

2





## **TABLA DE CONTENIDO**

TABLA DE CONTENIDO	2
NOTAS DE USABILIDAD	
1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN GENERAL TÉCNICA	DE ASISTENCIA
2. REGISTRO ADMINISTRADOR MUNICIPIO	
3. INICIAR SESIÓN	
4. PLAN DE ACCIÓN	
4.1. SELECCIÓN DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS TÉCNICA -EPSAGRO	DE ASISTENCIA 10
4.2 CREACIÓN PLAN ACCIÓN	
4.3. ASOCIAR ACTIVIDADES	
4.4 APROBAR PLAN ACCIÓN	
4.5 COMPLETAR DATOS FUENTE	
4.6 ASIGNAR SUPERVISOR	
4.7 MODIFICAR PLAN POR SOLICITUD	
5. SEGUIMIENTO	
5.1 INDICADORES DE GESTIÓN	
5.2 INFORME DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO	
5.3 REGISTRAR INFORME FINANCIERO	
5.4 REGISTRAR INFORME TÉCNICO	
5.5 APROBAR SOLICITUD CAMBIO	

Asistencia Técnica



( MINAGRICULTURA

Colombi

Sembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

lécnica

- 1. Los campos que tienen asterisco (\*) son campos obligatorios, el sistema solo permite continuar el diligenciamiento de la información en el módulo cuando se llenan esos campos.
- 2. La función del botón "Actualizar" se refiere a refrescar la ventana cuando se ha creado o editado algún registro y no se ve de inmediato. Se da clic sobre él y actualiza el formulario con los registros creados o editados.
- 3. Adjuntar archivos: El usuario debe adjuntar los documentos que el formulario solicite por seguridad del usuario y para su aprobación de registro.
- 4. El botón Eliminar o el bote de basura se encuentra en los registros creados que se quieran eliminar. Se da clic sobre él y se elimina el registro.
- 5. Si el usuario desea ingresar un nuevo registro en algún ítem, primero debe guardar la información y posteriormente dar clic en el botón +Nuevo.

# 1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA

Colombia

Slembra

**TODOS POR U** 

**NUEVO PAÍS** 

Asistencia

lécnica

En el módulo de seguimiento de asistencia técnica se establece la conformación de los diferentes planes de acción que va a desarrollar el municipio de acuerdo con el Plan General de Asistencia Técnica previamente creado.

MINAGRICULTURA

De esta manera las Entidades Prestadoras de Servicios de Asistencia Técnica Agropecuaria - EPSAGRO podrán ejecutar los planes de acción asignados y proveer la información clave para el seguimiento y ejecución de estos planes.



Las actividades que puede realizar el usuario en el módulo de seguimiento a la asistencia técnica son:

- Plan de Acción
- Seguimiento





## 2. INGRESO A LA PLATAFORMA

Para el ingreso a la plataforma, el usuario debe iniciar con la dirección URL <u>https://productores360.minagricultura.gov.co/</u>

https://productores360.azurewebsites.net				
Productores 360		() MINAGRICULTURA	Colombia Sembra	TODOS POR UN NUEVO PAÍS
🕫 Principal				Iniciar sesion
				f 🛛 😋
Productores 360 se identifica como un modelo para la toma d su visión estratégica consiste en: "proveer una vista única car los son cooperativas, corpora	e decisiones de política púb acterizada de los productore ciones y asociaciones), con	lica, focalización de recursos e inv es en Colombia y de sus interrelac no con los programas o políticas q	ersiones y coordinación de accio iones tanto con organizaciones li ue el Ministerio define"	ones; en estos términos igadas al sector (como
RUAT	PG	AT	SEGUIMENTO AT	
			)	_
EPS	AGRO	VIVIENDA		

Una vez estando allí, puede dar clic sobre el módulo Seguimiento AT.





# **3. REGISTRO ADMINISTRADOR MUNICIPIO**

() MINAGRICULTURA

Colombia

Slembra

TODOS POR UN

**NUEVO PAÍS** 

Asistencia

lécnica

Este capítulo es mencionado también en el manual de Administrador Municipio – PGAT en caso de que ya usted haya hecho el proceso y se hayan aprobado las credenciales no repita el proceso simplemente ingrese con su usuario y contraseña de Administrador de Municipio.

Para el registro de administrador de municipio, el usuario debe dar clic en el botón "Registro Administrador municipio".



El sistema despliega la ventana para el ingreso de datos básicos en el campo "Número de identificación" y consultar.

Crear una cuenta			
🗷 Ingrese sus datos bás	sicos		
Número de identificación	Q Consultar		
Registrarse			

Si el usuario no está registrado, debe dar clic en el botón "Registrarse".

Crear una cuenta	
🕼 Ingrese sus datos básicos	
Número de identificación	Q Consultar
Registrarse	

El usuario debe ingresar sus datos básicos y adjuntar los documentos de identidad, acta de nombramiento o documento que lo acredite para realizar el seguimiento y el acta de posesión de funcionario y/o contrato de prestación de servicios (pdf) por seguridad del usuario y para su aprobación de registro.





Indrese sus datos	ese	SUS	datos	básicos
-------------------	-----	-----	-------	---------

Número de identificación 1018427806 Q Cont	sultar
Primer apellido	Segundo apellido
Martínez	González
Primer nombre	Segundo nombre
Norma	
Documento identidad	Examinar
Acta de nombralillento	
	Examinar
Acta de posesión funcionario	Examinar
Acta de posesión funcionario	Examinar
Acta de posesión funcionario	Examinar Examinar Municipio
Acta de posesión funcionario  Departamento [Seleccione]	Examinar Examinar Municipio

Al terminar su suscripción, el sistema envía un mensaje al correo electrónico que registró.

C Registro ingresado con exito



Si por algún motivo no recibió el correo en el cual figura un enlace que debe presionar para que su cuenta de correo electrónico sea activada, puede volverse a enviar mencionado enlace de activación haciendo clic en el botón "Enviar de Nuevo".

Posterior a este registro la solicitud debe ser aprobada por el Administrador de Departamento correspondiente al municipio del que se hizo la solicitud, tan pronto sea notificado de que ya fue habilitada la cuenta puede acceder con las credenciales provistas.





# 4. INICIAR SESIÓN

Para iniciar sesión, el usuario debe dar clic sobre el botón que se encuentra al lado derecho de la ventana, "Iniciar sesión".



Se despliega la ventana para ingresar sus datos en el campo "Documento" y "Password" luego da clic sobre el botón "Ingresar".

Documento		
80000001		
Contraseña		
	Ingresar	
	Volver al Inicio	
	Recuperar mi contraseña	

Si el usuario se encuentra registrado, automáticamente el sistema le muestra una ventana que le solicita seleccionar el rol, municipio y el plan al que quiere tener acceso. Da clic en el botón "Continuar".

Se despliega la ventana para seleccionar rol, municipio y plan, por último dar clic en el botón "Continuar".

En caso de no haberse creado ningún plan previamente aparecerá un mensaje indicando que no hay ningún plan creado para el municipio, en ese caso se accede a la plataforma para crear el plan en la opción Diagnóstico y Formulación PGAT ->Plan General de Asistencia



Técnica, posterior a la creación del plan se cierra sesión y luego se ingresa nuevamente seleccionando el plan.

MINAGRICULTURA Colombia

Sembra E TODOS POR UN

Asistencia Técnica

Seleccione su rol	
Administrador Municipio	•
Seleccione un municipio	
CIÉNAGA(Magdalena)	•
Seleccione el Plan	
PGAT PRUEBA 1	•
Continuar » Cancelar	

Recuperar mi contraseña

Si el sistema valida que la información inscrita, es correcta, el usuario ingresa a la página principal del sistema, desde allí puede realizar las actividades que le están permitidas.

	Pestañas habilitadas de	ntro del módulo
A Principal	l Plan de Acción 🗸	Seguimiento 🗸

Si no recuerda su contraseña, puede dar clic en el link que se encuentra ubicado en la parte inferior de la pantalla "recuperar mi contraseña". Se despliega la ventana para la recuperación de contraseña, en el que debe ingresar su número de identificación y luego en "Continuar".

Continuar	
Este campo es obligatorio.	
Ingrese su número de identificación	
🕰 Recuperacion de contraseña	

El sistema le mostrará el aviso que su contraseña ha sido recuperada para enviar al correo electrónico registrado.



& Recuperacion de contraseña



# **5. PLAN DE ACCIÓN**

# 4.1. SELECCIÓN DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA -EPSAGRO

Para ingresar a la opción "Selección de Entidades prestadoras de servicios de asistencia técnica - EPSAGRO", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Selección de Entidades prestadoras de servicios de asistencia técnica - EPSAGRO".



Se despliega la ventana con el listado de "Selección de Entidades prestadoras de servicios de asistencia técnica - EPSAGROS".



Búsqueda		
Mostrar 10 • registros		Buscar:
SELECCION DE EPSAGRO		
↓ <u>1</u>	Nombre o Razón Social	ĴĴ
۲	0b649575-8b11-498e-8685-49c3a87395ab	
۲	Asistencias Del Caribe	
۲	dcf21919-7d84-46cc-9c3d-3117c6f72651	
<ul> <li>/</li> </ul>	f4e39ed2-5333-4e99-9691-dc51314c686e	
Mostrando registros del 1 al 4 de	un total de 4 registros	Anterior 1 Siguiente

MINAGRICULTURA Colombia Sembra Colombia

## **Buscar registro**

El usuario puede filtrar una búsqueda digitando el nombre o razón social de la EPSAGRO en el campo "Buscar".

#### **Editar**

Al seleccionar una Epsagro se da clic sobre el botón editar esto nos permite acceder a la información de la Epsagro seleccionada y a las calificaciones obtenidas en el proceso de aprobación.

Acistoneico	Dol Caribo		
Asistencias	Del Calibe		
Número de lo	dentificación 😧 ≭		
80045555-9	9		
Representan	ite Legal 😧		
Digita los p	rimeros 3 caracteres		
Calificacione	es C Actualizar		

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA Asistencia Técnica



En el listado de calificaciones debe aparecer un registro al menos en caso de no aparecer registros quiere decir que esta Epsagro no ha sido calificada por lo que no puede ser seleccionada.

( MINAGRICULTURA

Colombia

Slembra

Si aparece un registro en la grilla de calificaciones haga clic sobre el botón editar para agregar la calificación de la Epsagro seleccionada.

