



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**

**Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**

**PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL**  
**Vigencia 2022**

**JUNTOS POR EL CAMPO: UNA ALIANZA PARA  
LA REACTIVACION DEL SECTOR  
AGROPECUARIO, FORESTAL, ACUICOLA Y  
PESQUERO**

**Bogotá D.C., enero de 2022**



El campo  
es de todos

Minagricultura

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCION</b> .....	1
<b>1. MARCO INSTITUCIONAL</b> .....	3
<b>1.1 Marco Legal Específico</b> .....	3
<b>1.2 Funciones y estructura de la entidad</b> .....	7
<b>1.2.1 Objetivos de la Entidad</b> .....	7
<b>1.2.2 Misión</b> .....	7
<b>1.2.3 Visión</b> .....	8
<b>1.2.4 Funciones</b> .....	8
<b>1.2.5 Organigrama Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural</b> .....	10
<b>1.3 Contexto Estratégico</b> .....	11
<b>1.3.1 Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022</b> .....	11
<b>2. PLAN DE ACCION POR DIMENSIONES Y POLITICAS MIPG</b> .....	14
<b>2.1 Dimensión Talento Humano</b> .....	14
<b>2.1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano</b> .....	14
<b>2.1.2 Plan de Acción Grupo de Talento Humano</b> .....	15
<b>2.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación</b> .....	22
<b>2.2.1 Política para la Planeación Institucional y Gestión/misional</b> .....	23
<b>2.2.1.1 Principios Éticos</b> .....	26
<b>2.2.1.3 Política y objetivos de Calidad</b> .....	27
<b>2.2.2 Plan de Acción Oficina Asesora de Planeación</b> .....	28
<b>2.2.3 Plan de Acción Grupo Sistema Integrado de Gestión</b> .....	32
<b>2.2.4 Planeación Institucional/misional</b> .....	35
<b>2.2.4.1 Cadenas Agrícolas y Forestales</b> .....	35
<b>2.2.4.2 Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas</b> .....	42
<b>2.2.4.3 Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria</b> 44	
<b>2.2.4.4 Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios</b> .....	47
<b>2.2.4.5 Viceministerio de Asuntos Agropecuarios</b> .....	55
<b>2.2.4.6 Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo</b> 59	



2.2.4.7	Bienes Públicos Rurales.....	74
2.2.4.8	Mujer Rural .....	81
2.2.4.9	Capacidades Productivas y Generación de Ingresos .....	89
<b>2.2.5</b>	<b>Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público .....</b>	<b>101</b>
<b>2.3</b>	<b>Dimensión de Gestión de Valores para Resultados .....</b>	<b>101</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:.....</b>	<b>102</b>
<b>2.3.2</b>	<b>Política Gobierno Digital.....</b>	<b>102</b>
2.3.3	Política de Seguridad Digital: .....	104
<b>2.3.4</b>	<b>Plan de Acción Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....</b>	<b>105</b>
2.3.5	Defensa jurídica: .....	109
<b>2.3.6</b>	<b>Plan de Acción Oficina Asesora Jurídica.....</b>	<b>110</b>
2.3.7	Política de Servicio al Ciudadano .....	114
<b>2.3.8</b>	<b>Plan de Acción Grupo de Atención al Ciudadano .....</b>	<b>121</b>
2.3.9	Política para la Participación ciudadana en la gestión pública.....	123
2.3.9.1	Vigilancia y Control de la Gestión Pública.....	123
2.4	Dimensión Evaluación de Resultados .....	128
2.4.1	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional .....	129
2.4.2	Evaluación de Indicadores y Metas.....	131
2.5	Dimensión: Información y Comunicación .....	132
2.5.1	Estrategia de la Política de Información y Comunicaciones.....	132
2.5.1.1	Información y Comunicación Interna.....	132
2.5.1.1.1	Comunicaciones del Ministro.....	132
2.5.1.1.2	Medios de Comunicación Interna.....	132
2.5.1.1.3	Información y Comunicación Externa .....	134
2.5.2	Plan de Acción Oficina de Comunicaciones y Prensa .....	136
2.6	Política de Gestión documental .....	140
<b>2.6.1</b>	<b>Plan de Acción Grupo de Gestión Documental .....</b>	<b>143</b>
2.7	Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación.....	147
2.7.1	Política Para la Gestión del Aprendizaje y la Adaptación a las Nuevas Tecnologías. ....	147
2.8	Dimensión: Control Interno.....	147
2.8.1	Plan de Acción Oficina de Control Interno.....	148



El campo  
es de todos

Minagricultura

3. Plan de Acción otras dependencias misionales y de apoyo de la Entidad.....	150
3.1 Plan de Acción Oficina de Asuntos Internacionales.....	150
3.2 Plan de Acción Grupo de Almacén.....	158
3.3 Plan de Acción Grupo de Contratos.....	160
3.4 Plan de Acción Grupo de Control Disciplinario .....	162
3.5 Plan de Acción Grupo de Entidades Liquidadas .....	163
3.6 Plan de Acción Subdirección Financiera .....	164
3.7 Plan de Acción Grupo de Servicios Administrativos.....	165
4. Historial de cambios .....	167



El campo  
es de todos

Minagricultura

## INTRODUCCION

El Plan de Acción del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la vigencia 2022, al igual que los establecidos en vigencias anteriores en el presente cuatrienio, tiene la finalidad primordial de dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, del Plan Estratégico Sectorial, y demás políticas complementarias con las cuales el Gobierno Nacional, busca dinamizar y acelerar el crecimiento y desarrollo del Sector Agropecuario y Rural, enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su propuesta unificadora, sistémica e innovadora, que debe llevar a la práctica y cotidianidad la Entidad, principalmente en lo concerniente a: (i) el reconocimiento de la ciudadanía, respondiendo activa y efectivamente a sus derechos y deberes, (ii) la certeza de que la entidad administra con integridad los recursos públicos, (iii) la necesaria continuidad en las políticas públicas, es decir, reconocer que la gestión pública se adelanta siempre sobre procesos que tienen ya algunos desarrollos, con lecciones aprendidas, (iv) la capacidad de colaborar y construir de manera conjunta al interior de las dependencias, entidades, sector, departamentos y municipios como un todo, y (v) la rendición constante de cuentas a la sociedad por las acciones y resultados alcanzados.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en cumplimiento de las orientaciones del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, ha venido implementando una serie de planes, programas, estrategias y políticas de acuerdo a la necesidades de las regiones, mediante la cual se busca aprovechar el potencial de crecimiento de la producción sectorial basada en la vocación del suelo, y así mismo crear las condiciones sociales y económicas para aprovechar el potencial agrícola del País, acompañado de un incremento en los niveles de productividad y competitividad de la producción agropecuaria, pesquera y forestal, y a la vez, mejorando la inclusión productiva y social de nuestros campesinos, en especial de los pequeños productores, con el fin de reducir las brechas entre el campo y la ciudad.

