciones de productores o grupos asociativos y productores agremiados para fomentar y fortalecer la producción agropecuaria con valor agregado en el departamento.

Amenazas:

- El cambio de política hacia el sector agropecuario regional y nacional.
- Presencia de grupos armados al margen de la ley que afecten el desarrollo y fomento de una agricultura lícita.
- Poca inversión en el sector agropecuario de la región.

4.1. Identificación de problema

Debido a la ausencia de profesionales de planta nombrados en la gobernación del cauca directamente en la secretaria de agricultura y desarrollo rural, se tiene la necesidad de ampliar la planta de contratistas para poder atender todos los requerimientos agropecuarios y de transformación agroindustrial que el departamento necesita ser atendidos

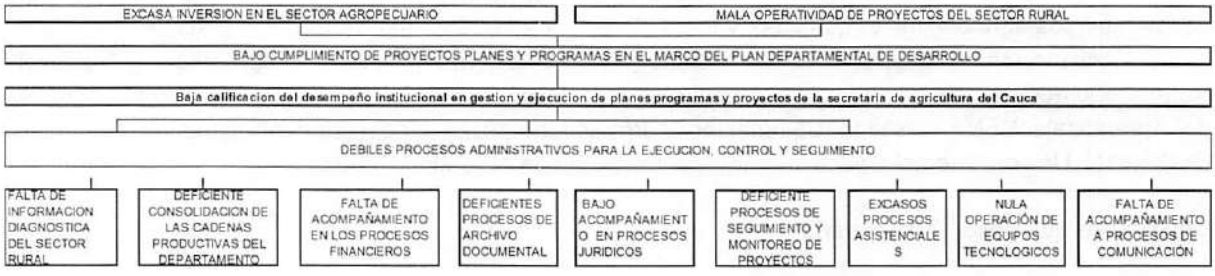


Ilustración N° 1: Árbol de problemas

Gobernación del Cauca

Fuente: Grupo de formulación SADR 2023

4.2. Definición del problema

Escaso personal idóneo para el cumplimiento de los planes, proyectos, programas del sector agropecuario del departamento del cauca.

4.2.1. Problema central

Baja calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca

4.2.2. Descripción de la situación existente

La Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con una capacidad operativa instalada (funcionarios de planta) que para el año 2023 solo son 5 profesionales, estos tratan de llevar a cabo las actividades misionales que se encuentran dentro del plan de desarrollo, pero no tiene la capacidad para ejecutar, monitorear, realizar seguimiento y cierre de proyectos de manera óptima, además de las demás actividades administrativas y de funcionamiento que requieren perfiles profesionales con los que no cuenta la secretaria en el momento.

la presente situación es una limitante para desarrollar en forma oportuna y continua las actividades que demandan los productores, grupos asociativos, gremios y sectores productivos del departamento para fortalecer y dinamizar la economía agropecuaria del departamento del Cauca, generando inconvenientes técnicos, jurídicos, financieros y administrativos para brindar el acompañamiento necesario en los proyectos que se ejecutan y en nuevas propuestas de proyectos generadores de soluciones al sector agropecuario Caucano.

para el año 2023 la secretaria maneja Ochenta y ocho mil cuatrocientos quince millones quinientos noventa y seis mil noventa y tres pesos Mcte $ 88.415.596.093 los cuales han sido gestionados desde el año 2020 y están siendo ejecutados mediante proyectos que la secretaria ha contratado, esta realiza la supervisión ejecución de más de 23 proyectos que se encuentran operando en el momento y por los cuales es necesario aumentar la capacidad operativa de la misma para poder aacionar oportunamente ante las necesidades de los productores del departamento del cauca.

4.2.3. Magnitud – indicadores de línea de base

La Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural, en el año 2020 se encontraba ejecutando 10 proyectos, en el año 2021 aumento su ejecución en 23 proyectos y para el año 2022 ejecuto 25 proyectos y para el presente año se encuentra ejecutando 28 proyectos (Fuente: Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023), por lo cual se denota la necesidad determinante de aumentar la capacidad operativa de la

Secretaria para poder cumplir con todas las actividades planteadas en la buena ejecución de los proyectos y así poder atender las necesidades a nivel técnico financiero, operativo, jurídico y administrativo de la secretaria aumentando la capacidad operativa logrando así el correcto funcionamiento a cargo de la misma.

Igualmente se requiere llevar a un a 60% la calificación del desempeño institucional de la gobernación del cauca, por ende, la secretaria de agricultura con la implementación del presente proyecto aportara en un 0,2 % considerando que actualmente se encuentra en un 58% esta calificación, logrando así el cumplimiento de la meta establecida.

4.3. Identificación del problema

Tabla N° 2: Identificación del problema

CAUSA INDIRECTA	CAUSA DIRECTA	PROBLEMA CENTRAL	EFECTO DIRECTO	EFECTO INDIRECTO
FALTA DE INFORMACION DIAGNOSTICA DEL SECTOR RURAL	DEBILES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Baja calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	BAJO CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PLANES Y PROGRAMAS EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO	EXCASA INVERSION EN EL SECTOR AGROPECUARIO
DEFICIENTE CONSOLIDACION DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	Describa la causa directa que corresponda según el árbol de problemas.	Escriba aquí el problema central.	Escriba aquí el efecto directo según corresponda.	MALA OPERATIVIDAD DE PROYECTOS DEL SECTOR RURAL
FALTA DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS				
DEFICIENTES PROCESOS DE				

ARCHIVO DOCUMENTAL				
BAJO ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS JURIDICOS				
DEFICIENTE PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS				
EXCASOS PROCESOS ASISTENCIALES				
NULA OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS				
FALTA DE ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE COMUNICACIÓN				

Fuente: Formulacion, SADR 2023

5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Durante el periodo del 2020 al 2023 a la secretaria han sido allegados requerimientos y peticiones sobre ayudas a productores agropecuarios del departamento del cauca, por lo cual se han identificado 120.000 personas pertenecientes a familias beneficiarias de los proyectos, con la posibilidad de aumentar la cantidad de acuerdo ejecución de los mismos Fuente: SADR 2023

Tabla N° 3: Identificación de participantes

Actores	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
Gobernación del cauca	Gubernamental	Cooperante	Brindar recursos económico y de personal	Aumentar la productividad y desarrollo en el Sector Agropecuario del departamento del Cauca
Productores del departamento del Cauca	otro	Beneficiario	Apoyar cada una de las acciones propuestas de los proyectos, planes y programas de la Secretaria de Agricultura	Aumentar la productividad y desarrollo en el Sector Agropecuario del departamento del Cauca, mejorando sus ingresos económicos.

Incluya más filas si es necesario.
Fuente: Formulación SADR, 2023

5.1. Análisis de participantes

Los productores del departamento del Cauca residentes en los 42 Municipios, envían a la Gobernación del Cauca solicitudes de las necesidades para mejorar su calidad de vida de acuerdo al fortalecimiento de sus líneas productivas, agrícolas, pecuarias, de agroindustria y comercialización, y por parte de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural se diagnostica, se ingresa y se evalúa la posibilidad de focalizar proyectos que atiendan las necesidades de los productores del departamento.

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

Productores agropecuarios del departamento del cauca, 120.000 personas pertenecientes a familias beneficiarias de los proyectos. Fuente: SADR 2023

Tipo de población	Numero	Fuente
Personas	120.000	Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural 2023

6.1.1. Localización especifica del proyecto

42 Municipios del Departamento del Cauca

Gobernación del Cauca

Ilustración N° 2: Mapa de ubicación geográfica – Localización
Fuente: SIG CAUCA 2023

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Occidente	Cauca	42 Municipios	Urbana y rural	N/A	N/A

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

6.2. Población objetivo de la intervención

DIRECTAS: 120.000 Personas del departamento del Cauca

INDIRECTAS: 120.000 Personas del departamento del Cauca

Numero	Descripción	Fuente
120.000	Productores del departamento del Cauca.	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Occidente	Cauca	42 Municipios del departamento del cauca	Urbana y rural	N/A	N/A

6.2.1. Características demográficas de la población objetivo

Haga clic o pulse aquí para escribir la caracterización demográfica de la población. No olvide que solo debe desagregar la población objetivo, además la fuente de información debe ser la misma registrada en el item anterior.

Tabla N° 4: Población afectada directamente por grupo de edades

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0 -14 años	Indique número de personas.	Indique fuente de información.
15 – 19 años	400	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
20 – 59 años	5600	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Mayor de 60 años	10600	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Indígenas	15.000	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Afrocolombianos	15.000	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Población Mestiza	19.500	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Masculino	31200	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Femenino	22200	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Discapacitados	Indique número de personas.	Indique fuente de información.
Víctimas	500	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Total	120.000	

Fuente: Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023

Si por su naturaleza o alcance del proyecto se requiere efectuar proyecciones de población, incluir en este apartado, la tabla de proyecciones de población según horizonte del proyecto que lo fundamente.

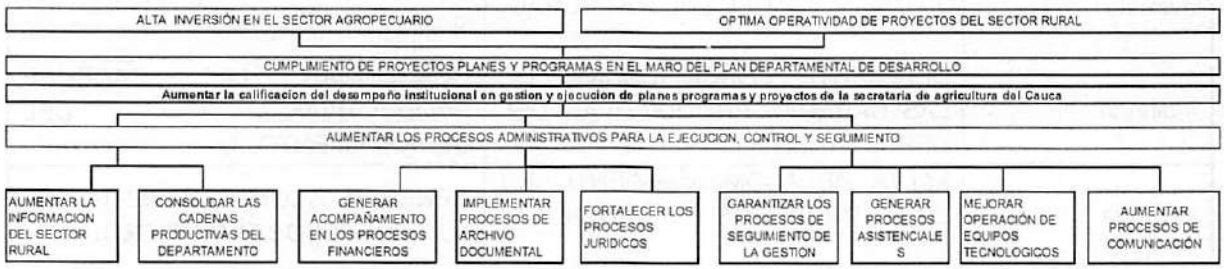
6.2.2. Selección o priorización de la población objetivo

- Que habiten en alguno de los 42 municipios de cobertura geográfica del Departamento del cauca.
- Que cuenten con título de propiedad, de arrendamiento, de sana posesión o de comodato de la tierra (mayor a 2 años).

- Ser productor de al menos una, de las líneas productivas
- Contar con Certificado de pequeño productor expedida por el municipio de donde reside, y se valide la información suministrada.
- Ser pequeño productor de bajo con ingresos de hasta $477.135.000, con ingresos brutos anuales hasta $53.015.000 o pequeño productor con ingresos hasta $477.135.000 con ingresos brutos anuales de $53.015.000 hasta $148.442.000.
- Que cuenten mano de obra disponible para las labores del cultivo u explotación agropecuaria.

7. OBJETIVOS

Ilustración N° 3: Árbol de objetivos



Fuente: Formulación SADR, 2023

7.1. Objetivo general

Aumentar la calificación del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca

7.2. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Llevar a 60% la calificación del desempeño institucional	Unidad de medida: Porcentaje Meta: 0.2 Línea Base: Informes	Informes de ejecución sadr 2024
Incluya el/los indicador/es de objetivo. Recuerde que deben ser los mismos indicadores de la magnitud.	Unidad de medida:Escriba la unidad de medida. Meta: Incluya el valor de la meta del proyecto.	Indique fuente de información.

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
	Línea Base: Incluya la línea base con respecto a la meta (Viene de la magnitud.	

Incluya más filas si es necesario, para cuantos indicadores de objetivo general existan.

7.3. Relaciones entre las causas y objetivos específicos

Tipo de Causa	Causa relacionada	Objetivos / actividades
Directa	DEBILES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO
Indirecta	FALTA DE INFORMACION DIAGNOSTICA DEL SECTOR RURAL	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL
Indirecta	DEFICIENTE CONSOLIDACION DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO
indirecta	FALTA DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS	GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS
Indirecta	DEFICIENTES PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL	IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL
Indirecta	BAJO ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS JURIDICOS	FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS
Indirecta	DEFICIENTE PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION
Indirecta	EXCASOS PROCESOS ASISTENCIALES	GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES
Indirecta	NULA OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS
Indirecta	FALTA DE ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE COMUNICACIÓN	AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN

Incluya más filas si es necesario.