Persona Jurídica		
Razón social 🕑 🗰		
AGROCONSULTORIAS S.A.S.		
Número de Identificación 🚱 🗰		
88002839-5		
Representante Legal 😡		
Digita los primeros 3 caracteres		*

Calificaciones	Actualizar			
Acción	Fecha de creación	Fecha Calificación	Total Criterios de Idoneidad	Total Criterios Técnicos
	22/08/2016 20:50			

Asistencia Técnica

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Aparecerá una ventana que le permitirá digitar las puntuaciones de los criterios técnicos y de idoneidad (Para mayor información acerca de estos criterios remítase al libro verde)

() MINAGRICULTURA

Colomb

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

EFSAGRO	
AGROCO	NSULTORIAS S.A.S. *
Objetivos li	ndicadores Metas
Objetivos	Indicadores Metas
Actividades	de Extensión
Actividade	s de Extensión
ntegralida	1
Integralida	d
Sostenibili	dad Ambiental
Sostenibil	dad Ambiental
Total Criter	ios Técnicos
Total Criter	ios Técnicos
Total Criter Total Crite Actas de Li	rios Técnicos rios Técnicos quidación O
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l	ios Técnicos rios Técnicos quidación O Jquidación
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado	ios Técnicos rios Técnicos quidación O .lquidación Idoneidad O
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado	ios Técnicos rios Técnicos quidación O 
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado Certificado	ios Técnicos rios Técnicos quidación € 
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado Certificado Total Criter Total Criter	ios Técnicos rios Técnicos quidación  Quidac
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado Certificado Total Crite Total Crite	ios Técnicos rios Técnicos quidación  Quidac
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado Certificado Certificado Total Criter Total Crite Justificació	ios Técnicos  rios Técnicos  quidación  quidación  iquidación  liquidación Idoneidad  ios de Idoneidad rios de Idoneidad in del Puntaje ón del Puntaje
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de l Certificado Certificado Total Criter Justificació	ios Técnicos rios Técnicos  quidación  quidación  Idoneidad  Ios de Idoneidad n del Puntaje
Total Criter Total Crite Actas de Li Actas de Li Certificado Certificado Certificado Total Criter Total Criter Justificació Justificació	ios Técnicos rios Técnicos  uidación   uidación   iquidación   iquidac

Luego de finalizar la edición haga clic en el botón guardar para almacenar la calificación.

### Ver registro

Para ver un registro del listado de Selección EPSAGRO, se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda	
Mostrar 10 • registros	Buscar.
SELECCION DE EPSAGRO	
Ver registro	11
2beda8fe-ae52-4668-bd74-f21bce	12372

Se abrirá una ventana con la información de Selección EPSAGRO, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, así se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen y por último "cerrar ventana".





#### Seleccion de EPSAGRO

Persona Juridica         Nombre       2beda8fe-ae52-4668-bd74-12:bcab12372         Calificaciones / Selecciones				
Nombre       2beda80e-ae62-4688-bd74-t21bcab12372         Calificaciones / Selectones	Persona Jurídica			
Calificaciones         Liomine       Fecha de creadón         Archivo         Archivo         A Diploma pdf         A cedula pdf         Interiar, mittar.pdf         Volver a cargar         Volver a cargar         Ctrl+S         Imprimir         Ctrl+S         Imprimir         Ctrl+B         Ver código fuente de la página         Ver código fuente de la página         Ctrl+Mayús+1	Nombre	2bed	la8fe-ae52-4668-bd74-f21bceb12372	
Calificaciones Nombre Fecha de creación  Archive Coulda pdf Coulda	Calificaciones / Selecciones			
Nombre       Fecha de creación         Archivo       Archivo         Archivo       International de creación         Guardar como       Ctrl+R         Guardar como       Ctrl+P         Traducir a español       Ver código fuente de la página       Ctrl+U         Inspeccionar       Ctrl+Mayús+I	Calificaciones			
Archivo   Diploma pdf   Diploma pdf   Thread milliar pdf     Intrás   Atrás   Atta   Reenviar   Atta   Guardar como   Ctrl+B   Guardar como   Ctrl+D   Traducir a español   Ver código fuente de la página   Ctrl+Mayús+I   Edición guardada con éxito	Nombre	Fecha de creación		
Archivos adjuntos         ▲ Diploma pdf         ▲ codula pdf         ▲ Itherta militar pdf         Marcina addite pdf         ▲ Itherta militar pdf         ✓ Odver a cargar         ✓ Otver a conton         ✓ Otver a codigo fuente de la página         ✓ Otver a				
Atrás       Alt+Flecha izquierda         Reenviar       Alt+Flecha izquierda         Reenviar       Alt+Flecha derecha         Volver a cargar       Ctrl+R         Guardar como       Ctrl+S         Imprimir       Ctrl+P         Traducir a español       Ver código fuente de la página       Ctrl+U         Inspeccionar       Ctrl+N         Edición guardada con éxito       Edición guardada con éxito	Archivos adjuntos			
Atrás     Coula pdí	Archivo			
Mitider grift Workson Mitider grift Mitider gri	🕹 Dipioma.pdi			
Vertana         Atrás       Alt+Flecha izquierda         Reenviar       Alt+Flecha derecha         Volver a cargar       Ctrl+R         Guardar como       Ctrl+S         Imprimir       Ctrl+P         Traducir a español       Ver código fuente de la página       Ctrl+U         Inspeccionar       Ctrl+Mayús+I	Libreta militar.pdf			
Guardar como       Ctrl+S         Imprimir       Ctrl+P         Traducir a español       Ver código fuente de la página         Ver código fuente de la página       Ctrl+U         Inspeccionar       Ctrl+Mayús+I		Atrás Reenviar Volver a cargar	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Ctrl+R	
Imprimir       Ctrl+P         Traducir a español       Ver código fuente de la página       Ctrl+U         Inspeccionar       Ctrl+Mayús+I		Guardar como	Ctrl+S	
Traducir a español Ver código fuente de la página Ctrl+U Inspeccionar Ctrl+Mayús+I Edición guardada con éxito		Imprimir	Ctrl+P	
Ver código fuente de la página Ctrl+U Inspeccionar Ctrl+Mayús+I Edición guardada con éxito		Traducir a español		
Inspeccionar Ctrl+Mayús+I Edición guardada con éxito		Ver código fuente de la página	Ctrl+U	
Edición guardada con éxito		Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I	
		Edición guardada co	on éxito	

# **4.2 CREACIÓN PLAN ACCIÓN**

Para ingresar a la opción "Creación Plan Acción", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Creación Plan Acción".



Modificar plan por solicitud

Se despliega la ventana con el listado de los planes en estado de "Formulación".

Búsqueda				
Mostrar 10 v registros				Buscar:
LISTADO DE PLANES EN ESTAI	DO EN FORMULACIÓN			
ļž	Nombre plan 11	Vigencia 11	Valor ↓↑	Estado del plan de acción
û 💿 🌶	Plan de acción asociado 2 270316	2.016	2.000.000 \$	En formulación
Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros			Anterior 1 Siguiente
Crear				

#### **Buscar registro**

El usuario puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que registró en el campo "Buscar".

#### Crear

Para crear un plan de acción, el usuario puede dar clic sobre el botón "crear" que está ubicado en la parte inferior de la ventana e ingresar la información solicitada.

Se despliega la ventana con dos pestañas, la primera en la que se debe completar la información general del plan y la segunda pestaña en la que se incluirán las fuentes de financiación.

MINAGRICULTURA Colombia Sembra Endos Por UN NUEVO PAÍS

## Crear plan de acción

1. Información plan	2. Fuentes de financiación
Nombre plan	
Nombre plan	
Vigencia	
Vigencia	
Fecha Inicial	
Fecha Inicial	
Fecha Final	
Fecha Final	
Valor	
Valor	
Estado del plan de a	acción
En formulación	
🛱 Guardar	

Una vez se completa el formulario con la información general del plan, se da clic en el botón "Guardar".

Luego debe ingresar a la pestaña "Fuentes de Financiación" donde se despliega la ventana para crear una fuente de financiación. El usuario da clic sobre el botón + Nuevo en la que deberá puede buscar la fuente de financiación creada en el PGAT.

Asistencia Técnica





Llene los campos obligatorios	×
Fuentes de Financiación	
1. General	
Fuente de financiación	
	٣
🖹 Guardar	

Para terminar el registro, se da clic sobre el botón "Guardar" y "Cerrar".

#### **Eliminar registro**

Para eliminar un registro del listado de planes de acción en estado de formulación, se da clic en el botón "Eliminar" sobre el que desea eliminar.

Búsqueda					
Mostrar 10	<ul> <li>✓ registros</li> </ul>				Buscar:
LISTADO DE	PLANES EN ESTAD	DO EN FORMULACIÓN			
Eliminar	1ª	Nombre plan	Vigencia 🙏	Valor 🙏	Estado del plan de acción $\downarrow\uparrow$
Û	• /	Plan de acción asociado 2 270316	2.016	2.000.000 \$	En formulación

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".

¿Estas seguro de querer eliminar el registro?		
	Aceptar	Cancelar







### Ver registro

Para ver un registro del listado de planes en estado de formulación registrados, se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda						
Mostrar 10 v	registros					Buscar:
LISTADO DE PLANE	S EN ESTAD	DO EN FORMULACIÓN				
Ver registro	11	Nombre plan	J†	Vigencia 11	Valor ↓↑	Estado del plan de acción
Ô 💿	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	Plan de acción asociado 2 270316		2.016	2.000.000 \$	En formulación

Se abrirá una ventana con dos pestañas que contienen la información del plan de acción, fuentes de financiación.

1. Información Plan	2. Fuentes de Financiación		
General			
Nombre			
Vigencia			
Fecha Inicial Fecha Final			
Valor			
Estado del Plan de A	Acción	En formulación	
PlanGat		543cc300	
Archivos adjuntos			
Irchivo			

El usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla; se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen y por último "cerrar ventana".

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como	Ctrl+S
Imprimir	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español Ver código fuente de la página	Ctrl+P Ctrl+U





## **Editar registro**

Para editar un plan de acción registrado, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda									
Mostrar 10 v registros Buscar.									
LISTADO DE RIANES EN ESTAD	DO EN FORMULACIÓN								
Editar registro 斗	Nombre plan	Vigencia 🙏	Valor 1	Estado del plan de acción					
<u> </u>	Plan de acción asociado 2 270316	2.016	2.000.000 \$	En formulación					

Se despliega la ventana para editar el formato de planes registrados y se podrán realizar los cambios necesarios.

#### Crear plan de acción

Nombre plan Nombre plan Vigencia Vigencia Fecha Inicial Fecha Final	
Nombre plan Vigencia Vigencia Fecha Inicial Fecha Final	
Vigencia Vigencia Fecha Inicial Fecha Inicial Fecha Final	
Vigencia Fecha Inicial Fecha Inicial Fecha Final	
Fecha Inicial Fecha Inicial Fecha Final	
Fecha Inicial Fecha Final	
Fecha Final	
Fecha Final	
Valor	
Valor	
Estado del plan de acción	
En formulación	٣



Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "cerrar ventana".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.