El Ministerio en cumplimiento de las orientaciones del Gobierno Nacional, en especial del Decreto 2482 de 2012, mediante el cual se organizó la forma como las entidades de la Rama Ejecutiva deben elaborar sus planes y rendir sus resultados de gestión, presenta en el actual documento, de manera recurrente la identificación de los productos, actividades, indicadores, dependencias/áreas responsables para adelantar las diferentes acciones misionales para la vigencia 2022. El esquema planteado por el modelo integrado de planeación y gestión, es una herramienta permanente para realizar un mejor seguimiento a los avances de las responsabilidades en la Entidad y su interlocución con la sociedad, y plantea acciones para el mejoramiento continuo de la administración, basada en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilite la implementación de las políticas públicas mediante la ejecución de planes, programas y proyectos.

El presente Plan de Acción Institucional vigencia 2022, se encuentra estructurado bajo las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño del nuevo modelo de planeación y gestión: 1. Planeación Institucional 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público 3. Talento humano 4. Integridad 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 7. Servicio al ciudadano 8. Participación



El campo  
es de todos

Minagricultura

ciudadana en la gestión pública 9. Racionalización de trámites 10. Archivos y Gestión documental 11. Gobierno Digital 12. Seguridad Digital 13. Defensa jurídica 14. Gestión del conocimiento e innovación 15. Control interno 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 17. Mejora Normativa6 18. Gestión de la Información Estadística 19. Compras y contratación pública, cuyo Plan de Acción, se basa en el cumplimiento de las funciones de cada dependencia de la Entidad, el desarrollo de sus programas de inversión y las responsabilidades administrativas para este tipo de entidades de la rama ejecutiva.



## 1. MARCO INSTITUCIONAL

### 1.1 Marco Legal Específico

La gestión del Sector Agropecuario, Acuícola, Pesquero y Forestal se enmarca en las disposiciones constitucionales y legales vigentes para entidades de la rama ejecutiva, en especial las relacionadas con el ciclo de planeación, ejecución y seguimiento de sus actuaciones. Específicamente las funciones del Minagricultura se rigen entre otras por las siguientes normas:

Ley 2 de 1959 “Normas sobre economía forestal de la Nación y conservación de recursos naturales renovables”.

Ley 12 de 1982, Por la cual se dictan normas para el establecimiento de Zonas de Reserva Agrícola.

Ley 9 de 1989, “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”.

Ley 29 de 1990: Por la cual se dictan disposiciones para el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y se otorgan facultades extraordinarias.

Ley 41 de 1993, por la cual se organiza el subsector de adecuación de tierras y se establecen sus funciones.

Ley 70 de 1993, Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política.

Ley 101 de 1993: Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.

Ley 160 de 1994: Mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, como mecanismo obligatorio de planeación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades dirigidas a prestar los servicios relacionados con el desarrollo de la economía campesina y a promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los hombres y mujeres campesinos de escasos recursos.

Ley 136 de 1994, “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.

Ley 139 de 1994, Por la cual se crea el certificado de incentivo forestal y se dictan otras disposiciones.

Ley 388 de 1997, de desarrollo territorial, con la cual se promueven los instrumentos para el ordenamiento municipal, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial y la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo, así como la ejecución de acciones urbanísticas eficientes.

Ley 505 de 1999 “Normas que fijan términos y competencias para la realización, adopción y aplicación de la estratificación a que se refiere las Leyes 142 y 177 de 1994, 188 de 1995 y 383 de 1997 y los Decretos Presidenciales 1538 y 2034 de 1996.



Ley 614 de 2000 “Norma que adiciona la Ley 388 de 1997 y se crean los comités de integración territorial para la adopción de los planes de ordenamiento territorial.

Ley 1454 de 2011”Por la cual se dicta la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial en el ámbito nacional, la organización político administrativa del territorio colombiano, y se modifican otras disposiciones”.

Ley 1448 de 2011, Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.

Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.

Ley 1537 de 2012 “Por la cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1561 de 2012 “Por la cual se establece el proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear falsa tradición”.

Ley 1625 de 2013, “Por la cual se expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas”.

Ley 1731 de 2014 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de financiamiento para la reactivación del sector agropecuario, pesquero, acuícola, forestal y agroindustrial, y se dictan otras disposiciones relacionadas con el fortalecimiento de la corporación colombiana de investigación agropecuaria CORPOICA.

Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1728 de 2014 Por la cual se dictan normas de distribución de terrenos baldíos a familias pobres del país con fines sociales y productivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 1776 de 2016: "Por la cual se crean y se desarrollan las zonas de interés de desarrollo rural, económico y social, ZIDRES"

Decreto 111 de 1959 “Norma que establece una reserva forestal”.

Decreto 2811 de 1974 “Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”.

Decreto 877 de 1976 “Normas que señalan prioridades referentes a los diversos usos del recurso forestal, a su aprovechamiento y al otorgamiento de permisos y concesiones”.

Decreto 622 de 1977 “Normas que reglamentan parcialmente el capítulo V, título II, parte XIII, libro II del Decreto- Ley número 2811 de 1974 sobre «sistema de parques nacionales»; la Ley 23 de 1973 y la Ley 2a de 1959.”





Decreto 3496 de 1983 "Norma que reglamenta parcialmente la Ley 14 de 1983 sobre los fiscos de las entidades territoriales."

Decreto 1881 de 1994 "Norma que contiene definiciones básicas en materia de adecuación de Tierras".

Decreto 2664 de 1994 "Normas que reglamentan el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación".

Decreto 2666 de 1994 "Norma que reglamenta el Capítulo VI de la Ley 160 de 1994 y se establece el procedimiento para la adquisición de tierras y mejoras rurales por el INCORA".

Decreto 1881 de 1994 "Norma que contiene definiciones básicas en materia de adecuación de Tierras".

Decreto 2664 de 1994 "Normas que reglamentan el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación.

Decreto 2666 de 1994 "Norma que reglamenta el Capítulo VI de la Ley 160 de 1994 y se establece el procedimiento para la adquisición de tierras y mejoras rurales por el INCORA.

Decreto 1745 de 1995 "Adopta el procedimiento para el reconocimiento de la propiedad colectiva de las comunidades negras.

Decreto 1380 de 1995 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 21 de la Ley 41 de 1993. Norma que contiene el reconocimiento e inscripción de las Asociaciones de Usuarios de los Distritos de Adecuación de Tierras.

Decreto 2157 de 1995 "Norma que reglamenta parcialmente los Decretos-ley 960 y 1250 de 1970, 1711 de 1984 y se modifica el artículo 18 del decreto 2148 de 1983. Normas sobre Registro Públicos.

