



MANUAL DEL INFORME DE SEGUIMIENTO TÉCNICO

ANUAL - ISTA

¿Cómo completar el ISTA?

2024



Códigos JEL: Q16

FONTAGRO (Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria) es un mecanismo único de cooperación técnica entre países de América Latina, el Caribe y España, que promueve la competitividad y la seguridad alimentaria. Las opiniones expresadas en esta publicación son de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), FONTAGRO, de sus Directorios Ejecutivos ni de los países que representan.

El presente documento ha sido preparado por Secretaría Técnica Administrativa

Copyright © 2024 Banco Interamericano de Desarrollo. Esta obra se encuentra sujeta a una licencia Creative Commons IGO 3.0 Reconocimiento-NoComercial- SinObrasDerivadas (CC-IGO 3.0 BY-NC-ND) (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode>) y puede ser reproducida para cualquier uso no comercial otorgando el reconocimiento respectivo al BID. No se permiten obras derivadas. Cualquier disputa relacionada con el uso de las obras del BID que no pueda resolverse amistosamente se someterá a arbitraje de conformidad con las reglas de la CNUDMI (UNCITRAL). El uso del nombre del BID para cualquier fin distinto al reconocimiento respectivo y el uso del logotipo del BID no están autorizados por esta licencia CC-IGO y requieren de un acuerdo de licencia adicional. Note que el enlace URL incluye términos y condiciones adicionales de esta licencia.

Esta publicación puede solicitarse a:

FONTAGRO


Correo electrónico: fontagro@fontagro.org

www.fontagro.org



Tabla de Contenidos

| | |
|--|----|
| GLOSARIO | 5 |
| Resumen EJECUTIVO | 6 |
| ANTECEDENTES | 7 |
| OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO | 7 |
| METODOLOGÍA..... | 7 |
| ISTA Digital..... | 8 |
| Paso 1. Información genera. | 8 |
| a. Nombre del líder. | 8 |
| c. Objetivo. | 8 |
| Paso 2. Información de avance técnico del proyecto. | 8 |
| a. Resumen ejecutivo:..... | 8 |
| b. Resultados obtenidos:..... | 8 |
| c. Productos alcanzados:..... | 8 |
| Paso 3. Hallazgos y recomendaciones..... | 9 |
| a. Lecciones aprendidas. | 9 |
| b. Recomendaciones: | 9 |
| c. Innovaciones generadas..... | 9 |
| Paso 4. Historias de terreno. | 10 |
| a. Historias de terreno. | 10 |
| b. Oportunidades de mejora. | 10 |
| Paso 5. Plataforma | 11 |
| a. Articulación y gestión de la plataforma: | 11 |
| b. Gestión y diseminación del conocimiento. | 11 |
| Paso 6. Anexo y Envío..... | 11 |
| Anexo excel del ista..... | 12 |
| 1. Información General | 12 |
| 2. Estado de Ejecución del proyecto. | 13 |



| | | |
|-----|---|----|
| 3. | Resultados | 13 |
| 4. | Productos. | 14 |
| 5. | Avance financiero..... | 14 |
| 6. | Resumen ejecutivo | 15 |
| 7. | Lecciones aprendidas | 15 |
| 8. | Avances técnicos de productos..... | 16 |
| 9. | Avance técnico de resultados | 16 |
| 10. | Gestión de conocimiento y comunicación | 16 |
| 11. | Sustentabilidad del proyecto | 17 |
| 12. | Innovación | 17 |
| 13. | Consultores..... | 18 |
| 14. | Historias de campo..... | 18 |
| 15. | Movilización de recursos y utilización de resultados..... | 18 |
| 16. | Plan Operativo Anual (POA) | 19 |
| 17. | Plan de adquisiciones | 20 |
| 18. | Agenda de Eventos..... | 20 |
| 19. | Artículos científicos | 20 |
| 20. | Indicadores | 21 |
| 21. | Información geográfica | 23 |
| | NORMAS DE PRESENTACIÓN | 23 |
| | CALENDARIO tentativo..... | 24 |
| | INFORMACIÓN Y CONSULTAS | 24 |
| | Anexo..... | 25 |
| | Información que debe completarse en el ISTA digital | 25 |



GLOSARIO

| | |
|----------|---|
| CD | Consejo Directivo de FONTAGRO |
| CT | Cooperación Técnica |
| FONTAGRO | Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria |
| IOV | Indicadores Objetivamente Verificables |
| ISTA | Informe de Seguimiento Técnico Anual |
| MDV | Medios de Verificación |
| POA | Plan Operativo Anual |
| STA | Secretaría Técnica Administrativa de FONTAGRO |



RESUMEN EJECUTIVO

Dos veces al año, la Secretaría realizará un monitoreo y seguimiento técnico del avance de ejecución de los proyectos con base a la matriz de productos y resultados establecida en los respectivos proyectos. Cada proyecto remitirá con anterioridad al Taller de Seguimiento Técnico Anual el informe “ISTA”, en el cual se detallarán los avances, las lecciones aprendidas y otras cuestiones que hayan surgido en el período. La remisión de los informes ISTAS será en línea, en la plataforma de proyectos de FONTAGRO.

Los ISTAS deben ir acompañados por la entrega de la actualización de la matriz de resultados y productos y de los productos comprometidas en ella y conforme a los procedimientos establecidos en la Sección IV. Los ISTAS se solicitarán en octubre de cada año, lo que permitirá hacer el reporte anual en los sistemas del Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

Cabe recalcar que la información que se presenta es una información real del status del proyecto, que es presentada al BID y al Consejo directivo, por lo que la calidad de estos documentos es muy importante.

Los ISTA tienen dos secciones que deben ser completadas: la primera se encuentra en la plataforma y se explican los **avances técnicos**, mientras que la segunda sección se presenta en un anexo en formato Excel y cuenta con información técnica y financiera.

ANTECEDENTES

Desde el año 2006, FONTAGRO organiza talleres técnicos anuales donde participan miembros del Consejo Directivo (CD) de FONTAGRO, investigadores de proyectos, representantes de las organizaciones patrocinadoras del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), representantes de otras organizaciones nacionales, regionales e internacionales invitadas, y miembros de la Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO.

En el 2019 FONTAGRO inició un proceso de digitalización de los informes y productos de gestión de conocimientos. De esta forma, se coordina el monitoreo técnico y financiero con los sistemas en línea del BID, nuestro representante legal. En ese sentido, el ISTA debe completarse en el sistema de reporte digital y el anexo en formato Excel.

