



## **PROYECTO**

### **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA CAPACIDAD COLOMBIANA PARA AUMENTAR LA TRANSPARENCIA Y LA INTEGRIDAD (DCI-ALA/2013/330-003)**

**LINEA ESTRATEGICA: GOBIERNO ABIERTO TERRITORIAL**

**LINEA DE ACCIÓN: CONTROL SOCIAL TERRITORIAL**

### **GUÍA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y VALORACIÓN DE RESULTADOS DE LOS DIECISÉIS EJERCICIOS DE CONTROL SOCIAL APOYADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUINDÍO Y RISARALDA.**

El presente documento constituye una herramienta, una guía, un manual para que las organizaciones sociales apoyadas realicen seguimiento y monitoreo a su ejercicio de control social en el periodo de acompañamiento, así como para que valoren los resultados de sus iniciativas a largo plazo.

**AUTOR:** Transparencia por Colombia

**FECHA:** Septiembre 2017

### Cláusula *ad cautelam*, aclaración y exoneración

Este documento se ha realizado con ayuda financiera de la Unión Europea. Las opiniones expresadas en él no reflejan necesariamente la opinión oficial de la Unión Europea.

## CONTENIDO

<b>I. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> .....	4
I.1. Informes de avance.....	4
I.2. Matriz de seguimiento y monitoreo .....	5
I.3. Reuniones de seguimiento .....	7
<b>2. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	8
2.1. Instrumento para el levantamiento de la línea de base.....	9
2.2. La matriz de valoración de resultados.....	11
2.3. Paso a paso para el desarrollo de la matriz de valoración de resultados.....	12
<b>Anexo 1. Matriz de Seguimiento y monitoreo</b> .....	14
<b>Anexo 2. Formato de presentación de informes de avance</b> .....	27

El presente documento constituye una herramienta, una guía, un manual para que los socios locales de cada uno de los departamentos y las organizaciones sociales realicen seguimiento y monitoreo a lo largo de los seis meses del acompañamiento, así como para que valoren los resultados por sus iniciativas.

Este ejercicio permitirá, no solo evaluar, sino reorientar eventualmente la acción durante su puesta en marcha. Es importante resaltar que este componente de seguimiento y monitoreo es eje transversal del plan de implementación de la asistencia técnica.

Esta herramienta está dividida en dos componentes:

1. El componente de “seguimiento y monitoreo”, que estará a cargo de las organizaciones sociales y los socios locales bajo tres tipos de herramientas, cuyo objetivo es evaluar el proceso del desarrollo de las iniciativas.
2. El componente de valoración de resultados que estará a cargo de Transparencia por Colombia y los dos socios locales.

## 1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

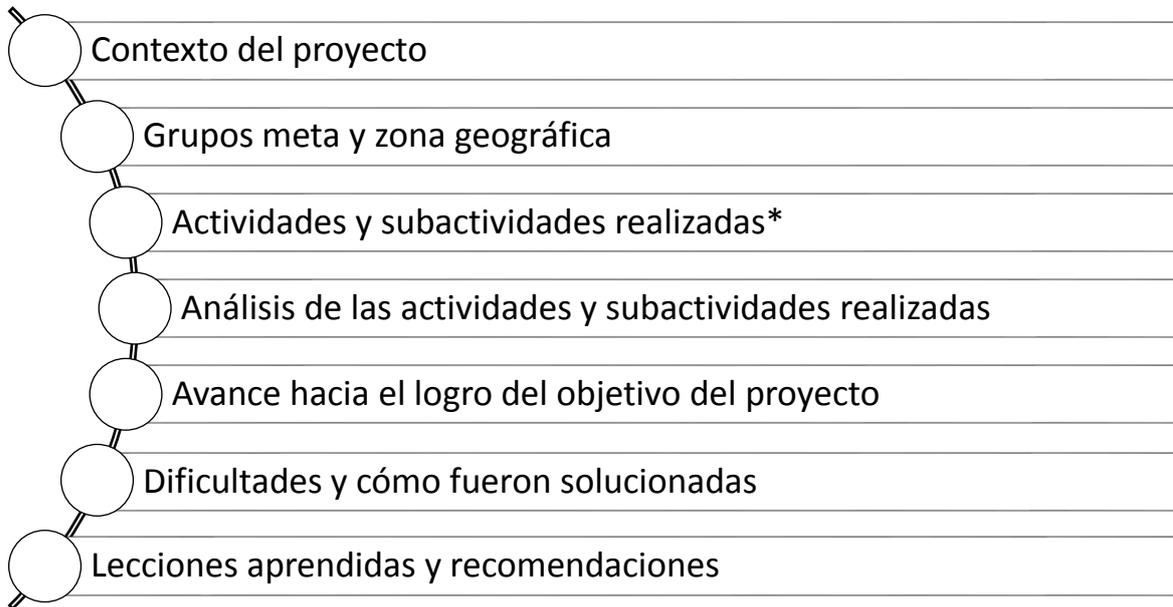
A continuación, se presentarán tres herramientas que ayudarán a poner en marcha el seguimiento y monitoreo al acompañamiento y desarrollo de las iniciativas de control social en Quindío y Risaralda. Estas son:

- Informes de avance.
- Matriz de seguimiento y monitoreo.
- Reuniones de seguimiento.

### 1.1. Informes de avance

Estos informes de avance son de dos tipos: narrativos y financieros. Serán realizados tanto por socios locales, como por organizaciones y espacios de participación. En ellos, darán cuenta de las actividades realizadas y la ejecución de recursos en un corte determinado de tiempo. Además, consignarán, periodo por periodo, el análisis del proceso y sus dificultades.

Los componentes del informe de avance narrativo son:



Se deberán entregar cuatro informes de avance a lo largo del desarrollo del proyecto: en agosto, septiembre, noviembre y enero. Las fechas exactas de su entrega estarán determinadas en los planes de acción. Los formatos de informe financiero y narrativo se enviarán anexo a esta guía.

\*Es importante anotar, que este aparte del informe narrativo se diligenciará, a partir del segundo informe de avance, con los insumos que se consignen en la herramienta de monitoreo denominada *Matriz de monitoreo y seguimiento* (punto 1.2).

## 1.2. Matriz de seguimiento y monitoreo

El objetivo de la matriz de seguimiento y monitoreo radica en mantener actualizada la información y que tanto Transparencia por Colombia, como los socios locales y las organizaciones sociales estemos al día respecto al desarrollo y cumplimiento del cronograma, así como de la manera en que se está entregando la información que produzcan cada uno. Cada socio local deberá diligenciar su matriz de seguimiento y monitoreo, así como cada una de las organizaciones sociales y espacios formales y no formales de participación, estos mismos son responsables de mantener la información actualizada en un documento alojado en línea. Para validar la información aportada por las organizaciones en esta herramienta, se contará con el apoyo de los socios locales que correspondan.

Esta matriz de seguimiento y monitoreo alimentará los informes avance (ver punto 1.1. de este documento) que deberán entregar las diferentes organizaciones y espacios de

participación. La matriz de seguimiento y monitoreo se implementará solo a partir del segundo informe, es decir, tendrán que entregarla tres veces.

La matriz de seguimiento y monitoreo tiene un carácter acumulativo, por lo que al final se tendrá un solo documento donde se podrá apreciar detalladamente el total de las actividades realizadas.

Los socios locales deberán diligenciar su matriz de monitoreo y seguimiento con cada una de las organizaciones sociales y espacios de participación seleccionados con base en sus planes de acción siguiendo el modelo enviado por Transparencia por Colombia.

Esta matriz está constituida por cuatro celdas principales que indican cada uno de los productos a realizar por cada uno. A su vez, estas columnas están compuestas por filas que indican las actividades y subactividades a desarrollar en el marco de cada uno de los productos, como se puede evidenciar en la siguiente imagen:

*Ilustración 1. Matriz de seguimiento y monitoreo*

<b>PRODUCTO 2. SEGUNDO INFORME DE AVANCE</b>	<b>Actividad 3. Aplicación del procedimiento de acceso a la asistencia técnica</b>						
	Subactividad 3.1. Implementación del proceso de convocatoria acordado por parte del equipo técnico de TPC y los socios locales, para darle viabilidad al proceso y difundirlo por distintos canales						
	Descripción Subactividad 3.1						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	30/05/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>

**Fuente:** elaboración propia. En el anexo I se encuentra completa la matriz de seguimiento y monitoreo.

En la parte inferior de cada una de las subactividades se encuentran las siguientes casillas:

- **Descripción de la subactividad:** en este espacio se debe describir brevemente en qué consistió la subactividad, qué se realizó, el lugar en el que se llevó a cabo, quiénes participaron de esta y, si aplica, las fuentes de verificación (informes, actas, videos, fotos etc.) que se generaron.