Decreto 1745 de 1995 "Adopta el procedimiento para el reconocimiento de la propiedad colectiva de las comunidades negras".

Decreto 1380 de 1995 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 21 de la Ley 41 de 1993. Norma que contiene el reconocimiento e inscripción de las Asociaciones de Usuarios de los Distritos de Adecuación de Tierras".

Decreto 2157 de 1995 "Norma que reglamenta parcialmente los Decretos-ley 960 y 1250 de 1970, 1711 de 1984 y se modifica el artículo 18 del decreto 2148 de 1983. Normas sobre Registro Públicos".

Decreto 982 de 1996 "Normas que modifican el Decreto 2664 de 1994, sobre la solicitud de adjudicación".

Decreto 1777 de 1996 "Normas que reglamentan parcialmente el Capítulo XIII de la Ley 160 de 1994, en lo relativo a las zonas de reserva campesina".



El campo  
es de todos

Minagricultura

Decreto 879 de 1998 “Normas que reglamentan la Ley 388 de 1997 sobre el ordenamiento del territorio municipal y distrital y a los planes de ordenamiento territorial”.

Decreto 1996 de 1999 “Normas que reglamentan los artículos 109 y 110 de la Ley 99 de 1993 sobre Reservas Naturales de la Sociedad Civil”.

Decreto 1686 de 2000 “Normas que reglamenta parcialmente la Ley 388 de 1997 sobre a la participación en plusvalía”.

Decreto 2201 de 2003 “Norma que reglamenta el artículo 10 de la Ley 388 de 1997, sobre determinantes de los planes de ordenamiento territorial”.

Decreto 1788 de 2004 “Norma que reglamentan la Ley 388 de 1997 Disposiciones referentes al ordenamiento del territorio municipal y distrital y a los planes de ordenamiento territorial”.

Decreto 4002 de 2004 “Norma que reglamentan la Ley 388 de 1997”.

Decreto 763 de 2004 “Norma a través de la cual se procede a sustraer de las reservas forestales nacionales de que trata la Ley 2ª de 1959, las cabeceras municipales y cascos de corregimientos departamentales, incluyendo las infraestructuras y equipamientos de servicio básico y saneamiento ambiental asociado a dichos desarrollos”.

Decreto 2181 de 2006 “Normas relativas a planes parciales contenidas en la Ley 388 de 1997 y otras disposiciones urbanísticas.

Decreto 97 de 2006 “Normas sobre la expedición de licencias urbanísticas en suelo rural.

Decreto 4300 de 2007 “Normas que reglamentan la Ley 388 en lo relacionado con los planes parciales.

Decreto 3600 de 2007 “Normas que reglamenta las Leyes 99 de 1993 y 388 de 1997 en lo relacionado con las determinantes de ordenamiento del suelo rural y al desarrollo de actuaciones urbanísticas de parcelación y edificación en este tipo de suelo”.

Decreto 2000 de 2009 “Reglamenta el subsidio integral para la adquisición de tierras establecido en la Ley 1151 de 2007”.

Decreto 3759 de 2009 “Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural – INCODER, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1160 de 2010 “Norma que trata sobre el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural”.

Decreto 3759 de 2009 “Por el cual se establece los objetivos y funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER”.



El campo  
es de todos

Minagricultura

Decreto 2372 de 2010 “Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994 y el Decreto Ley 216 de 2003, en relación con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, las categorías de manejo que lo conforman y se dictan otras disposiciones.

Decreto 4145 de 2011, que creó la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA como entidad adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual tiene por objeto orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios.

Decreto 1985 de 2013, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias”.

Decreto 1465 de 2013 “Normas que reglamentan los capítulos X, XI Y XII de la Ley 160 de 1994, relacionados con los procedimientos administrativos especiales agrarios de clarificación de la propiedad, delimitación o deslinde de las tierras de la Nación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados o apropiados, reversión de baldíos adjudicados”.

## **1.2 Funciones y estructura de la entidad**

El Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, de conformidad con la normativa vigente, está integrado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas y vinculadas.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene a su cargo la orientación, control y evaluación del ejercicio de las funciones de sus entidades adscritas y vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos.

### **1.2.1 Objetivos de la Entidad**

Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones.

Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del País.

### **1.2.2 Misión**

Formular, Coordinar y Evaluar las políticas que promuevan el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible de los procesos agropecuarios forestales, pesqueros y de desarrollo rural, con criterios



El campo  
es de todos

Minagricultura

de descentralización, concertación y participación, que contribuyan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población colombiana.

### **1.2.3 Visión**

Entidad líder en la formulación, gestión y coordinación de las políticas agropecuarias, pesqueras, forestales y de desarrollo social rural, que propendan por su armonización con la política macroeconómica y por una ejecución descentralizada, concertada y participativa.

### **1.2.4 Funciones**

1. Formular, dirigir, coordinar y evaluar la política relacionada con el desarrollo rural, agropecuario, pesquero y forestal en los temas de su competencia.
2. Formular políticas, planes, programas y proyectos agropecuarios, pesqueros y de desarrollo rural, fortaleciendo los procesos de participación ciudadana y planificación del territorio, bajo los lineamientos de la política macroeconómica.
3. Formular acciones para propiciar la articulación interinstitucional de las entidades del orden nacional y territorial que conlleven a la implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo rural, y agropecuario con enfoque territorial.
4. Formular, coordinar, adoptar y hacer seguimiento a la política de desarrollo rural con enfoque territorial, en lo relacionado con el ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo, capacidades productivas y generación de ingresos, y gestión de bienes públicos rurales.
5. Formular, coordinar, adoptar y hacer seguimiento a la política de restitución de tierras despojadas.
6. Formular y hacer seguimiento a la política agropecuaria, pesquera y de desarrollo rural para la atención de la población en situación de vulnerabilidad con el objetivo de contribuir a la materialización de sus derechos con enfoque integral y diferencial, en coordinación con las demás entidades competentes del Estado.
7. Formular, coordinar, adoptar y hacer seguimiento a la política de desarrollo agropecuario, en lo relacionado con las cadenas agropecuarias, innovación tecnológica, protección del riesgo sanitario y el financiamiento sectorial.
8. Fijar las políticas y directrices sobre investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el sector agropecuario. .
9. Formular, coordinar e implementar la política para prevenir, corregir y mitigar el riesgo agropecuario.
10. Formular, dirigir, coordinar y evaluar las políticas en materia de prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales y la

