

 <p>El campo es de todos Minagricultura</p>	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la administración del Fondo de Fomento Agropecuario, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1565 de 2015, respetando los principios de desarrollo sostenible (de acuerdo con el artículo 2.1.4.1.2. del Decreto 1071 de 2015), con el propósito de impulsar las actividades que contribuyan al fomento del desarrollo del Sector Agropecuario, Pesquero, de Acuicultura y de Desarrollo Rural.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la recepción y revisión de las iniciativas, luego con la viabilidad, priorización y aprobación, posteriormente con su ejecución, y finaliza con el seguimiento y evaluación de los proyectos financiados.

3. BASE LEGAL

Ley 2056 de 2020 - SGR
Decreto-Ley 313 de 1960
Decreto 1565 de 2015
Decreto 1071 de 2015
Resolución 007 de 2021
Resolución 135 de 2021
Resolución 308 de 2021

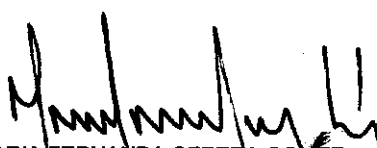

4. DEFINICIONES

Beneficiarios: Pequeños y Medianos Productores Rurales, de conformidad con las definiciones del artículo 2.1.4.1.4 del Decreto 1071 de 2015.

Pequeño Productor: Entiéndase por pequeño productor toda persona dedicada a la actividad agropecuaria, pesquera, acuícola o de desarrollo rural campesino, cuyos activos totales no superen los doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 smlmv), incluidos los del cónyuge o compañero permanente, si fuere del caso.

Mediano Productor: Es toda persona dedicada a la actividad agropecuaria, pesquera, acuícola o de desarrollo rural campesino, cuyos activos totales no superen los mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (1500 smlmv), incluidos los del cónyuge, o compañero permanente si fuere el caso.

Ejecución: Es la etapa del ciclo del proyecto durante la cual se realizan todas las inversiones necesarias para poder lograr los entregables del proyecto y comenzar a percibir beneficios y resultados. Inicia con la aprobación del proyecto por parte del Comité Administrativo del Fondo y finaliza con acto administrativo

<p>Revisó:</p>  <p>MARIA FERNANDA CEPEDA GÓMEZ Directora Gestión de Bienes Públicos Rurales Fecha: 30-11-2021</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>OMAR FRANCO TORRES Viceministro de Desarrollo Rural Fecha: 30-11-2021</p>
--	--

[Handwritten mark]

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

de cierre. Ahora bien, es importante también considerar los aspectos diferenciales entre ejecución financiera y ejecución física.

Ejecución financiera: se refiere al manejo de entradas y salidas de recursos financieros del proyecto hasta la consecución de los entregables, de acuerdo con lo planeado y presupuestado en los flujos de caja de inversión.

Ejecución física: Se refiere al desarrollo de las actividades mediante las cuales se logran productos del proyecto, haciendo uso de los recursos asignados para tal fin, de acuerdo con la planeación financiera y cumpliendo los requisitos técnicos establecidos en la planeación del proyecto.

Estructuración: Por estructuración integral se entenderá el conjunto de actividades y estudios orden técnico, financiero, ambiental, social y legal que se deben realizar en etapa preinversión de un proyecto y la definición del esquema más eficiente de ejecución.

Proponente: Entidades u organizaciones que pueden presentar proyectos definidos en el Artículo 2.1.4.1.8. Decreto 1071 de 2015

Contrapartida: Es el aporte realizado en dinero, bienes o servicios de acuerdo con la línea del proyecto a ser cofinanciado. Los proponentes deberán aportar como mínimo veinte por ciento (20%) para el desarrollo del proyecto sin perjuicio de lo previsto por el Decreto 092 de 2017 en lo referente a contrataciones con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Sector agropecuario: Se entiende por sector agropecuario aquel cuya actividad económica está circunscrita a los ámbitos agrícola, pecuario, forestal, acuícola y pesquero, así como la adecuación y la transformación de la producción los servicios de apoyo asociados y la comercialización de productos primarios (Ley 1876 de 2017¹).