- **Fecha prevista plan de acción:** aquí se encuentra la fecha establecida para el envío de fuentes de verificación o realización de la subactividad de acuerdo con los planes de acción.
- **Fecha real en la que se realizó la actividad o envió la información:** en esta casilla se debe indicar la fecha en la que se enviaron las fuentes de verificación de la subactividad, o la fecha efectiva de realización de la misma.
- **Enviado a:** en este espacio se debe indicar a qué miembro del socio local o de Transparencia por Colombia se enviaron las fuentes de verificación de la subactividad, si es por medio electrónico se indica el correo en la siguiente casilla, de lo contrario se indica "físico".
- **Correo electrónico:** Allí se debe poner el correo electrónico al cual fueron enviados los productos de la subactividad.

### 1.3. Reuniones de seguimiento

Es importante resaltar que en el marco del monitoreo y seguimiento de los ejercicios de control social se realizarán reuniones de seguimiento periódicamente, las cuales están incluidas en los planes de acción tanto con socios locales como con las organizaciones sociales y espacios de participación formales y no formales. A continuación, se presenta el cronograma de las reuniones de seguimiento que se llevarán a cabo en el ciclo mensual. Durante estas reuniones se debe alimentar y validar la *Matriz de Seguimiento y Monitoreo*, así como los *Informes de avance* narrativos y financieros.

Cronograma de reuniones de seguimiento mensuales				
Actividad	S1	S2	S3	S4
Reunión de seguimiento de los socios locales con TPC para estudiar el avance del acompañamiento y planificar las actividades a realizar durante el mes.				
Reuniones de seguimiento de los socios locales con las organizaciones sociales y los espacios de participación formales y no formales para estudiar el avance del acompañamiento.				
Reunión de seguimiento de los socios locales con TPC para estudiar el avance del acompañamiento y de las actividades de los socios locales.				
Reuniones de seguimiento de los socios locales con las organizaciones sociales y los espacios de participación				

formales y no formales para estudiar el avance del acompañamiento.				
--	--	--	--	--

Así, durante cada mes de ejecución del proyecto, los socios locales llevarán a cabo reuniones semanales: dos reuniones mensuales con organizaciones sociales y espacios de participación formales y no formales y dos con el equipo de Transparencia por Colombia.

**En síntesis:**

Son tres las herramientas para realizar un efectivo monitoreo y seguimiento al desarrollo de las iniciativas de control social:

1. Informes de avance narrativo y financiero: sus formatos se encuentran el anexo 2 de esta guía y se deberán entregar cuatro informes a lo largo del acompañamiento.
2. Matriz de seguimiento y monitoreo: se encuentra en formato Excel<sup>1</sup> y en el anexo I, esta debe ser ajustada con base en cada uno de los planes de acción.
3. Reuniones de seguimiento: los socios locales realizarán cuatro reuniones mensuales con TPC y con las organizaciones y espacios de formación. Estos últimos tendrán dos reuniones al mes con el socio local.

La matriz de seguimiento y monitoreo presentada anteriormente permitirá identificar el cumplimiento y desarrollo de cada uno de los productos y actividades establecidos en el plan de acción en el marco del proyecto. Así, esta primera parte evalúa esencialmente el proceso de desarrollo de cada una de las iniciativas de control social.

## 2. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE RESULTADOS

El objetivo de la presente metodología consiste en valorar los resultados de los ejercicios de control social en cuatro aspectos principales:

1. Fortalecimiento interno de las organizaciones sociales en torno a sus capacidades para ejercer control social.
2. Fortalecimiento interno de los socios locales en cuanto a sus capacidades de acompañamiento a organizaciones sociales para el desarrollo de ejercicios de control social.
3. Resultados e incidencia sobre la acción pública de los ejercicios de control social desarrollados.

<sup>1</sup> El formato enviado es la matriz de seguimiento y monitoreo entre TPC y socios locales.