El ISTA digital tiene la misma estructura del documento en Word, el cual puede servir como apoyo. Los informes ISTAs digitales deberán contar con el anexo Excel en el cual se detalla información técnica y financiera. Una vez enviados a la STA, no se podrán modificar y quedarán automáticamente en la página web del proyecto en el sitio de internet de FONTAGRO.

El anexo en Excel es un documento acumulativo, en tal sentido se deberá completar la información periódicamente hasta finalizar el proyecto.

El ISTA digital como el anexo de Excel en el cual se incluye la información de avance técnica y financiera son documentos obligatorios, citados en los respectivos convenios de los proyectos, tanto como la entrega de los productos en su calidad final de publicación. Esto es clave para los procesos de auditoría interna y externa de FONTAGRO y de los proyectos, y es un procedimiento obligatorio del BID. Las instituciones que no reportan quedan en un sistema de alerta, visualizado por todo el BID.

OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

El objetivo de este instructivo es presentar un formato actualizado de ISTA, detallado del contenido, la metodología de elaboración y el calendario de preparación. Este informe será realizado en formato digital, cada líder del proyecto tiene la obligación de reportar de manera consolidada la información técnica y financiera de los miembros del proyecto, y lo reportará en la plataforma de proyectos con su usuario y contraseña.

METODOLOGÍA

Con el fin de facilitar la preparación de la información se ha diseñado el presente instructivo en anexo las secciones que usted encontrará en el formulario electrónico. Recuerde que también será necesario anexar en la plataforma el anexo del ISTA en formato Excel el cual se debe adjuntar en la sección correspondiente en la plataforma.

Para descargar este documento remítase a:

<https://www.fontagro.org/es/documentos-institucionales/normativa/>

ISTA DIGITAL

El Informe de Seguimiento Técnico Anual (ISTA) debe presentarse en forma digital a través de la plataforma de proyectos, en donde ingresará con su usuario y contraseña. Posteriormente en el menú principal encontrará la opción “ISTA”, en donde podrá empezar a diligenciar el formulario. La información se grabará conforme avanza con las secciones. **Tenga en cuenta que podrá realizar cualquier modificación previa al envío, una vez enviado no se podrá modificar.**

Paso 1. Información genera.

En esta sección debe colocarse la información básica del Proyecto de acuerdo con el convenio firmado, tal como:

- Nombre del líder.
- Nombre del proyecto.
- Objetivo. Indicar el objetivo del proyecto en un solo párrafo de acuerdo con el convenio firmado.

The image shows a screenshot of a web application interface for the ISTA Digital platform. The page title is "ATA/RP-18757-RG - Edición génica para mejoramiento en especies vegetales y animales". Below the title, there is a subtitle: "Informe de Seguimiento Técnico Anual - ISTA 2022 Anual. Con base al Anexo (ISTA) registrado, actividades completas (verificadas) e inicio de año 2022. Múltiple gestión". The interface features a sidebar on the left with a "Paso 1" button highlighted in red. The main content area is titled "Paso 1" and contains several input fields: "Nombre del líder", "Nombre del proyecto", "Objetivo", and "Fecha de inicio". There is also a "Guardar" button at the bottom right of the form.

Paso 2. Información de avance técnico del proyecto.

En esta sección se incluye:

- Resumen ejecutivo:** en esta sección se deben sintetizar los **avances técnicos, resultados y productos logrados en el período reportado.** Para ello es necesario que se utilicen indicadores cuantitativos y comparaciones con la línea base de manera de destacar los principales resultados del proyecto.
- Resultados obtenidos:** en un máximo de tres párrafos indicar el estado de avance de los resultados obtenidos con base al marco lógico aprobado en el proyecto. Utilizar indicadores cuantitativos.
- Productos alcanzados:** En un máximo de tres párrafos indicar los productos alcanzados de

acuerdo con la matriz de resultados y productos. Esta información debe ser coherente con la información que se presente en Excel y con la entrega de los productos.

ATN/RF-18757-RD - Edición genérica para mejoramiento en especies vegetales y animales
Formulario de Seguimiento Técnico - Fase 1

Resumen Ejecutivo

Descripción de actividades

Logros alcanzados

Recomendaciones

Paso 3. Hallazgos y recomendaciones

En esta sección es importante resaltar la información de los hallazgos y recomendaciones técnicas.

- a. **Lecciones aprendidas.** En el ámbito de un proyecto de investigación constituyen valiosas experiencias y conocimientos derivados de la ejecución del proyecto. Estas lecciones abarcan tanto los logros exitosos como los desafíos enfrentados, proporcionando una visión retrospectiva que contribuye a la mejora continua. Identificar y reflexionar sobre aspectos como la planificación, gestión de riesgos, comunicación, metodologías de investigación y adaptabilidad permite al equipo de investigación ajustar sus enfoques para futuros proyectos. Es importante que se redacte de manera clara esta información.
- b. **Recomendaciones:** se espera una redacción que ofrezca orientación y sugerencias concretas para mejorar futuras investigaciones o acciones. Estas recomendaciones deben basarse en las lecciones aprendidas durante la ejecución del proyecto, proponiendo ajustes o mejoras en aspectos clave como la metodología, la gestión de recursos, la comunicación y la planificación. Además, las recomendaciones deben ser claras, específicas y respaldadas por evidencia, brindando al lector una hoja de ruta práctica para implementar cambios positivos. La redacción de las recomendaciones es esencial para maximizar el impacto del proyecto, asegurando que las lecciones aprendidas se traduzcan en acciones concretas que beneficien a futuras iniciativas de investigación.
- c. **Innovaciones generadas.** En esta sección destaque de manera clara y concisa las contribuciones novedosas y originales que el proyecto aporta al campo de estudio. Esto puede incluir enfoques metodológicos innovadores, tecnologías avanzadas, nuevas perspectivas teóricas, o la aplicación creativa de conocimientos existentes. Se espera que se describan las características distintivas que diferencian el proyecto de investigaciones, resaltando cómo las innovaciones propuestas abordan preguntas fundamentales o desafíos específicos en la disciplina. Además, se debería destacar el impacto potencial de estas innovaciones en la generación de conocimiento y su relevancia para la comunidad académica o la sociedad en general. La claridad en la presentación de las innovaciones fortalece la credibilidad y el interés en el proyecto, demostrando su contribución única al avance del conocimiento en el área de investigación correspondiente.

ATN/RF-18757-RG - Edición génica para mejoramiento en especies vegetales y animales

Informe de Seguimiento Técnico Anual - STA 2022 Anual. Con base al último STA registrado, solicitamos completar lo realizado el resto del año 2022. Muchas gracias.

INFO GENERAL

01- PASO 1

02- PASO 2

03- PASO 3

04- PASO 4

05- PASO 5

06- PASO 6

Paso 3

Resumen y recomendaciones *

Aquí se describen las acciones realizadas y recomendaciones para el proyecto.

