

**ANEXO 1. PROPUESTA PARA EL APOYO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Fortalecimiento e implementación de asistencia técnica directa rural en el departamento de _____
<b>Tipo de Convenio</b>	Convenio tripartito de cooperación (MADR – Gobernación-Cooperante)
<b>Valor de la propuesta.</b>	\$ valor en pesos
<b>Duración del Convenio</b>	A partir del perfeccionamiento del convenio y hasta el 30 de diciembre de cada vigencia
<b>Lugar de Ejecución</b>	Las zonas de intervención serán los municipios y/o Centros Provinciales del DEPARTAMENTO DE _____ que cumplan con los requisitos mínimos exigidos

**INFORMACION DE LA GOBERNACIÓN**

<b>Entidad</b>	Gobernación (Departamento)
<b>Nit</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Representante legal</b>	
<b>Documento de identificación</b>	
<b>Aporte Gobernación</b>	VALOR EN PESOS (contra partida de la Gobernación + aporte municipio)
<b>Presupuesto propuesto</b>	20 % contrapartida (entidad territorial) + 80% cofinanciación MADR
<b>Formato requisitos mínimos</b>	Diligenciar el documento adjunto a esta propuesta – Anexo 1

**DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DE LA PROPUESTA** (Hacer una descripción del proyecto de asistencia).

**REQUISITOS MÍNIMOS** (Se deberá adjuntar el siguiente formato “*Requisitos Mínimos*” debidamente diligenciado)

MINAGRICULTURA		FORMATO REQUISITOS MÍNIMOS												TODOS POR UN NUEVO PAÍS					
DEPARTAMENTO:																			
No	MUNICIPIOS/CPGA	TIENE EL PGAT ACTUALIZADO?		TIENE EL RUAT ACTUALIZADO?		DISPONE DE RECURSOS DE CONTRAPARTIDA		VALOR TOTAL DE PGAT	VALOR DE INCENTIVO MADR	VALOR DE CONTRAPARTIDA	FUENTE(S) DE LOS RECURSOS CONTRAPARTIDA	NÚMERO TOTAL DE PRODUCTORES A ATENDER CON EL PGAT	LINEAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS EN EL PGAT	No PRODUCTORES EN LINEA PRODUCTIVA 1		No PRODUCTORES EN LINEA PRODUCTIVA 2		Columna N° Agregar número de columnas adicionales de acuerdo a cantidad de líneas productivas priorizadas OBSERVACIONES	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO							No de productores	Línea productiva	No de productores	Línea productiva		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
...																			
Nombre y Firma del Gobernador																			

**Nota.** Es necesario que el formato anterior sea diligenciado y enviado (de manera física y electrónica en formato Excel (anexo 1) junto con la propuesta para el apoyo en la prestación del servicio de asistencia técnica directa rural del departamento al correo [asistenciatecnica2015@minagricultura.gov.co](mailto:asistenciatecnica2015@minagricultura.gov.co).

#### INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO ANTERIOR

- CASILLA 1 DEPARTAMENTO. Se debe diligenciar con el nombre correspondiente al Departamento.
- COLUMNA 1 No. Se debe diligenciar en orden numérico los números correspondiente a la cantidad de municipios que tenga dicho departamento. P.J. para un departamento XX que tiene un total de 52 municipios se deben registrar los números del 1 al 52.
- COLUMNA 2 Municipios /CPGA. Se debe diligenciar con el nombre del municipio o el Centro Provincial, en caso de que existan asociaciones de municipios legalmente constituidas. En este último caso, en necesario que en la columna de observaciones se indique cuales municipios hacen parte del CPGA.
- COLUMNA 3 Tiene el PGAT Actualizado. Marcar con una X la opción correspondiente ( SI o NO)
- COLUMNA 4 Tiene el RUAT actualizado. Marcar con una X la opción correspondiente ( SI o NO)
- COLUMNA 5 Dispone de Recursos de contrapartida. Marcar con una X la opción correspondiente ( SI o NO)
- COLUMNA 6 Valor Total de PGAT. Diligenciar el valor total del Plan General de Asistencia Técnica (cofinanciación + contrapartida)
- COLUMNA 7 Valor Cofinanciación MADR. Diligenciar el valor correspondiente a la cofinanciación solicitud al MADR. Recuerde que este valor no podrá exceder el 80% del valor de PGAT, ni podrá superar los \$306.500 por usuario.
- COLUMNA 8 Valor Contrapartida. Diligenciar el valor correspondiente a la contrapartida que deberá aportar el municipio. Recuerde que los recursos deben estar disponibles y no podrán ser inferiores al 20% del valor de PGAT.
- COLUMNA 9 Fuentes de recursos de contrapartida. Se debe diligenciar el nombre de la(s) entidad(es) o empresa(s) de las cuales provienen los recursos de contrapartida, junto con el valor a aportar por cada uno. P.J. Gobernación XX (\$ XXX), Alcaldía municipal (\$ XXX),

Empresa privada (\$XXXX); recuerde verificar que la sumatoria de dichos recursos corresponda a la totalidad de recursos de contrapartida diligenciado en la columna anterior.