4. Acompañamiento de Transparencia y la metodología utilizada para apoyar iniciativas de control social.

En este sentido, la metodología de valoración de resultados, la cual realizará Transparencia por Colombia y socios locales con base en la información obtenida de las organizaciones sociales, se compone de dos instrumentos:

1. Construcción de la línea base, en aras de identificar experiencias, capacidades y resultados previos en relación con control social, de las organizaciones acompañadas.
2. Diligenciamiento de la *Matriz de valoración de resultados*, la cual permitirá identificar la contribución al cambio que logró el desarrollo del proyecto y los resultados alcanzados durante los seis meses de acompañamiento a las iniciativas de control social, frente a las acciones que realizaban con anterioridad.

Estas herramientas son de carácter fundamentalmente cualitativo, de acuerdo con las limitaciones de tiempo en la implementación de los ejercicios de control social. Son una guía para que los equipos de Transparencia por Colombia y los socios locales, puedan obtener la información, teniendo en cuenta que estará a discreción de cada uno la ampliación de las preguntas formuladas, según las características de cada caso.

## 2.1. Instrumento para el levantamiento de la línea de base

**La línea base se levantará con la entrega del segundo informe de seguimiento de las organizaciones.** La recolección de la información para la elaboración de esta línea base se hará mediante una entrevista realizada por parte del equipo de Transparencia por Colombia con el apoyo de los socios locales, a un representante de cada una de las organizaciones acompañadas.

### I. Datos

- Fecha de aplicación del instrumento Día / Mes / Año:
- Lugar de la aplicación:
- Nombre de la persona entrevistada para el instrumento:
- Organización / espacio / institución a la que pertenece:
- Actores que hacen control social dentro de su organización:
- Indique el origen y la misión de la organización de la sociedad civil o espacio de participación que realiza control social en el municipio:

### II. Identificación de experiencia previa en control social

Identifique las dos últimas experiencias previas de control social y responda las siguientes preguntas, frente a cada una:

- ¿Qué tipo de ejercicio de control social desarrolló la organización antes de recibir apoyo por el proyecto TPC/FIIAPP?, seleccione una de las siguientes y de una breve descripción: Veeduría ciudadana, Rendición de cuentas, Derecho de petición, Audiencias públicas, otro, ¿cuál?
- ¿En qué periodos?
- ¿Alrededor de qué temáticas se desarrolló el ejercicio de control social? Por ejemplo: Salud, Obras Públicas, Servicios Públicos, Gestión pública, Medio Ambiente, Contratación Pública, Protección de derechos, Regalías, Alimentación Escolar, Vivienda, Víctimas, Multisectorial, otro. ¿Cuál?
- ¿A quién estaba dirigido el control social? Ejemplo: alcaldía, concejo, escuela, hospital, etc.
- Si aplica, ¿Cuáles fueron las metodologías utilizadas para acceder a la información?
- ¿Con qué alianzas se desarrolló el ejercicio de control social?
- ¿Cuáles fueron las causas que motivaron el inicio del proceso de control social?
- ¿Recibieron algún acompañamiento técnico y financiero para el desarrollo de esta iniciativa?

### III. Resultados de los dos últimos ejercicios de control social previos

El objetivo de este y el siguiente aparte consiste en identificar, a groso modo, las condiciones de partida en términos de capacidades para ejercer control social al momento de comenzar el acompañamiento de TPC/FIIAPP. Estas preguntas también deben ser respondidas por cada una de las dos experiencias de control social identificadas:

- ¿Cuáles han sido los principales resultados de este ejercicio?
- ¿Ganaron competencias haciendo este ejercicio? ¿Cuáles?
- ¿Tuvieron espacios de diálogo con las autoridades? ¿Cuáles?
- ¿Consideran haber generado cambios en la acción pública en general?

### IV. Limitaciones y alcances del control social

- ¿Los ejercicios de control social realizados por su organización tienen o tuvieron continuidad en el tiempo?
- ¿Cuáles son los principales factores que obstaculizaron el desarrollo de estos ejercicios de control social en el municipio?
- Teniendo en cuenta los obstáculos y limitantes mencionados ¿cuáles han sido las lecciones aprendidas frente al desarrollo de los ejercicios de control social?