Recomendaciones generadas *

* Datos obligatorios

¡ GUARDAR

Paso 4. Historias de terreno.

- Historias de terreno.** Identificar y relatar historias de casos exitosos acontecidos en terreno durante la ejecución del proyecto. En esta sección se destaca la aceptación por parte de los agricultores, estudiantes, empresarios y otros actores.
- Oportunidades de mejora.** deben ser identificadas y presentadas de manera proactiva, destacando áreas específicas donde el proyecto podría beneficiarse de ajustes o refinamientos. Esto puede incluir mejoras en la metodología de investigación, la optimización de la asignación de recursos, la clarificación de objetivos o la exploración de enfoques alternativos. Se espera que se aborden de manera honesta y constructiva los desafíos y obstáculos identificados durante la ejecución del proyecto, proponiendo estrategias concretas para superarlos. Además, se busca que las oportunidades de mejora estén alineadas con los objetivos generales del proyecto, contribuyendo a su eficacia y relevancia. La presentación de estas oportunidades no solo refleja una actitud reflexiva y crítica por parte del equipo de investigación, sino que también demuestra un compromiso continuo con la excelencia y la evolución constante en la búsqueda del conocimiento.

ATN/RF-18757-RG - Edición génica para mejoramiento en especies vegetales y animales

Informe de Seguimiento Técnico Anual - STA 2022 Anual. Con base al último STA registrado, solicitamos completar lo realizado el resto del año 2022. Muchas gracias.

INFO GENERAL

01- PASO 1

02- PASO 2

03- PASO 3

04- PASO 4

05- PASO 5

06- PASO 6

Paso 4

Historias de terreno *

Contar historias de casos exitosos acontecidos en terreno durante la ejecución del proyecto.

Oportunidades de mejora *

* Datos obligatorios

¡ GUARDAR

Paso 5. Plataforma

- a. **Articulación y gestión de la plataforma:** Aquí se debe brindar información sobre el nivel de colaboración de los miembros en términos técnicos. Debe indicar cómo se gestiona y como se plasma la colaboración entre las instituciones (celebración de reuniones de coordinación) y describir el sistema de monitoreo y seguimiento, cómo se integran los resultados generados por miembros de la plataforma y otras formas de comunicación que permitan intercambios de información sobre avances y resultados. Además, deberá indicar si ha habido cambios en los participantes y los ajustes realizados para alcanzar los resultados esperados.
- b. **Gestión y diseminación del conocimiento.** Indicar todos los productos de gestión de conocimiento que se elaboraron, con base al Instructivo de Gestión de Conocimiento y Comunicación de FONTAGRO. Actividades específicas realizadas para lograr la efectiva diseminación del conocimiento generado, mencionando los resultados de dichas actividades en forma cuantitativa. Por ejemplo: cantidad de talleres realizados, tipo y número de participantes, contenidos, resultados de evaluaciones pre y post taller, videos, FONTAGRO Techs, Posters, Webstories, etc.

ATN/RF-18757-RG - Edición génica para mejoramiento en especies vegetales y animales

Informe de Seguimiento Técnico Anual - GTA 2022 Anual. Con base al último GTA registrado, actualizarnos con el informe realizado el resto del año 2022. Muchas gracias

INFO GENERAL

01 - PASO 1

02 - PASO 2

03 - PASO 3

04 - PASO 4

05 - PASO 5

06 - PASO 6

Paso 5

Articulación y gestión de la Plataforma *

Aquí se debe brindar información sobre el nivel de colaboración de los miembros en términos técnicos. Debe indicar cómo se gestiona y como se plasma la colaboración entre las instituciones (celebración de reuniones de coordinación) y describir el sistema de monitoreo y seguimiento, cómo se integran los resultados generados por miembros de la plataforma y otras formas de comunicación que permitan intercambios de información sobre avances y resultados. Además, deberá indicar si ha habido cambios en los participantes y los ajustes realizados para alcanzar los resultados esperados.

Indicar todos los productos de gestión de conocimiento que se elaboraron, con base al instructivo de Gestión de Conocimiento y Comunicación de FONTAGRO. Actividades específicas realizadas para lograr la efectiva diseminación del conocimiento generado, mencionando los resultados de dichas actividades en forma cuantitativa. Por ejemplo: cantidad de talleres realizados, tipo y número de participantes, contenidos, resultados de evaluaciones pre y post taller, videos, FONTAGRO Techs, Posters, Webstories, etc.

* Datos obligatorios

+ Guardar

Paso 6. Anexo y Envío.

En esta sección se adjuntará el anexo en formato Excel del proyecto.

INFO GENERAL

01 - PASO 1

02 - PASO 2

03 - PASO 3

04 - PASO 4

05 - PASO 5

06 - PASO 6

Paso 6

Sin archivo

Documento en Excel, con la actualización de:

- la tabla de resultados y productos;
- el presupuesto;
- la tabla de costos (opcional);
- el Plan Operativo anual (POA) y Plan de Actividades anuales para el año siguiente;
- los indicadores de la Base de Datos Técnica;

Ver formato aquí: <https://www.fontagro.org/documentos/adjuntos/2022/11/2022-07-14.xls>

+ Guardar

ANEXO EXCEL DEL ISTA

Es de vital importancia completar de manera exhaustiva la información en el anexo del Excel del ISTA, ya que este documento sirve como compendio integral del proyecto. Conteniendo detalles tanto generales como técnicos y financieros, el anexo actúa como una herramienta acumulativa que refleja el progreso continuo del proyecto de manera sistemática. La información proporcionada en este documento no solo facilita una comprensión holística de la iniciativa, sino que también es esencial para evaluar su desarrollo a lo largo del tiempo. Asegurar la precisión y actualización constante de este anexo no solo respalda la transparencia en la gestión del proyecto, sino que también proporciona una base sólida para la toma de decisiones informada y la comunicación efectiva tanto dentro del equipo.

La información de este documento debe ser trabajada por el líder técnico y administrativo, quienes serán los encargados de completar la información de manera completa del proyecto. Es decir, tanto el líder técnico como financiero reportarán la información generada por lo co-ejecutores del proyecto.

La información del anexo del documento es clave ya que es la información que se sube al sistema del BID.

ESTE DOCUMENTO ES ACUMULATIVO.

A continuación, se detalla la información que se espera sea completada.