5. CONDICIONES GENERALES

- a. La Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales, fundamenta sus actividades con la Resolución 0007 de 2020 y demás normatividad en relación con el Fondo de Fomento Agropecuario que sea de su competencia.
- b. La radicación de los proyectos deberá realizarse a través de los siguientes medios, como único canal oficial para su respectivo registro y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO:
 - En medio físico: en la ventanilla única de correspondencia en la Carrera 8 No. 12B-31, Piso 5 Edificio Bancol, con un horario de recepción de: lunes a viernes, 8:00 am. a 4:00 pm, jornada continua
 - Página web del Ministerio link: <https://pqr.minagricultura.gov.co/>
 - Correos electrónicos deberán remitirse al correo: radicaciondeproyectos@minagricultura.gov.co².
- c. Las dependencias que por alguna razón reciban proyectos directamente de proponentes, deberán radicarlos en gestión documental y remitir copia al correo radicaciondeproyectos@minagricultura.gov.co, para su control y seguimiento.

¹ Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones.

² La dirección de Bienes Públicos Rurales, recepciona y remite los proyectos para su radicación al correo oficial de gestión documental.


 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06 FECHA EDICIÓN 30-11-2021

- d. Los funcionarios y contratistas que ejerzan actividades relacionadas al Fondo de Fomento Agropecuario deberán cumplir y aplicar las directrices establecidas en este documento.
- e. Los formatos definidos por la Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que hacen parte de la presentación de iniciativas, se encuentran publicados en la página web del Ministerio de Agricultura en el link: <https://www.minagricultura.gov.co/Paginas/Lineamientos-FFA.aspx> para su consulta y utilización.
- f. Las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo que intervienen el Fondo participaran en los procesos de estructuración, viabilidad, aprobación, ejecución y seguimiento de los proyectos, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1 del Manual Operativo del Fondo.
- g. La estructuración de los proyectos esta a cargo de la entidad proponente, con base en el listado de requisitos y documentos requeridos para su viabilidad.
- h. Las instancias para la validación y decisión en la viabilidad y aprobación de los proyectos estarán a cargo del Comité Administrativo y Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario, que establece la Resolución 007 de 2020.
- i. Se podrá hacer la selección de la entidad operadora, o del ejecutor e interventor de los proyectos, o ser ejecutados por quien designe el Comité de Administración del Fondo, con estricta sujeción al régimen presupuestal y al de contratación pública vigente y aplicable.
- j. Para el caso de los proyectos cofinanciados con cargo a los recursos del SGR, el ejecutor debe ser designado con base en las disposiciones de la Ley 2056 de 2020.
- k. La supervisión y el proceso de contratación de interventoría (en los casos que sea necesario, y de conformidad con el régimen de contratación vigente y aplicable) de los proyectos cofinanciados con cargo a los recursos de Fondo de Fomento Agropecuario, estará en cabeza de la (s) Dirección Técnica (s) del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con los componentes y objeto de los proyectos, que finalmente sean aprobados y formalizados mediante una relación contractual - contrato y/ convenio.
- l. Los proponentes cuyos proyectos hayan sido priorizados y aprobados por las instancias correspondientes, entregarán los documentos que son requisito previo a la ejecución (numeral 7.6 de Manual Operativo del Fondo).
- m. El seguimiento del Fondo de Fomento Agropecuario estará a cargo de la Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales y se realizará en articulación con las dependencias que realicen la supervisión de cada proyecto.
- n. Este procedimiento hace parte integral del Manual operativo del Fondo de Fomento Agropecuario el cual fija las condiciones generales y los requisitos para para acceder a la cofinanciación de proyectos.

6. DESARROLLO

En el presente procedimiento se define en 6 etapas:

- Presentación y revisión de la iniciativa,
- Revisión del proyecto,
- Viabilidad del proyecto,
- Priorización y Aprobación del proyecto,

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

- Ejecución de proyectos,
- Seguimiento y Evaluación.


6.1 ETAPA DE PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE INICIATIVA Y/O PROYECTO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Recibir la iniciativa o proyecto a través los canales de radicación dispuestos, establecidos en el numeral 5 literal b y c de este procedimiento.	Funcionario y/o contratista asignado Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales - DBPR	Carta de Presentación
2	Realizar el registro de la iniciativa y/o proyecto para el control y seguimiento.	Funcionario y/o contratista asignado DBPR	Base de datos (Excel)
3	Realizar la verificación de la documentación (numeral 7.1 y 7.4.1 del Manual Operativo del Fondo) © ¿La iniciativa y/o proyecto requiere ajustes? Si: Emitir comunicación a la entidad proponente con las inconsistencias, ó con los lineamientos del FFA, esta a su vez realizará los ajustes que haya lugar No: Continuar con la actividad 4	Secretaría Técnica del comité técnico	Lista de Verificación Requisitos FFA F02-PR-BPR-06 y documentos que la soportan Comunicación Oficial
4	Realizar consolidación de resultados de revisión para citación a comité técnico. Continuar con etapa 6.2 Viabilidad de proyectos	Funcionario y/o contratista asignado DBPR	Formato F03-PR-BPR-06 Viabilidad de proyectos de Fondo de Fomento Agropecuario Comunicación Oficial