Colombia Sembra Etopos por un NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

Para ingresar a la opción "Asociar Actividades", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Asociar Actividades".

() MINAGRICULTURA

Plan de Acción 👻	Seguimier			
Seleccion de EPSA	GROS			
Creación Plan Acci	ón			
Asociar Actividade	5			
Aprobar Plan Accid	śn			
Completar Datos Fuente				
Asignar Supervisor				
Modificar plan por	solicitud			

Se despliega la ventana con el listado de los planes en estado de "Negociación" para completar la información referente a las actividades.

Búsqueda									
Mostrar 10 • registros Buscar.									
LISTADO DE PLANES EN ESTA	DO EN NEGOCIACIÓN								
ļ.	Nombre plan	Vigencia 🕴	Valor 1	Estado del plan de acción					
۰	Prueba	2.016	100.000.000 \$	En negociación					
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente									

#### **Buscar registro**

El usuario puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que registró, en el campo "Buscar".

#### Ver registro



Para ver el registro del listado de planes en estado de negociación registrados, se da clic en el botón "Ver registro".

() MINAGRICULTURA

Colombia

Sembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

Búsqueda									
Mostrar 10 • registros	ar:								
LISTADO DE PLANES EN ESTAD	DO EN NEGOCIACIÓN								
Ver registro	Nombre plan	Vigencia ا 🏌	Valor ↓↑	Estado del plan de acciór	ı ↓†				
•	Prueba	2.016	100.000.000 \$	En negociación					
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 Sig									

Se abrirá una ventana con tres pestañas que contienen la información del plan, fuentes de financiación y actividades. El usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, así, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", como se muestra en la siguiente imagen; por último "cerrar ventana".

nformación plan	2. Fuentes de financiación	3. Actividades
neral		
Nombre		e269c27a
Nombre plan		Plan de prueba 11 de Marzo
Vigencia		
Fecha Inicial		01/03/2016
Fecha Final		31/03/2016
Valor		1.400.000 \$
Estado del plan de	e acción	En negociación
Nombre		e269c27a
Nombre plan		Plan de prueba 11 de Marzo
Vigencia		
Fecha Inicial		01/03/2016
Fecha Final		31/03/2016
Valor		1.400.000 \$
Estado del plan de	e acción	En negociación
Nombre		e269c27a
Nombre plan		Plan de prueba 11 de Marzo
Vigencia		
Fecha Inicial		01/03/2016
Fecha Final		31/03/2016
Valor		1.400.000 \$

Plan de acción (Actividades) Asociar actividades al plan de acción



( MINAGRICULTURA

Colombia

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

#### **Editar registro**

Para editar un registro de plan de acción en estado de negociación, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda									
Mostrar 10 v registros Buscar:									
LISTA <del>DO DE PLANE</del> S E	N ESTA	DO EN NEGOCIACIÓN							
Editar registro	11	Nombre plan	Vigencia 💷	Valor 11	Estado del plan de acción				
<ul> <li>Image: A state of the state of the</li></ul>		Prueba	2.016	100.000.000 \$	En negociación				
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1									

Se despliega la ventana para editar el formato de planes en estado de negociación registrados y se podrán realizar los cambios necesarios en las tres pestañas diferentes, luego se da clic en el botón "Guardar" y por último "cerrar ventana".

1. Información Plan







#### Asociar actividades al plan de acción

1. Información plan	2. Fuentes de financiación	3. Actividades
Nombre plan		
Prueba		
Vigencia		
2016		
Fecha Inicial		
01/01/2016		
Fecha Final		
30/12/2016		
Valor		
10000000,0000		
Estado del plan de a	icción	
En negociación		



#### 2. Fuentes de financiación

#### Asociar actividades al plan de acción

1. Información pla	2. Fuentes de fi	nanciación	3. Actividades				
Fuentes de Fina	nciación (Fuentes de	financiacion	+ Nuevo	lualizar			
Acción	Nombre entidad	Operador	Vigencia	Valor a financiar	Comprometido	Contrapartida	Especie
Subtotal				0,00		0,00	
🖹 Guardar							
🗙 Cerrar Ventana							

Para crear una fuente de financiación, se da clic sobre el botón + Nuevo.

El sistema despliega la ventana con el formulario a diligenciar.





## Fuentes de Financiación

General		
uente de fir	lanciación	
-878787878	787 - 9.988.768.00	Ŧ



Para terminar, se da clic sobre el botón "Guardar".

#### 3. Actividades

Asociar Actividades al Plan de Acción

1. Información Plan	2. Fuentes de Financiación	3. Actividades				
Actividades Det. (	Actividad Plan de Acción) 🕃 Actua	lizar				
Acción	Tipo metodología	Nombre Actividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad
Seleccionar						
🖺 Guardar						
× Cerrar Ventana						

Para editar la información registrada de actividades por plan de acción, se da clic sobre el botón Seleccionar.

Actividades Det. (/	Actividad Plan de Acción) 3 Actuali	zar				
Acción	Tipo metodología	Nombre Actividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad
Seleccionar						

El sistema despliega la ventana con un formulario en donde encuentra la información y la opción para editar.





Cerrar

## Seleccionar actividades

1. PGAT

THOREAGING	a cuuchu	
Acción	Línea Productiva	Justificación
	Piña	Los cultivadores, inician la instalación de sus cultivos sembrando la piña en los lotes donde ya se ha cosechado la yuca y en algunas oportunidades siembran limpiando terreno de rastrojo, las labores de cosecha se realizan durante todo el año

Para editar este registro, se da clic sobre el botón 🗹. El sistema despliega la ventana para la edición de la problemática de la línea productiva.

Utilizada para asociar las cadenas al plan de acción

Problemática / Limitante (Limitantes)          Acción       Descripción         Image: Productiva Productiva *	1. Línea Prod	uctiva	
Problematica / Limitante (Limitantes) Acción Descripción Piñas cosechadas sin tener en cuenta el punto de maduración y maltratadas. Línea Productiva 🛛 🗱 Piña			
	Problemática Acción	Descripción	
Línea Productiva 😔 🗱	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	Piñas cosechadas sin tener en cuenta el punto de maduración y maltratadas.	
	Línea Produc Piña	tiva 🕢 ≭	v

Para editar este registro, se da clic sobre el botón 🔽. Se despliega la ventana para editar los objetivos limitantes de la problemática.



## Utilizada para asociar las actividades al plan de acción

1. Problemátic	Limitante Taller	
ObjetivosLim	ntes (Objetivos)	
Acción	Descripción	

Para editar este registro, se da clic sobre el botón 💋

## Utilizado para asociar las actividades al plan de acción

Actividades Acción Descripción Descripcion de prueba	1. Objetivos		
Actividades Acción Descripción Descripcion de prueba			
Acción Descripción Descripcion de prueba	Actividades		
DEscripcion de prueba	Acción	Descripción	
		DEscripcion de prueba	

Se despliega la ventana para editar las actividades de los objetivos limitantes. Para editar este registro, se da clic sobre el botón 
Se despliega la ventana para editar la asociación del plan a las actividades.

Сегга



MINAGRICULTURA Colombia Sembra Endos Por UN NUEVO PAÍS

#### Asocia el plan a la actividad

1. Resúmen	
Tipo metodología	
Curso	
Nombre Actividad	
Actividad de prueba	
Descripción 😡	
DEscripcion de prueba	
Fecha Inicial 😡	Fecha Inicial
Fecha Inicial	L
Fecha Final 😧	
Fecha Final	
🛱 Guardar	

El usuario debe completar los campos del formulario, para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

	Edición guardada con éxito	
		-
Registro guardado con exito	· · · · ·	×

Asistencia Técnica





Colombia

Slembra E TODOS POR UN

Asistencia

Técnica

Para ingresar a la opción "Aprobar Plan Acción", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Aprobar Plan Acción".

( MINAGRICULTURA

Plan de Acción 👻	Seguimie
Seleccion de EPSA( Creación Plan Acci	GROS ón
Asociar Actividade	6
Aprobar Plan Accid	ón
Completar Datos Fi	uente
Asignar Supervisor Modificar plan por	solicitud

Se despliega la ventana con el listado de los planes en estado en negociación con actividades.

Búsqueda									
Mostrar 10 • registros Buscar								Buscar:	
LISTADO DE PL	ANES EN ESTAD	O EN NEGOCIACIÓN CON ACTIVIDADES							
	11	Nombre	11	Vigencia 💷		Valor		Estado del plan de acción	
•		Plan de accion 20042016		2.016		25.000.000 \$		En negociación	
Mostrando regis	tros del 1 al 1 de	un total de 1 registros						Anterior 1 Sig	uiente

#### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que se registró, en el campo "Buscar".

#### Ver registro

Para ver un registro del listado de planes en estado de negociación con actividades, se da clic en el botón "Ver registro".



Búsqueda							
Mostrar 10 • registros Buscar:							
LISTADO DE PLANES EN ESTAD	O EN NEGOCIACIÓN CON ACTIVIDADES						
11	Nombre	11	Vigencia 🔄		Valor		Estado del plan de acción
2	Plan de accion 20042016		2.016		25.000.000 \$		En negociación
Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros						Anterior 1 Siguiente

Se abrirá una ventana con la información del plan de acción en estado de negociación con actividades, con tres pestañas que contienen la información del plan, fuentes de financiación y las actividades, el usuario podrá imprimir estos registros dando clic derecho sobre la pantalla, así, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir". Para terminar, se da clic en el botón "cerrar ventana".

#### Plan de acción (Aprobar) 1. Información plan 2. Fuentes de financiación 3 Actividades General Nombre 324ecdee Nombre plan Prueba Vigencia 2.016 Fecha Inicial 01/01/2016 Fecha Final 30/12/2016 100.000.000 \$ Valor Estado del plan de acción En negociación Archivos adjuntos Archivo Cerrar Ventana Alt+Flecha izquierda Atrás Reenviar Alt+Flecha derecha Volver a cargar Ctrl+R Guardar como... Ctrl+S Imprimir... Ctrl+P Traducir a español Ver código fuente de la página Ctrl+U

Ctrl+Mayús+I

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA

Inspeccionar



#### MINAGRICULTURA Colombia Asistencia Técnica

#### **Editar registro**

Para editar un plan de acción en estado de negociación con actividades registrado, se da clic el botón "Editar registro".