Gobernación del Cauca

8. ALTERNATIVAS DE LA SOLUCIÓN

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
1. Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y cierre oportuno de proyectos planes y programas.	si	completo
2. Esperar a una convocatoria pública de la Comisión Nacional del servicio civil, donde se nombren profesionales de planta para la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	no	No evaluado

Incluya más filas si es necesario.

8.1.1. Evaluaciones a realizar

Rentabilidad*:	☒
Costo - Eficiencia y Costo mínimo**:	☒
Evaluación multicriterio**	☒

* Considere este análisis para todos los proyectos

**Considere este análisis cuanto tenga dos o más alternativas de solución que de acuerdo al nivel de madurez se consideran viables para cumplir con el objetivo del proyecto (Revisar Guía de formulación).

***Considere este análisis cuanto tenga dos o más alternativas de solución como instrumento adicional para el apoyo a la toma de decisiones pues conjuga información de tipo cuantitativo con información cualitativa e incorpora la ponderación de variables asociadas a la percepción, intuición y experiencia, permitiendo ordenarla y hacer comparable los diferentes factores analizados independientemente de la diversidad de su naturaleza.

9. JUSTIFICACIÓN

Dentro de la Gobernación del Cauca, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, no cuenta con profesionales de planta suficiente para ejecutar totalmente los diferentes planes, programas y proyectos para lograr las metas propuestas en el plan de desarrollo 42 motivos para avanzar.

Esta situación limita la correcta ejecución de los procesos administrativos de la secretaria, presentándose dificultades en la ejecución de proyectos, planes y programas.

La secretaria en el momento cuenta con los siguientes profesionales de planta:

1 auxiliar Administrativa.
3 profesionales Universitarios
1 Sub Secretario
1 Secretaria de Agricultura

Como se ve en la relación anterior son seis personas que se encuentran e manera constante en los procesos de la Secretaria, de los cuales dos tres directamente equipo técnico que trabaja directamente con proyectos, planes y programas esto genera la necesidad de tener un equipo que genere el acompañamiento de la ejecución de los proyectos pero además personal que siga gestionando proyectos y realizando el cierre de los ya ejecutados, se necesita el personal que realice la contratación de todos los procesos que se adelantan, los profesionales que se encarguen de la parte administrativa y financiera de los proyectos, igualmente el equipo administrativo que se encarga de garantías de buen funcionamiento de las condiciones necesarias para que todo funcione y se articule de manera adecuada.

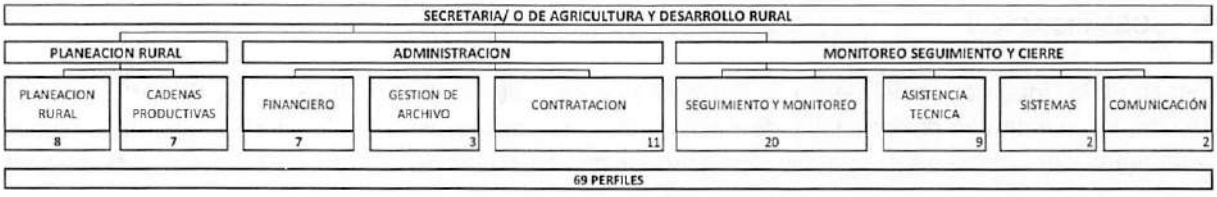
10. MARCO LEGAL

Ley 152 de 1994, art. 49, numeral 3. "Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación.
El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento".

CAPITULO II

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA

La alternativa seleccionada consiste en contar con un grupo 69 personas entre profesionales, técnicos, tecnólogos que apoyaran en cada una de las acciones de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre todo en la administración diagnóstico del sector rural, contratación, seguimientos y cierre de los proyectos descritos anterior mente, para esto se plantea una estructura de organización de la secretaria que se desarrolla por medio del presente proyecto de la siguiente manera



11.1. Estudio de necesidades

Aquí se trata de indagar la evolución de la oferta y la demanda de los productos que entregará el proyecto durante los años de su operación, con lo cual se cuantifica dicha necesidad u oportunidad.

Gobernación del Cauca

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
Proyectos supervisados	Numero	Proyectos en ejecución con requerimiento de supervisión	2019	2027	2023
ITEM	**TIPO DE ANALISIS**	**AÑO**	**OFERTA**	**DEMANDA**	**DÉFICIT**
SITUACIÓN SIN PROYECTO	HISTÓRICO	**2020**	10		
		2021	10	23	13
		2022	12	25	13
		2023	10	28	18
SITUACIÓN SIN PROYECTO	PROYECTADO	**2024**	0	28	-28
		2025	0	32	-32
		2026	0	30	-30
		2027	0	35	-35
		2028	0	15	-15

Fuente: Construcción propia a partir de la matriz de apoyo a la formulación dispuesta por el DNP

11.2. Análisis técnico de la alternativa

Es importante recalcar que la inversión a nivel agropecuario de la región se viene expandiendo exponencialmente, tal circunstancia hace que se aumente la capacidad operativa y de funcionamiento de la SADR.
Igualmente, dentro de los procesos que se vienen ejecutando se pretende adelantar acciones para dar continuidad con la gestión de recursos por medio de la aprobación de proyectos financiados por el sistema general de regalías, cooperación internacional, recursos propios o recursos de la Nación o del Fondo del fomento agropecuario y según se contempló en el plan de desarrollo tanto departamental, como nacional.

se debe Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, de planificación, ejecución y control del proyectos planes y programas.
La alternativa seleccionada consiste en contar con un grupo 69 personas entre profesionales y técnicos que apoyaran en cada una de las acciones de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre todo en la en la planificación contratación y seguimientos de los proyectos descritos anterior mente, para esto se plantea una estructura de organización de la secretaria que se desarrolla por medio del presente proyecto

11.2.1. Resumen de la Alternativa

La alternativa seleccionada consiste en contar con un grupo de personas entre especialistas, profesionales, técnicos y tecnólogos que apoyaran en cada una de las acciones de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre todo en la planificación rural, cadenas productivas, seguimiento financiero y jurídica contratación, y seguimientos de los proyectos descritos anteriormente, para esto se plantea una estructura de organización de la secretaria que se desarrolla por medio del presente proyecto.

11.3. Localización de la alternativa

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Occidente	Cauca	42 Municipios	Urbana y rural	N/A	N/A

Haga clic o pulse aquí para escribir la localización especifica de la alternativa.

11.3.1. Factores analizados

☒	Aspectos administrativos y políticos	☐	Cercanía a la población objetivo
☐	Cercanía de fuentes de abastecimiento	☒	Comunicaciones
☒	Disponibilidad de servicios públicos (agua, energía, otros)	☐	Costo y disponibilidad de terrenos
☐	Estructura impositiva y legal	☐	Disponibilidad y costo de mano de obra
☒	Impacto para la equidad de genero	☒	Factores ambientales
☒	Orden Público	☒	Medios y costos de transporte
☐	Topografía	☐	Otros

11.4. Cadena de valor

Anexo No.1. Cadena de Valor

Diligenciar la cadena de valor en el formato anexo

11.4.1. Costo total de la alternativa

Objetivo Especifico	PRODUCTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo: $	ACTIVIDAD	Costo: $
AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Servicio de gestión documental actualizado Incluya el indicador.	Numero	Indique la cantidad.	$ 2.891.165.000	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL	**$ 352.000.000,00**
					CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	**$ 305.800.000,00**
					GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS	301.565.000,00
Indique el objetivo especifico que corresponda, de acuerdo al árbol de alternativas.	Incluya el producto. Incluya el indicador.	Indique la unidad de medida del indicador.	Indique la cantidad.	Indique el costo en pesos.	IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL	$ 103.400.000,00
					FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS	$ 444.400.000,00
					GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION	$ 860.200.000,00
					GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES	$ 343.200.000,00
					MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	$ 92.600.000,00
					AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	$ 88.000.000,00
GRAN TOTAL						**$ 2.891.165.000**

Fuente: este documento, tomado de la MGA del proyecto

12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA

Para llevar a cabo los objetivos planteados para la alternativa seleccionada, a continuación, se describen las actividades que integran cada uno de ellos con el detalle de insumos necesarios en cada una y las cantidades totales, así como el medio de verificación de cada actividad. Desarrolle a continuación cada objetivo específico según el árbol de objetivos.

12.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

OPTIMIZAR LOS PROCESOS PLANIFICACION RURAL

12.1.1. Actividad 1.1

AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL

1. Descripción de la actividad:

   En esta actividad y con la información de los actores del sector rural se inicia el proceso de la formulación de los proyectos que permitirá gestionar los recursos para atender a la población Caucana, el equipo que trabajo y las actividades que se relacionan a continuación formula proyectos para diferentes fuentes de financiación, como son SGR, recursos propios, Cooperación internación y entidades de orden nacional.

   Para la ejecución de esta actividad se requiere el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación y los perfiles que se encargaran de su ejecución.

2. Recursos necesarios

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

Gobernación del Cauca

#	PERFIL	ACTIVIDADES
1	Profesional de la rama de las ingenierías especialista en proyectos con experiencia relacionada de minimo 5 años	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

2	Profesional en la rama de las ingenierías o ciencias agropecuarias o agronómicas o afines especialista con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

Gobernación del Cauca

3	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines especialista con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

4	Medico veterinario o zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

Gobernación del Cauca

5	Profesional en ciencias agrarias o agricolas agronomicas o ambientales con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

6	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines especialista con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

Gobernación del Cauca

7	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales o ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines, con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

8	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines con experiencia en formulación o ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Estructura y formular proyectos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del sector productivo del departamento del Cauca. 3. Elaborar y presentar los documentos requeridos para solicitar ajustes de los proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo a las observaciones emitidas por los evaluadores en las diferentes instancias de presentación y viabilización. 4. Realizar seguimiento metodológico a los proyectos que se encuentran en formulación presentados a las diferentes fuentes de financiación para su aprobación 5. Asistir a las mesas técnicas de revisión de proyectos para aprobación. 6. Definir componentes de intervención del sector productivo que permitan mejorar y agilizar la formulación de los proyectos 7. Elaborar informes periódicos del estado de los proyectos aprobados en las diferentes fuentes de financiación y reportes requeridos de manera permanente. 8. Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Elaborar la clasificacion central de productos (CPC) de los proyectos viabilizados.

3. **Duración estimada:** 11 meses
4. **Responsable:** Coordinador /a del grupo de formulación de proyectos de la Secretaria junto con los supervisores de planta encargados
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área de proyectos de la secretaria de agricultura SADR
6. **Hitos o entregables:**

- Proyectos formulados.
- Proyectos revisados
- Cambio a viabilidades de proyectos existentes
- Mesas técnicas apoyadas
- Proyectos gestionados por diferentes fuentes de financiación
- Ajustes de proyectos presentados

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Gobernación del Cauca

Cada actividad del proyecto hace referencia a una tarea específica que debe llevarse a cabo para lograr los objetivos del proyecto. Estas actividades son acciones concretas que requieren recursos, tiempo y esfuerzo para su ejecución. Cada una de ellas contribuye al avance y cumplimiento del proyecto en su conjunto. A continuación, se detalla el significado de cada referencia asociada a las actividades del proyecto:

- Descripción de la actividad: Aquí se proporciona una explicación clara y concisa de lo que implica realizar la actividad en términos de acciones a seguir o pasos a realizar. Es importante que la descripción sea lo suficientemente detallada para comprender qué se espera lograr con la actividad.
- Recursos necesarios: Se identifican los recursos o insumos requeridos para llevar a cabo la actividad. Esto puede incluir mano de obra, equipos, materiales, transporte, maquinaria y equipo, ente otros. Es fundamental contar con los recursos necesarios para garantizar la ejecución exitosa de la actividad.
- Duración estimada: Se estima el tiempo necesario para completar la actividad. Esto implica definir la cantidad de días, semanas o meses que se requieren para su ejecución. La duración estimada es importante para programar y coordinar las actividades del proyecto de manera eficiente.
- Responsable: Se asigna a una persona o un equipo la responsabilidad de llevar a cabo la actividad. El responsable es el encargado de garantizar que la actividad se completa según lo planificado y de informar sobre su avance.
- Dependencias: Se fortalecen las dependencias o relaciones entre actividades. Algunas actividades pueden requerir que otras se completen antes de que puedan comenzar. Estas dependencias ayudan a determinar el orden y la secuencia en la ejecución de las actividades (Predecesoras o Antecesoras).
- Hitos o entregables: Se relacionan los hitos o entregables asociados a cada actividad. Los hitos son puntos de referencia importantes que marcan el progreso del proyecto. Los entregables son los resultados o productos tangibles que se obtuvieron al completar una actividad.
- Riesgos y mitigaciones: Se identifican los posibles riesgos asociados a la actividad y se proponen medidas de mitigación. Esto implica analizar los riesgos que podrían afectar el logro exitoso de la actividad y establecer acciones para prevenir o reducir esos riesgos.