6.2 ETAPA DE VIABILIDAD DE PROYECTOS

Los proyectos que hayan superado la etapa anterior continúan con el proceso


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Realizar citación a comité técnico del Fondo de Fomento Agropecuario, para determinar la viabilidad de las iniciativas y/o proyectos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la revisión documental © La citación debe llevar anexo: a) Acceso a los proyectos (soportes) b) La ficha de revisión documental de cada proyecto realizada	Secretaría técnica del comité	Comunicación Oficial

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
2	<p>Determinar la viabilidad o no de la iniciativa (numeral 7.4.2 del Manual Operativo del Fondo) ©</p> <p>El comité además debe revisar las características de los proyectos señaladas en el numeral 6.3 del Manual.</p> <p>¿El comité viabiliza el proyecto?</p> <p>Si: Pasar a la etapa 6.3</p> <p>No: Informar al proponente, el resultado de la evaluación y si requiere reestructuración.</p> <p>Nota: Se puede realizar en el marco de la sesión del comité.</p>	Miembros del Comité Técnico	Acta del comité

6.3 ETAPA PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Realizar la aplicación preliminar del Sistema de Puntajes	Secretaría técnica del comité	Formato F04-PR-BPR-06 Aplicación Evaluación de puntajes
2	Realizar la citación a comité Administrativo para priorización y aprobación de los proyectos que hayan sido viabilizados por el comité técnico.	Secretaría técnica del comité	Comunicación Oficial
3	Asignación de puntajes de proyectos viabilizados por el comité técnico para su priorización y aprobación (numeral 7.5 del Manual Operativo del Fondo). ©	Miembros del Comité Administrativo	Acta de Comité Administrativo
4	<p>Realizar la aprobación del proyecto</p> <p>Si: Continuar con actividad 5</p> <p>No: Devolver al proponente e iniciar etapa 6.2</p> <p>Nota: Esta actividad se realiza siempre que haya disponibilidad de recursos en el FFA</p>	Miembros del Comité Administrativo	Acta del comité Administrativo
5	<p>Recomendar al ordenador del gasto, la entidad ejecutora</p> <p>Continua con etapa 6.4 ejecución de proyectos</p>	Miembros del Comité Administrativo	Acta del comité Administrativo

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

6.4 ETAPA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos que hayan superado la etapa anterior continúan con el proceso

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Realizar tramite precontractual y contractual de acuerdo con el Manual de contratación, supervisión e interventoría (MN-GPC-01).	Área Técnica Grupo Contratación	Documentos Precontractuales Contractuales
2	Realizar la verificación de requisitos previos antes del inicio de la ejecución, de acuerdo con el Manual Operativo (7.6)	Secretaría técnica del comité	Formato F05-PR-BPR-06 Requisitos previos al inicio de la ejecución
3	Realizar la ejecución del proyecto El proyecto requiere ajustes? Nota. Se debe revisar 7.7.2 Improcedencia de ajustes del Manual Operativo. Si: Continuar con la actividad 4 No: Pasar a la actividad 10	Entidad Ejecutora	Documentos de Ejecución
4	Cuando haya lugar a ajustes: Informar a la supervisión las solicitudes de ajuste del (los) proyecto (s) dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al momento en que sean identificadas	Entidad Ejecutora	Comunicación Oficial
5	Cuando haya lugar a ajustes: Revisar y dar visto bueno a la solicitud de ajustes del (los) proyecto (s) para presentar a comité técnico ☺	Supervisor	Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera F11-PR-GPC-01
6	Realizar citación a comité técnico del Fondo de Fomento Agropecuario	Secretaría técnica del comité	Comunicación Oficial
7	Cuando haya lugar a ajustes: Concepto sobre la pertinencia de los ajustes solicitados ☺ El comité aprueba los ajustes? Si: Continua con la actividad 8 No: Informar al Supervisor y a la Entidad Ejecutora mediante comunicación oficial	Miembros del Comité Técnico	Acta de Comité Técnico
8	Realizar citación a comité administrativo del Fondo de Fomento Agropecuario	Secretaría técnica del comité	Comunicación Oficial