## 2.2. La matriz de valoración de resultados del presente ejercicio

Esta es la matriz que diligenciarán los socios locales a partir de la información consignada en *La matriz de seguimiento y monitoreo* proporcionada por las organizaciones, y entrevistas a representantes de estas. **Esta Matriz de valoración de resultados medirá lo acontecido en las iniciativas que actualmente apoya TPC/FIIAPP, se completará al finalizar los seis meses de acompañamiento y formará parte del informe final que entregarán los socios locales a Transparencia por Colombia.**

<b>Matriz de valoración de resultados<sup>2</sup></b>
<p style="text-align: center;"><b>Fortalecimiento interno de las organizaciones sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuál es el contexto actual del funcionamiento de su organización? ¿El acompañamiento institucional recibido por Transparencia por Colombia y el Socio Local cambió en algún aspecto este contexto?</li> <li>- ¿Utilizaron metodologías para acceder a la información? ¿Cuáles fueron más útiles y efectivas?</li> <li>- ¿Con qué alianzas se desarrolló el ejercicio de control social? ¿De estas cuáles han sido nuevas alianzas? ¿Qué motivó la aparición de estas?</li> <li>- ¿Ganaron competencias a través del desarrollo de este ejercicio de control social?</li> <li>- ¿Cuáles son los principales factores que obstaculizan el desarrollo de ejercicios de control social en el municipio?</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Fortalecimiento interno de los socios locales</b> (Esta parte de la matriz será respondida solo por socios locales)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo fue la relación entre el socio local y las organizaciones sociales?</li> <li>- ¿Ha identificado cambios en la manera como se relacionaba con las organizaciones sociales antes de este ejercicio frente a como se relaciona actualmente?</li> <li>- ¿De qué manera se fortaleció su organización con este ejercicio?</li> <li>- ¿Cree que este fortalecimiento contribuye en su trabajo y en su papel como ciudadano y/o líder social?</li> <li>- ¿Cuáles fueron los obstáculos para realizar el acompañamiento a las organizaciones sociales?</li> </ul>

<sup>2</sup> Estas son preguntas orientadoras que podrán ser ajustadas de acuerdo con cada una de las iniciativas desarrolladas y no necesariamente se debe dar una respuesta amplia a a todas, pues esto dependerá de la dinámica del ejercicio de control social.

### Matriz de valoración de resultados<sup>2</sup>

#### Resultados e incidencia sobre la acción pública de los ejercicios de control social desarrollados

- ¿Qué resultados alcanzó el ejercicio de control social en términos de proyección y compromisos?
- ¿Cómo fue la relación con la entidad a la que se le hizo control social?, es decir, ¿fueron receptivos y ágiles en el diligenciamiento de sus solicitudes?, explique.
- ¿Los actores estatales realizaron o adoptaron acciones como resultado del trabajo de control social realizado por su organización?
- ¿Contó con el apoyo de alguna entidad pública o funcionario público, adicional al objeto del control social, para el desarrollo de este ejercicio de control social en el municipio?

#### El acompañamiento de Transparencia por Colombia y la metodología utilizada

- De los temas abordados en las jornadas de formación ¿cuáles fueron de utilidad para su proceso y cómo aplicó los conocimientos adquiridos?
- ¿Las herramientas y metodologías utilizadas fueron pertinentes para el ejercicio de control social?
- ¿Fueron suficientes los recursos humanos y financieros para desarrollar el ejercicio en su totalidad?
- ¿Cómo fue la comunicación, tanto de socios locales como de organizaciones sociales, con el equipo humano de Transparencia por Colombia?
- ¿Qué recomendaciones haría para mejorar el acompañamiento y la metodología utilizada por Transparencia por Colombia?

### 2.3. Paso a paso para el desarrollo de la matriz de valoración de resultados

Paso I: identificar el cambio y comentar su contribución con el equipo

Para construir la matriz de valoración de resultados recomendamos que se tome *La matriz de seguimiento y monitoreo* de cada una de las organizaciones y espacios de participación apoyados y se complete con una entrevista a uno o dos representantes de estos.

## Paso 2: validación externa

El objetivo de este paso radica en validar la contribución del proyecto mediante las apreciaciones de los actores involucrados en las actividades. Esta matriz se debe someter a validación interna por cada una de las organizaciones, pero también se presentará en el evento final en el que participarán todas las organizaciones y espacios apoyados y miembros de las autoridades y entidades públicas locales.