Cada actividad del proyecto es un componente esencial para alcanzar los objetivos del mismo. La descripción clara, los recursos adecuados, el tiempo estimado, los responsables asignados y la gestión de riesgos contribuyen a una planificación y ejecución exitosa del proyecto en su totalidad.

- **Actividad 1.2 CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO**

1. **Descripción de la actividad:** Los procesos de diagnóstico y evaluación parten de la obtención de información de las diferentes cadenas productivas, organizaciones de productores, entidades del sector, enlaces comerciales, enfocado a enfoques de género que permita dar inclusión a todos los sectores del departamento, esta información que se genera de este componente permite medir el estado de los procesos que engranan el sector agropecuario para poder optimizar la toma de decisiones.

Se apoyará a la consolidación de las cadenas productivas del departamento del cauca, realizando su creación apoyo, seguimiento y búsqueda de recursos financieros para la sostenibilidad en el tiempo de cada una de las cadenas productivas apoyadas, para el cumplimiento de la actividad se necesita los perfiles descritos a continuación:

2. Recursos necesarios

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDADES
1	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas especialista con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Realizar el boletín ambiente de inversión en todo lo concerniente al tema agropecuario. 3. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 4. Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario. 5. Apoyar la conceptualización y diagnóstico técnico del componente socio empresarial y comercial de los proyectos en formulación de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 6. Apoyar los análisis comerciales de los diferentes procesos contractuales requeridos en la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 7. Brindar apoyo al seguimiento de los requerimientos y solicitudes de los órganos de control. 8. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 10, apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca.

Gobernación del Cauca

2	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales ambientales o agronómicas o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. priorizar municipios y línea productiva para realizar el apoyo en la creacion de la cadena productiva a fortalecer 3. Coordinar aspectos técnicos y logísticos con los jefes de UMATAS de los municipios priorizados, para el levantamiento de información de las Asociaciones. 4. Recolectar la información de las Asociaciones de productores agropecuarios de cada uno de los municipios priorizados. 5. Realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones apoyando el fortalecimiento organizacional y constitucion de las mismas. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados de diagnóstico de las cadenas productivas. 7. Brindar asistencia técnica en las capacitaciones temas socio empresariales y comerciales para los Municipios priorizados. 8. apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca. 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 12, Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario.
3	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. priorizar municipios y línea productiva para realizar el apoyo en la creacion de la cadena productiva a fortalecer 3. Coordinar aspectos técnicos y logísticos con los jefes de UMATAS de los municipios priorizados, para el levantamiento de información de las Asociaciones. 4. Recolectar la información de las Asociaciones de productores agropecuarios de cada uno de los municipios priorizados. 5. Realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones apoyando el fortalecimiento organizacional y constitucion de las mismas. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados de diagnóstico de las cadenas productivas. 7. Brindar asistencia técnica en las capacitaciones temas socio empresariales y comerciales para los Municipios priorizados. 8. apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca. 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de

		agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 12, Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario.
4	Profesional en zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas con posgrado en ciencias afines	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. priorizar municipios y línea productiva para realizar el apoyo en la creacion de la cadena productiva a fortalecer 3. Coordinar aspectos técnicos y logísticos con los jefes de UMATAS de los municipios priorizados, para el levantamiento de información de las Asociaciones. 4. Recolectar la información de las Asociaciones de productores agropecuarios de cada uno de los municipios priorizados. 5. Realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones apoyando el fortalecimiento organizacional y constitucion de las mismas. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados de diagnóstico de las cadenas productivas. 7. Brindar asistencia técnica en las capacitaciones temas socio empresariales y comerciales para los Municipios priorizados. 8. apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca. 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 12, Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario.

Gobernación del Cauca

5	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. priorizar municipios y línea productiva para realizar el apoyo en la creacion de la cadena productiva a fortalecer 3. Coordinar aspectos técnicos y logísticos con los jefes de UMATAS de los municipios priorizados, para el levantamiento de información de las Asociaciones. 4. Recolectar la información de las Asociaciones de productores agropecuarios de cada uno de los municipios priorizados. 5. Realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones apoyando el fortalecimiento organizacional y constitucion de las mismas. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados de diagnóstico de las cadenas productivas. 7. Brindar asistencia técnica en las capacitaciones temas socio empresariales y comerciales para los Municipios priorizados. 8. apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca. 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 12, Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario.
6	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales economicas o contables o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. priorizar municipios y línea productiva para realizar el apoyo en la creacion de la cadena productiva a fortalecer 3. Coordinar aspectos técnicos y logísticos con los jefes de UMATAS de los municipios priorizados, para el levantamiento de información de las Asociaciones. 4. Recolectar la información de las Asociaciones de productores agropecuarios de cada uno de los municipios priorizados. 5. Realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones apoyando el fortalecimiento organizacional y constitucion de las mismas. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados de diagnóstico de las cadenas productivas. 7. Brindar asistencia técnica en las capacitaciones temas socio empresariales y comerciales para los Municipios priorizados. 8. apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca. 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de

		agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 12, Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario.
7	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas,	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. priorizar municipios y línea productiva para realizar el apoyo en la creacion de la cadena productiva a fortalecer 3. Coordinar aspectos técnicos y logísticos con los jefes de UMATAS de los municipios priorizados, para el levantamiento de información de las Asociaciones. 4. Recolectar la información de las Asociaciones de productores agropecuarios de cada uno de los municipios priorizados. 5. Realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones apoyando el fortalecimiento organizacional y constitucion de las mismas. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados de diagnóstico de las cadenas productivas. 7. Brindar asistencia técnica en las capacitaciones temas socio empresariales y comerciales para los Municipios priorizados. 8. apoyo a la comercializacion de los productos de los pequeños y medianos productores del departamento del cauca. 9. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 11. Apoyar la realización de ruedas de negocio y ferias de exposición a nivel departamental y nacional en el marco de los proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 12, Participar de manera activa en eventos, mesas, reuniones, comités que fomenten y fortalezcan el sector agropecuario.

3. **Duración estimada:** 11 meses

Gobernación del Cauca

4. **Responsable:** Contratista Coordinador /a del grupo de cadenas productivas de la Secretaria junto con el supervisor de planta encargado
5. **Dependencia:** Se fortalecerá la dependencia SADR
6. **Hitos o entregables:**
   - Boletines ambientes de inversión al tema agropecuario realizados
   - Eventos de comercialización y ruedas de negocio apoyados
   - Documentos diagnostico por cadena productiva y municipio del estado productivo, socio empresarial y comercial de las asociaciones del departamento
   - Instrumentos de diagnóstico organizacional con enfoque de género
   - Informes de seguimiento en cumplimiento del plan de desarrollo
   - Seguimiento de PDA
   - Informes de PIDARET
   - Conceptos y diagnósticos del componente ambiental
7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.3 GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS

1. **Descripción de la actividad:** La Secretaria cuenta con varios procesos contractuales, así como metas que se generan del buen uso de los recursos asignados a la dependencia, es por esto que se requiere del desarrollo de actividades que atiendan procesos contables dentro de la viabilización de proyectos, ejecución, cierre de proyectos y en general de todos los procesos contables de asignación y proyección de dinero con otras dependencias como son la oficina Asesora de Planeación y la Secretaria de hacienda de la Gobernación del Cauca.

2. Recursos necesarios

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDAD

1	Profesional de la rama de las ingenierías ambientales o ciencias contables o economicas o administrativas o especialista o estudiante de posgrado	• Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual.Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar en la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. * Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. *Suministrar el insumo técnico de los estudios previos y demás documentos necesarios en los procesos precontractuales *Brindar apoyo en la elaboración y presentación de los documentos requeridos para la estructuración y desarrollo de los proyectos de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
2	Profesional en ciencias contables o economicas o administrativas o afines, con experiencia relacionada	• Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar en la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * apoyo en la estrucutracion de estudios previos de los proyectos que se ejecuten en la secretaria de Agricultura y desarrollo rural *Apoyo en la estructuracion y viabilizacion de los proyectos de la secretaria * Brindar apoyo en la revision de la documentacion y estructuracion del informe financiero para el cierre de proyectos * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. * Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

Gobernación del Cauca

3	Profesional en contaduría Publica especialista con experiencia relacionada	• Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar en la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * apoyo en la estrucutracion de estudios previos de los proyectos que se ejecuten en la secretaria de Agricultura y desarrollo rural *Apoyo en la estructuracion y viabilizacion de los proyectos de la secretaria * Brindar apoyo en la revision de la documentacion y estructuracion del informe financiero para el cierre de proyectos * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. * Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
4	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas especialista con experiencia relacionada	• Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar en la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * apoyo en la estrucutracion de estudios previos de los proyectos que se ejecuten en la secretaria de Agricultura y desarrollo rural *Apoyo en la estructuracion y viabilizacion de los proyectos de la secretaria * Brindar apoyo en la revision de la documentacion y estructuracion del informe financiero para el cierre de proyectos * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. * Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

5	Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas, con experiencia en plataforma GESPROY	• Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar en la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * apoyo en la estrucutracion de estudios previos de los proyectos que se ejecuten en la secretaria de Agricultura y desarrollo rural *Apoyo en la estructuracion y viabilizacion de los proyectos de la secretaria * Brindar apoyo en la revision de la documentacion y estructuracion del informe financiero para el cierre de proyectos * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. * Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
6	Profesional en ingeniería de sistemas o ciencias económicas o administrativas, con experiencia relacionada.	• Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar èn la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * apoyo en la estrucutracion de estudios previos de los proyectos que se ejecuten en la secretaria de Agricultura y desarrollo rural *Apoyo en la estructuracion y viabilizacion de los proyectos de la secretaria * Brindar apoyo en la revision de la documentacion y estructuracion del informe financiero para el cierre de proyectos * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. * Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

Gobernación del Cauca

7	Profesional en contaduría Publica con experiencia relacionada	• Verificar la información contable de los proyectos que se encuentran en ejecucion • Elaborar informe consolidado de los estados contables de los proyectos • Apoyar en la realizacion de las matrizes financieras que se requieran de parte de otras entidades y dependencias. • Realizar informes de saldos y excedentes que se generen de la no ejecucion de los proyectos. * apoyo en la estrucutracion de estudios previos de los proyectos que se ejecuten en la secretaria de Agricultura y desarrollo rural *Apoyo en la estructuracion y viabilizacion de los proyectos de la secretaria * Brindar apoyo en la revision de la documentacion y estructuracion del informe financiero para el cierre de proyectos * Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. *apoyar en la revision de documentos financieros que soportan la ejecucion del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067

3. **Duración estimada:** 11 meses
4. **Responsable:** Contratista Coordinador /a del grupo del grupo financiero de la Secretaria junto con el supervisor de planta encargado
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área financiera de la SADR
6. **Hitos o entregables:**

   - Informes contables de proyectos
   - Matrices financieras
   - Informes de saldos y excedentes de proyectos
   - Viabilidades de proyectos evaluadas

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.4 IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL

1. **Descripción de la actividad:** La Secretaria cuenta con varios procesos de ejecución de planes, programas y proyectos, Diariamente se generan documentos derivados de la ejecución, supervisión y procesos administrativos de la Secretaria que vienen acrecentando la cantidad de documentos que reposan en los archivos de la dependencia.