Bûsqueda								
Mostrar 10 • registros Buscar:								
LISTADO DE PLANES EN ESTAD	O EN NEGOCIACIÓN CON ACTIVIDADES							
11	Nombre	Mgencia 11	Valor	Estado del plan de acción				
2	Plan de accion 20042016	2.016	25.000.000 \$	En negociación				
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente								

Se despliega la ventana con tres pestañas, se podrán realizar los cambios necesarios, luego se da clic en el botón "Guardar" y por último "cerrar ventana".

1. Información Plan

En este formulario se debe aprobar o rechazar el plan para poder continuar completando los datos de la fuente de financiación.

Aprobar el Plan de Acción

1. Información Plan 2. Fuentes de Financiación 3. Actividades
Nombre del Plan 🚱 🌟
Prueba Seguimiento
Vigencia 🕢
2016
Fecha Inicial 🚱
01/04/2016
Fecha Final 😡
30/04/2016
Valor O
10.0000
Estado del Plan de Acción 🚱
Aprobado
En negociación
Aprobado
Archivos adjuntos
Acción Archivo
D Guardar



ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (CUANDO APLIQUE): Acta de Aprobación
全 % Adjuntar archivos
Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados, Solo se aceptan archivos de tipo Imagen (JPG,GIF,PNG) y PDF
Los archivos deben tener nombres diferentes
Acta de Aprobación
🖉 Examinar
¥ Cerrar Ventana

MINAGRICULTURA Colombia

2. Fuentes de financiación

1. Información plan	2. Fuentes de	e financiaciór	3. Ac	tividades			
Fuentes de Financ	iación (Fuentes de	e financiacio	n) + Nuevo	C Actualizar			
Acción	Nombre entidad	Operador	Vigencia	Valor a financiar	Comprometido	Contrapartida	Espec
Subtotal				0,00		0,00	
Guardar							
ADJUNIAR LOS S	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:					
ADJUNIAR LOS S Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:					
ADJUNIAR LOS S Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:					
ADJUNIAR LOS S Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:					
Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:					
ADJUNIAR LOS S Acta de Aprobación 같	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:					
Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC	UMENTOS:	s documen	tos solicitados			
Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC	UMENTOS: Ida uno de lo	s documen	tos solicitados			
Acta de Aprobación	VOS Subir archivo] en ca	UMENTOS: ada uno de lo	s documen	tos solicitados			
Acta de Aprobación Acta de Aprobación Haga CLIC en [S Acta de Aprobació	NGUIENTES DOC vos Subir archivo] en ca	UMENTOS: ada uno de lo	s documen	tos solicitados			
Acta de Aprobación Acta de Aprobación Haga CLIC en [S Acta de Aprobació	NGUIENTES DOC vos Subir archivo] en ca	UMENTOS: ada uno de lo	s documen	tos solicitados		Se Exa	ıminar
Acta de Aprobación Acta de Aprobación Haga CLIC en [S Acta de Aprobació	NGUIENTES DOC vos Subir archivo] en ca	umentos: ada uno de lo	is documen	tos solicitados		See Exa	ıminar
Acta de Aprobación	SIGUIENTES DOC vos Subir archivo] en ca	umentos: ada uno de lo	is documen	tos solicitados		n Exa	ıminar

Para crear fuentes de financiación, el usuario debe dar clic sobre el botón FI sistema abre la ventana para crear la fuente de financiación; por ultiimo, dar clic en el botón "Guardar".

Asistencia Técnica



Fuente de financiaci	ón	
-878787878787 - 9	.988.768,00	
-010101010101 - 5	1.500.700,00	

( MINAGRICULTURA

Colombia Sembra Etopos por un NUEVO PAÍS Na touras

Asistencia Técnica

#### 3. Actividades

Actividade	s por plan d	e acción	(Plan de acciór)	+ Nuevo	Actualizar		
Acción	Tipo meto	odología	Nombre Actividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Activid
🛱 Guardar							
	_						
ADJUNTAR		ENTES D	OCUMENTOS:				
ADJUNTAR Acta de Apr	LOS SIGUIE	ENTES D	OCUMENTOS:				
ADJUNTAR Acta de Apr	LOS SIGUIE obación	ENTES D	OCUMENTOS:				
ADJUNTAR Acta de Apr	LOS SIGUIE obación	ENTES D	OCUMENTOS:				
ADJUNTAR Acta de Apr	t LOS SIGUIE obación ar archivos	ENTES D	OCUMENTO S:				
ADJUNTAR Acta de Apr	t LOS SIGUIE obación ar archivos	ENTES D	OCUMENTOS:				
ADJUNTAR Acta de Apr 같	LOS SIGUIE obación ar archivos	ENTES D	OCUMENTOS:				
ADJUNTAR Acta de Apr 같	e LOS SIGUIE obación ar archivos IC en [Subir a	ENTES D	OCUMENTOS:	documentos s	olicitados		
ADJUNTAR Acta de Apr Adjunt Haga CLI	e LOS SIGUIE obación ar archivos	ENTES D	OCUMENTOS:	documentos s	olicitados		
ADJUNTAR Acta de Apr Adjunt Haga CLI	e LOS SIGUIE obación ar archivos IC en [Subir a robación	ENTES D	OCUMENTOS:	documentos s	olicitados		
ADJUNTAR Acta de Apr Acta de Apr Adjunt Haga CLI Acta de Ap	R LOS SIGUIE obación ar archivos IC en [Subir a robación	ENTES D	OCUMENTOS:	documentos s	olicitados		
ADJUNTAR Acta de Apr Adjunt Haga CLI Acta de Ap	R LOS SIGUIE obación ar archivos IC en [Subir a robación	ENTES D	OCUMENTOS:	documentos s	olicitados		Examinar .
ADJUNTAR Acta de Apr Ca & Adjunt Haga CLL Acta de Ap	ar archivos IC en [Subir a robación	entes d	OCUMENTOS:	documentos s	olicitados		Examinar .

Para crear actividades por plan de acción, el usuario debe dar clic sobre el botón El sistema abre la ventana para crear las actividades; por ultimo, dar clic en el botón "Guardar".





() MINAGRICULTURA

Colombia Sembra Endos Por UN NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

Province			
Acción	Tipo de Recursos	Descripción	Fuente de financiacion

Para terminar, se da clic en el botón "Cerrar".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

	Edición guardada con éxito	
✓ Registro guardado con exito	v	×





## **4.5 COMPLETAR DATOS FUENTE**

Para ingresar a la opción "Completar datos fuente", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Completar datos fuente".

Plan de Acción 👻	Seguimie
Seleccion de EPSAG	GROS
Creación Plan Acci	ón
Asociar Actividade	5
Aprobar Plan Accid	ón
Completar Datos Fu	uente
Asignar Supervisor	
Modificar plan por	solicitud

Se despliega la ventana con el listado de los planes en estado "Aprobado".

Búsqueda							
Mostrar 10 v registros Buscar.							
LISTADO DE PLANES EN ESTA	DO APROBADO						
Ļi	Nombre 11	Vigencia ↓↑	Valor 11	Estado del plan de	e acción	11	
Prueba Seguimiento         2.016         10 \$         Aprobado							
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguien							

#### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que se registró, en el campo "Buscar".





MINAGRICULTURA

Colombia

**TODOS POR UN** 

**NUEVO PAÍS** 

Asistencia

Técnica

#### Ver registro

Para ver el registro del listado de planes en estado aprobado registrados, se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda							
Mostrar 10 <b>v</b> registros							
LISTADO DE PLANES EN ESTA	LISTADO DE PLANES EN ESTADO APROBADO						
ļi.	Nombre 11	Vigencia 11	Valor ↓↑	Estado del plan de acción	11		
<ul> <li>Z</li> </ul>	Prueba Seguimiento 2.016 10 \$ Aprobado						
Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros				Anterior 1 Siguiente		

Se abrirá una ventana con tres pestañas con la información del plan de acción en estado aprobado.

- 1. Información Plan
- 2. Fuentes de Financiación
- 3. Actividades

El usuario podrá imprimir el registro de cada una de las pestañas dando clic derecho sobre la pantalla, así se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen y por último "cerrar ventana".

Plan de acción (	Completar	oferta)
------------------	-----------	---------

	1. Información Plan	2. Fuentes de Financiación	3. Actividades		
	General				
	Nombre			Prueba Seguimiento	
	Archivos adjuntos				
	Archivo				
Cerrar Vent	ana				





( MINAGRICULTURA

Colombia

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

#### **Editar registro**

Para editar un plan de acción en estado aprobado, se da clic en el botón "Editar registro".

Búsqueda							
Mostrar 10 V registros							
LISTADO DE PLANES EN ESTA	DO APROBADO						
ļi.	Nombre 11	Vigencia 11	Valor 11	Estado del plan de acción	11		
Prueba Seguimiento         2.016         10 \$         Aprobado							
Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros				Anterior 1 Siguiente		

Se despliega la ventana para editar el formato de planes en estado aprobado0020y se podrán realizar los cambios necesarios, se pueden adjuntar los soportes en la parte inferior del formulario.

1. Información Plan




() MINAGRICULTURA

1. Información Plan

2. Fuentes de Financiación

Actividades

Colombia Sembra Etobos Por UN NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

Nombre 🕢 🗱	
prueba	
Vigencia 🕑	
Vigencia	
Fecha Inicial 😡	
Fecha Inicial	
Fecha Final 😡	
Fecha Final	
Valor 🚱	
Valor	
Estado del Plan de Acción 😡	
Aprobado	
ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: Contrato.COP	
원 % Adjuntar archivos	
Haga CLIC en (Dubir archivo) en cada uno de los documentos solicitados	
Contrato	
co#	

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar ventana".

2. Fuentes de financiación







#### Completar Registro de Oferta de Financiación

1. Información Pla	an 2. Fuentes de Financiación	3. Actividades						
Fuentes de Financiación								
Acción	Nombre entidad		Operador	Vigencia	Valor a financiar	Comprometido	Contrapartida	Especie
	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORE	S PISCICOLAS DE PUERTO CAICEDO	Ninguno	2016	20.000.000,00	0,00	0,00	No
Subtotal					20.000.000,00		0,00	

Para editar un registro, se da clic sobre el botón 🗹 .

El sistema despliega la ventana con el formulario a editar.