# ANEXOS

### Anexo I. Matriz de Seguimiento y monitoreo

<b>CORPORACIÓN TRANSPARENCIA POR COLOMBIA          CONSULTORÍA PARA APOYAR EJERCICIOS DE CONTROL SOCIAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUINDÍO Y RISARALDA          MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b>			
MENTO		SOCIO LOCAL	
<b>OBJETIVO DE LA MATRIZ</b>			
<p>El objetivo de la presente matriz de monitoreo radica en sistematizar el proceso de seguimiento y monitoreo del desarrollo del proyecto basado en los planes de acción de Transparencia por Colombia y el socio local a partir del cumplimiento de las siguientes actividades y subactividades que componen el proyecto:</p>			
<b>PRODUCTO I. PRIMER INFORME</b>	<b>Actividad I. Análisis de contexto</b>		
	Subactividad I.1. Complementar los instrumentos de análisis de contexto con datos de ciudad en información recolectada de reuniones con las Redes Departamentales de Apoyo a las Veedurías		

<b>DE AVANCE</b>	Ciudadanas del Departamento y Comisiones Regionales de Moralización						
	<b>Descripción Subactividad 1.1</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	27/03/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	Subactividad 1.2. Retroalimentar el documento de contexto PEST realizando entrevistas con actores sociales para complementar la caracterización del control social en los departamentos						
	<b>Descripción Subactividad 1.2</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	17/05/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	<b>Actividad 2. Diseño de procedimiento de acceso a la asistencia técnica</b>						
	Subactividad 2.1. Retroalimentación del procedimiento de selección de organizaciones sociales de base por parte de socios locales desde una perspectiva de viabilidad						
<b>Descripción Subactividad 2.1</b>							
<b>Fecha prevista</b>	05/05/2017	<b>Fecha real en la</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo</b>	

	Plan de Acción:		que se realizó ó el envío:		electrónico		
<b>PRODUCTO 2. SEGUNDO INFORME DE AVANCE</b>	<b>Actividad 3. Aplicación del procedimiento de acceso a la asistencia técnica</b>						
	Subactividad 3.1. Implementación del proceso de convocatoria acordado por parte del equipo técnico de TPC y los socios locales, para darle viabilidad al proceso y difundirlo por distintos canales						
	<b>Descripción Subactividad 3.1</b>						
	Fecha prevista Plan de Acción:	30/05/2017	Fecha real en la que se realizó ó el envío:		Enviado a:	Correo electrónico	
	Subactividad 3.2. Selección preliminar de organizaciones sociales						
	<b>Descripción Subactividad 3.2</b>						
	Fecha prevista Plan de Acción:	08/06/2017	Fecha real en la que se realizó ó el envío:		Enviado a:	Correo electrónico	

<b>Subactividad 3.3. Comunicación de resultados del proceso a TPC</b>							
<b>Descripción Subactividad 3.3</b>							
<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	08/06/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>	
<b>Subactividad 3.4. Comunicación de resultados del proceso a organizaciones sociales, actores públicos y académicos relevantes en el territorio</b>							
<b>Descripción Subactividad 3.4</b>							
<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	16/06/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>	
<b>Actividad 4. Formalización de compromisos con beneficiarios</b>							
Subactividad 4.1. Elaboración de instrumentos formales de apoyo con las 8 organizaciones beneficiarias del proyecto. Su esquema variará en función de la situación jurídica en que se encuentre cada una de ellas.							
<b>Descripción Subactividad 4.1</b>							

<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	07/07/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>	
Subactividad 4.2. Construcción de planes de acción con cada organización beneficiaria, en articulación con socios locales incluyendo elementos que faciliten el monitoreo y evaluación.							
<b>Descripción Subactividad 4.2</b>							
<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	14/07/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>	
Subactividad 4.3. Aportes a instrumento de monitoreo e impacto del proyecto							
<b>Descripción Subactividad 4.3</b>							
<b>Fecha prevista</b>	09/06/2017	<b>Fecha real en la</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo</b>	

	<b>Plan de Acción:</b>		<b>que se realiz ó el envío:</b>			<b>electr ónico</b>		
	<b>Actividad 5. Diseño de procedimiento de seguimiento</b>							
	Subactividad 5.1. Diseño de la metodología para valorar los resultados alcanzados en la consultoría en conjunto con TPC							
	<b>Descripción Subactividad 5.1</b>							
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	28/07/2016	<b>Fecha real en la que se realiz ó el envío:</b>		<b>Envi ado a:</b>		<b>Corre o electr ónico</b>	
<b>PRODUCT O 3. INFORME DE AVANCE DE LA IMPLEMEN TACIÓN DE LAS INICIATIV AS</b>	<b>Actividad 6. Ejecución de la asistencia técnica</b>							
	Subactividad 6.1. Acompañamiento técnico e institucional por parte de los socios locales durante 6 meses a organizaciones beneficiarias, en articulación con socios locales en cada Departamento. Se incluyen 5 talleres presenciales de capacitación.							
	<b>Descripción Subactividad 6.1</b>							
	<b>Primer taller de capacitaci ón</b>							
	<b>Fecha de capacitaci ón Plan de Acción:</b>	23/06/2017	<b>Fecha real en la que se realiz ó el envío:</b>		<b>Envi ado a:</b>		<b>Corre o electr ónico</b>	