La Secretaria cuenta en términos de espacio físico un lugar dotado para ese fin, que si bien cuenta con las condiciones para lo pertinente faltan procesos de actualización archivística

de los documentos de proyectos que se encuentran en proceso de ejecución y en cierre, además, se cuentan con archivos satélite donde se resguarda la información de los procesos contractuales.

1. Recursos necesarios

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDAD
1	Profesional en ciencias sociales o humanas o administrativas o contables o afines	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Emitir informes mensuales del estado de los proyectos que se encuentran en ejecución y proceso de cierre. 3. Asistir a mesas de trabajo para la consolidacion de ayudas al sector rural del departamento. 4. Articular las diferentes dependencias y su personal para desarrollo y cumplimiento de las metas y propósitos de la secretaria. 5. Realizar acompañamiento en el seguimiento del plan de acción del plan de desarrollo departamental. 6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.
2	Tecnico o tecnologo o persona natural con minimo 7 semestres en ciencias economicas o administrativas o contables o archivo o afines	1. Realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo 2. Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades documentales y de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas 4. Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales 5. Apoyar técnicamente el proceso de inventario documental 6. Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario. 7. Clasificar documentos para microfilmación 8. Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos

Gobernación del Cauca

3	Tecnico o tecnologo o persona natural con minimo 7 semestres en ciencias economicas o administrativas o contables o archivo o afines	1. Realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo 2. Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades documentales y de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas 4. Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales 5. Apoyar técnicamente el proceso de inventario documental 6. Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario. 7. Clasificar documentos para microfilmación 8. Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos

2. **Duración estimada:** 11 meses
3. **Responsable:** Profesional de planta encargado del archivo de la secretaria junto con el supervisor de planta encargado
4. **Dependencia:** Se fortalecerá el área de archivo de la SADR
5. **Hitos o entregables:**

- Informes contables de proyectos
- Informes contratistas
- Archivos de cierre de proyectos
- Actas de entrega bienes
- Matrices financieras
- Informes de saldos y excedentes de proyectos

6. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.5 FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS

1. **Descripción de la actividad:** La contratación y los aspectos jurídicos dentro de las entidades estatales son los únicos que garantizan el buen funcionamiento y la puesta en marcha de los proyectos que se gestionen,además de garantizar la ejecución conforme a los cronogramas y disposiciones presupuestales, esta actividad, además de requerir personal con estudios en derecho hace énfasis en la contratación de personal técnico, con conocimiento y con experiencia en el sector que les permita hacer el proceso de transición de lo técnico que puede generarse de un proyecto productivo a todos los requerimiento jurídicos en el momento de realizar procesos de contratación.

NOTA: EN LA PRESENTE ACTIVIDAD SE DESARROLLAN PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADEMÁS PERFILES JURÍDICOS SE REQUIEREN PERFILES TÉCNICOS, PERSONAL QUE ADEMÁS DE TENER EXPERIENCIA EN PROCESOS CONTRACTUALES TENGA PREPARACIÓN EN CARRERASDEL SECTOR QUE LES PERMITAN EN EL DESARROLLO

DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES DAR MANEJO ADECUADO A LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON TEMAS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS.

2. **Recursos necesarios**

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDADES
1	Abogado especializado en derecho administrativo o contratación estatal con experiencia profesional en contratación pública y experiencia en proyectos	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar la gestión jurídica a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos del proyecto de pliego y de los pliegos de condiciones definitivos en los distintos procesos contractuales. 3. Apoyar la gestión jurídica a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos de estudios previos, proyecto de pliegos, pliego de condiciones, contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 4. Identificar y emitir concepto sobre la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 5. prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 6. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Revisar actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. 8. Apoyar en la revisión jurídica de los proyectos y minutas de los contratos estatales en su etapa precontractual, contractual y poscontractual 9. Realizar y/o revisar la proyección de Actos Administrativos contractuales. 10. Apoyar jurídicamente el desarrollo de las Audiencias que se presenten dentro de los procesos de selección. 11. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos y minutas precontractuales desde el componente técnico para las ordenes de prestación de servicios, mínimas cuantías y demás requeridos por la entidad 12. Cargue, revisión y ajuste de procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR 13. Brindar apoyo en los comités de los procesos contractuales como componente técnico de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 14. Elaborar y revisar estudios previos, invitaciones, pre pliegos, pliegos de condiciones, contratos necesarios para la ejecución de recursos asignados a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, bien sea con recursos de funcionamiento, recursos de inversión o de regalías. 15. Emitir concepto jurídico y acompañamiento a las respuestas o cumplimientos de las sentencias de restitución de tierras. 16. Prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural 17. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

Gobernación del Cauca

		18. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos y minutas precontractuales desde el componente técnico para las ordenes de prestación de servicios, mínimas cuantías y demás requeridos por la entidad 19. Brindar apoyo en los comités de los procesos contractuales como componente técnico de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
2	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines o especialista o estudiante de posgrado, con experiencia en contratacion estatal minimo de un año y medio	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Brindar asistencia técnica en la revisión y organización de las carpetas contractuales. 3. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos y minutas precontractuales desde el componente técnico para las órdenes de prestación de servicios. 4. Cargue, revisión y ajuste de los procesos contractuales de prestación de servicios en la plataforma secop II. 5. Participar de los comités de los procesos precontractuales y contractuales como componente técnico de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 6. Realizar el seguimiento de las solicitudes de insuficiencia, solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, solicitudes de registro presupuestal, solicitudes de afiliación a la ARL y demás documentos precontractuales. 7. Realizar la proyección de actas inicio, memorandos aclaratorios y documentos precontractuales requeridos en los procesos 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 9. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
3	Persona natural con formacion o aprobación mínima de siete semestres en derecho	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Brindar asistencia técnica en la elaboración de documentos jurídicos a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Apoyar la revisión de las respuestas a los requerimientos realizados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural por los diferentes órganos de control. 4. Apoyar la realización de la proyección de Actos Administrativos de la seecretaria de agriculturay desarrollo rural 5. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. Apoyar la gestión jurídica a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos del proyecto

		de pliego y de los pliegos de condiciones definitivos en los distintos procesos contractuales. • Apoyar la gestión jurídica a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos de estudios previos, proyecto de pliegos, pliego de condiciones, contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. • Identificar y emitir concepto sobre la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. • Prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. • Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. • Revisar actos administrativos requeridos en los procesos contractuales • Apoyar en la revisión jurídica de los proyectos y minutas de los contratos estatales en su etapa precontractual, contractual y post contractual • apoyar la realizar la proyección de Actos Administrativos contractuales. • Apoyar jurídicamente el desarrollo de las Audiencias que se presenten dentro de los procesos de selección
4	Persona natural con formación en ciencias agropecuarias o agrícolas o afines con experiencia mínima de un año en contratación estatal.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaboración del componente técnico de los estudios previos y minutas documentos precontractuales para la orden de prestación de servicios y mínimas cuantías. 3. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 4. Apoyar la estructuración, actualización y modificaciones requeridas en el Plan Anual de Adquisiciones de la SADR. 5. Cargue, revisión y ajuste de los procesos contractuales de prestación de servicios en la plataforma secop II. 6. Brindar asistencia técnica en la revisión y organización de las carpetas contractuales. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 8. Apoyar los procesos de liquidación y cierre de los diferentes proyectos.
5	Abogado con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Jurídicos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de

Gobernación del Cauca

		proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 8. Dar trámite a las peticiones quejas y reclamos que le sean asignadas en el marco del objeto contractual. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. • Participar en los comités de los procesos contractuales de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. • Brindar apoyo jurídico en las evaluaciones de los procesos contractuales de la Secretaria • Prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural • brindar asistencia técnica en la elaboración de documentos jurídicos a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
6	Abogado con experiencia en contratación estatal, manejo de bienes públicos y posgrado afin con el desarrollo de las actividades.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar la gestión jurídica en la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos del proyecto de pliego y de los pliegos de condiciones definitivos en los distintos procesos contractuales. 3. Apoyar la gestión jurídica en la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos de estudios previos, proyecto de pliegos, pliego de condiciones, contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 4. Identificar y emitir concepto sobre la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 5. Prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 6. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Revisar actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. 8. Apoyar en la revisión jurídica de los proyectos y minutas de los contratos estatales en su etapa precontractual, contractual y poscontractual. 9. Realizar la proyección de Actos Administrativos contractuales. 10. Apoyar jurídicamente el desarrollo de las Audiencias que se presenten dentro de los procesos de selección. 11. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos y minutas precontractuales desde el componente técnico para las ordenes de prestación de servicios, mínimas cuantías y demás requeridos por la entidad 12. Cargue, revisión y ajuste de procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR 13. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. • Elaboración del componente técnico de los estudios previos y minutas documentos precontractuales para la orden de prestación de servicios y mínimas cuantias. • Revisión de las respuestas a los requerimientos realizados a la Secretaría

		de Agricultura y Desarrollo Rural por los diferentes órganos de control • Participar en los comités de los procesos contractuales de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
7	Abogado con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos jurídicos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo aq designación de la Secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la Secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la Secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos. 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10 Revisión y proyección de actos administrativos precontractuales, contractuales y postcontractuales relacionados con convenios o contratos interadministrativos o de asociación y/o cooperación con entidades privadas sin ánimo de lucro, necesarios para la ejecución de recursos asignaos a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 11. Elaboración, revisión y cargue en plataforma Secop II de los estudios previos, minutas y documentos precontractuales para las ordenes de prestación de servicios requeridas en la Secretaria. 12. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.
8	Técnico en ciencias administrativas o contables o económicas o informaticas o afines	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar la actualizar las bases de datos magnéticas y físicas de las carpetas contractuales de la SADR 3. Reportar la documentación requerida al personal encargado de la plataforma SIA OBSERVA en los términos establecidos. 4. Apoyar las respuestas requeridas a los órganos de control respecto a la consolidación o matriz de contratación de la SADR. 5. Apoyar la revisión y organización de las carpetas contractuales. 6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

Gobernación del Cauca

9	Profesional en derecho con experiencia en contratación estatal y secop ii	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Asesorar al Despacho del secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de su dependencia, cuando así le sea requerido. 3. Revisión o proyección de actos administrativos contractuales relacionados con convenios o contratos interadministrativos o de asociación y/o cooperación con entidades privadas sin ánimo de lucro, necesarios para la ejecución de recursos asignaos a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 4. Revisar las respuestas a los derechos de petición y reclamaciones administrativas, proyectadas por los diferentes apoyos jurídicos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Dar orientación jurídica y acompañamiento a las respuestas de los requerimientos de los diferentes órganos de control. 6. Analizar, proyectar y avalar para la firma del secretario o sus delegados, los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley. 7. Apoyar la gestión jurídica a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos del proyecto de pliego y de los pliegos de condiciones definitivos en los distintos procesos contractuales. 8. Apoyar la gestión jurídica a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos de estudios previos, proyecto de pliegos, pliego de condiciones, contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 9. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 10. Apoyar en la revisión jurídica de los proyectos y minutas de los contratos estatales en su etapa precontractual, contractual y post contractual 11. Apoyar jurídicamente el desarrollo de las Audiencias que se presenten dentro de los procesos de selección 12. Cargue, revisión y ajuste de procesos en la plataforma secop ii 13. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente

10	Profesional en derecho con experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 3. Revisión y validación mensual de los soportes de ejecución técnicos, jurídicos y financieros requeridos por el supervisor 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Apoyar el trámite de cuentas de los contratos que deriven de la ejecución del proyecto. 6. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscal de los contratos vigilados. 7. Apoyar los ajustes o modificaciones requeridas en el transcurso de la ejecución del proyecto. 8. Apoyar en la revisión de documentos técnicos, jurídicos y financieros que soportan la ejecución del proyecto. 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Participar del comité de evaluación para procesos precontractuales al cual sea requerido. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo
11	Profesional en derecho especialista con experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Asesorar al Despacho del secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, en la interpretación y aplicación de las normas relaciona-das con las funciones, competencias y gestión de su dependen-cia, cuando así le sea requerido. 3. Revisión de actos administrativos contractuales relacionados con convenios o contratos interadministrativos o de asociación y/o cooperación con entidades privadas sin ánimo de lucro, necesa-rios para la ejecución de recursos asignados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 4. Apoyar la dinamización de las mesas técnicas propuestas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para contribuir con el buen funcionamiento de los proyectos y programas establecidos por la misma. 5. Seguimiento a los compromisos jurídicos que ha adquirido la Se-cretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a razón de los proyec-tos en ejecución de la misma. 6. Revisar las respuestas a los derechos de petición y reclamacio-nes administrativas, proyectadas por los diferentes apoyos jurídi-cos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Dar orientación jurídica y acompañamiento a las respuestas de los requerimientos de los diferentes órganos de control. 8. Analizar, proyectar y avalar para la firma del secretario o sus delegados, los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley. 9. Revisión de los estudios jurídicos de títulos de los bienes inmuebles que en

		su oportunidad se requiera su adquisición para la ejecución de proyectos que adelante la Secretaría de Agricultura y de Desarrollo Rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo

3. **Duración estimada:** 11 meses
4. **Responsable:** Coordinador del equipo jurídico junto con el supervisor de planta encargado
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área jurídica de la SADR
6. **Hitos o entregables:**

- Proyectos licitados
- Contratación de OPS
- Desarrollo de estudios previos
- Respuesta a entidades de control
- Contratación de proyectos y cierres de los mismos
- Viabilidad de proyectos de otras dependencias

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.6 GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION

1. **Descripción de la actividad:** La Secretaria de Agricultura tiene un campo de acción que hasta la fecha le ha permitido visibilizarse gracias al apoyo que se ha realizado a los productores y todo los involucrados en la cadena que corresponde a cada uno de los productos, esto se debe a la gran cantidadde proyectos que se han gestionado, que ha permitido además del funcionamiento técnico de la Secretaria involucrar y ver la necesidad pensar en nuevas formas de organizar la entidad en el manejo administrativo y operativo.

   La secretaria carece de un componente articulador que permita consolidar las acciones que se están realizando desde los tres profesionales de planta que tienen funciones de supervisión de los proyectos, así como de las acciones jurídicas, de contratación y de seguimiento que se desarrollan por medio de contratistas y que cumplen con los objetivos propuestos, pero no tienen un engranaje que permita optimizar los procesos.

   La finalidad de esta actividad es poder concentrar todas las acciones que se desarrollan dentro de la secretaria con la finalidad que todos tengan mejor acceso a ella, de una manera organizada y en los estándares requeridos para todos los equipos de trabajo, además que se fortalece el componente de comunicación al contar con información a la mano para las distintas reuniones que se generen de la actividad propia de la secretaria

2. **Recursos necesarios**

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDADES
1	Profesional en ciencias humanas o sociales o politicas especialista con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2.Sistematizar, analizar y socializar los resultados en atención de género en los proyectos que se encuentran en ejecución de la Secretaria 3. Consolidacion y desarrollo de instrumentos de diagnóstico organizacional con enfoque de género para fortalecer los procesos de formulación y ejecución de los proyectos 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Sistematizar, analizar y socializar los resultados en atención de género en los proyectos que se encuentran en ejecución de la Secretaria 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

Gobernación del Cauca

2	Profesional de las ramas de las ingenierias o ciencias agropecuarias o forestales o ambientales o ciencias contables o económicas o administrativas especialista	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. apoyar en el Censos de cultivos. 3. Georreferenciación de cultivos. 4. Capacitación en sistemas de coordenadas para georreferenciación de cultivos a productores y orgnanizaciones solicitantes. 5. Evaluación de rutas de acceso y salida de plantios. 6. Estimación detallada de costos de producción agrícola asociados a fertilizantes, pesticidas y transporte de productos y derivados. 7. Documento de históricos de costos de producción agrícola. 8. Impartir Capacitación a pequeños productores en: sistemas de riego, Diseño de accesorios para sistemas de riego, Capacitación en sistemas de refrigeración para conservación de productos agrícolas y derivados, Capacitación en sistemas de aislamiento térmico para conservación de productos agrícolas y derivados., Capacitación en sistemas generales de conservación de productos agrícolas y derivados, Capacitación teórica de fertilizantes químicos, Capacitación en producción de fertilizantes orgánicos, Toma de muestras de aguas usadas en irrigación de cultivos, para análisis físico-químico. 9. apoyo en la estructuracion de un Estudio de los impactos a la salud pública asociados a producción agrícola con fertilizantes y pesticidas. 10. Elaboración de mapas de riesgo en agricultura, asociados al impacto del clima. 11. Elaboración de documento de cambio climático. 12. Diseño de plantas y equipos para procesos productivos de las diferentes subregiones del Departamento del Cauca. 13. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 12. Apoyar y monitorear la implementación del Plan Departamental de Extensión Agropecuaria. 13. Liderar mesas, reuniones, comités en el marco de la implementación del Plan de manejo ambiental y temas relacionados

3	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
4	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

Gobernación del Cauca

		11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
5	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o afines o especialista o estudiante de posgrado con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
6	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o afines especialista con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a

		designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
7	Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o sociales con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoria), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

Gobernación del Cauca

8	Profesional de la rama de las ingenierías o diseño o ciencias contables o económicas o administrativas, especialista con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
9	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas, con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

		11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
10	Profesional en las ciencias agropecuarias o ambientales o afines con experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
11	Profesional en ciencias administrativas o ciencias económicas o contables o afines con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria.

Gobernación del Cauca

		10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
12	Técnico o tecnólogo en la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o informaticas o administrativas o afines, con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar en la elaboración del reporte mensual sobre el estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Brindar apoyo en las visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos, Financieros, Administrativos y Jurídicos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Apoyar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Brindar apoyo a la supervisión en el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Apoyar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Apoyar la elaboración de un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos. 8. Brindar apoyo en la liquidación contable y financiera de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Apoyar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
13	Profesional en la rama de las ingenierías especialista con experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos.

		7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
14	Profesional en la rama de las ingenierías especialista con experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

Gobernación del Cauca

15	Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas, con experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
16	Profesional en ingenierías o ciencias administrativas o económicas o contables con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

		11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
17	Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o ingenierías o afines con experiencia en liquidación de proyectos y plataforma GESPROY	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

Gobernación del Cauca

18	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas con posgrado	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos y Administrativos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
19	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3. apoyar en el seguimiento cargue e informacion requerida para ser cargada a las plataformas del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos asignados 8. Apoyar la liquidación de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente

Gobernación del Cauca

		contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Realizar seguimiento a la plataforma Gesproy para garantizar el registro oportuno y confiable de la información general y de ejecución física y financiera de los proyectos. 12. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
20	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. apoyar en la ejecucion del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 3. Velar por el cumplimiento del contrato de operación e interventoría en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato 4. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución de los contratos. 5. Brindar acompañamiento en la elaboración de informes, reportes y otros documentos requeridos producto de la ejecución del proyecto. 6. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 7. Verificar la ejecución de cada uno de los componentes que conforman el presupuesto de los contratos vigilados 8. Apoyar los ajustes o modificaciones requeridas en el transcurso de la ejecución del proyecto. 9. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 10. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 11. Solicitar, revisar y reportar oportunamente la información de avance físico y financiero del proyecto a las plataformas de seguimiento exigidas para los proyectos del sistema general de regalías, y demás que requiera el departamento

3. **Duración estimada:** 11 meses
4. **Responsable:** Profesionales de planta a cargo de la ejecución y cierres de proyectos de la SADR
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área monitoreo seguimiento y cierres de proyectos de la SADR
6. **Hitos o entregables:**

- Proyectos cerrados
- Documentos financieros de seguimiento
- Respuestas a documentos emitidos por entidades estatales

Gobernación del Cauca

- Respuesta a entidades de control
- Contratación de proyectos y cierres de los mismos
- Viabilidad de proyectos de otras dependencias

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.7 GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES

1. **Descripción de la actividad:** Se requieren procesos asistenciales que impacten de manera transversal en el flujo de la información entre los contratistas, funcionarios de planta y el Secretario de Agricultura que permita dinamismo en la toma de decisiones basado en la tenencia actualizada de la información de las diferentes áreas de esta dependencia.

   Adicional se necesita el acompañamiento a las organizaciones sociales a productores del departamento y sobre todo ayuda para la asistencia técnica de pequeños beneficiarios que no cuentan con una manera de obtenerla

2. **Recursos necesarios**

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

PERFIL	ACTIVIDADES
Profesional en las ciencias agropecuarias o ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar y apoyar en el asesoramiento de paquetes tecnologicos para la implementacion de proyectos productivos, ambientales, agroindustriales y de comercializacion 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Realizar visitas tecnicas a productores y asociaciones productivas del departamento del cauca 7. Apoyar en la formulacion de proyectos donde se contenga componentes agricolas y ambientales 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 9.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente

	contrato de manera magnética a la secretaría. 10. apoyar en el desarrollo de actividades del componente ambiental de la secretaria 11,
Medico veterinario o zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas con experiencia en ejecución de proyectos.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar y apoyar en el asesoramiento de paquetes tecnologicos para la implementacion de proyectos productivos. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Realizar visitas tecnicas a productores y asociaciones productivas del departamento del cauca 7. Apoyar en la formulacion de proyectos donde se contenga componentes pecuarios y de transformacion agroindustrial. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 9.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 10. Apoyar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la obtención del certificado como granja avícola biosegura de los subproyectos manejados en la secretaria 11, Brindar acompañamiento en la elaboración de informes, reportes y otros documentos requeridos producto de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067

Gobernación del Cauca

Médico veterinario o Médico veterinario zootecnista	1 Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2 Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. 3 Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos, Financieros, Administrativos y Jurídicos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 4 Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5 Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6 Dar cumplimiento de los proyectos de la secretaría según lo estipulado en la Resolución N° 003651 del 13 de noviembre del 2014: "Por medio de la cual se establece los requisitos para la certificación de granjas avícolas bioseguras de postura y/o levante y se dictan otras disposiciones" 7 Apoyar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la obtención del certificado como granja avícola biosegura de los subproyectos manejados en la secretaria 8 Asistir a los procesos de vacunación obligatoria de aves de postura entregadas en los subproyectos manejados en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 11.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas con experiencia relacionada	• Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. • Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria. • Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos, Financieros, Administrativos y Jurídicos de los proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. • Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. • Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. • Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. • Elaborar un reporte mensual de los procesos de cierre de los proyectos • Realizar la liquidación contable y financiera de los proyectos en proceso de cierre (operación e interventoría). • Realizar acciones y tramites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), como la titularidad de bienes yaspectos de propiedad intelectual de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria.
Profesional en las ciencias agropecuarias o ecologicas o forestales o ambientales o agronómicas o administrativas o afines especialista con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar y apoyar en el asesoramiento de paquetes tecnologicos para la implementacion de proyectos productivos y ambientales 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Realizar visitas tecnicas a productores y asociaciones productivas del departamento del cauca 7. Apoyar en la formulacion de proyectos donde se contenga componentes agricolas y ambientales 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 9.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 10. apoyar en el desarrollo de actividades del componente ambiental de la secretaria