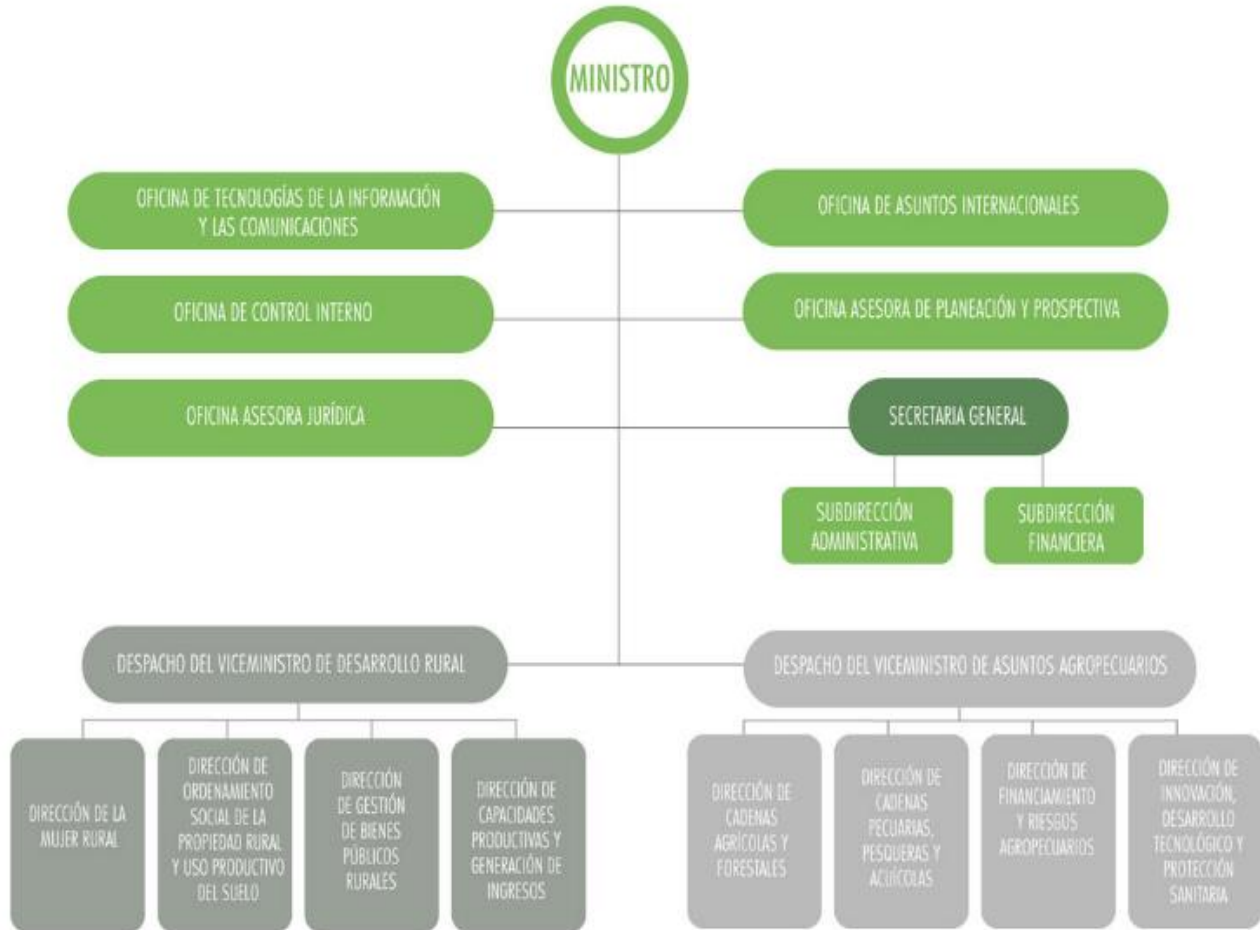


investigación aplicada, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

11. Participar en la definición de la política macroeconómica y social y en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, con el objeto de lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de los pobladores rurales y el crecimiento económico del Sector Agropecuario. Pesquero y de Desarrollo Rural.
12. Velar por la efectividad y cumplimiento de los fines que para el Sector consagran los artículos 64 a 66 de la Constitución Política, con sujeción a las normas contenidas en las leyes que los desarrollan.
13. Fijar la política de cultivos forestales productores y protectores con fines comerciales, de especies introducidas o autóctonas, en coordinación con las autoridades ambientales y de recursos naturales renovables.
14. Participar, con las autoridades competentes, en la formulación y adopción de la política de aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y los recursos hídricos.
15. Diseñar, implementar y promocionar instrumentos, incentivos y estímulos para la producción y comercialización agropecuaria, a través del 'financiamiento, la inversión, la capitalización y el fomento a la producción.
16. Hacer seguimiento a la política de libertad vigilada y control de precios de los insumos agrícolas, pecuarios, pesqueros, acuícolas y forestales.
17. Formular y adoptar, en coordinación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la política de comercio exterior de la producción agropecuaria forestal, pesquera y acuícola nacional.
18. Formular y adoptar la política para las negociaciones comerciales internacionales y demás negociaciones del país en los temas relacionados con el sector agropecuario.
19. Coordinar con el DANE y otras entidades la producción de la información sectorial y realizar el análisis para la toma de decisiones.
20. Contribuir al desarrollo de las asociaciones campesinas y las organizaciones gremiales agropecuarias, así como la cooperación entre éstas y las entidades del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.
21. Administrar el Fondo de Fomento Agropecuario.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de sus objetivos.



### 1.2.5 Organigrama Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural





### 1.3 Contexto Estratégico

#### 1.3.1 Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022

El Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, fundamenta el crecimiento y desarrollo del Sector Agropecuario y Rural en varias líneas estratégicas así: 1. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados; 2. Pacto por el emprendimiento y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos; 3. Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; 4. Pacto por la sostenibilidad: producir conservando y conservar produciendo; 5. Pacto por la Igualdad de la Mujer; 6. Pacto por la descentralización: Conectar territorios, gobiernos y poblaciones, con los siguientes indicadores de resultado y producto:

PRODUCTO	PLAN	Tipo de Indicador	Tipo de medición	Unidad de Medida	Línea Base	2019	2020	2021	2022	Cuatrenio
Productores con acuerdos comerciales suscritos - Agricultura por Contrato	PND	Producto	Acumulado	Número	ND	11.500	13.400	63.600	81.500	150.000
Operaciones de crédito en actividades no agropecuarias de FINAGRO	PND	Producto	Acumulado	Número	297	327	344	361	379	1.411
Áreas con seguro agropecuario	PND	Producto	Flujo	Hectáreas	128.396	167.304	193.676	193.676	193.676	193.676
Porcentaje de participación de mujeres rurales dentro de las operaciones de crédito agropecuario y rural	PND	Producto	Acumulado	Número	29,0%	34,7%	35,2%	35,7%	36,7%	36,7%
Modelo de medición de impacto de los p/s de FINAGRO implementado	PES	Producto	Acumulado	Porcentaje	N/A	0	30,0%	60,0%	100,0%	100,0%
Diseño de una estrategia para la profundización del crédito agropecuario	PES	Producto	Acumulado	Número		0	1	0	0	1
Implementación de la estrategia de crédito asociativo.	PES	Producto	Flujo	Número		0	0	1	1	1
Productores que hayan accedido a un incentivo de Agricultura por Contrato (LEC e ISA)	PES	Producto	Flujo	Número		3.200	8.600	21.000	50.000	82.800
Entidades con el Programa transferido de Educación Financiera orientado a "Fortalecer las capacidades de los intermediarios financieros y población rural"	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	3	6	6	6	21
Entidades utilizando "decisión"	PES	Producto	Flujo	Número	ND	0	7	17	24	24
Nuevos instrumentos para financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios desarrollados	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	4	0	0	0	4
Política pública de esquemas de financiamiento alternativo formulada	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	0	1	0	1
Esquemas asociativos fortalecidos	PND	Producto	Acumulado	Número		-	1.310	2.023	-	3.333