Fuentes de Financiación de los Planes de Acción

1. Ofertas de Financiación
Entidad 🛛
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PISCICOLAS DE PUERTO CAICEDO
Operador 🛛
Ninguno
En especie 🕖
No
Unidad 🕑
СОР
Efectivo 🚱
Si
Requiere Contrapartida 🚱
No
Porcentaje Municipio 😧
Porcentaje Municipio
Porcentaje Operador 🛛
Porcentaje Operador



63	ALA.	CD	CU	1 71	ID.
1.57	NA	1314	11.11		JRI
See.	 				

COLOMIL

VO PAÍS	Asistencia Técnica Minagricultura

Fecha de Inicio	
Fecha de Finalización 😧	
Fecha de Finalización	
Supervisor 🕢	
Digita los primeros 3 caracteres	
Número CDP 😧	
Número CDP	
Número RP 😡	
Número RP	
Número de Contrato 😧	
Número de Contrato	
Nombre del Convenio 🥹	
Nombre del Convenio	
Número del Convenio 😧	
Número del Convenio	

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

3. Actividades

Estas son las actividades que se asociaron al plan antes de aprobarlo.

Completar Registro de Oferta de Financiación

1. Información Plan 2. Fu	entes de Financiación	3. Actividades				
Actividades por Plan de Acc	ión					
Tipo metodología	Nombre Act	tividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad
Visita Técnica				01/06/2016	31/12/2016	

Una vez haya terminado la edición, el sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que los cambios que se realizaron han sido guardados con éxito.

	Edición guardada con éxito	
✓ Registro guardado con exito	<b>Y</b>	×





# **4.6 ASIGNAR SUPERVISOR**

Para ingresar a la opción "Asignar Supervisor", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Asignar Supervisor".



Se despliega la ventana con el listado de los planes sin supervisor no rechazados.

Búsqueda								
Mostrar 10 V registros Buscar.								
PLANES SIN SUPERVISOR NO RECHAZADOS								
Ļi	Nombre 11	Estado del plan de acción	Fecha de creación 11	Fecha Final	Fecha Inicial	Vigencia 👘		
•		En formulación	18/05/2016 16:22					
۰ 🇨	prueba	En formulación	03/05/2016 10:47					
Mostrando registros del 1 al 2 de	Jostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 1 Siguiente							

### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que se registró en el campo "Buscar".

### Ver registro

Para ver el registro del listado de planes sin supervisor no rechazados registrados, se da clic en el botón "Ver registro".





MINAGRICULTURA

Colombia Sembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia Técnica

Se abrirá una ventana con la información del plan de acción sin supervisor no rechazado registrado, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla así se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen y por último "cerrar ventana".

1. Resumen	
Sección	
Nombre Nombre	04818878 04818878
Sección	
Supervisor Supervisor	



Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como	Ctrl+S
Imprimir	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español Ver código fuente de la página	Ctrl+P Ctrl+U



() MINAGRICULTURA



Para editar un plan de acción sin supervisor no rechazado registrado, se da clic el botón "Editar registro".

Colombia Sembra Etopos por un NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

la									
10 • registros Buscar:									
SIN SUPERVISOR NO F	RECHAZADOS								
Editar registro	Nombre 11 Nombre plan	Estado del plan de ⊔↑ acción	Fecha de ↓↑ creación	Fecha ⊔† Final	Fecha ⊔† Inicial	Vigencia			
	04818878	En formulación	26/03/2016 10:58						

Se despliega la ventana para editar el formato del plan para asignar un supervisor y se podrán realizar los cambios necesarios, luego se da clic en el botón "Guardar" y por último "cerrar ventana".

Estado del plan de acción 🕢	
Estado del plan de acción Ø	
	Vigencia 🛛
Aprobado 🔻	Vigencia
	× + /

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

	Edición guardada con éxito	
✓ Registro guardado con exito	•	



# **4.7 MODIFICAR PLAN POR SOLICITUD**

Para ingresar a la opción "Modificar Plan por solicitud", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Plan de Acción/Modificar plan por solicitud".

Plan de Acción 👻	Seguimie
Seleccion de EPSA	GROS
Creación Plan Acci	ón
Asociar Actividade	6
Aprobar Plan Accid	ón
Completar Datos Fi	uente
Asignar Supervisor	
Modificar plan por	solicitud

El sistema despliega la lista de solicitudes aprobadas para ser ejecutadas.

Búsqueda					
Mostrar 10 • registros				Bu	scar:
LISTADO DE SOLICITUDES APP	ROBADAS PARA SER EJEC	UTADAS			
Ļ	Título Solicitud ↓↑	Plan de acción ↓↑	Fecha solicitud	Fecha Decisión	Usuario Aprueba 🕸
۲	Prueba Cata         prueba         30/06/2016         30/06/2016				
Mostrando registros del 1 al 1 de	Aostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros				

### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el tipo de solicitud en el campo "Buscar".





## Ver registro

Para ver un registro del listado solicitudes, se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda					
Mostrar 10 • registros				Bus	car:
LISTADO DE SOLICITUDES APP	ROBADAS PARA SER EJEC	UTADAS			
↓1.	Título Solicitud	Plan de acción	Fecha solicitud	Fecha Decisión	Usuario Aprueba
	Prueba Cata	prueba	30/06/2016	30/06/2016	

Se abrirá una ventana con la información general de las solicitudes.

El usuario puede imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, se abrirá un menú desplegable de allí selecciona la opción "imprimir".

## pro\_plandeaccionamodificar

	1. General	
	Título Solicitud Estado Solicitud	Prueba Cata Aprobada
	Archivos adjuntos	
	Archivo	
×	Cerrar Ventana	
	Atrás	Alt+Flecha izquierda
	Reenviar	Alt+Flecha derecha
	Volver a cargar	Ctrl+R
	Guardar como	Ctrl+S
	Imprimir	Ctrl+P
	Traducir a español	
	Ver código fuente de la página	Ctrl+U
	Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I

Para terminar, se da clic sobre el botón "Cerrar ventana".





## **Editar registro**

Para editar un registro de la lista de solicitudes, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda					
Mostrar 10 • registros				Bus	car:
LISTADO DE SOLICITUDES APP	ROBADAS PARA SER EJEC	UTADAS			
↓1.	Título Solicitud	Plan de acción	Fecha solicitud	Fecha Decisión	Usuario Aprueba 🕸
<ul> <li>Image: A state of the state of</li></ul>	Prueba Cata	prueba	30/06/2016	30/06/2016	

Se despliega la ventana para editar el Plan de Acción. Se da clic sobre el botón

Seleccione la opción Editar para realizar las modificaciones al Plan de Acción, guarde los cambios y cierre el formulario. Una vez realizados los cambios seleccione Aceptar para que la solicitud quede Ejecutada y no se puedan realizar mas cambios.

1. General			
Plan de acció	ón 😧		
prueba			•
Aceptar			
Cancelar			

El sistema despliega el formulario del Plan de Acción para la edición







#### 1. Información Plan

E

Asociar Actividades al Plan de Acción

1. Información Plan	2. Fuentes de Financiación	3. Actividades
Nombre 😧 ≭		
prueba		
Vigencia 😧		
Vigencia		
Fecha Inicial 0		
Fecha Inicial		
Fecha Final 😧		
Fecha Final		
Valor 😧		
Valor		
Estado del Plan de A	cción 😡	
Aprobado		

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

2. Fuentes de financiación

Asociar Actividades al Plan de Acción

Acción	Nombre entidad	Operador	Vigencia	Valor a financiar	Comprometido	Contrapartida	Especie
	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PISCICOLAS DE PUERTO CAICEDO	Ninguno		100.000.000,00	0,00	0,00	No
Subtotal				100.000.000,00		0,00	

Para crear una fuente de financiación, se da clic sobre el botón +Nuevo

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA

Cerrar



Acción	Nombre entidad	Operador	Vigencia	Valor a financiar	Comprometido	Contrapartida	Especie
Û	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PISCICOLAS DE PUERTO CAICEDO	Ninguno		100.000.000,00	0,00	0,00	No
Subtotal				100.000.000,00		0,00	

Colombia Sembra Etopos por un NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

El sistema despliega la ventana para la creación de una fuente de financiación.

() MINAGRICULTURA

-uentes de Financia	ción	
1. General		
Fuente de financiación 📀		
		¥
🖺 Guardar		

Para terminar, se da clic sobre el botón "Guardar" y "Cerrar".

3. Actividades

## Asociar Actividades al Plan de Acción

al Fecha Final	inal Valor Actividad
30/06/2016	16 35.000
6	6 30/06/20

Para editar los recursos, se da clic sobre el botón "Recursos".

Cerrar





Colombia

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Cerrar

Asistencia

Técnica

El sistema despliega la ventana con un formulario de los recursos para editar.

( MINAGRICULTURA

#### Utilizado para la asociación de recursos a las fuentes

lecurso			
Acción	Tipo de Recursos	Descripción	Fuente de financiacion
	Actividades de Capacitación (difusión o promoción, transporte de beneficiarios)		

Para editar los recursos, se da clic sobre el botón 🔼 .

El sistema despliega la ventana con el formulario a editar.

Asociar recursos con fuentes de financiación

1. Recursos Plan		
Tipo de Recursos 🛛		
Actividades de Capa	citación (difusión o promoción, transporte de beneficiarios)	•
Descripción 🛛		
Descripción		,
Cantidad 0		
20		
Fuente de financiació	n <b>O</b>	
ASOCIACION DE PI	RODUCTORES PISCICOLAS DE PUERTO CAICEDO-Ninguno - 100.000.000,00	•
🖹 Guardar		

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".



Para editar las actividades, se da clic sobre el botón "Seleccionar".

Actividades Det.	Actividades Det. (Actividad Plan de Acción) C Actualizar							
Acción	Tipo metodología	Nombre Actividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad		
Recursos	Curso	Actividad de prueba	DEscripcion de prueba	01/06/2016	30/06/2016	35.000		
Seleccionar								

MINAGRICULTURA Colombia Embra Etopos por un NUEVO PAÍS

El sistema despliega la ventana con el formulario de las priorizaciones cadena.

Para editar, se da clic sobre el botón 🔼

#### Seleccionar actividades

1. PGAT		
Priorizacion	es Cadena	
Acción	Línea Productiva	Justificación
	Piña	Los cultivadores, inician la instalación de sus cultivos sembrando la piña en los lotes donde ya se ha cosechado la yuca y en algunas oportunidades siembran limpiando terreno de rastrojo, las labores de cosecha se realizan durante todo el año

El sistema despliega la ventana con las problemáticas/limitantes a editar. Para editar, se da clic sobre el botón <a></a>.

 Utilizada para asociar las cadenas al plan de acción

 1. Línea Productiva

 Problemática / Limitante (Limitantes)

 Acción
 Descripción

 Image: Productiva Priñas cosechadas sin tener en cuenta el punto de maduración y maltratadas.