Gobernación del Cauca

Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales o ambientales o agronómicas o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	1,Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Emitir informes mensuales del estado de los proyectos que se encuentran en ejecución y proceso de cierre. 3. Realizar informes de seguimiento al Plan Integral De Desarrollo Agropecuario Y Rural Con Enfoque Territorial 4. Apoyar y monitorear la implementación del Plan Departamental de Extensión Agropecuaria. 5. Realizar acompañamiento en el seguimiento del plan de acción del plan de desarrollo departamental. 6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 7. Liderar mesas, reuniones, comités en el marco de la implementación del Plan de manejo ambiental y temas relacionados 8.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.
Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales ambientales o agronómicas o administrativas especialista o afines con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar y apoyar en el asesoramiento de paquetes tecnologicos para la implementacion de proyectos productivos y ambientales 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Realizar visitas tecnicas a productores y asociaciones productivas del departamento del cauca 7. Apoyar en la formulacion de proyectos donde se contenga componentes agricolas y ambientales 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 9.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 10. apoyar en el desarrollo de actividades del componente ambiental de la secretaria

Profesional en las ciencias agronomicas o agricolas	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar y apoyar en el asesoramiento de paquetes tecnologicos para la implementacion de proyectos productivos. 3. Realizar visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos de los proyectos, de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 5. Realizar apoyo a la supervisión, cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Realizar visitas tecnicas a productores y asociaciones productivas del departamento del cauca 7. Apoyar en la formulacion de proyectos donde se contenga componentes agricolas y ambientales. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 9.Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 10,Brindar acompañamiento en la elaboración de informes, reportes y otros documentos requeridos producto de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067
Profesional en las ciencias agropecuarias o ciencias contables o económicas o administrativas o afines con experiencia relacionada.	1) Apoyar a la supervisión en el logro de los objetos contractuales que se deriven de la ejecución de proyectos 2) Velar por el cumplimiento del contrato de operación e interventoría en términos de plazos, calidades, cantidades del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 3) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución de los contratos del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 4) Articular acciones e instituciones y otros actores para el adecuado desarrollado del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 5) Realizar visitas de seguimiento a los sitios que hacen parte del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 6) Brindar acompañamiento en la elaboración de informes, reportes y otros documentos requeridos producto de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN

Gobernación del Cauca

	: 2020000030067 7) Apoyar en la revisión de documentos técnicos, jurídicos y financieros que soportan la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 8) Revisión y validación mensual de los soportes de ejecución técnicos, jurídicos y financieros del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 9) Apoyar la organización de la documentación y soportes que hacen parte del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 10) Verificar la ejecución de cada uno de los componentes que conforman el presupuesto de los contratos vigilados del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 11) Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscal de los contratos vigilados del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 12) Apoyar en la rendición de informes mensuales sobre el avance de la ejecución de los contratos que derivan del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 13) Apoyar el trámite de cuentas de los contratos que deriven de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 14) Apoyar los ajustes o modificaciones requeridas en el transcurso de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 14) Alertar y documentar posibles incumplimientos de los contratos o de los objetivos del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 15) Velar por el cumplimiento normativo de las actividades derivadas de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN : 2020000030067 16) Solicitar, revisar y reportar oportunamente la información de avance físico y financiero del proyecto a las plataformas de seguimiento exigidas para los proyectos del sistema general de regalías, y demás que requiera el departamento. 17) Apoyar el proceso de cierre del proyecto.

3. **Duración estimada:** 11 meses

4. **Responsable:** Profesionales de planta a cargo de la ejecución, cierres y asesoramiento de proyectos de la SADR
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área monitoreo seguimiento y cierres de proyectos de la SADR
6. **Hitos o entregables:**

- Productores apoyados
- Cadenas comerciales constituidas
- Acompañamiento a las umatas de los 42 municipios en la parte técnica y financiera
- Respuesta a entidades de control
- Creacion de paquetes tecnológicos idoneos
- Respuesta oportuna a la producción agropecuaria del departamento del cauca

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.8 MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS

1. **Descripción de la actividad:** Se requieren procesos y profesionales que apoyen en la red de comunicación y conectividad de las actividades ejecutadas en la secretaria de agricultura, se requiere seguir con los procesos de plataformas logísticas para comercialización de productos caucanos y sobre todo se necesita profesionales idóneos para realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo de la secretaria.

   Finalmente es necesario la actualización de la red inalámbrica de la secretaria con el fin de mejorar todos los procesos operativos

2. **Recursos necesarios**

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDAD

Gobernación del Cauca

1	Técnico o tecnólogo en la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o informaticas o administrativas o afines, con experiencia relacionada	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Brindar apoyo en la actualizacion, alimentacion, digitalizacion de las plataformas digitales con la oferta y demanda por lo menos 2 veces por semana o cuando sea requerido. 3. Apoyar en la consolidacion del contenido publicitario de las estrategias derivadas para las plataformas digitales del mismo. 5. Participar en procesos de formacion relacionados con el manejo y mantenimiento de las plataformas digitales 6. Apoyar la realización de los reportes a la Secretaria General sobre el estado de los elementos tecnológicos que se encuentren a cargo de la secretaria. 7. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
2	Profesional en diseño o en la rama de las ingenierías O ciencias informaticas o administrativas o afines.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Realizar el mantenimiento de los equipos a cargo de los funcionarios de la Secretaria 3. Actualizar los equipos a cargo de los funcionarios en conexión de internet y operación de impresora, escáner y equipos complementarios 4. Elaborar un diagnóstico sobre el requerimiento de conexión (eléctrica, internet. etc), equipos y mobiliario para el buen funcionamiento de la secretaria 5. Apoyar en la elaboración de documentos técnicos requeridos para la formulación de un proyecto de mejoramiento tecnológico de la Secretaria de Agricultura 6. Diseñar un plan de trabajo para realizar mantenimiento de los equipos a cargo de los funcionarios de la Secretaria de manera periódica 7. Realizar reportes a la Secretaria General sobre el estado de los elementos tecnológicos que se encuentren a cargo de la secretaría. 8. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 10. Brindar apoyo en la actualizacion, alimentacion, digitalizacion de las plataformas digitales con la oferta y demanda por lo menos 2 veces por semana o cuando sea requerido. 11. Participar en procesos de formacion relacionados con el manejo y mantenimiento de las plataformas digitales

	Mantenimiento preventivo y correctivo de la redes de conexión a internet: Instalación, reemplazo y actualización de los componentes de la red.	Contratacion minima cuantia para realizar las conexiones necesarias para la operatividad del edificio

3. **Duración estimada:** 11 meses
4. **Responsable:** Profesionales de planta a cargo de la Tics y sistemas informaticos de la SADR
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área sistemas y comunicaciones de la SADR
6. **Hitos o entregables:**

- Plataforma retroalimentada
- Cadenas comerciales constituidas
- Mantenimiento preventivo de computadores y redes de la secretaria de agricultura
- Servicio técnico personalizado y respuesta inmediata ante daños digitales en los equipos de la SADR

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

Actividad 1.9 AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN

1. **Descripción de la actividad:** La comunidad en general en su rol de veeduría debe conocer de primera mano las acciones que se desarrollan dentro de la Secretaria para informar y tener procesos de transparencia, así como se debe mejorar los procesos de convocatoria de la secretaria frente al sector rural, teniendo en cuenta que se realizan socializaciones constantemente de proyectos, por esta razón es necesario la contratación de un equipo idóneo que fortalezca y maneja las publicaciones en redes sociales y en diferentes medios que permitan la comunicación asertiva entre la entidad y el ciudadano

2. **Recursos necesarios**

Contratación del siguiente personal idóneo para el cumplimiento de las actividades del presente componente

#	PERFIL	ACTIVIDAD

Gobernación del Cauca

1	Profesional en diseño gráfico o comunicación o publicidad con posgrado experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Realizar el plan de comunicaciones del proyecto. 3. Elaborar productos de comunicación para ser divulgados en medios. 4. Elaborar boletines de prensa. 5. Producir notas en video y audio que den cuenta de los avances de los diferentes proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural 6. Diseñar infografías con los alcances y resultados obtenidos de los diferentes proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural 7. Apoyar la elaboración de diagramación cuñas radiales, manejo de redes sociales, videos informativos. 8. Publicar y difundir en redes sociales las actividades, logros y objetivos de los diferentes proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural 9. Elaborar vídeos informativos que permitan la promoción de los diferentes proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural 10. Diseñar material que permita desarrollar procesos de socialización de las actividades realizadas en los componentes técnicos y socioempresariales de los diferentes proyectos de la secretaria de agricultura y desarrollo rural 11. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 12. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.
2	Profesional en diseño gráfico o comunicación o publicidad con mínimo un año de experiencia relacionada.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Generar contenido escrito para la elaboración de piezas gráficas 3. Elaboración de copys para la realización de publicaciones en las redes sociales de la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 4. Generación de contenido visualmente dinámico como forma novedosa de comunicación y difusión de contenidos. 5. Realización de entrevistas 6. Apoyo en la realización de comunicados de prensa 7. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual 8. Generar estrategias de comunicación con las demás dependencias de la Gobernación. 9. Entregar en su infirme final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

3. **Duración estimada:** 11 meses

4. **Responsable:** Profesionales de planta a cargo de supervisar los contenidos informativos de la SADR
5. **Dependencia:** Se fortalecerá el área sistemas y comunicaciones de la SADR
6. **Hitos o entregables:**

- Estrategia de visibilidad en redes sociales
- Registro fotográfico
- Contenido escrito para la elaboración de piezas gráficas
- Infografías para la presentación y socialización de los proyectos
- Campañas comunicacionales
- Realización y creación de productos periodísticos digitales
- Piezas radiofónicas
- Grabación, creación y edición de piezas audiovisuales

7. **Riesgos y Mitigaciones:**

- Falta de personal idóneo para su contratación.

13. RIESGOS

13.1. Análisis de riesgos

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Objetivo general	Contratación de personal idóneo	Administrativo	Administrativamente no se pueda contar con las personas idoneas	moderado	Moderado	Planificación y supervisión ineficiente de los proyectos	Hacer una selección idónea de los profesionales teniendo en cuenta su experiencia en proyectos
Producto	Alta ejecución de la secretaria	De calendario	Retraso en la contratación de proyectos y personal	Moderado	Mayor	Baja ejecución de la Secretaria	Cumplir con los tiempos presupuestales y contractuales
Actividad	Proyectos bien ejecutados	Operacionales	En la operación de la actividad el equipo de la secretaria no entregue los documentos acorde a lo exigido por las normas archivisticas	Moderado	Moderado	proyectos con documentación incompleta	Realizar capacitaciones al equipo de la Secretaria en las normas archivísticas

Fuente: este documento, tomado de la MGA del proyecto

14. INGRESOS Y BENEFICIOS

La evaluación socioeconómica se realiza con el objetivo de identificar el aporte y contribución al bienestar socio económico del país. Para realizar la monetización de cambios generados asociados al bienestar de la población, se estiman los beneficios económicos en forma moderada, lo anterior con el fin de demostrar que aun en un escenario negativo, el proyecto es viable económicamente[1].

Método Utilizado para el Cálculo de Beneficios: Costos evitados o inducidos, este método se basa en el supuesto de que los consumidores otorgan una mayor ponderación al hecho de evitar un "gasto" por tiempo, insumos o desplazamientos para suplir o satisfacer una necesidad.[2]

14.1. Ingresos/beneficios

Para calcular los beneficios del proyecto por el método de **Costos Evitados o Inducidos,** con las causas y los efectos directos e indirectos identificados, podemos intuir cuales son los costos de transacción que tiene que incurrir la población si el proyecto no es llevado a cabo o los ingresos implícitos dentro del proyecto que está población igualmente dejaría de percibir. Para nuestro caso los efectos son: bajo cumplimiento de proyectos planes y programas en el marco del plan departamental de desarrollo, escasa inversión en el sector agropecuario, mala operatividad de proyectos del sector rural

Por lo anterior uno de los costos evitados al desarrollarse el proyecto es: des financiación de iniciativas productivas.