El campo  
es de todos

Minagricultura

PRODUCTO	PLAN	Tipo de Indicador	Tipo de medición	Unidad de Medida	Línea Base	2019	2020	2021	2022	Cuatrenio
Productores beneficiados con estrategias de inclusión productiva	PND	Producto	Acumulado	Número		0	12.348	8.987	8.481	29.816
Mujeres rurales beneficiadas con estrategias de inclusión productiva.	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	3.386	3.235	4.241	10.862
Porcentaje de participación de la economía forestal en el PIB	PND	Resultados	Acumulado	Número	0,69%	0,81%	0,88%	0,94%	1,00%	1,00%
Áreas con sistemas de producción ganadera bovina sostenible	PND	Producto	Capacidad	Hectáreas	72.000	77.000	91.000	119.000	147.000	147.000
Producción en cadenas priorizadas	PND	Producto	Acumulado	Número	19.344.370	20.311.589	21.327.168	22.393.526	23.513.202	23.513.202
Áreas con reforestación comercial	PND	Producto	Capacidad	Número	516.461	2.689	5.000	57.155	57.156	122.000
Áreas de transformación productiva planificadas	PND	Producto	Acumulado	Número	ND	0	1	1	2	4
Marco jurídico ajustado (Procedimiento único)	PES	Producto	Capacidad	Porcentaje	N/A	40%	50%	10%	0%	100%
Pilotos para el seguimiento y evaluación de la política de tierras diseñados e implementados	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	2	3	1	6
Documentos diagnósticos y de seguimiento de bienes y/o servicios sectoriales formulados	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	1	1	1	3
Guías metodológicas para la inversión sectorial en bienes públicos rurales formuladas	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	1	1	1	3
Porcentaje de zonas PDET con necesidades de riego y drenaje atendidas del total de identificadas		Producto	Flujo	Número	ND	0	0	1	1	1
Estrategia de alineación de la política sectorial con actores a nivel territorial implementada	PES	Producto	Capacidad	Número	N/A	0	0	1	0	1
Exportaciones agropecuarias	PND	Producto	Flujo	Millones de US\$	7.368	7.600	8.170	8.455	8.542	8.542
Exportaciones agrícolas no tradicionales	PND	Producto	Flujo	Millones de US\$	2.468	2.669	2.776	2.887	3.003	3.003
Estrategia de re-estructuración, modernización y optimización de las entidades del Sector Agropecuario formulada	PES	Producto	Capacidad	Número	N/A	0	0	1	0	1
Oferta tecnológica por cadena productiva y zona agroecológica, formulada	PND	Producto	Capacidad	Número	36	5	5	56	76	76
Fondo Nacional de Extensión Agropecuaria implementado	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	1	0	0	1
Planes Departamentales de Exención Agropecuaria PDEA, acompañados	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	33	0	0	33





El campo  
es de todos

Minagricultura

PRODUCTO	PLAN	Tipo de Indicador	Tipo de medición	Unidad de Medida	Línea Base	2019	2020	2021	2022	Cuatrenio
Áreas con sistemas productivos agropecuarios priorizados que implementan iniciativas para la adaptación al cambio climático	PND	Producto	Capacidad	Hectáreas	260.626	0	1.774	80.755	87.633	170.162
Sistema de seguimiento y monitoreo del SNIA en funcionamiento	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	1	0	0	1
Aumento del índice de Gobierno Digital	PES	Producto	Flujo	Porcentaje	72%	72%	75%	78%	82%	82%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI actualizado	PES	Producto	Flujo	Número	1 documento alineado al Plan Nacional de Desarrollo anterior	1	1	1	1	1
Documento de Política de Información Sectorial formulado	PES	Producto	Flujo	Número	N/A	1	1	1	1	1
Cedula Rural interoperable en el sector agropecuario y rural	PES	Producto	Flujo	Número	0	0	1	1	1	1
Sistema nacional unificado de información rural y agropecuaria (SNUIRA) construido	PES	Producto	Capacidad	Número	N/A	0	0	1	1	1
Documentos de investigación producidos por el Observatorio, elaborados	PES	Producto	Acumulado	Número	ND	0	4	4	4	12
Lineamientos, Criterios e instrumentos de Ordenamiento Social de la Propiedad elaborados	PES	Producto	Capacidad	Número	ND	1	1	1	1	4
Viviendas de interés social rural construidas	PND	Producto	Acumulado	Número	39.820	9.350	7.250	7.250	7.250	31.100
Viviendas de Interés Social Rural mejoradas	PND	Producto	Acumulado	Número	11.381	7.948	1.660	1.431	2.461	13.500

## 2. PLAN DE ACCION POR DIMENSIONES Y POLITICAS MIPG

### 2.1 Dimensión Talento Humano

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores de la Entidad garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

#### 2.1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el marco de su misión y visión, en cumplimiento de lo establecido en la Ley y en el Código de Buen Gobierno y con la firme convicción de que el Talento Humano, es el actor central de la gestión institucional, se compromete con el desarrollo del mismo, mediante la adecuación de los perfiles profesionales requeridos, el fortalecimiento de sus competencias y el mejoramiento de la comunicación y el clima organizacional, incorporando los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia.

En el desarrollo del talento humano en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se tiene en cuenta los siguientes lineamientos:

- Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa del Ministerio, para determinar su permanencia en la Entidad.
- Establecer planes de mejoramiento individual con base en los resultados de la evaluación anual del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, cuando ésta se encuentre en el nivel satisfactorio. Para este propósito, evaluadores y evaluados, deberán diligenciar obligatoriamente en el formulario de evaluación del desempeño lo correspondiente a “Recomendaciones de Mejoramiento”, estableciendo las acciones para el mejoramiento y el período de implementación. El seguimiento a las recomendaciones de mejoramiento se realizará por parte de los evaluadores, en los mismos períodos en los que se efectúe la evaluación del desempeño.
- Determinar las necesidades de formación y capacitación, con base en los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa y de las recomendaciones de mejoramiento individual.
- Establecer programas de incentivos para exaltar el buen desempeño de los funcionarios de carrera administrativa.
- Hacer seguimiento a la suscripción, seguimiento y evaluación periódica de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la entidad, para garantizar el alcance de las metas institucionales propuestas.