	<b>Segundo taller de capacitación</b>						
	<b>Fecha de capacitación Plan de Acción:</b>	21/07/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	<b>Tercer taller de capacitación</b>						
	<b>Fecha de capacitación Plan de Acción:</b>	04/08/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	<b>Cuarto Taller de capacitación</b>						
	<b>Fecha de capacitación Plan de Acción:</b>	15/09/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
<b>Quinto taller de capacitación</b>							

	<b>Fecha de capacitación Plan de Acción:</b>	30/11/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>		
	Subactividad 6.2. Acompañamiento financiero durante 6 meses a organizaciones beneficiarias, con base en las necesidades identificadas en el plan de acción de cada una de ellas.								
	<b>Descripción Subactividad 6.2</b>								
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>		<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>		
	Subactividad 6.3. Seguimiento a la ejecución financiera por parte de las organizaciones beneficiarias								
	<b>Descripción Subactividad 6.3</b>								
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>		<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>		

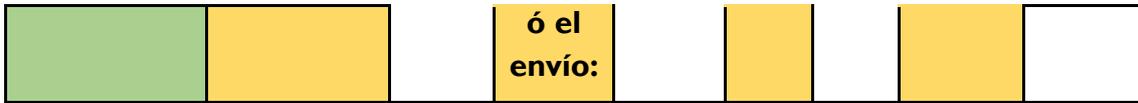
Subactividad 6.4. Realizar reuniones de seguimiento del proyecto con las organizaciones beneficiarias							
<b>Descripción Subactividad 6.4</b>							
<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>		<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>	
Subactividad 6.5. Asistir a las reuniones de seguimiento del proyecto con TPC							
<b>Descripción Subactividad 6.5</b>							
<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>		<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>	
Subactividad 6.6. Recopilar y retroalimentar los informes de cada una de las organizaciones beneficiarias							
<b>Descripción Subactividad 6.6</b>							
<b>Retroalimentación del primer informe de cada una de las</b>							

	<b>organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	04/08/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	<b>Retroalimentación del segundo informe de cada una de las organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	29/09/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	<b>Retroalimentación del tercer informe de cada una de las organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	24/11/2017	<b>Fecha real en la que se realizó</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>

			ó el envío:				
	<b>Retroalimentación del cuarto informe de cada una de las organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	18/01/2018	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
<b>PRODUCTO 4. INFORME FINAL</b>	<b>Actividad 7. Valoración de resultados alcanzados</b>						
	Subactividad 7.1. Construcción del informe de avance de resultados de cada una de las organizaciones beneficiarias						
	<b>Descripción Subactividad 7.1</b>						
	<b>Construcción del primer informe de avance de cada una de las organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	04/08/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>

	<b>Construcción del segundo informe de avance de cada una de las organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	29/09/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
	<b>Construcción del tercer informe de avance de cada una de las organizaciones</b>						
	<b>Fecha prevista Plan de Acción:</b>	24/11/2017	<b>Fecha real en la que se realizó el envío:</b>		<b>Enviado a:</b>		<b>Correo electrónico</b>
<b>Construcción del cuarto informe de avance de cada una de las</b>							

organizaciones							
Fecha prevista Plan de Acción:	18/01/2018	Fecha real en la que se realizó el envío:		Enviado a:		Correo electrónico	
Subactividad 7.2. Evento público de presentación de resultados de las 16 organizaciones beneficiarias, con presencia de autoridades departamentales, municipales y/o nacionales							
<b>Descripción Subactividad 7.2</b>							
Fecha prevista Plan de Acción:	09/02/2018	Fecha real en la que se realizó el envío:		Enviado a:		Correo electrónico	
Subactividad 7.3. Informe final de valoración de resultados, incluyendo los principales aprendizajes y recomendaciones. Se incluirán elementos orientados a fortalecer los mecanismos de denuncia y de protección a denunciantes							
<b>Descripción Subactividad 7.3</b>							
Fecha prevista Plan de Acción:	18/01/2018	Fecha real en la que se realizó el envío:		Enviado a:		Correo electrónico	