El cálculo de estos beneficios se determina así: Número de personas apoyadas con las iniciativas de la SADR

Con la implementación del presente proyecto se tendría un cumplimiento de proyectos planes y programas en el marco del plan departamental de desarrollo, se generaría una alta inversión en el sector agropecuario y una óptima operatividad de proyectos del sector rural

[1] Desde la Teoría Económica, específicamente la Teoría del Bienestar se asume la evaluación económica como las medidas de cambio en el bienestar de la sociedad en su conjunto por la asignación de una inversión.
[2] DNP – Glosario – sitio web.

Gobernación del Cauca

Tabla N° 5: Ingresos/beneficios

TIPO	DESCRIPCIÓN	MEDIDO A TRAVÉS DE	BIEN PRODUCIDO
Beneficios	Supervisión para la buena atención de beneficiarios	Numero	(otros) Atención a pequeños beneficiarios
Periodo	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
0	120.000	$10.000	$1.200.000.000
1	120.000	$10.000	$1.200.000.000
2	120.000	$20.000	$2.400.000.000

Incluya más filas si es necesario y copie la tabla si existen más ingresos/beneficios.

CAPITULO II

15. PROGRAMACIÓN

15.1. Programación de productos

Incluir por cada uno de los productos de inversión, la programación de la meta de producto por cada una de las vigencias de ejecución y el medio de verificación

Objetivo específico	Producto	Indicador de producto	Meta total	Meta por vigencia	Medio de verificación
AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Servicio de gestión documental actualizado	Sistema de gestión documental actualizado	1	1	Informes de supervisión expedidos desde la SADR

15.2. Programación de indicadores de gestión

En esta sección se deben indicar los indicadores de gestión, los cuales podrían estar asociados de manera específica a las actividades. Se recomienda considerar aquellas que demandan esfuerzos significativos de parte de la gerencia del proyecto para el logro de los resultados, según los indicadores sectoriales definidos

INDICADOR DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Documentos de soporte elaborados	Número	1	**Informes de supervisión expedidos desde la SADR**
Especificar el indicador de gestión del proyecto	Especificar la unidad de medida del indicador de gestión respectivo	Especificar la cantidad total (meta) del indicador de gestión del proyecto.	Especificar el indicador de gestión del proyecto
Especificar el indicador de gestión del proyecto	Especificar la unidad de medida del indicador de gestión respectivo	Especificar la cantidad total (meta) del indicador de gestión del proyecto.	Especificar el medio de donde se tomarán los resultados, para acreditar el cumplimiento de las metas establecidas para el indicador

15.3. Fuentes de financiación

En esta sección se deben especificar el origen y monto de los recursos con que son financiados los costos de las actividades del proyecto de inversión.

Etapa	Tipo de entidad	ENTIDAD	Tipo de recursos	Valor TOTAL ($)	VALOR POR VIGENCIA
INVERSION	GUBERNAMENTAL	GOBERNACION DEL CAUCA	PROPIOS	**$ 2.891.165.000**	**$ 2.891.165.000**

Fuente: Estudio técnico del proyecto

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO - RESUMEN

La estructura de marco lógico (ML) como herramienta ampliamente utilizada para concebir de manera global la situación problema y las alternativas posibles de solución con su consecuente alcance e impacto, el cual contribuye a generar una idea clara para la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto se presenta a continuación.

Tabla N° 6: Matriz de Marco Lógico

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Llevar a 60% la calificación del	Objetivo general	Llevar a 60% la	numero	1	informe	se cuenta con las

Gobernación del Cauca

Componente	R narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
desempeño institucional		calificación del desempeño institucional				personas idóneas para su ejecución
Servicio de gestión documental actualizado	productos	Sistema de gestión documental actualizado	numero	1	Documento oficial	Proyectos y personas contratados a tiempo
1.1.1 - AUMENTAR LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL(*)1.1.2 - CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO1.1.3 - GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS1.1.4 - IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL1.1.5 - FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS1.1.6 - GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION1.1.7 - GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES1.1.8 - MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS1.1.9 - AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	actividades	Documentos elaborados	Numero	1	Documentos creados desde la SADR 2024	archivos con organizado conforme la norma

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

TITULO DE PROYECTO Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del CAUCA

OBJETIVO GENERAL AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Unidad de medida	CANTIDAD	META	VIGENCIA 2024											
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ETAPA PRE/CONTRACTUAL						X											
AUMENTAR LOS RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS PLANES Y PROGRAMAS DEL SECTOR AGROPECUARIO DE LA	OPTIMIZAR LOS PROCESOS PLANIFICACION RURAL	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GOBERNACION DEL CAUCA	AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	RESTABLECER PROCESOS DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE	GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		GENERAR PROCESO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	PROYECTOS	S ASISTENCIALES														
		MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Gobernación del Cauca

OBJETIVO GENERAL: Aumentar la calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	CRONOGRAMA DE EJECUCION FINANCIERA

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	META	VIGENCIA 2024												
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR TOTAL
ETAPA PRE/CONTRACTUAL					X												
Aumentar la calificacion del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL	Numero	8	Contratación 8 profesionales		32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	32000000	$ 352.000.000
	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	Numero	7	Contratación 7 profesionales		27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	27800000	$ 305.800.000
	GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS	Numero	7	Contratación 7profesionales		27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	27415000	$ 301.565.000
	IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL	Numero	3	Contratación 3 profesionales		9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	9400000	$ 103.400.000
	FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS	Numero	11	Contratación 11 profesionales		40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	40400000	$ 444.400.000
	GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION	Numero	20	Contratación 20 profesionales		78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	78200000	$ 860.200.000
	GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES	Numero	9	Contratación 9 profesionales		31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	31200000	$ 343.200.000
	MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	Numero	2	Contratación 2 profesionales		6600000	6600000	6600000	6600000	6600000	26600000	6600000	6600000	6600000	6600000	6600000	$ 92.600.000
	AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	Numero	2	Contratación 2 profesionales		8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	8000000	$ 88.000.000
	TOTAL																$ 2.891.165.000

Carrera 6 con Calle 22 N – Edificio de Obras Públicas Departamentales (Primer Piso) - Popayán
Tel: +57 (2) 8235535 – 8231043 - 8235535
Correo: sdesarrolloagro@cauca.gov.co - comunicaciones.agricultura@cauca.gov.co
www.agriculturacauca.gov.co

42 Motivos para avanzar

000013

8H

Gobernación del Cauca

TÍTULO DEL PROYECTO: Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del D								
OBJETIVO GENERAL: Aumentar la calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca					**CRONOGRAMA DE EJECUCION F**			
Objetivos Específicos	**Actividades**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Meta**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES**
ETAPA PRE/CONTRACTUAL								
Aumentar la calificacion del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL	Numero	8	Contratación 8 profesionales		32000000	32000000	3200
	CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO	NUMERO	Detalle la cantidad por cada actividad	Contratación 7 profesionales		27800000	27800000	2780
	GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS		Detalle la cantidad por cada actividad					
	AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN	Indique la unidad de medida por actividad	Detalle la cantidad por cada actividad	Incluya la meta por actividad				
INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN								

Fuente: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Gobernación del Cauca

ANEXOS

Anexo No.2. Presupuesto del proyecto por capitulo

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

DESCRIPCION CAPITULO	VR. TOTAL	M.O.C.	M.O.N.C.	TRANSPORTE	MATERIALES	EQUIPO	TOTAL
Aumentar la calificacion del desempeño institucional en gestion y ejecucion de planes programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	**$ 2.891.165.000**	$ 2.871.165.000			$ 20.000.000		**$ 2.891.165.000**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 2.891.165.000**	$ 2.871.165.000			$ 20.000.000		**$ 2.891.165.000**

Anexo No.3. Fuente: SADR 2023

Gobernación del Cauca

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO			
Versión	**Fecha** 9/12/2023	**Descripción de Cambios**	**Responsable del Cambio**
1	**28 de noviembre 2023**	No aplica para la primera versión	
ELABORADO POR:		**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
Firma: **Nombre: Diana Segura** **Cargo: Coordinadora Grupo formulación de proyectos SADR** **Fecha: 20 de septiembre 2023**		**Firma:** **Nombre: Ramiro Arsayuz** **Cargo: Profesional de planta SADR** **Fecha: 28 de noviembre 2023**	**Firma:** **Nombre: Claudia hoyos** **Cargo: Secretaria de Agricultura** **Fecha: 28 de noviembre 2023**
Apoyo a la elaboración		**Apoyo de la revisión**	**Apoyo en la aprobación**
Firma: **Nombre:** **Cargo:**		**Firma:** **Nombre:** **Cargo:**	**Firma:** **Nombre:** **Cargo:**

Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Apoyo a los procesos administrativos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural del Departamento del Cauca

Tipología

General - MGA esquema SUIFPs

Código BPIN

2023003190141

Sector

Gobierno Territorial

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 08/12/2023 21:29:01

Identificador: 725434

Formulador Ciudadano: DIANA YOMAR SEGURA CORDOBA

Formulador Oficial : José Sélimo Muñoz Trochez

Contribución a la política pública

01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

Plan

(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

Transformación

5. Convergencia regional

Catalizador

5. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía

Pilar

31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional

Programa

4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

42 Motivos para avanzar

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Transparencia y buen Gobierno

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

04 - Instrumentos de planeación de grupos étnicos

Tipo de entidad

Instrumentos de planeación de grupos étnicos

Identificación y descripción del problema

Problema central

Baja calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes, programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca

Descripción de la situación existente con respecto al problema

La Secretaria de agricultura cuenta con una capacidad operativa instalada (funcionarios de planta) que para el año 2023 solo son 5 profesionales, estos tratan de llevar a cabo las actividades misionales que se encuentran dentro del plan de desarrollo, pero no tiene la capacidad para ejecutar, monitorear, realizar seguimiento y cierre de proyectos de manera óptima, además de las demás actividades administrativas y de funcionamiento que requieren perfiles profesionales con los que no cuenta la secretaria en el momento.
la presente situación es una limitante para desarrollar en forma oportuna y continua las actividades que demandan los productores, grupos asociativos, gremios y sectores productivos del departamento para fortalecer y dinamizar la economía agropecuaria del departamento del Cauca, generando inconvenientes técnicos, jurídicos, financieros y administrativos para brindar el acompañamiento necesario en los proyectos que se ejecutan y en nuevas propuestas de proyectos generadores de soluciones al sector agropecuario Caucano.
para el año 2023 la secretaria maneja Ochenta y ocho mil cuatrocientos quince millones quinientos noventa y seis mil noventa y tres pesos Mcte $ 88.415.596.093 los cuales han sido gestionados desde el año 2020 y están siendo ejecutados mediante proyectos que la secretaria ha contratado, esta realiza la supervisión ejecución de más de 23 proyectos que se encuentran operando en el momento y por los cuales es necesario aumentar la capacidad operativa de la misma para poder accionar oportunamente ante las necesidades de los productores del departamento del cauca.

Magnitud actual del problema – Indicadores de referencia

en el año 2020 se encontraba ejecutando 10 proyectos, en el año 2021 aumento su ejecución en 23 proyectos y para el año 2022 ejecuto 25 proyectos y para el presente año se encuentra ejecutando 28 proyectos (Fuente: Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023), por lo cual se denota la necesidad determinante de aumentar la capacidad operativa de la Secretaria para poder cumplir con todas las actividades planteadas en la buena ejecución de los proyectos y así poder atender las necesidades a nivel técnico financiero, operativo, jurídico y administrativo de la secretaria aumentando la capacidad operativa logrando así el correcto funcionamiento a cargo de la misma.
Igualmente se requiere llevar a un a 60% la calificación del desempeño institucional de la gobernación del cauca, por ende, la secretaria de agricultura con la implementación del presente proyecto aportara en un 0,2 % considerando que actualmente se encuentra en un 58% esta calificación, logrando así el cumplimiento de la meta establecida.