- Desarrollar actividades de bienestar social, promoviendo la integración tanto de los funcionarios como de su núcleo familiar.
- Medir el grado de satisfacción de las actividades realizadas.

Para el cumplimiento de las políticas de Talento Humano, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con una estructura para establecer las directrices para implementar las actividades y acciones orientadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente laboral, que conllevan a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con alcance sobre todos sus centros de trabajo.

### 2.1.2 Plan de Acción Grupo de Talento Humano

Para la vigencia 2022, la Entidad para el desarrollo del talento humano, adelantará las siguientes acciones:

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Funcionarios capacitados para el mejoramiento de sus competencias laborales	Número	150	Proyectar y elaborar el Plan Institucional de Capacitación del MADR	-	1/01/2022	20/01/2022
			Presentar para aprobación el Plan Institucional de Capacitación ante el Comité de Gestión de Desempeño	-	21/01/2022	30/01/2022
			Proyectar para firma Acto Administrativo por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación	-	1/02/2022	15/02/2022
			Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda.	33.000.000	16/02/2022	1/04/2022
			Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del PIC con otras entidades	-	16/02/2022	1/04/2022
Funcionarios beneficiados con el Programa de Bienestar Social del Ministerio	Número	300	Proyectar y elaborar el Programa de bienestar Social del MADR	-	1/01/2022	20/01/2022
			Proyectar para firma Acto Administrativo por el cual se adopta el Programa de bienestar Social del MADR	-	1/02/2022	15/02/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda.	155.000.000	1/01/2022	28/01/2022
			Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARL, EPS, Fondos de Pensión, entre otras.	-	16/02/2022	1/04/2022
Funcionarios que asisten a las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Número	200	Proyectar y elaborar el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MADR	-	1/01/2022	20/01/2022
			Presentar para aprobación el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MADR ante el Comité de Gestión de Desempeño	-	21/01/2022	30/01/2022
			Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda.	158.000.000	16/02/2022	1/04/2022
			Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARL, EPS, Fondos de Pensiones, entre otras.	-	16/02/2022	1/04/2022
Funcionarios beneficiados con el Plan de Incentivos Institucionales del Ministerio.	Número	20	Proyectar y elaborar el Plan de Incentivos del MADR	-	1/01/2022	20/01/2022
			Presentar para aprobación el Plan de Incentivos del MADR ante el Comité de Gestión de Desempeño	-	1/02/2022	15/02/2022
			Trámites administrativos de convocatoria y reunión del Comité de capacitación y Bienestar para elección de mejores funcionarios.	-	16/02/2022	30/03/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Acto Administrativo, premiación y tramite de reconocimiento de mejores funcionarios	32.000.000	1/04/2022	31/08/2022
			Trámites administrativos para convocatoria y ejecución de la Semana del Blog	18.000.000	1/06/2022	30/08/2022
			Trámites administrativos para convocatoria y elección del mejor equipo de trabajo	20.000.000	1/08/2022	30/10/2022
Campañas de apropiación de valores institucionales, realizadas	Número	3	Proyectar campañas de apropiación de valores institucionales	-	1/01/2022	30/04/2022
			Realizar campañas de apropiación de valores institucionales conforme el Código de Integridad	-	1/05/2022	30/11/2022

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo del Plan Nacional de Desarrollo formación para el talento humano al servicio de las personas y el sector productivo, alineado con el plan estratégico institucional para dinamizar la articulación institucional para el diseño e implementación de la política de formación del talento humano, la Subdirección Administrativa – Grupo de Talento Humano como dependencia encargada de realizar los procesos en esta materia y fundamentados en los principios de la administración pública en pro del fortalecimiento de la carrera administrativa y la búsqueda del mejoramiento del bienestar laboral de sus funcionarios y ciñéndose a lo establecido en las normas vigentes llevará acabo las siguientes actividades enmarcadas en el plan de acción así:

Producto - **Funcionarios capacitados para el mejoramiento de sus competencias laborales:** Funcionarios que asisten y finalizan los ciclos de capacitaciones no formales que se imparten a los funcionarios de la Entidad, con el fin de mejorar el desempeño de las funciones.

- Proyectar y elaborar el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio: De acuerdo con los insumos de la evaluación de competencias y necesidades de capacitación se realiza un diagnóstico de necesidades, el cual se enrola con los eje temáticos del Plan Nacional de capacitación 2020-2030. Mediante un consolidado de necesidades de capacitación para la vigencia 2022, recopiladas a través de tres mecanismos: El formato de necesidades de capacitación entregado a todas las áreas del Ministerio, la evaluación de competencias y encuesta a cada funcionario. Este consolidado se pone a consideración del Comité de Capacitación y Estímulos para su aprobación y formulación del plan.



El campo  
es de todos

Minagricultura

- Proyectar para firma Acto Administrativo por el cual se adopta el Plan Institucional de capacitación: Conforme lo aprobado y las observaciones que se reciban del Comité se ajusta el Plan y se proyecta el Acto Administrativo para comunicación y publicación.
- Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del PIC con otras entidades: Concertar reuniones para verificar posibilidad de capacitación gratuita.
- Realizar las capacitaciones programadas en el Plan: Talento Humano inicia con el proceso de inscripción del funcionario en la capacitación ofertada por la entidad, se comunica a través de memorando y/o correo electrónico al jefe inmediato y funcionario inscrito: la temática de la capacitación, intensidad horaria, lugar y horario.

Producto **Funcionarios beneficiados con el Programa de Bienestar Social del Ministerio:** Funcionarios que asisten a las actividades del Programa de Bienestar con el fin de equilibrar la vida laboral y la vida familiar y mejorar el entorno laboral.

- Proyectar y elaborar el Programa de bienestar Social del MADR: De acuerdo con el insumo de la encuesta anual de las actividades realizadas en cada vigencia se realiza un diagnóstico de necesidades, el cual se enrola con el Programa de Bienestar e Incentivos para la Nación emitido por el DAFP.
- Proyectar para firma Acto Administrativo por el cual se adopta el Programa de bienestar Social del MADR: Conforme lo aprobado y las observaciones que se reciban del Comité se ajusta el Plan y se proyecta el Acto Administrativo para comunicación y publicación.
- Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda: Solicitud de cotizaciones, proyecto estudio previo, evaluaciones propuestas presentadas.
- Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARI, EPS, Fondos de pensiones, entre otras: Concertar reuniones para verificar posibilidad de realizar las actividades gratuitas

Producto **Funcionarios que asisten a las actividades programadas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio:** Funcionarios que asisten a las actividades de Medicina Preventiva y del trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente para el Sistema General de Riesgos Laborales.