1. Información General

En esta sección colocar los datos generales del proyecto, de acuerdo con lo firmado en el convenio y la actualización de las fechas de entrega de los desembolsos y las fechas de entrega de los informes.

| SECCIÓN II. INFORME DE SEGUIMIENTO TÉCNICO ANUAL | | | | |
|--|------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------|
| 1. Datos Básicos | | | | |
| Título completo | | | | |
| Código de Cooperación Técnica | | Fecha 1° desembolso | | |
| Fecha de firma del Proyecto | | Fecha 2° desembolso | | |
| Fecha Plazo Ejecución Original | | Fecha 3° desembolso | | |
| Fecha Plazo Ejecución actualizada (si existe prórroga) | | Fecha 4° desembolso | | |
| Fecha de Último Desembolso | | Fecha 5° desembolso | | |
| Fecha de Último Desembolso (si existe prórroga) | | Fecha 6° desembolso | | |
| 2. PLATAFORMA | | | | |
| Organismo | Ejecutor | Co-ejecutor 1 | Co-ejecutor 2 | Co-ejecutor 3 |
| Institución | | | | |
| Dirección | | | | |
| País | | | | |
| Investigador | | | | |
| Teléfono | | | | |
| Email | | | | |
| Administrador | | | | |
| Teléfono | | | | |
| Email | | | | |
| 3. PRESENTACIÓN DE INFORMES ANUALES Y FINALES | | | | |
| | Fecha de entrega | (Entrega realizada? Sí/No) | Fecha actual de entrega | |
| 1° Informe Técnico Anual | | | | |
| 1° Informe Financiero Anual | | | | |
| 2° Informe Técnico Anual | | | | |
| 2° Informe Financiero Anual | | | | |
| Informe Técnico Final | | | | |
| Informe Financiero Final | | | | |
| 4. INFORMACIÓN FINANCIERA (en USD) | | | | |
| | Monto Aprobado | Monto Desembolsado | Monto Auditado | Monto Contingente |
| Ejecutor | | | | |
| Co-ejecutor 1 | | | | |
| Co-ejecutor 2 | | | | |
| Co-ejecutor 3 | | | | |
| TOTAL | | | | |



2. Estado de Ejecución del proyecto.

La sección financiera del proyecto reviste una importancia crucial, ya que concentra datos esenciales para el adecuado seguimiento y control del desarrollo económico del mismo. En este apartado se detalla el presupuesto vigente o aprobado, brindando una visión clara de los recursos asignados para cada categoría de gastos. Además, se incluye el presupuesto de convenio con cargo de la contrapartida, el desembolso acumulado y la de ejecución del aporte de FONTAGRO y de la contrapartida. Esta información, organizada de acuerdo con las diferentes categorías de gastos, proporciona una panorámica detallada de la distribución y ejecución de los recursos financieros. La responsabilidad de completar esta sección recae en el responsable administrativo financiero, quien juega un papel fundamental en garantizar la precisión y actualización constante de estos datos, contribuyendo así a una gestión financiera eficiente y transparente a lo largo del término de la ejecución del proyecto.

| Categoría de Gasto | Presupuesto Aprobado | | Ejecución Acumulada | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | Ejecución en Subsidio FONDECYT | | |
|---------------------------------------|----------------------|--------------|---------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--------------|
| | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | Presupuesto | |
| Salarios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alquileres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transporte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alimentación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Industria y Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL FONDECYT - CONTRAPARTIDA | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 |

3. Resultados

La sección de presentación del avance técnico y los resultados componentes constituye una herramienta fundamental que sigue la matriz aprobada al inicio del proyecto. En esta matriz, se detallan los indicadores comprometidos por convenio y su respectivo año de entrega. Los cuadros utilizan la siguiente codificación:

"P" representa lo planificado,

"P(a)" denota lo planificado ajustado,

"A" indica lo actual o real ejecutado

En el caso de haber completado con la entrega de los productos y que estos fueron aprobados por el panel evaluador, se coloca en la fila correspondiente a "A"; sin embargo, si los productos aún no han sido aprobados, se registra en la fila de "P(a)", reprogramando para el año correspondiente.

La columna de verificación se destina a identificar el producto comprometido, como, por ejemplo, producto 1. Esta sección, al seguir la matriz inicial, proporciona una visión clara y estructurada del avance técnico, permitiendo un seguimiento detallado de los indicadores comprometidos a lo largo del proyecto.



Outcomes

Operation Number:

1 Outcome Statement: 1, Componente 1

| Outcome Indicator Name | Unit of Measure | Baseline | Baseline Year | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | EOP 2025 | Método de Verificación |
|--|-----------------|----------|---------------|------|------|------|------|------|----------|------------------------|
| 1.1 Herramientas digitales validadas en establecimientos comerciales | QTY | 0 | | P | 1.00 | | | | | |
| | | | | P(a) | | 1 | | | | |
| | | | | A | | 1 | | | | Producto 1, 2 |

2 Outcome Statement: 2, Componente 2:

4. Productos.

El avance en la entrega de productos se presenta siguiendo la misma nomenclatura establecida en la matriz anterior, donde "P" representa lo planificado, "P(a)" indica lo planificado ajustado, y "A" refleja lo actual o real ejecutado. En esta sección, se completa de acuerdo con el avance real del proyecto, presenta la información aprobada al inicio del proyecto. Si se entregó y aprobó el producto, se registra en la fila correspondiente a "A". En caso de ajustes en el plan original, se utiliza "P(a)" y se especifica la reprogramación necesaria. Esta sección proporciona una visión detallada del progreso en la entrega de productos, permitiendo una evaluación precisa de la alineación entre lo planificado y lo ejecutado. La utilización de la misma nomenclatura en ambas secciones facilita la coherencia y comprensión efectiva del estado de avance de los productos comprometidos en el proyecto.



Output - Physical Progress

Operation Number:

1 Component: COMPONENTE 1.

| Output Indicator | Unit of Measure | P | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | EOP 2025 |
|------------------|-----------------|------|------|------|------|------|------|----------|
| 1.1 Producto 1 | Papers (M) | P | 1.00 | | | | | 1.00 |
| | | P(a) | | | | | | |
| | | A | 1.00 | | | | | 1.00 |
| 1.2 Producto 2 | Papers (M) | P | | 1.00 | | | | |
| | | P(a) | | | 1.00 | | | |
| | | A | | | 1.00 | | | 1.00 |

5. Avance financiero

En la tabla de avance financiero, se presenta el costo del producto que fue inicialmente aprobado en el convenio del proyecto. Estos valores deben ser indicados de acuerdo con el progreso de las actividades, específicamente en relación al avance técnico o entrega de productos. Es crucial destacar que el valor asignado a los productos reportados puede ser menor al aprobado originalmente, pero no puede exceder este monto. La coherencia con la matriz de productos es esencial para garantizar una representación precisa de los costos asociados al avance del proyecto. La misma nomenclatura utilizada en la matriz de productos se aplica en esta sección, donde "P" denota lo planificado, "P(a)" refleja lo planificado ajustado, y "A" indica lo actual. Este enfoque sistemático y coherente asegura una correlación efectiva entre el avance técnico y el correspondiente avance financiero, proporcionando una visión precisa de la ejecución del proyecto en términos económicos.