01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. DÉBILES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	1.1 EXCASA INVERSION EN EL SECTOR AGROPECUARIO

02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. BAJO CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PLANES Y PROGRAMAS EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO	1.1 FALTA DE INFORMACION DIAGNOSTICA DEL SECTOR RURAL

Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
Actor: Departamental **Entidad:** Cauca **Posición:** Cooperante **Intereses o Expectativas:** Aumentar la productividad y desarrollo en el Sector Agropecuario del departamento del Cauca	Brindar recursos económico y de persona
Actor: Otro **Entidad:** Productores sector agropecuario **Posición:** Beneficiario **Intereses o Expectativas:** Aumentar la productividad y desarrollo en el Sector Agropecuario del departamento del Cauca	Apoyar cada una de las acciones propuestas de los proyectos de la Secretaria de Agricultura

02 - Análisis de los participantes

Los municipios y comunidad campesina envían a la Gobernación del Cauca solicitudes de las necesidades para mejorar las líneas productivas agropecuarias, y por parte de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural se canalizan la información y se atiende con proyectos las necesidades expresadas.

Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Tipo de población

Personas

Número

120.000

Fuente de la información

Secretaria de Agricultura y Desarrollo 2023

Localización

Ubicación general	Localización específica
Región: Pacífico	42 Municipios del Departamento del Cauca
Departamento: Cauca	
Municipio:	
Centro Poblado:	
Resguardo:	

02 - Población objetivo de la intervención

Tipo de población

Personas

Número

120.000

Fuente de la información

Secretaria de Agricultura y Desarrollo 2023

Localización

Ubicación general	Localización específica	Nombre del consejo comunitario
Región: Pacífico	42 Municipios del Departamento del Cauca	
Departamento: Cauca		
Municipio:		
Centro Poblado:		
Resguardo:		

03 - Características demográficas de la población objetivo

Características demográficas de la población objetivo

Clasificación	Detalle	Número de personas	Fuente de la información
Género	Masculino	31.200	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
	Femenino	22.200	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Grupos étnicos	Pueblos Indígenas	15.000	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
	Comunidades Afrocolombianas	15.000	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
	Población Mestiza	19.500	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Etaria (Edad)	Mayor de 60 años	10.600	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
	15 a 19 años	400	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
	20 a 59 años	5.600	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023
Población Vulnerable	Víctimas de otros hechos diferentes al desplazamiento	500	Secretaria de agricultura y Desarrollo Rural año 2023

Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Problema central

Baja calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes, programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca

Objetivo general – Propósito

Aumentar la calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes, programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca

Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Servicio de implementación sistemas de gestión	**Medido a través de:** Porcentaje **Meta:** 0,2 **Tipo de fuente:** Informe	Informes de ejecución SADR 2024

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
Causa directa 1 DÉBILES PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO
Causa indirecta 1.1 EXCASA INVERSION EN EL SECTOR AGROPECUARIO	AUMENTAR LA INFORMACION DEL SECTOR RURAL

Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Esperar a una convocatoria pública de la Comisión Nacional del servicio civil, donde se nombren profesionales de planta para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	No	Completo
Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y cierre oportuno de proyectos, planes y programas.	Si	Completo

Evaluaciones a realizar

Rentabilidad:	Si
Costo - Eficiencia y Costo mínimo:	Si
Evaluación multicriterio:	No

Alternativa 1. Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y cierre oportuno de proyectos, planes y programas.

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Proyectos supervisados

Medido a través de

Número

Descripción

Proyectos en ejecución con requerimiento de supervisión

Descripción de la Demanda

aumento en la ejecucion de proyectos al año de 23

Descripción de la Oferta

10 proyectos por año

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2020	10,00	10,00	0,00
2021	10,00	23,00	-13,00
2022	12,00	25,00	-13,00
2023	10,00	28,00	-18,00

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

Análisis técnico de la alternativa

La alternativa seleccionada consiste en contar con un grupo de personas entre especialistas, profesionales, técnicos y tecnólogos que apoyaran en cada una de las acciones de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre todo en la planificación rural, cadenas productivas, seguimiento financiero y jurídica contratación, y seguimientos de los proyectos descritos anteriormente, para esto se plantea una estructura de organización de la secretaria que se desarrolla por medio del presente proyecto.

Alternativa: Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
Región: Pacífico	42 Municipios del Departamento del Cauca
Departamento: Cauca	
Municipio:	
Tipo de Agrupación:	
Agrupación:	
Latitud:	
Longitud:	

02 - Factores analizados

Cercanía de fuentes de abastecimiento,
Disponibilidad y costo de mano de obra,
Factores ambientales,
Impacto para la Equidad de Género,
Orden público

Alternativa: Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: $ 2.891.165.000,00

1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 2.891.165.000,00

AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Producto	Actividad:
1.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión **Medido a través de:** Número de sistemas **Cantidad:** 1,0000 **Costo:** $ 2.891.165.000,00	**1.1.1** AUMENTAR LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL **Costo:** $ 352.000.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.2 CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO **Costo:** $ 305.800.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.3 GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS **Costo:** $ 301.565.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.4 IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL **Costo:** $ 103.400.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.5 FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS **Costo:** $ 444.400.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si

Producto	Actividad:
1.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión **Medido a través de:** Número de sistemas **Cantidad:** 1,0000 **Costo:** $ 2.891.165.000,00	**1.1.6** GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION **Costo:** $ 860.200.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.7 GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES **Costo:** $ 343.200.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.8 MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS **Costo:** $ 92.600.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si
	1.1.9 AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN **Costo:** $ 88.000.000,00 **Etapa:** Inversión **Ruta Crítica:** Si

Alternativa: Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y

Actividad 1.1.1 AUMENTAR LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL

Periodo	Mano de obra calificada
0	$352.000.000,00
Total	$352.000.000,00

Periodo	Total
0	$352.000.000,00
Total	

Actividad 1.1.2 CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO

Periodo	Mano de obra calificada
0	$305.800.000,00
Total	$305.800.000,00

Periodo	Total
0	$305.800.000,00
Total	

Actividad 1.1.3 GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS

Periodo	Mano de obra calificada
0	$301.565.000,00
Total	$301.565.000,00

Periodo	Total
0	$301.565.000,00
Total	

Actividad 1.1.4 IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Periodo	Mano de obra calificada
0	$103.400.000,00
Total	$103.400.000,00

Periodo	Total
0	$103.400.000,00
Total	

Actividad 1.1.5 FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS

Periodo	Mano de obra calificada
0	$444.400.000,00
Total	$444.400.000,00

Periodo	Total
0	$444.400.000,00
Total	

Actividad 1.1.6 GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION

Periodo	Mano de obra calificada
0	$860.200.000,00
Total	$860.200.000,00

Periodo	Total
0	$860.200.000,00
Total	

Actividad 1.1.7 GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES

Periodo	Mano de obra calificada
0	$343.200.000,00
Total	$343.200.000,00

Periodo	Total
0	$343.200.000,00
Total	

Actividad 1.1.8 MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Periodo	Mano de obra calificada	Mantenimiento maquinaria y equipo
0	$72.600.000,00	$20.000.000,00
Total	$72.600.000,00	$20.000.000,00

Periodo	Total
0	$92.600.000,00
Total	

Actividad 1.1.9 AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN

Periodo	Mano de obra calificada
0	$88.000.000,00
Total	$88.000.000,00

Periodo	Total
0	$88.000.000,00
Total	

Alternativa: Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y

Análisis de riesgos alternativa

01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Administrativos	Administrativamente no se pueda contar con las personas idoneas	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 3. Moderado	Planificación y supervisión ineficiente de los proyectos	Hacer una selección idónea de los profesionales teniendo en cuenta su experiencia en proyectos
2-Componente (Productos)	De calendario	Retraso en la contratación de proyectos y personal	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 4. Mayor	Baja ejecución de la Secretaria	Cumplir con los tiempos presupuestales y contractuales
3-Actividad y/o Entregable	Operacionales	En la operación de la actividad el equipo de la secretaria no entregue los documentos acorde a lo exigido por las normas archivísticas	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 3. Moderado	Proyectos con documentación incompleta	Realizar capacitaciones al equipo de la Secretaria en las normas archivísticas

Alternativa: Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

Supervisión para la buena atención de beneficiarios

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Número

Bien producido: Otros

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.80

Descripción Cantidad: uno

Descripción Valor Unitario: 1

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0	120.000,00	$10.000,00	$1.200.000.000,00
1	120.000,00	$10.000,00	$1.200.000.000,00
2	120.000,00	$20.000,00	$2.400.000.000,00

02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
0	$1.200.000.000,00	$1.200.000.000,00
1	$1.200.000.000,00	$1.200.000.000,00
2	$2.400.000.000,00	$2.400.000.000,00

Alternativa 1

Flujo

01 - Flujo Económico

P	Beneficios e ingresos (+)	Créditos(+)	Costos de preinversión (-)	Costos de inversión (-)	Costos de operación (-)	Amortización (-)	Intereses de los créditos (-)	Valor de salvamento (+)	Flujo Neto
0	$960.000.000,0	$0,0	$0,0	$2.885.365.000,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$-1.925.365.000,0
1	$960.000.000,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$960.000.000,0
2	$1.920.000.000,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$1.920.000.000,0

Indicadores y decisión

01 - Evaluación económica

Indicadores de rentabilidad			Indicadores de costo-eficiencia	Indicadores de costo mínimo	
Valor Presente Neto (VPN)	Tasa Interna de Retorno (TIR)	Relación Costo Beneficio (RCB)	Costo por beneficiario	Valor presente de los costos	Costo Anual Equivalente (CAE)
Alternativa: Garantizarle a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural el personal idóneo para los procesos administrativos, jurídicos, financieros, técnicos, para la ejecución y cierre oportuno de proyectos, planes y programas.					
$571.394.532,03	27,86 %	$1,20	$24.044,71	$2.885.365.000,00	$225.732.128,19

Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	$2.885.365.000,00

Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. AUMENTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Producto

1.1. Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

Indicador

1.1.1 Sistema de Gestión implementado

Medido a través de: Número de sistemas

Meta total: 1,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	1,0000		

Indicadores de gestión

01 - Indicador por proyecto

Indicador

Documentos de soporte elaborados

Medido a través de: Número

Código: 0400G090

Fórmula: sumatoria de documentos elaborados

Tipo de Fuente: Documento oficial

Fuente de Verificación: Informes de supervisión expedidos desde la SADR

Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Valor
0	1	**Total:**	1

Esquema financiero

01 - Clasificación presupuestal

Programa presupuestal

4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Subprograma presupuestal

1100 INTERSUBSECTORIAL AGROPECUARIO

02 - Resumen fuentes de financiación

Etapa	Entidad	Tipo Entidad	Tipo de Recurso	Periodo	Valor
Inversión	Cauca	Departamentos	Propios	0	$2.891.165.000,00
				Total	$2.891.165.000,00
	Total Inversión				$2.891.165.000,00
Total					**$2.891.165.000,00**

Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Objetivo General	Aumentar la calificación del desempeño institucional en gestión y ejecución de planes, programas y proyectos de la secretaria de agricultura del Cauca	**Servicio de implementación sistemas de gestión**	**Tipo de fuente:** Informe **Fuente:** Informes de ejecución SADR 2024	**Se cuenta con las personas idóneas para su ejecución**
Componentes (Productos)	1.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	**Sistema de Gestión implementado**	**Tipo de fuente:** Informe **Fuente:** Informes de supervisión expedidos desde la SADR	**Proyectos y personas contratados a tiempo**
Actividades	1.1.1 - AUMENTAR LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL(*) 1.1.2 - CONSOLIDAR LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DEPARTAMENTO(*) 1.1.3 - GENERAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS(*) 1.1.4 - IMPLEMENTAR PROCESOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL(*) 1.1.5 - FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS(*) 1.1.6 - GARANTIZAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION(*) 1.1.7 - GENERAR PROCESOS ASISTENCIALES (*) 1.1.8 - MEJORAR OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS(*) 1.1.9 - AUMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN(*)	**Nombre: Documentos de soporte elaborados** **Unidad de Medida: Número** **Meta: 1.0000**	**Tipo de fuente:** **Fuente:**	**Archivos con organizado conforme la norma**

(*) Actividades con ruta crítica