- Proyectar y elaborar el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MADR: De acuerdo con la rendición de cuentas y estado de salud de los funcionarios y contratistas se proyectan las necesidades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



El campo  
es de todos

Minagricultura

- Presentar para aprobación el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MADR ante el Comité de Gestión de Desempeño: Se realiza la presentación y justificación de necesidades de capacitación para los funcionarios de la Entidad ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda: Solicitud de cotizaciones, proyecto estudio previo, evaluaciones propuestas presentadas.
- Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARI, EPS, Fondos de pensión, entre otras: Concertar reuniones para verificar posibilidad de realizar las actividades gratuitas.

Producto **Funcionarios beneficiados con el Plan de Incentivos Institucionales del Ministerio:** Funcionarios beneficiados con las actividades del Plan de Incentivos con el fin de generar acciones que enaltezcan su gestión.

- Proyectar y elaborar el Plan de Incentivos del MADR: De acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015. “El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad (...). Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos”, El Comité de Capacitación y Estímulos aprueba el Plan Anual de Incentivos para la vigencia 2021 y se procede a elaborar y expedir la resolución. De acuerdo con el presupuesto asignado a funcionamiento se determinan las actividades a realizar frente a los incentivos
- Presentar para aprobación el Plan de Incentivos del MADR ante el Comité de Gestión de Desempeño: Se realiza la presentación y justificación de necesidades de capacitación para los funcionarios de la Entidad ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Trámites administrativos de convocatoria y reunión del Comité de capacitación y Bienestar para elección de mejores funcionarios: Elaboración y presentación de ejecución vigencia anterior, Citación, convocatoria, Acta.
- Acto Administrativo, premiación y tramite de reconocimiento de mejores funcionarios: Memorandos, diplomas, tramite de pago.
- Trámites administrativos para convocatoria y ejecución de la Semana del Blog: Memorandos, diplomas, tramite de pago.
- Trámites administrativos para convocatoria y elección del mejor equipo de trabajo: Memorandos, diplomas, tramite de pago.

En cumplimiento del artículo 1 del Decreto 612 de 2018, a continuación, se especifican los siguientes planes:

#### 1. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información sobre empleos vacantes del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que permite determinar su provisión, garantizando la no afectación del servicio público, para lo cual se deberá contar con la previa disponibilidad presupuestal.

La Coordinación del Grupo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, informa a la administración sobre los cargos vacantes y actualiza mensualmente el plan de vacantes cada vez que ocurre una vacancia de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, y se lleva dicha información en una base de datos creada para este propósito.

De acuerdo a su naturaleza los empleos se pueden proveer de la siguiente forma:

- Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

La provisión de empleos de libre nombramiento y remoción se efectuará de conformidad con lo establecido por la Ley 909 de 2004, mediante nombramiento ordinario, previo estudio sobre el cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, la presentación y aprobación de las pruebas que realice el Departamento Administrativo de la Función Pública de conformidad con el convenio interinstitucional suscrito para estos efectos y la publicación de las respectivas hojas de vida tanto en la Presidencia de la República como en la página web de la entidad.

- Provisión a corto plazo de Empleos de Carrera Administrativa

Los empleos de carrera administrativa se proveen mediante encargo o nombramiento provisional. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones que nos rigen entre ellos la “política para la evaluación de mejor derecho para provisión transitoria de empleos mediante encargos y nombramientos provisionales” versión 4 DE-GTH-02, de nuestro sistema de Calidad.

- Provisión Definitiva de Empleos de Carrera Administrativa

Su provisión será mediante concurso de méritos que debe adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 900 de 2004.

#### 2. Plan de Previsión de Recursos Humanos





El Plan de previsión de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, es el análisis de necesidades de personal de cada una de las dependencias de la entidad teniendo en cuenta para el efecto la planta provista global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la elaboración del mismo se efectúa con base en el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, el cual se supeditará a las directrices que imparta el gobierno nacional, relacionadas con austeridad en el gasto y a las restricciones de incremento presupuestal en gastos de nómina establecidos en la Ley 617 de 2000.

Esta etapa es surtida de acuerdo con las directrices y lineamientos que el Ministerio de Hacienda establezca para cada vigencia. En todo caso, el Ministerio realiza anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad así como de la nómina del mismo, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

### 3. Plan Estratégico de Talento Humano

El Plan Estratégico de Talento Humano dinamiza la articulación institucional para el diseño e implementación de la política de formación del talento humano integrando los planes:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

### 4. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación, propende por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales, habilidades, destrezas y conocimientos del personal de la Entidad, con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional permitiendo el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación del servicio al ciudadano.



El campo  
es de todos

Minagricultura

Se inicia con el programa de Inducción, dirigido a todos los colaboradores del Ministerio, buscando facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios, suministrando información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública, el adecuado servicio al ciudadano y de la entidad.

El Ministerio adelantará alianzas estratégicas con entidades como la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Administradora de Riesgos Laborales – ARL POSITIVA, el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Sena entre otras para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia.

#### 5. Plan de Incentivos Institucionales

Una vez expedido el plan de incentivos institucionales para la vigencia 2021 que señala los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, el Comité de Capacitación y Estímulos procede a la elección de los mejores empleados para lo cual tiene en cuenta los siguientes aspectos: acreditar tiempo de servicios continuo no inferior a (1) año, no haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o durante el proceso de postulación, acreditar el nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación, de conformidad con el sistema de evaluación aplicado.

#### 6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se basa en las necesidades de mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implementando el ciclo PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar) que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua que incluye las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El Ministerio adelantará alianzas estratégicas con entidades como la ARL Administradora de Riesgos Laborales “Positiva”, Empresas Promotoras de Salud “EPS”, Caja de Compensación Colsubsidio y el Sena entre otras para llevar a cabo la ejecución del Plan para la presente vigencia 2021.

## 2.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Define la ruta estratégica que guía la gestión de la Entidad, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de los productos y servicios producidos por esta, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

### 2.2.1 Política para la Planeación Institucional y Gestión/misional

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en su misión de formular, coordinar y evaluar las políticas del sector rural, diseña instrumentos orientados a satisfacer las necesidades de los grupos de valor, disminuir las brechas territoriales y poblacionales con bajas condiciones de vida e impulsar la competitividad rural, apoyado en un Sistema Integrado de Gestión, basado en procesos que propenden por el mejoramiento y fortalecimiento institucional continuo.