Operación/Number

T Component: COMPONENTE I.

| Grupos/Indicador | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | EOB 2025 |
|------------------|------|----------|------|------|------|------|----------|
| P.1 Proceso 1 | P | 1000 | | | | | 1000 |
| | Plaj | | | | | | 1000 |
| P.2 Proceso 2 | P | 3.000.00 | 3000 | | | | 2400 |
| | Plaj | | 3000 | | | | 2400 |
| P.3 Proceso 3 | P | 1.000.00 | 1000 | | | | 1000 |
| | Plaj | | 1000 | | | | 1000 |

6. Resumen ejecutivo

Resumir en cinco párrafos el progreso técnico del proyecto, incorporando indicadores técnicos anuales, es crucial para brindar una visión clara y concisa del desarrollo a lo largo del tiempo. Esta síntesis proporciona a los interesados una comprensión rápida y efectiva de los logros alcanzados, los desafíos enfrentados y la evolución general del proyecto. Los indicadores técnicos permiten evaluar de manera cuantitativa y cualitativa el impacto de las acciones emprendidas, destacando áreas de éxito y aquellas que requieren atención adicional. Además, al presentar esta información de forma anual, se facilita la identificación de tendencias a lo largo de las diferentes fases del proyecto, ofreciendo una perspectiva temporal que contribuye a la toma de decisiones informada y a la adaptación continua de estrategias. En resumen, resumir el progreso técnico en cinco párrafos anuales con indicadores técnicos proporciona una herramienta eficaz para comunicar de manera efectiva el avance del proyecto, facilitando la comprensión y evaluación de su evolución a lo largo del tiempo.

7. Lecciones aprendidas

Como se destacó en la sección del ISTA Digital, es esencial describir de manera precisa las lecciones aprendidas en el proyecto, entendiendo por estas, el conocimiento o entendimiento ganado por medio de la reflexión sobre una experiencia o proceso, o un conjunto de ellos, pudiendo ser positiva o negativa, junto con sus respectivas recomendaciones. Estas lecciones frecuentemente reflejan que fue hecho bien, que debería haber sido hecho de otra manera, y como debería ser mejorado el proceso para ser más efectivo en el futuro. La identificación y documentación de al menos tres lecciones aprendidas por año, respaldadas por recomendaciones específicas, permite una reflexión sistemática sobre los desafíos y éxitos experimentados durante la ejecución del proyecto. Estas lecciones y recomendaciones, presentadas de manera clara y estructurada.

Lecciones Aprendidas

| Year | Lesson Learnt | Recommendations |
|------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 2023 | Describir la lección aprendida | Describir que recomendación haría |
| 2023 | | |
| 2023 | | |

8. Avances técnicos de productos

En esta sección se colocará el avance técnico de la entrega de productos, además de colocar un párrafo con el resultado más importante del producto, resaltando los indicadores numéricos. Si el producto no ha sido entregado, indicar el avance del mismo y resaltar que aún se encuentra en ejecución.

| Findings & Recommendations | | | | | | | | | |
|--|----|------|------|------|------|------|----------|----------------------------|--|
| Advances in Execution and Dissemination | | | | | | | | | |
| Describe the progress or delays corresponding to the outputs for the reporting period and how this will impact progress towards the achievement of the expected outcome(s). If any output was not completed as planned, explain the reasons, including the relevant changes in context, and, if applicable, the main steering implications for the next reporting period. Activities and events realized during the year related to the output may be described here, including those which promote closer coordination/visibility | | | | | | | | | |
| Output/Component | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | FYP 2026 | Indicadores del Componente | |
| R.1 Productos | P | 1.00 | | | | | 1.00 | | |
| | PA | | | | | | | | |
| | A | 1.00 | | | | | 1.00 | | |
| R.2 Productos | P | 1.00 | 1.00 | | | | | | |
| | PA | | | | | | | | |
| | A | | | | | | | | |
| R.3 Productos | P | | | | | | | | |
| | PA | | | | | | | | |
| | A | | | | | | | | |

9. Avance técnico de resultados

En esta sección redactar los resultados obtenidos resaltando los indicadores, si los productos aún se encuentran en ejecución indicar este particular. Esta información debe ser coherente con la información de la entrega de los productos y la matriz de resultados, previamente reportada.

| Outcome Statement | Advance in the achievement of Outcome |
|---|--|
| Indicar los resultados previstos por el proyecto. | Indicar los avances alcanzados en el logro de los resultados esperados del proyecto. |
| Componente 1 | |
| Componente 2 | |
| Componente 3 | |

10. Gestión de conocimiento y comunicación

En esta sección, se detallan las acciones emprendidas para la difusión de los resultados del proyecto, utilizando diversos canales de comunicación. Se ha implementado una estrategia integral que abarca la difusión en redes sociales, la publicación en periódicos locales, la realización de webinars y otros medios pertinentes. La información sobre los avances y logros del proyecto se ha compartido activamente a través de nuestras redes sociales oficiales, garantizando un alcance significativo. Asimismo, se ha colaborado con medios de comunicación locales para asegurar la cobertura en periódicos regionales, ampliando así la visibilidad del proyecto en la comunidad. La realización de webinars ha permitido una interacción más directa con audiencias interesadas, brindando una plataforma para discutir resultados y responder preguntas. Para respaldar esta información, se adjuntan los enlaces correspondientes a cada uno de los canales de difusión, demostrando de manera verificable el compromiso del proyecto con una comunicación transparente y accesible.



| | |
|---|-----|
| Have the outputs and/or outcomes of the operation been disseminated? | Yes |
| Explain how and when, and provide references to the dissemination activities: | |
| | |
| Documents | |
| If applicable, please indicate documents related to dissemination. | |

11. Sustentabilidad del proyecto

Se describen las medidas identificadas durante la ejecución para mejorar la sostenibilidad del proyecto, si aplican. En el informe final, se explica cómo los beneficios seguirán acumulándose incluso después de que la operación haya concluido. Estas medidas están destinadas a garantizar que los resultados positivos y las contribuciones del proyecto perduren en el tiempo, incluso más allá de su fase de implementación activa. En el informe final, se proporcionará una explicación detallada sobre cómo se ha planificado para mantener y expandir los impactos positivos del proyecto, destacando estrategias específicas para garantizar la continuidad y sostenibilidad a largo plazo. Este enfoque se alinea con la necesidad de asegurar que los esfuerzos invertidos en el proyecto generen beneficios duraderos y significativos en la comunidad o sector específico abordado.

| | |
|---|-----|
| Findings & Recommendations | |
| Sustainability | |
| Is the operation meant to be sustainable? | YES |
| Describe the measures identified during execution to enhance project sustainability, if applicable. In the final report explain how benefits will continue to accrue once the operation has closed. | |
| | |

12. Innovación

Se detallan las innovaciones clave implementadas en el proyecto. Esto implica describir los enfoques, métodos o tecnologías novedosas que se introdujeron para abordar los objetivos del proyecto.