 Línea Productiva \*

 Piña

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA Asistencia Técnica





Utilizada para asociar las actividades al plan de acción

( MINAGRICULTURA

1. Problemátio	ica / Limitante Taller	
ObjetivosLin	mitantes (Objetivos)	
Acción	mitantes (Objetivos) Descripción	

Colomk

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

El sistema despliega la ventana con las actividades.

Utilizado para asociar las actividades al plan de acción

Para terminar, se da clic sobre el botón "Cerrar" en todas las ventanas hasta llegar a la ventana principal.

Seleccione la opción Editar para realizar las modificaciones al Plan de Acción, guarde los cambios y cierre el formulario. Una vez realizados los cambios seleccione Aceptar para que la solicitud quede Ejecutada y no se puedan realizar mas cambios.

	1. General	
	Plan de acción 🛛	
	prueba	1 Ø
	Aceptar	
1	Cancelar	



Para terminar, se da clic sobre el botón "Aceptar" para que la solicitud quede ejecutada.

MINAGRICULTURA

Colombia

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

## 5. SEGUIMIENTO 5.1 INDICADORES DE GESTIÓN

Para ingresar a la opción "Indicadores de Gestión", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Seguimiento/Indicadores de Gestión"



Se despliega la ventana con el listado de los indicadores de gestión activos.

Búsqueda						
Mostrar 10 v registros Buscar.						
INDICADORES DE GESTIÓN						
11	Nombre 1	Formula	11			
۲	Numero de informes técnicos	Número de informes técnicos				
۲	Número de usuarios Atendidos	Número de usuarios Atendidos				
۲	Visitas técnica realizadas	Visitas técnica realizadas por la EPSAGRO durante la vigencia				
Mostrando registros del 1 al 3 de	Anterior 1 Siguiente					
Crear						

#### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del indicador que se registró, en el campo "Buscar".

#### **Crear registro**

Para crear un indicador, el usuario puede dar clic sobre el botón "crear" que está ubicado en la parte inferior de la ventana e ingresar la información solicitada.



El sistema despliega la ventana con el formulario que contiene tres pestañas para la creación de los indicadores.

MINAGRICULTURA Colombia Embra Todos por un NUEVO PAÍS

1. Indicadores de gestión

1. Indicadores de Gestión     2. Meta     3. Seguimiento         Nombre *         Nombre         Fórmula @         Tipo Indicador         Gestión						
Nombre 🛛 🗮 Nombre Fórmula 🕑 Fórmula Tipo Indicador Gestión	1. Indicadores de Gestión	2. Meta	3. Seguimiento			
Nombre Fórmula Fórmula Tipo Indicador Gestión	Nombre 😧 🗰					
Fómula Fómula Tipo Indicador Gestión	Nombre					
Fómula Tipo Indicador Gestión	Fórmula 🚱					
Tipo Indicador Gestión	Fórmula					
Gestión	Tipo Indicador					
	Gestión					

Se completan los campos del formulario y se da clic sobre el botón "Guardar".

2. Meta

Indicadores de Gestión

1. Indicadores de Gestión	2. Meta	3. Seguimiento				
Meta 😧						
Meta	Meta					
Observaciones Meta 🚱	Observaciones Meta 🚱					
Observaciones Meta						
🖺 Guardar						

Se completan los campos del formulario y se da clic sobre el botón "Guardar".

3. Seguimiento

Asistencia Técnica







#### Indicadores de Gestión

	1. Indicadores de Gestión 2. Meta 3. Seguimiento						
	Seguimiento Indicadores (seguimiento a los indicadores) + Nuevo 😋 Actualizar						
	Acción	Fecha de Seguimiento	Valor				
ŀ	Guardar						

# × Cerrar Venta

Para ingresar información del seguimiento del indicador, se da clic sobre el botón +Nuevo El sistema despliega la ventana con el formulario para realizar el seguimiento.

## Seguimiento a los Indicadores

1. Seguimiento				
Fecha de Seguim	iento			
Fecha de Segui	miento			
Valor				
Valor				
Observaciones E	PSAGRO			
Observaciones I	EPSAGRO			
				11
Informe de Super	visión			
Informe de Sup	ervisión			
				1.

Se completan los campos del formulario y se da clic en el botón "Guardar".

### Ver registro

🖹 Guardar

Para ver un registro del listado de indicadores de gestión, se da clic en el botón "Ver registro".





Búsqueda					
Mostrar 10 🔻 registros Buscar.					
INDICADORES DE GESTIÓN					
↓ Nombre ↓↑ Formula					
	Numero de informes técnicos	Número de informes técnicos			

Se abrirá una ventana con tres pestañas que contiene la información de los indicadores de gestión.

- 1. Indicadores de gestión
- 2. Meta

× Cerrar Ventan

3. Seguimiento

El usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, se abrirá un menú desplegable, seleccionar la opción "imprimir".

#### indicadoresGestion

Seguimiento Indicadores (seguimiento a los indicadores)	
Fecha de Seguimiento	Valor
01/02/2016	1,00
02/02/2016	2.00

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como	Ctrl+S
Imprimir	Ctrl+P
Traducir a español	
Ver código fuente de la página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I

Para terminar, se da clic sobre el botón "Cerrar ventana".

### **Editar registro**



Para editar un indicador de gestión de la lista, se da clic el botón "Editar registro".

( MINAGRICULTURA

Colombia

Sembra E NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

Búsqueda					
Mostrar 10 V registros Buscar:					
INDICADORES DE GESTIÓN					
Li Nombre Li↑ Formula					
<ul> <li>/</li> </ul>	Numero de informes técnicos	Número de informes técnicos			

Se despliega la ventana con un formulario que contiene tres pestañas a editar.

1. Indicadores de Gestión

	Indicadores de Gestión					
	1. Indicadores de Gestión 2. Meta 3. Seguimiento					
	Nombre 🛛 🗱					
	Numero de informes técnicos					
	Fórmula					
	Tipo Indicador					
	Gestión					
Para termina	BGuardar ar, se da clic en el botón "Guardar".					
2. Met	a					
	Indicadores de Gestión					
	1. Indicadores de Gestión     2. Meta     3. Seguimiento					
	Meta Ø					
	8					
	Observaciones Meta 😡					
	Se debe ejecutar en el primer semestre del año					
	🖺 Guardar					



( MINAGRICULTURA

Colombia



Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

3. Seguimiento

Indicad	ores de Gestión	
1. Indicadore	s de Gestion 2. Meta 3. Seguimiento	
Seguimiento	ndicadores (seguimiento a los indicadores) +Nuevo C Actualizar	
Acción	Fecha de Seguimiento	Valor
	01/02/2016	1,00
	02/02/2016	2,00
🖺 Guardar		

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

Para crear "Seguimiento a los indicadores" se da clic sobre el botón +Nuevo.

Seguimiento Indicadores (seguimiento a los indicadores) + Nuevo CActualizar				
Acción	Fecha de Seguimiento	Valor		
	01/02/2016	1,00		
<b>i</b> 🖊	02/02/2016	2,00		

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

Seguin	Seguimiento a los Indicadores					
Fecha de S	eguimiento					
Fecha de	Seguimiento					
Valor						
Valor						
Observacio	nes EPSAGRO					
Observaci	ones EPSAGRO					
Informe de	Supervisión					
Informe de	2 Supervisión					
	ŀ					
🖺 Guardar	]					
Para terminar, se da	clic sobre el botón "Guardar".					



El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que los cambios se realizaron con éxito.

MINAGRICULTURA

Colombi

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica



## **5.2 INFORME DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO**

Para ingresar a la opción "Informe de Seguimiento y Resultado", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Seguimiento/ Informe de Seguimiento y Resultado"

Seguimiento 🚽		
Indicadores de G	estión	
Informe de Segui	miento y Resultado	
Registrar Informe	Financiero	
Registrar Informe Técnico		
Aprobar Solicitu	d Cambio	

Se despliega la ventana con el listado de los planes para realizar seguimiento.

Búsqueda						
Mostrar 10 V registros UISTADO DE PLANES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO						
Ļì	Nombre 11	Vigencia 11	Valor 11	Estado del plan de acción		
Plan de accion cienaga 2604         2.016         10.000.000 \$         En ejecución						
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 Siguiente						

#### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que se registró, en el campo "Buscar".





### Ver registro

Para ver el registro del listado de planes para realizar seguimiento, se da clic en el botón "Ver registro".

Colombia Sembra

Búsqueda						
Mostrar 10 V registros Buscar.						
LISTADO DE PLANES PARA R	EALIZAR SEGUIMIENTO					
Ļ	Nombre 1	Vigencia 11	Valor 11	Estado del plan de acción		
<ul> <li>//</li> </ul>	2.016	10.000.000 \$	En ejecución			
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente						

Se abrirá una ventana con cinco pestañas que contiene la información del plan de acción para realizar seguimiento registrado, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla así se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen y por último "cerrar ventana".

Informe de Seguimiento Informe de Seguimiento

1. Resumen 2. Informe Técnico 3. Informe Financiero 4. Informe de Segu	imiento 5. Evaluación de resultados
General	
Nombre	b12a4146
Nombre plan	Plan de reportes 1
Vigencia	
Fecha Inicial	01/03/2016
Fecha Final	31/03/2016
Valor	200.000.000 \$
Nombre	b12a4146
Nombre plan	Plan de reportes 1
Vigencia	
Fecha Inicial	01/03/2016
Fecha Final	31/03/2016
Valor	200.000.000 \$
Nombre	b12a4146
Nombre plan	Plan de reportes 1
Vigencia	
Fecha Inicial	01/03/2016
Fecha Final	31/03/2016
Valor	200.000.000 \$
Nombre	b12a4146
Nombre plan	Plan de reportes 1
Vigencia	
Fecha Inicial	01/03/2016
Fecha Final	31/03/2016
Valor	200.000.000 \$
Nombre	b12a4146
Nombre plan	Plan de reportes 1
Vigencia	
Fecha Inicial	01/03/2016
Fecha Final	31/03/2016
Valor	200.000.000 \$
Nombre	b12a4146
Nombre plan	Plan de reportes 1
Vigencia	
Fecha Inicial	01/03/2016
Fecha Final	31/03/2016
Valor	200.000.000 \$

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como	Ctrl+S
Imprimir	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español Ver código fuente de la página	Ctrl+P Ctrl+U

MINAGRICULTURA Colombia Sembra Endos Por UN NUEVO PAÍS

### **Editar registro**

Para editar un plan de acción para realizar seguimiento, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda				
Mostrar 10 V registros				Buscar:
LISTADO DE PLANES PARA RE	ALIZAR SEGUIMIENTO			
ļ1	Nombre 11	Vigencia 11	Valor 11	Estado del plan de acción
<ul> <li>Z</li> </ul>	Plan de accion cienaga 2604	2.016	10.000.000 \$	En ejecución
Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros			Anterior 1 Siguiente

Se despliega la ventana para editar el formato del plan para realizar el seguimiento y se podrán realizar los cambios necesarios.