## Anexo 2. Formato de presentación de informes de avance

### Informes del proyecto

#### Consultoría para apoyar ejercicios de control social en Quindío y Risaralda

#### Información general

Nombre de la organización	
Nombre del proyecto	
Período de ejecución del proyecto	
Período cubierto por el informe	
Fecha de presentación del informe	
Responsable del proyecto	Firma

Representante legal de la organización	Firma
--	-------

## I. PARTE NARRATIVA

### I.1. Contexto del proyecto

### I.2. Grupo (s) meta y zona geográfica del proyecto

Se debe describir cada una de las iniciativas a las que se les realiza el acompañamiento y la zona geográfica en la que implementa el control social

### I.3. Actividades realizadas

Se debe describir muy ampliamente cada una de las actividades realizadas en el marco del proyecto durante el período de tiempo que cubre el informe. Por favor, ser lo más detallados posible. Si se realizaron reuniones, en dónde, con quiénes, objetivo de cada reunión (si existe registro fotográfico, grabaciones, listas de asistencia, memorias de las reuniones etc. Por favor adjuntarlos). Entre más información tengamos, mucho mejor. La información debe estar desagregada por cada una de las organizaciones / espacios sujetos del acompañamiento.

### I.4. Análisis actividades y subactividades realizadas

En el punto anterior se describen las actividades realizadas. En este punto se elabora un análisis de ellas, los logros y resultados de cada una de esas actividades.

<b>Actividades y subactividades realizadas</b>	<b>Análisis de las actividades y subactividades realizadas de acuerdo con el Plan de Acción</b>

--	--

### 1.5. Avance hacia el logro del objetivo del proyecto

Objetivo: El establecido por cada una de las organizaciones sociales y espacios de participación formales y no formales.

### 1.6. Manejo de Riesgos

Se debe describir los riesgos y limitantes identificados en el proceso de acompañamiento a las iniciativas de control social.

### 1.7. Lecciones aprendidas y recomendaciones

Se deben registrar los aprendizajes durante el proceso de acompañamiento y las recomendaciones surgidas de estos.

## 2. PARTE FINANCIERA

### 2.1. Ingreso y disponibilidad de fondos durante el período cubierto por el informe

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL					
Presupuesto / Rubros (Ingresar la información de los rubros de acuerdo al presupuesto aprobado)	Presupuesto Aprobado	Ejecución			Saldo Presupuesto
		Periodos anteriores reportados (Del DDMMA AA A)	Periodo actual (Del DDMMA AA A DDMMA AAA)	Nuevo Saldo	

		DDMMA AAA)			
<b>Ingresos</b>					
Aportes	-	-	-	-	-
<b>Egresos</b>					
Personal					
Viajes	-	-	-	-	-
Materiales	-	-	-	-	-
Eventos y talleres	-	-	-	-	-
Gastos logísticos y operativos	-	-	-	-	-
xxxx	-	-	-	-	-
xxxx	-	-	-	-	-
xxxx	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-	-

## 2.2. Relación de gastos

Nº	Fecha Soporte	Beneficiario	Identificación		Rubro	Valor Gasto	Valor IVA	Valor Impuesto	Total Ejecutado	Retención en la Fuente			Total Pagado
			Tipo	Número						Renta	IVA	ICA	
1	DD/MM/AAAA		Cédula			-	-	-	-	-	-	-	-
2							-	-	-	-	-	-	-

3								-	-	-	-	-	-
4								-	-	-	-	-	-
5								-	-	-	-	-	-
6								-	-	-	-	-	-
7								-	-	-	-	-	-
8								-	-	-	-	-	-

### 2.3. Balance

<b>Activos</b>	-
<b>Ingresos</b>	-
Saldo Cuenta Bancaria	-
Saldo inicial de la cuenta	-
<b>Cuentas Por Cobrar</b>	-
Aportes Transparencia	-
<b>Pasivos</b>	-
Cuentas Por Pagar	-
Saldo Acumulado	-
<b>Balance</b>	-