Explica en qué medida la innovación fue o no exitosa, en esta sección se evalúa la eficacia y el alcance de la innovación, indicando en qué medida se lograron los objetivos propuestos. Esta sección se debe proporcionar un detalle de la implementación de las innovaciones y su impacto en el logro de los resultados del proyecto.

| Innovation | |
|---|--|
| Did the TC introduce any key innovations (new processes or new products)? | |
| Key Innovation (Describe the innovation/s) | Extent of Success (Explain the extent to which the innovation was or was not successful) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

13. Consultores

Esta sección estará bajo la responsabilidad del responsable financiero, quien recopilará la información tanto de los coejecutores como del ejecutor principal del proyecto. La recopilación detallada incluirá el nombre de la entidad o individuo contratado, especificando su tipo de contrato (ya sea empresa o individuo), nacionalidad, fechas de inicio y finalización del contrato, monto total acordado y un resumen conciso y claro del objetivo de la contratación. Es esencial proporcionar una evaluación del desempeño de cada contratista, calificándolo como muy satisfactorio, satisfactorio, poco satisfactorio o no satisfactorio. La coherencia de esta información con los reportes financieros es de suma importancia, asegurando así una presentación precisa y transparente de la ejecución contractual en relación con los objetivos del proyecto. Este proceso de compilación debe ser llevado a cabo de manera rigurosa y cuidadosa para respaldar la integridad y confiabilidad de la información financiera y de desempeño del proyecto.

| Findings & Recommendations | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|---|--|
| Consultancies | | | | | | | | |
| Complete the information below corresponding to the project | | | | | | | | |
| Name | Type | Nationality | Approval Number | Contract Start | Contract End | Amount | Objectives of Consultancy | Quality Assessment |
| Nombre de la firma consultora o consultor individual | Indicar si corresponde a una empresa o una persona individual | Indicar la nacionalidad de la firma o persona individual | Indicar el No. de la operación: ATN/RP/XXXX-RL | Indicar la fecha de inicio del contrato | Indicar fecha de finalización del contrato | Indicar el monto a consultar en dólares | Indicar los objetivos de la consultoría | Indicar si el resultado fue: (i) Muy satisfactorio; (ii) Satisfactorio; (iii) No satisfactorio |
| Pablo Perez | Individual | Argentina | ATN RP-17245-RG | 1/1/2020 | 31/12/2020 | \$600 | El contrato fue para Gestión de Conocimiento y Comunicación, y el manejo de redes sociales del proyecto | Muy satisfactorio |

14. Historias de campo.

En la primera columna colocar si la historia de campo fue un reto o desafío, o si es parte del éxito del proyecto. En la segunda columna colocar el link si se cuenta con información como un reportaje de prensa u otro. En caso de no contar con la información del link colocar el link de la webstory del proyecto en la cual debe estar reportada. a información. Finalmente, en la tercera columna colocar la descripción de la historia de campo.

| Findings & Recommendations | | |
|--|--------------------------------|----------------------------|
| Stories from the field | | |
| Provide a relevant story related to this TC, which may include: a success or failure story; a description of an event that has affected or steered the project; a description of unintended positive and/or negative effects of the intervention; and, issues for policy dialogue that have emerged and how. | | |
| Type of Story | Electronic Link (if available) | Story (describe the story) |
| Indicar si fue una historia de (i) Reto o Desafío o (ii) Exito del proyecto. | | |
| | | |

15. Movilización de recursos y utilización de resultados

La información relacionada con la movilización de fondos es esencial para conocer si a partir de este proyecto se generaron nuevos aportes y la sustentabilidad de actividades implementadas inicialmente con el proyecto. Ya sea que los fondos sean recibidos en efectivo o en especies, directa o indirectamente, y provengan de fuentes públicas o privadas, es crucial documentar cada aspecto. Especial atención debe prestarse para asegurar que estos fondos no sean aportados por

17. Plan de adquisiciones

En esta sección colocar el último plan de adquisiciones (PA) aprobado por la STA, tanto el consolidado como los PA, de cada institución. Esta información está a cargo del responsable Administrativo financiero.

Dado alaboreza un Plan de Adquisiciones Consolidado con el total de las adquisiciones de las instituciones ejecutoras y/o co-ejecutoras participantes en el proyecto.

| PLAN DE ADQUISICIONES CONSOLIDADO | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|--|--|--------------|
| País: REGIONAL | | | | | Agencia Ejecutora (AE): | | Sector Público o Privado: | | |
| Número del Proyecto: | | | | | Número del Proyecto: | | | | |
| Período del Plan: | | | | | | | | | |
| Monto límite para revisión ex parte de edq Bienes y servicios (monto en US\$): _____ Construcción (monto en US\$): _____ | | | | | | | | | |
| N° | Br. / Pa. / A | Descripción de las adquisiciones [I] | Costo estimado de la Adquisición en [US\$] | Método de Adquisición [II] | Modalidad de Adquisición [III] | Forma de Presentación a presupuesto: BIP/PII Local / F X / Otro X | Fecha estimada del inicio de Adquisición del inicio de la contratación | Fecha estimada del fin de Adquisición del fin de la contratación | Coordinación |
| 1 | | Construcción | | | | | | | |
| | | Sub-total Construcción | 0 | | | | | | |
| 2 | | Bienes y Servicios: | | | | | | | |
| 2.1 | | Bienes: | | | | | | | |
| | | Sub-total Bienes | 0 | | | | | | |
| 2.2 | | Servicios: | | | | | | | |
| | | Sub-total Servicios | 0 | | | | | | |
| 3 | | Materiales e Insumos | | | | | | | |
| | | Sub-total Materiales e Insumos | 0 | | | | | | |
| 4 | | Viajes y viáticos | | | | | | | |
| | | Sub-total Viajes y viáticos | 0 | | | | | | |
| 5 | | Capacitación | | | | | | | |
| | | Sub-total Capacitación | 0 | | | | | | |
| 6 | | Gestión del Conocimiento y Comunicación | | | | | | | |
| | | Sub-total Gestión del Conocimiento y Comunicación | 0 | | | | | | |
| 7 | | Gestión Administrativa | | | | | | | |
| | | Sub-total Gestión | 0 | | | | | | |
| 8 | | Imprevistos | | | | | | | |
| | | Sub-total Imprevistos | 0 | | | | | | |
| 9 | | Auditoría | | | | | | | |
| | | Sub-total Auditoría | 0 | | | | | | |
| | | Total | 0 | | | | | | |