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
9	<p>Presentar ajustes al Comité Administrativo del Fondo (numeral 7.7.4 del Manual Operativo del Fondo) ☉ Tener en cuenta nota del Numeral 7.7.1</p> <p>El pronunciamiento es favorable?</p> <p>Si: Volver a la actividad 3</p> <p>No: Informar al Supervisor y a la Entidad Ejecutora mediante comunicación oficial</p>	Miembros del Comité Administrativo	Acta de Comité Administrativo
10	Realizar cierre financiero y técnico	Supervisor	Liquidación

6.5 ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento de los proyectos se realizará simultáneamente a la ejecución de estos.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	<p>Reportar información de ejecución física y financiera del proyecto para su seguimiento a la Dirección de Bienes Públicos Rurales dentro de los días (10) hábiles siguientes al mes vencido a partir del inicio de su ejecución ☉</p> <p>Se reporto la información oportunamente?</p> <p>Si: continua con la actividad 2</p> <p>No: se solicitará por escrito la información al responsable de reportarla.</p>	Entidad ejecutora Supervisor designado	Comunicación Oficial Informe de avance de Entidad Ejecutora Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera F11-PR-GPC-01
2	<p>Consolidación, análisis y evaluación de información reportada por Entidad ejecutora, supervisor designado u otras fuentes para cada proyecto.</p> <p>(numeral 7.9.1 tabla 3. Indicadores de seguimiento del Manual Operativo del Fondo) ☉</p>	Funcionarios y/o contratista designado DBPR	Matriz de seguimiento

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	<p>Monitorear calidad, recursos, tiempo e información del proyecto©</p> <p>¿Se identificó una alerta?</p> <p>Si: Deberá informarse al comité administrativo y establecer un plan de mejoramiento con el ejecutor, pasar a la actividad 4.</p> <p>No: Continuar con la actividad 5</p>	Funcionarios y/o contratista designado DBPR	Sistema de Alertas
4	Realizar visitas de campo según la priorización que derive de las alertas generadas en las funciones de seguimiento.	Supervisor designado Funcionarios y/o contratista designado DBPR	Encuesta y/o Entrevista
5	<p>Elaborar y presentar informe trimestral de seguimiento ©</p> <p>¿El proyecto tiene cierre técnico y financiero?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 6</p> <p>No: Regresar a la actividad 3 de la etapa 6.5</p>	Funcionarios y/o contratista designado DBPR	Informe trimestral de seguimiento
6	Elaborar encuesta aleatoria física o virtual dirigida a los pequeños y medianos productores beneficiarios de los proyectos.	Funcionarios y/o contratista designado DBPR	Encuesta de Satisfacción
7	Elaborar informe de percepción sobre los pequeños y medianos productores beneficiarios de los proyectos.	Funcionarios y/o contratista designado DBPR	Informe de percepción

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual Operativo de Fondo de Fomento Agropecuario (anexo a la resolución 007 de 2021)
- Formato Ficha Verificación de Requisitos Fondo de Fomento Agropecuario F02-PR-BPR-06
- Formato Viabilidad de Proyectos Fondo de Fomento Agropecuario F03-PR-BPR-06
- Formato Evaluación por puntajes Fondo de Fomento Agropecuario F04-PR-BPR-06
- Formato Lista de verificación de requisitos previo a la ejecución fondo de fomento agropecuario F05-PR-BPR-06
- Formato Matriz de Análisis de Riesgos Proyectos Fondo de Fomento F06-PR-BPR-06
- Formato Listado de Beneficiarios Fondo de Fomento Agropecuario F07-PR-BPR-06
- Formato Presupuesto del Proyecto Fondo de Fomento Agropecuario F08-PR-BPR-06
- Formato Documento Técnico de soporte para la presentación de proyectos ante el Fondo de Fomento Agropecuario F09-PR-BPR-06