- COLUMNA 10 No. total de productores a atender con el PGAT. Se debe diligenciar en número, la cantidad de productores que se quieren atender con la ejecución del PGAT propuesto.
- COLUMNA 11 Líneas productivas priorizadas. Se debe escribir el nombre de cada una de las líneas productivas a atender. Pe. Papa, maíz. Caducifolios, tomate, lechuga, cebolla de bulbo, etc.
- COLUMNA 12 Numero de productores en la línea productiva 1. Escriba el número de productores inscritos en la línea productiva 1 e identifique cual es la línea productiva 1.
- COLUMNA 13 Numero de productores en la línea productiva 2. Escriba el número de productores inscritos en la línea productiva 2 e identifique cual es la línea productiva 2.
- COLUMNA N Numero de productores en la línea productiva n. Debe insertar el número de columnas que corresponda al número de líneas productivas que haya priorizado y diligencia la misma información solicitada en las columnas anteriores.
- Columna Observaciones. En esta casilla registre información que requiera aclarar sobre lo escrito en las columnas anteriores. Por ejemplo: indicar cuales municipios conforman el CPGA, si se coloca una línea productiva global como hortalizas indicar que hortalizas son, etc.

Es indispensable que se envíe junto con la propuesta los siguientes documentos de la Gobernación a manera de Anexos:

1. Fotocopia del acto de nombramiento
2. Fotocopia acta posesión
3. Copia cédula del Gobernador
4. Certificado antecedentes Procuraduría del Representante Legal y de la persona jurídica
5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes expedido por la Policía.
7. Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)
8. Certificado de Cumplimiento de seguridad social y parafiscales
9. CDP
10. Copia del NIT

## INFORMACION DEL COOPERANTE

<b>Entidad</b>	Nombre de la Entidad sin ánimo de lucro
<b>Nit</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Representante legal</b>	
<b>Documento de identificación</b>	
<b>Aporte cooperante</b>	Expresar si es en especie o en dinero – especificar el valor en pesos
<b>Presupuesto propuesto</b>	Desglosado por rubros
<b>Certificado de Idoneidad</b>	Corresponde al documento de postulación suscrito por el Gobernador, en el que además debe estar expresamente la manifestación de haber verificado el cumplimiento de los requisitos definidos en los lineamientos generales para el otorgamiento de la cofinanciación para la asistencia técnica rural para cada vigencia.

Por intermedio de la Gobernación se deben enviar al Ministerio los siguientes documentos del cooperante:

- Certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio.
- Copia de los estatutos.
- En el evento que se requiera, autorización para suscribir el convenio.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes expedido por la Policía.
- Hoja de vida, en el formato de la función pública de la persona natural del representante legal y de la persona jurídica (cooperante).
- RUT de la persona jurídica.
- Copia de las últimas 3 declaraciones de renta.
- Certificación de cuenta bancaria.
- Certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales.
- Diligenciar el formato de archivo de beneficiarios.

Documento suscrito por el representante legal autorizando a la Gobernación para enviar al MADR la información antes requerida

## GRUPO DE TRABAJO DEL COOPERANTE PROPUESTO

Para la elaboración del convenio, el cooperante por medio de la Gobernación deberá enviar al MADR, contratos o precontratos además de los soportes de escolaridad y experiencia del equipo de trabajo

Cargo	Formación Educativa	Experiencia específica mínima requerida
Director de proyecto	Título universitario en cualquiera de las siguientes áreas: Economía o Administración de Empresas, Finanzas Ciencias Agropecuarias (Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Admón. Agropecuaria, o a fines) Ingenierías, o Ciencia Políticas.	Mínimo 2 años de experiencia en gestión de proyectos y/o programas orientados al diseño, planeación, ejecución, evaluación o seguimiento de políticas públicas.
Contador	Título universitario	Mínimo 2 años de experiencia profesional.
Profesional en áreas afines al sector agropecuario	En cualquiera de las siguientes áreas: Ingenierías, veterinaria, zootecnia, admón. de empresas agropecuarias o afines.	Mínimo 2 años de experiencia profesional en la planeación, gestión y/o ejecución de proyectos agrícolas o pecuarios, o adelantando actividades relacionadas con el sector agropecuario.
Abogado	Título universitario en Derecho.	Mínimo 2 años de experiencia profesional en gestión contractual pública o privada.

### RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL COOPERANTE

En el siguiente cuadro se debe detallar la experiencia del cooperante. Los soportes de ésta deben ser enviados por intermedio de la Gobernación al MADR.

Tipo de Contrato y No.	Objeto	Entidad Contratante	Valor ejecutado	Fecha de inicio y de finalización

**Nota:** Agregue tantas filas como sea necesario

### FIRMA DEL GOBERNADOR

Departamento xxxx