1. Resumen

Asistencia Técnica





# Informe de Seguimiento

1. Resumen	2. Informe Técnico	3. Informe Financiero	4. Informe de Seguimiento	5. Evaluación de resultados
Nombre plan				
Plan de repo	rtes 1			
Vigencia				
Vigencia				
Fecha Inicial				
01/03/2016				
Fecha Final				
31/03/2016				
Valor				
20000000,0	0000			
🖺 Guardar				
X Cerrar Venta	na			

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

#### 2. Informe técnico

Informe de Seguimiento

monno	de eeganni							
1. Resumen	2. Informe Técnico	3. Informe Financiero	4. Informe de Seguimiento	5. Evaluación de Resultados				
Sección								
Avance por a	ctivida d + Nuevo 🛛 📿 Ac	tualizar						
Acción	Descripción				Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad	Porcentaje avance
	Se le explicará a los plagas y enfermeda	s productores la elaboració ades y su incidencia en la p	n de biopreparados y el uso de in roducción y por ende en la insero	secticidas biológicos, para la prevención y control de ción en el mercado.	01/05/2016	31/05/2016	4.107.994	60,00
P. Cuardan								
Guardan	÷							
× Cerrar Venta	ina							

Para ingresar información de avance por actividad, se da clic sobre el botón +Nuevo. Se despliega la ventana con el formulario a completar.





## Registrar informe técnico

Porcentaie a	vance Q
Porcentaje	avance
Porcentaje A	dopción Alcanzado 🛿
Porcentaje	Adopción Alcanzado
Porcentaje A	propiación Alcanzado 🚱
Porcentaje	Apropiación Alcanzado
terminar editar ur	, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".
terminar editar ur	, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar". a registro, se da clic sobre el botón
terminar editar ur Ince por activi	, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar". registro, se da clic sobre el botón se da clic sobre el botón car dad + Nuevo C Actualizar Descripción

El sistema despliega el formulario a editar





Cerrar

### Registrar informe técnico

Descripcio	1 <b>0</b>	
Se le expl de plagas	icará a los productores la elaboración de biopreparados y el uso de insecticidas biológicos, para la prevención y control y enfermedades y su incidencia en la producción y por ende en la inserción en el mercado.	1
alor Activ	idad 😧	
4107994		
Dias 😧		
Dias		
Porcentaje	avance 😧	
60		
Porcentaje	Adopción Alcanzado 😡	
10		
Porcentaje	Apropiación Alcanzado 🚱	
5		

Para terminar, se da clic sobre el botón "Guardar" y "Cerrar".

3. Informe financiero

Para ingresar información en el informe financiero, se da clic sobre el botón +Nuevo.

### Informe de Seguimiento

	•			
1. Resumen	2. Informe Técnico	3. Informe Financiero	4. Informe de Seguimiento	5. Evaluación de Resultados
Sección				
Actividades D	et. + Nuevo 🖸 Actualiz	zar		
Acción	Nombre		Fecha	de creación
	b698864d		14/04/2	2016 18:23

Se despliega la ventana con el resumen de los recursos del seguimiento financiero.







Cerrar

Cerrar

### Registro del seguimiento financiero

1. Resúmen				
Recurso (Rec	Cursos) C Actualizar			

Para terminar se da clic en el botón "Cerrar".

Para editar un registro, se da clic sobre el botón 📐

Sección	Sección							
Actividades Det.	+ Nuevo 🗸 Actualizar							
Acción	Nombre	Fecha de creación						
	b698864d	14/04/2016 18:23						

#### El sistema despliega el formulario a editar

### Registrar informe técnico

Descripción 🕻	
Se le explica de plagas y e	rá a los productores la elaboración de biopreparados y el uso de insecticidas biológicos, para la prevención y control enfermedades y su incidencia en la producción y por ende en la inserción en el mercado.
Valor Activida	d₽
4107994	
Dias 🔞	
Dias	
Porcentaje av	ance 😡
60	
Porcentaje Ad	opción Alcanzado 🥹
10	
Porcentaje Ap	ropiación Alcanzado 🥑
5	

Para terminar, se da clic sobre el botón "Guardar" y "Cerrar".





4. Informe de seguimiento

Para ingresar información de las actividades de seguimiento, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Informe de Seguimiento

1. Resumen	2. Informe Técnico	3. Informe Financiero	4. Informe de Seguimiento	5. Evaluación de Resultados	
Sección					
Actividades de	e Seguimiento 🕂 Nuevo	🗸 Actualizar			
Acción	Nombre Actividad	•			Descripción

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar y en la parte de abajo del formulario encuentra la opción de adjuntar los soportes de las actividades.

1. Resúmen	
Nombre Activ	idad
Nombre Act	vidad
Descripción (	2
Descripción	
Tipo Activida	d 😡
DE Seguim	ento
Guardar	OS SIGUIENTES DOCUMENTOS (CUANDO APLIQUE):
හ 🗞 Adjuntar	archivos
Haga CLIC (JPG,GIF,P	en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados, Solo se aceptan archivos de tipo Imagen NG) y PDF
Los archivo	; deben tener nombres diferentes
Soportes	
	🗁 Examinar

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA

Corr



Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".

5. Evaluación de resultados

Para ingresar información de indicadores en la evaluación de resultados, se da clic sobre el botón +Nuevo.

() MINAGRICULTURA

Colombia Sembra E Topos Por UN NUEVO PAÍS

Asistencia Técnica

## Informe de Seguimiento

1. Resumen	2. Informe Técnico	3. Informe Financiero	4. Informe de Seguimiento	5. Evaluación de Resultados
Sección				
Indicadores (I	Plan Indicador + Nuev	o C Actualizar		
Acción	Nombre			Formula

El sistema despliega la ventana con un formulario que contiene dos pestañas a completar.

#### 1. Resumen

Tipo Indicador Digita los primeros 3 caracteres Formula O Formula meta O	
Tipo Indicador Digita los primeros 3 caracteres Formula Formula meta O	
Digita los primeros 3 caracteres  Formula  Pormula  meta  Pormula	
Formula Formula	
Formula meta 📀	
meta 📀	
meta	
descripcion	
descripcion	
Observaciones Meta 😡	
Observaciones Meta	

\_\_\_\_\_

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

2. Seguimiento

🖹 Guardar

Para ingresar información del seguimiento de indicadores, se da clic sobre el botón +Nuevo



El sistema despliega la ventana con el formulario a completar y en la parte de abajo del formulario se encuentra la opción para adjuntar los soportes y los resultados de supervisión.

. Seguimiento		
Fecha de Seguím	iento	
Fecha de Segui	miento	
/alor		
Valor		
bservaciones E	PSAGRO	
Observaciones	EPSAGRO	,
nforme de Super	risión	
Informe de Sup	nvisión	
DJUNTAR LO8 ioportes,Resulta	INGUIENTE 8 DOCUMENTO 8 (CUANDO APLIQUE): los Supervisión	
👌 🗞 Adjuntar arci	livos	
Haga CLIC en ( (JPG,GIF,PNG)	Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados, Solo se aceptan archivos de tipo Imagen y PDF	
Los archivos d	aban tener nombres diferentes	
loportes		
	🚔 Examinar	
Resultados Super	visión	
	🖆 Examinar	

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.







## **5.3 REGISTRAR INFORME FINANCIERO**

Para ingresar a la opción "Registrar Informe Financiero", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Seguimiento/Registrar Informe Financiero"



Se despliega la ventana con el listado de los planes para realizar seguimiento.

Búsqueda					
Mostrar 10 • registros					Buscar:
LISTADO DE PLANES PARA RE/	ALIZAR SEGUIMIENTO				
11	Nombre 11	Vigencia 11	Valor ↓↑	Estado del plan de acción	ļţ.
۰ 🖌	prueba			Aprobado	

#### **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan que se registró en el campo "Buscar".

#### Ver registro

Para ver el registro del listado de planes para realizar seguimiento, se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda					
Mostrar 10 • registros				Buscar:	
LISTADO DE PLANES PARA REA	ALIZAR SEGUIMIENTO				
11	Nombre 11	Vigencia 11	Valor ↓↑	Estado del plan de acción	11
• 2	prueba			Aprobado	



Se abrirá una ventana con tres pestañas que contiene la información del plan de acción para realizar seguimiento registrado, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, selecciona la opción "imprimir" del menú desplegable.

MINAGRICULTURA Colombia Todos por un NUEVO PAÍS

	Plan de acc	ión (Registrar infor	me financiero)	
	1. Información Plan	2. Informe Financiero por Recurso	3. Solicitudes de Cambio al Plan	
	General			
	Estado del Plan de A	Acción	Aprobado	
	Archivos adjuntos			
	Archivo			
× Cerrar V	entana			

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como	Ctrl+S
Imprimir	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español	Ctrl+P
Imprimir Traducir a español Ver código fuente de la página	Ctrl+P Ctrl+U

### **Editar registro**

Para editar un plan de acción para realizar seguimiento registrado, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda								
Mostrar 10 • registros				Buscar				
LISTADO DE PLANES PARA REA	ALIZAR SEGUIMIENTO							
Ü	Nombre 11	Vigencia 11	Valor ↓↑	Estado del plan de acción	1†			
<ul> <li>Z</li> </ul>	prueba			Aprobado				

Se despliega la ventana para editar el formato del plan para realizar el seguimiento y se podrán realizar los cambios necesarios.

Asistencia Técnica







#### 1. Información Plan

Informe Financiero para el Plan de Acción

	1. Información Plan	2. Informe Financiero por Recurso	3. Solicitudes de Cambio al Plan	
	Estado del Plan de Ad	cción 🛛		
	Aprobado			Ţ
Γ	🖺 Guardar			

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

2. Informe Financiero por recurso

## Informe Financiero para el Plan de Acción

Sección						
Plan de Acci	ión(Registrar Informe Fir	anciero)				
Acción	Tipo metodologia	Nombre Actividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Activida
	Curso	Actividad de prueba	DEscripcion de prueba	01/06/2016	30/06/2016	35.000
	7					
S Guardar	1					
🗟 Guardar	]					
B Guardar Ta termir	] nar, se da clic sol	bre el botón "G	Guardar".			
B Guardar ra termir	] nar, se da clic sol	bre el botón "C	Guardar".			