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

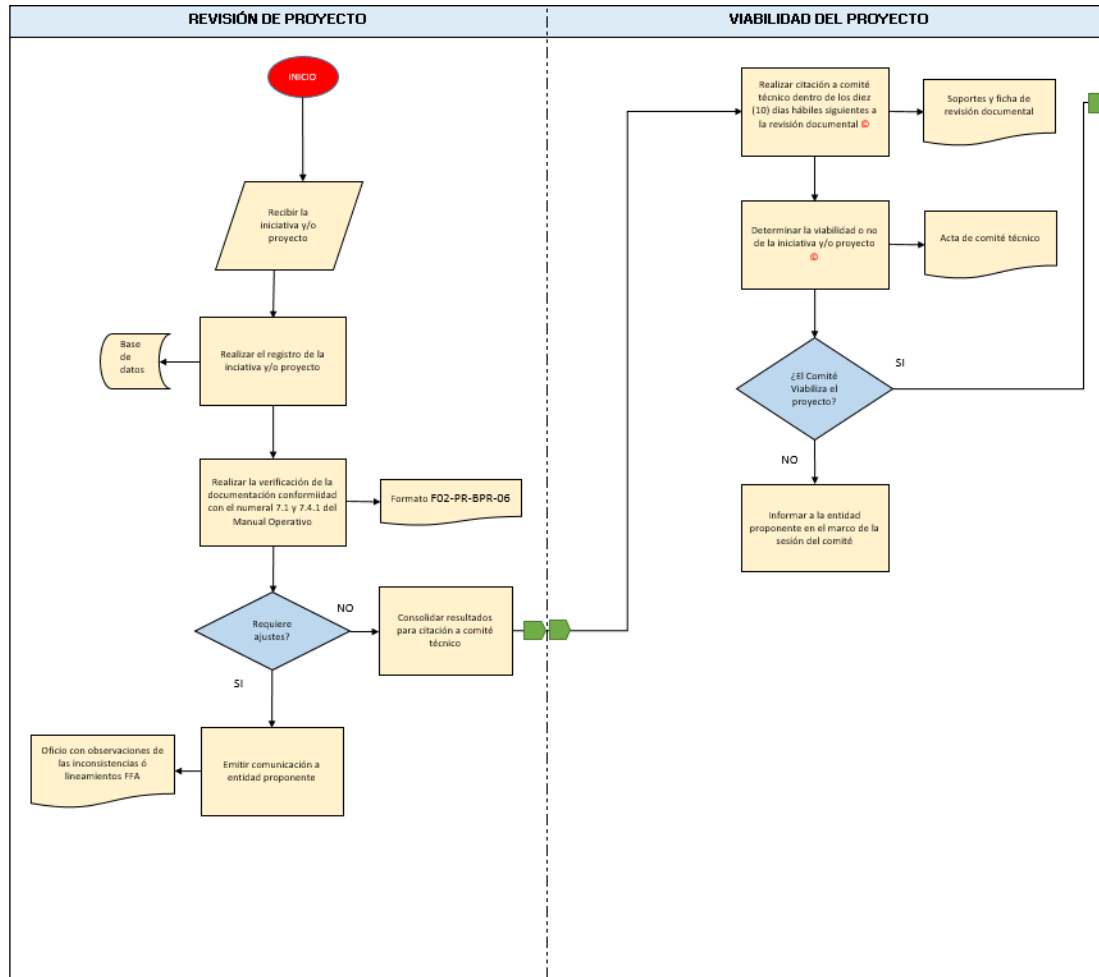
8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
06-04-2020	1	Emisión inicial del documento
30-11-2021	2	Se actualiza normatividad; se excluye literal e del numeral 5 y se ajustan literales, se excluye formato Ficha de Postulación de Iniciativa F01-PR-BPR-06, se unifica numeral 6.1 y 6.2; se ajusta numeración; se ajusta actividad 2 y 3 de numeral 6.1 (actualizado); se integra actividad 2 y 3 de numeral 6.2 (actualizado); se ajusta actividad 4 y 5 de numeral 6.3 (actualizado), se ajusta orden de actividad 1 y 2 de numeral 6.4 (actualizado); se actualiza numeral 7 y diagrama de flujo.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO	PR-BPR-06
		FECHA EDICIÓN 30-11-2021

ANEXO 1
Flujograma

1 de 2



 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2	
	FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO		PR-BPR-06
			FECHA EDICIÓN 30-11-2021

2 de 2