Preparado por: _____ Fecha: _____

18. Agenda de Eventos

Detallar los eventos que se han llevado a cabo en esta sección. La información relativa a los eventos realizados debe ser presentada de manera acumulativa, lo que significa que se irán registrando y acumulando todos los eventos a medida que ocurran. Esta práctica garantiza una documentación exhaustiva y actualizada de las actividades realizadas, ofreciendo una visión completa del historial de eventos. Al seguir un enfoque acumulativo, se facilita el seguimiento de la evolución temporal de las iniciativas, permitiendo a los usuarios acceder fácilmente a la información más reciente sobre los eventos, así como revisar y analizar el progreso general a lo largo del tiempo.

AGENDA DE EVENTOS

| TÍTULO | OBJETIVO | LOGAR | MODALIDAD | FECHA | DESTINATARIO | INSTITUCIONES PARTICIPANTES |
|--------|----------|-------|-----------|-------|--------------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

19. Artículos científicos

En esta sección, se deberá incluir de manera exhaustiva la información de todos los artículos científicos postulados, así como el estado actual de su publicación. Es crucial destacar que esta información se manejará de manera acumulativa, lo que implica que se registrarán y acumularán todos los artículos científicos a medida que sean postulados. Este enfoque asegura una documentación completa y actualizada de las contribuciones científicas, proporcionando una

visión integral del conjunto de artículos y sus respectivos estatus de publicación. La presentación acumulativa facilita el seguimiento continuo del progreso, permitiendo a los interesados acceder de manera eficiente a la información más reciente sobre los artículos postulados y sus avances en el proceso de publicación.

ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

| No. | Título | Autor | Coautores | Año de Publicación | Revista | Proceso de publicación | Tipo de acceso | Link |
|-----|--|-----------------------|--|--------------------|---|------------------------|-------------------------|---|
| 1 | Enzymatic Browning and Color Evolution in Frozen Storage of Two Kinds of Minimally Processed Avocado Puree | S. Ospina | D. I. Ortiz, C. E. Orrego | 2019 | International Journal of Food Engineering | PUBLICADO | Revista de acceso pago | https://www.degruyter.com/view/journal/ijfe/215/11-12/article-20180431.html |
| 2 | Essential oils biological activity of the shrub Lippia alba (Verbenaceae) | Maiken Ortega-Cuadros | Ena E. Acosta de Guivara, Allen D. Molina Castillo, Clara Gutiérrez Castañeda, Glorimar Castro Amaris & Adriana P. Tofiño-Rivers | 2020 | Revista de Biología Tropical | PUBLICADO | Revista de libre acceso | http://revistas.ucr.ac.cr/index.php/ib/article/view/20153/41264 |

20. Indicadores

La importancia de reportar de manera exhaustiva todos los indicadores técnicos y de gestión del conocimiento radica en la capacidad para evaluar el progreso y la eficacia de un proyecto de manera integral. Al adoptar un enfoque acumulativo en la presentación de la información, y se logra una recopilación completa de datos a lo largo del tiempo. Esto no solo facilita la identificación de tendencias y patrones, sino que también permite una toma de decisiones informada y una mejora continua.

Es de resaltar que los indicadores técnicos que deben reportar son los relacionados al marco lógico de cada proyecto, así como los indicadores asociados al del Plan de Mediano Plazo (PMP) 2020-2025 de FONTRAGO (ver la tabla a continuación). En el documento de Excel encontrarán la sección de indicadores técnicos para el correspondiente diligenciamiento. Tenga en cuenta que un ISTA entregado al 100% contempla la carga de información digital junto con el documento de Excel el cual también carga a través del sistema.



| CRF-BID-FONTAGRO | CRB-Nivel | ODS | # | Indicador |
|--|-----------|----------|----|---|
| Prioridad Inclusión Social e igualdad | 1, 2 | 1,5, 10 | 1 | # Mujeres, jóvenes, pueblos originarios que participan iniciativas |
| | 1, 2 | 1, 10 | 2 | # Personas capacitadas |
| | 1, 2 | 1, 3, 10 | 3 | # Tesis (estudiantes que se benefician) |
| | 1, 2 | 1 | 4 | # Beneficiarios Totales |
| | 1, 2 | 1,5 | 5 | # Mujeres beneficiadas de las iniciativas |
| Prioridad Productividad e Innovación | 1, 2 | 9 | 6 | \$ Inversión en I+D+I Total |
| | 1, 2 | 9 | 7 | \$ Inversión en I+D+I FONTAGRO |
| | 1, 2 | 9 | 8 | \$ Inversión en I+D+I Contrapartida |
| | 1, 2 | 9 | 9 | \$ Inversión en I+D+I Donación y Movilización |
| | 1, 2 | 9 | 10 | # Operaciones Regionales |
| | 1 | 2, 9 | 11 | # Soluciones tecnológicas e innovaciones |
| | 1 | 2,3 | 12 | # Productores que reciben asistencia técnica |
| Prioridad Integración Económica | 1 | | 13 | # PyMES que se benefician de los proyectos/reciben asistencia técnica |
| | 1 | | 14 | # Productores con acceso al mercado |
| Cambio Climático y Sostenibilidad | 1 | 13 | 15 | # Tecnologías con menores emisiones |
| | 1,2 | 13 | 16 | % Reducción emisiones |
| | 1 | 13 | 17 | # Prácticas sostenibles |
| | 2 | 13 | 18 | # Productores con conocimiento de gestión de riesgos y desastres |
| | 2 | 13 | 19 | # Hectáreas manejadas forma sostenible |
| Capacidad Institucional y Estado de Derecho | 2 | 16 | 20 | # Personal público capacitado |
| | 2 | 16 | 21 | # Instituciones con capacidades gerenciales y de tecnología digital reforzada |
| | 2 | 16 | 22 | Fortalecer capacidades institucionales |
| | 2 | 16 | 23 | Voz y rendición de cuentas (# Auditorias sin salvedades) |
| Desempeño Grupo BID/FONTAGRO | 3 | | 24 | Proyectos que apoyan la inclusión social y la igualdad (% de nuevas aprobaciones/compromisos) |
| | 3 | | 25 | Proyectos que apoyan la adaptación al cambio climático o la mitigación de sus efectos (% de nuevas aprobaciones/compromisos) |
| | 3 | | 26 | Proyectos que apoyan la gestión de la agricultura, la silvicultura, el uso de la tierra y las zonas costeras (% de nuevas aprobaciones/compromisos) |
| | 3 | | 27 | Proyectos que apoyan la igualdad de género (% de nuevas aprobaciones/compromisos) |
| Efectividad | 3 | | 28 | Proyectos activos clasificados con desempeño satisfactorio (%) |
| | 3 | | 29 | Proyectos finalizados con resultados de desarrollo satisfactorios (%) |
| GCYC | | | 30 | # Descargas Publicaciones |
| | | | 31 | # Visitas |
| | | | 32 | # Seguidores |
| Capacidad de Respuesta | 3 | | 33 | # Iniciativas generadas nuevas en respuesta a demandas |