Plan	Plan de Acción(Registrar Informe Financiero)								
Acc	sión	Tipo metodologia	Nombre Actividad	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad		
	1	Curso	Actividad de prueba	DEscripcion de prueba	01/06/2016	30/06/2016	35.000		

El sistema despliega la ventana con el formulario para editar los recursos





Cerrar

## Registro del seguimiento financiero

Descripción	Ð					
DEscripcion	de prueba					
	-					
lecurso (Re	Cursos) C Advalzar					
Acción	Tipo de Recursos	Descripción	Recurso comprometido	Recurso ejecutado	Especie	Especie ejecutad



# Registro de seguimiento financiero

1. Recursos PGAT

Actividades de Capacitación (d	usión o promoción, transporte de beneficiarios)	1
Descripción 😧		
Descripción		
Cantidad 😧		
20		
Recurso comprometido 😡		
Recurso comprometido		
Recurso ejecutado 🥑		
Recurso ejecutado		
Especie 😧		
Especie		
Especie ejecutado 😧		
Especie ejecutado		

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".





Colombia



3. Solicitudes de cambio al Plan

Informe Financiero para el Plan de Acción

1. Información	Plan 2. Informe Financie	ro por Recurso 3. So	licitudes de Cambio al Plan				
Sección	Sección						
Solicitudes C	ambio al Plan (Plan de acció	n) + Nuevo 📿 Actualizar					
Acción	Título Solicitud	Fecha solicitu	l Usuari	o Solicita	Estado Solicitud	Usuario Aprueba	
Image: A state of the state	Prueba Cata	30/06/2016			Aprobada		
BGuardar							

Para ingresar información de las solicitudes cambio al Plan de Acción, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Solicitudes Cambi	o al Plan (Plan de acción	+ Nuevo	C Actualizar			
Acción	Título Solicitud		Fecha solicitud	Usuario Solicita	Estado Solicitud	Usuario Aprueba
	Prueba Cata		30/06/2016		Aprobada	

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. General		
Título Solicitud 🛛 🌞		
Título Solicitud		
Descripción Solicitud O		
Descripción Solicitud		
Motivo Solicitud O		
Motivo Solicitud		
Estado Solicitud O		
Pendiente		

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".





Colombia



Para editar un registro, se da clic sobre el botón 脑

Solicitudes Cambi	o al Plan (Plan de acción) 🔹 Nuevo	C Actualizar			
Acción	Título Solicitud	Fecha solicitud	Usuario Solicita	Estado Solicitud	Usuario Aprueba
	Prueba Cata	30/06/2016		Aprobada	

El sistema despliega la ventana con el formulario a editar.

Plan de acción 🚱		
prueba		,
ítuloSolicitud 😧 🗰		
Prueba Cata		
escripción Solicitud 😧		
PRUEBA1		
Notivo Solicitud 😧		
CAMBIOS		
stado Solicitud 🥑		
Pendiente		•

### Solicitud de cambio del plan

Para terminar, se da clic sobre el botón "Guardar" y "Cerrar".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

	Edición guardada con éxito	
Registro guardado con exito	× ·	×




# **5.4 REGISTRAR INFORME TÉCNICO**

Para ingresar a la opción "Informe Técnico", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Seguimiento/Informe Técnico"

Seguimiento 🗸	
Indicadores de Ge	astión
Informe de Seguin	niento y Resultado
Registrar Informe	Financiero
Registrar Informe	Técnico
Aprobar Solicitud	Cambio

Se despliega la ventana con el listado de los planes para realizar seguimiento.

Búsqueda						
Mostrar 10 v registros	Buscar.					
LISTADO DE PLANES PARA RE	ALIZAR SEGUIMIENTO					
12	Estado del plan de acción					
Plan de accion cienaga 2604         2.016         10.000.000 \$         En ejecución						
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 Siguiente						

## **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del plan en el campo "Buscar".

### Ver registro

Para ver el registro del listado de planes para realizar seguimiento registrado (Informe técnico), se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda						
Mostrar 10 v registros Buscar:						
LISTADO DE PLANES PARA REA	ALIZAR SEGUIMIENTO					
1±	Nombre 1	Vigencia 💷	Valor ↓↑	Estado del plan de acción		
Plan de accion cienaga 2604 2.016 10.000.000 \$ En ejecución						
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 Siguiente						



Se abrirá una ventana con la información del plan de acción para realizar seguimiento registrado (Informe técnico), el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, seleccionar la opción "imprimir" del menú desplegable.

MINAGRICULTURA Colombia

**TODOS POR UN** 

**NUEVO PAÍS** 

Asistencia

Técnica

Plan de acción (Registrar informe técnico) Registrar informe técnico para el plan de acción {Adjunto:Informes de texto,Fotos,Otros} 1. Información plan 2. Informe técnico General Nombre b12a4146 Estado del plan de acción Aprobado b12a4146 Nombre Estado del plan de acción Aprobado Nombre b12a4146 Estado del plan de acción Aprobado Nombre b12a4146 Estado del plan de acción Aprobado Archivos adjuntos Archivo X Cerrar Venta Atrás Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Reenviar Ctrl+R Volver a cargar Guardar como... Ctrl+S Ctrl+P Imprimir... Traducir a español Ctrl+U Ver código fuente de la página Inspeccionar Ctrl+Mayús+I

#### **Editar registro**

Para editar un plan de acción para realizar seguimiento registrado (Informe técnico), se da clic el botón "Editar registro".





( MINAGRICULTURA

Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

Se despliega la ventana con el formulario que contiene dos pestañas, se podrán realizar los cambios necesarios.

1. Información Plan

Registrar informe técnico para el plan de acción

1. Informa	ción plan 2. Informe técnico
Nombre p	lan
Plan de	reportes 1
Vigencia	
Vigencia	1
Fecha Ini	cial
01/03/20	016
Fecha Fir	nal
31/03/20	016
Valor	
2000000	000,0000
Estado de	el plan de acción
Aprobac	do
Archivos a	djuntos
locion	Archivo

#### 2. Informe Técnico

Informe Técnico para el Plan de Acción

1. Información Plan	2. Informe Técnico				
Sección					
Plan de Acción (Re	gistrar Informe Técnico)				
Acción	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Actividad	Porcentaje avance
	Se le explicará a los productores la elaboración de biopreparados y el uso de insecticidas biológicos, para la prevención y control de plagas y enfermedades y su incidencia en la producción y por ende en la inserción en el mercado.	01/05/2016	31/05/2016	4.107.994	60,00



() MINAGRICULTURA



Para editar un registro, se da clic sobre el botón 脑

Registrar informe técnico

El sistema despliega el formulario del informe técnico a editar.

Se le explicará a de plagas y enfe	I los productores la elaboración de biopreparados y el uso de insecticidas biológicos, para la prevención y control rmedades y su incidencia en la producción y por ende en la inserción en el mercado.
/alor Actividad	2
4107994	
Dias 😧	
Dias	
Porcentaje avano	2e 🖗
60	
Porcentaje Adop	ción Alcanzado 😧
10	
Porcentaje Apro	piación Alcanzado 😧

Cerrar

Para terminar, se da clic sobre el botón "Guardar" y "Cerrar".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que los cambios que se realizaron han sido guardados con éxito.



MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA





## **5.5 APROBAR SOLICITUD CAMBIO**

Para ingresar a la opción "Aprobar solicitud cambio", el usuario debe seleccionar del menú la opción "Seguimiento/Aprobar solicitud cambio"

Seguimiento 🗸
Indicadores de Gestión
Informe de Seguimiento y Resultado
Registrar Informe Financiero
Registrar Informe Técnico
Aprobar Solicitud Cambio

El sistema despliega la ventana con el listado de las solicitudes para análisis

Búsqueda						
Mostrar 10 v registros Buscar.						
SOLICITUDES PARA ANÁLISIS						
12	Título Solicitud	Plan de acción ↓↑	Usuario Solicita	Estado Solicitud	Fecha solicitud	
۲	Prueba 01Julio	prueba		Pendiente	01/07/2016	
<ul> <li>Ø</li> </ul>	Cambio 01Julio	Plan de accion cienaga 2604		Pendiente	01/07/2016	

## **Buscar registro**

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre de la solicitud el campo "Buscar".

## Ver registro

Para ver un registro del listado de solicitudes, se da clic en el botón "Ver registro".





( MINAGRICULTURA

Colombia

Slembra

TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia

Técnica

Se abrirá una ventana con la información de la solicitud. El usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla y selecciona la opción "imprimir" del menú desplegable.

1 Conoral			
T. General			
General			
Estado Soli Usuario Ap Observació Fecha Decis	citud rueba n Aprobación sión		Pendiente
Archivos adj	untos		
Archivo			
ana			
ana	Atrás	Alt+Flecha izquierda	
ana	Atrás Reenviar	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha	
ana	Atrás Reenviar Volver a cargar	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Ctrl+R	
ana	Atrás Reenviar Volver a cargar Guardar como	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Ctrl+R Ctrl+S	-
ana	Atrás Reenviar Volver a cargar Guardar como Imprimir	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Ctrl+R Ctrl+S Ctrl+P	-
lana	Atrás Reenviar Volver a cargar Guardar como Imprimir Traducir a español	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Ctrl+R Ctrl+S Ctrl+P	
ana	Atrás Reenviar Volver a cargar Guardar como Imprimir Traducir a español Ver código fuente de la página	Alt+Flecha izquierda Alt+Flecha derecha Ctrl+R Ctrl+S Ctrl+P Ctrl+U	-

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR DE MUNICIPIO - SEGUIMIENTO Y MONITOREO ASISTENCIA TÉCNICA







## **Editar registro**

Para editar una solicitud, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda						
Mostrar 10 v registros Buscar.						
SOLICITUDES PARA ANÁLISIS						
14	Título Solicitud	Plan de acción	Usuario Solicita	Estado Solicitud	Fecha solicitud $\downarrow\uparrow$	
<ul> <li>//</li> </ul>	Prueba 01Julio	prueba		Pendiente	01/07/2016	
۲	Cambio 01Julio	Plan de accion cienaga 2604		Pendiente	01/07/2016	

Se despliega la ventana con el formulario que contiene la información de la solicitud, se podrá cambiar el estado de solicitud de "Aprobada" o "Rechazada" y realizar una descripción de la aprobación.

Aprobación de solcitud

1. General	
Plan de acción 😡	
prueba	•
Fecha solicitud 🚱	
01/07/2016	
Título Solicitud 😡 🗰	
Prueba 01Julio	
Usuario Solicita 🚱	
Digita los primeros 3 caracteres	•
Descripción Solicitud	
Prueba 01Julio	
Motivo Solicitud 🖗	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Cambios	
Estado Solicitud <b>O</b>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Aprobada	•
Observación Aprobación 😧	
Observación Aprobación	

Para terminar se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".