21. Información geográfica

La recopilación precisa de datos geográficos es fundamental, ya que constituye la base para la creación del mapa interactivo que es presentado en la página web del proyecto. Asegúrese de incluir datos como coordenadas geográficas, dirección precisa y cualquier información adicional relevante. La colaboración efectiva en la recopilación de esta información garantizará la precisión y utilidad del mapa, brindando una representación visual clara de la distribución geográfica de las instituciones y sitios de muestreo vinculados al proyecto. Por lo que es importante que se registre la información tanto de las instituciones participantes como de los sitios experimentales y de muestreo en campo.

| Datos de Geográficos | | | | |
|----------------------|-----------------|---------|----------|-------------|
| No. | Nombre de sitio | Latitud | Longitud | Observación |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



NORMAS DE PRESENTACIÓN

La STA recibirá de manera automática el informe por medio de la plataforma. EL ISTA, y anexo en Excel deben presentarse en su versión final, es decir sin los cuadros explicativos del formato, con la información correcta y acumulada del proyecto. Tener en cuenta que esta información se presenta al CD de FONTAGRO y al BID.

Es importante recalcar que la información debe completarse en las fechas requeridas. Una vez que se envía la información es revisada, en caso de notar inconsistencias o que los formularios se encuentren incompletos, un miembro de la STA se comunicará con el líder del proyecto para solicitar los ajustes pertinentes.

CALENDARIO TENTATIVO

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|---------------------------|------------------------------|
| Apertura Primer Semestre | 01 de marzo de cada año |
| Cierre Primer Semestre | 15 de abril de cada año |
| Apertura Segundo Semestre | 01 de septiembre de cada año |
| Cierre Segundo Semestre | 31 de diciembre de cada año |

INFORMACIÓN Y CONSULTAS

FONTAGRO - Secretaría Técnica Administrativa (STA) secretaria-ftg@fontagro.org

ANEXO.

Información que debe completarse en el ISTA digital

INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

Indicar el título del proyecto de acuerdo con el convenio firmado.

Código de Proyecto:

Indicar el código del proyecto de acuerdo con el convenio firmado.

ATN/RF-XXXX-RG

Organismo Ejecutor:

[Indicar la institución participante del siguiente modo: Nombre completo de la Institución, (SIGLA), país.]

Investigador:

[Nombre del investigador y grado máximo alcanzado (Ing., Lic., MSc., PhD.)]

Organismos co-ejecutores:

[Indicar cada institución participante del siguiente modo: Nombre completo de la Institución, (SIGLA), país.]

Monto de Financiamiento:

| | |
|--------------------|------|
| FONTAGRO: | US\$ |
| Co-Financiamiento: | US\$ |
| TOTAL: | US\$ |

Información Técnica

1. Objetivo

Indicar el objetivo del proyecto en un solo párrafo de acuerdo con el convenio firmado.

2. RESUMEN EJECUTIVO (media página)

En el resumen ejecutivo se deben sintetizar los avances de resultados y productos logrados en el período reportado. Para ello es necesario que se utilicen indicadores cuantitativos y comparaciones con la línea base de manera de destacar los principales cambios ocurridos.

3. Resultados obtenidos (media página):

En un máximo de tres párrafos indicar el estado de avance de los resultados obtenidos con base al marco lógico presentado en el proyecto. Utilizar solamente indicadores cuantitativos.

4. Productos Alcanzados (media página):



| |
|---|
| <p>En un máximo de tres párrafos indicar los productos alcanzados de acuerdo con la matriz de resultados y productos. Completar el documento de Excel remitido por la STA de la matriz de resultados y enviarlo a la STA. En caso de no contar con este documento, solicitar a la STA.</p> |
| <p>5. Hallazgos y recomendaciones (media página)</p> |
| <p>Aquí se debe destacar las lecciones aprendidas y recomendaciones claves al proyecto.</p> |
| <p>6. Innovaciones generadas (media página)</p> |
| <p>Aquí deberá destacar de manera concreta las innovaciones generadas a la fecha en el marco de la ejecución del proyecto</p> |
| <p>7. Historias de terreno (media página)</p> |
| <p>Identificar y relatar historias de casos exitosos acontecidos en terreno durante la ejecución del proyecto</p> |
| <p>8. Oportunidades de Mejora (media página)</p> |
| <p>Identificar y mencionar oportunidades de mejora identificadas durante la ejecución del proyecto.</p> |
| <p>9. Articulación y gestión de la Plataforma (Project Management) (media página)</p> |
| <p>Aquí se debe brindar información sobre el nivel de colaboración de los miembros en términos técnicos. Debe indicar cómo se gestiona y como se plasma la colaboración entre las instituciones (celebración de reuniones de coordinación) y describir el sistema de monitoreo y seguimiento, cómo se integran los resultados generados por miembros de la plataforma y otras formas de comunicación que permitan intercambios de información sobre avances y resultados. Además, deberá indicar si ha habido cambios en los participantes y los ajustes realizados para alcanzar los resultados esperados.</p> |
| <p>10. Gestión y diseminación del conocimiento (media página)</p> |
| <p>Indicar todos los productos de gestión de conocimiento que se elaboraron, con base al Instructivo de Gestión de Conocimiento y Comunicación de FONTAGRO.</p> <p>Actividades específicas realizadas para lograr la efectiva diseminación del conocimiento generado, mencionando los resultados de dichas actividades en forma cuantitativa. Por ejemplo: cantidad de talleres realizados, tipo y número de participantes, contenidos, resultados de evaluaciones pre y post taller, videos, FONTAGRO Techs, Posters, Webstories, etc.</p> |

Secretaría Técnica Administrativa



Con el apoyo de:



www.fontagro.org

Correo electrónico: fontagro@fontagro.org