La Entidad cuenta con un modelo de Gestión Institucional, conformado por un conjunto de procesos interrelacionados, del cual se derivan o se definen los objetivos, productos, metas, actividades e indicadores a lograr por la Entidad en una determinada vigencia o cuatrienio (Planeación Institucional y Sectorial), determinar cómo hacerlo (Ejecución), medir si se está logrando ( Seguimiento, evaluación y control) y adquirir la capacidad de cambio estableciendo oportunidades de fortalecimiento y/o mejoramiento (Retroalimentación). De esta manera, se busca lograr un alto impacto en los resultados, en el cumplimiento de los objetivos y fortalecimiento de una cultura de auto-evaluación y de mejoramiento.

Figura 2.1 Mapa de Procesos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural



El Modelo de Gestión Institucional, está conformado por un conjunto de procesos que están interrelacionados entre sí, los cuales buscan que la Entidad logre un mejoramiento continuo en su gestión y desempeño, en su misión de formular, coordinar y evaluar las políticas del Sector Agropecuario y Rural, el cual parte de la interacción de la Entidad con los territorios a nivel nacional, en busca del crecimiento y desarrollo del Sector, y el mejoramiento de la calidad de vida de la población rural.



Con base en las necesidades y oportunidades de desarrollo del Sector Rural, el cuidado del medio ambiente, la mitigación del impacto del cambio climático, y usuarios en general, sus tendencias y el entorno en el que se desenvuelve, la Entidad establece su Misión, Visión y Orientación Estratégica Institucional, las cuales se hacen operativas con el Plan de Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial e Institucional, y el Plan de Acción Institucional.

Para llevar a cabo la ejecución de los planes que conforman la planeación estratégica de la Entidad, se requiere de la implementación de las políticas institucionales, que conforman un conjunto de lineamientos y orientaciones a través de las cuales se establece el puente o conexión entre la Misión, Visión, la Planeación Estratégica Institucional, y los procesos administrativos; entre lo planeado y la cotidianidad. Estas políticas se vuelven operativas a través del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. Se apoya en los recursos físicos y tecnológicos de la Entidad. El engranaje completo de la Entidad para el mejoramiento de su desempeño se fundamenta en el Talento Humano, elemento central para el logro de los objetivos propuestos para con el Sector Agropecuario y Rural. Todos estos aspectos de gestión tienen en cuenta dentro de sus procesos el Planear, Ejecutar, Controlar, Evaluar y Retroalimentar.

El Gobierno Nacional ha elaborado la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000, empleando como base las normas internacionales ISO 9000 y la ISO 9001 sobre gestión de la calidad. En esta medida la implementación de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR, permite el cumplimiento de la Norma Internacional ISO 9001, puesto que se ajusta la terminología y los requisitos de ésta a la aplicación específica en la Entidad.

El propósito del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR es mejorar nuestro desempeño y la capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de nuestros clientes, fortalecer el control y la evaluación interna, y orientar a la Entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

El Manual de Calidad está compuesto por nueve (9) Secciones. En la Sección 1, se presenta el Objetivo del Manual; en la Sección 2, Su Estructura, Alcance y Control; en la Sección 3, las Exclusiones; en la Sección 4, la Base Legal y los Documentos de Referencia; en la Sección 5, se relacionan aspectos concretos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, su Sistema de Gestión de Calidad y la interacción entre los procesos. El Manual de Calidad está compuesto por nueve (9) Secciones. En la Sección 1, se presenta el Objetivo del Manual; en la Sección 2, Su Estructura, Alcance y Control; en la Sección 3, las Exclusiones; en la Sección 4, la Base Legal y los Documentos de Referencia; en la Sección 5, se relacionan aspectos concretos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, su Sistema de Gestión de Calidad y la interacción entre los procesos.

La Sección 6 describe los veintitrés (23) Procesos del Sistema Integrado de Gestión: Direccionamiento Estratégico Institucional; Administración del Sistema Integrado de Gestión; Gobernabilidad de TICs; Gestión de Información y del Conocimiento; Gestión de Comunicaciones y Prensa; Control Interno a la Gestión; Control Interno Disciplinario; Capacidades Productivas y Generación de Ingresos; Gestión

de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo; Gestión de Bienes Públicos Rurales; Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios; Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria; Gestión de Cadenas Pecuarios, Pesqueros y Acuícolas; Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales; Gestión de Desarrollo y Modernización de Mercados; Gestión Financiera; Gestión Jurídica; Gestión del Talento Humano; Gestión de Servicios TICs; Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura; Gestión Contractual; Atención y Servicio al Ciudadano; Gestión Entidades Liquidadas. Procesos que expresan nuestro compromiso en la implementación de los Principios Básicos de Calidad, indicando claramente para cada uno de ellos su propósito, responsabilidad y alcance.

La sección 7, el Historial de los cambios que se efectúen en el Manual de Calidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. La sección 8, presenta una Matriz que relaciona los requisitos de las Normas Técnicas NTCGP 1000 e ISO 9001 frente a los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y la sección 9, incluye un anexo virtual con la relación de los procesos y procedimientos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

En este sentido, nuestro Sistema, está totalmente sincronizado con las Normas NTCGP 1000 e ISO 9001 y aunque su implementación, por sí misma, no garantiza el éxito, se cuenta con el compromiso y concurso de todos los colaboradores del Ministerio, gracias a lo cual ha sido posible el avance logrado hasta el momento.

El Manual de Calidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR, se encuentra a disposición de todos aquellos interesados en nuestro Sistema Integrado de Gestión, como guía fundamental para el buen entendimiento de nuestra estructura, composición y compromiso.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ha identificado como a sus clientes aquellos a quienes dirige los servicios razón de ser de la entidad. Ellos son:

- Productores
- Campesinos
- Indígenas
- Afrocolombianos
- Población rural en condición de desplazamiento
- Gremios
- Comercializadores
- Agroindustriales

Para efectos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural el término “cliente”, es sinónimo de beneficiario.

Los productos que el Ministerio entrega son:

- Política e instrumentos formalización de tierras
- Política e instrumentos restitución
- Política e instrumentos de regulación de la propiedad rural y mercado de tierras



El campo  
es de todos

Minagricultura

- Política e instrumentos de acceso a tierras y territorios colectivos para grupos étnicos
- Política e instrumentos de adecuación de tierras
- Alianzas productivas constituidas
- Microempresas rurales fortalecidas
- Proyectos productivos y de infraestructura aprobados y financiados
- Política e instrumentos de fortalecimientos de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
- Instrumentos para incentivar la producción y comercialización agropecuaria
- Instrumentos de política para promover la competitividad agropecuaria
- Política e instrumentos en vivienda rural
- Política e instrumentos para educación
- Política e instrumentos orientados a la gestión de bienes públicos rurales No sectoriales
- Política e instrumentos de financiamiento.
- Instrumentos de política para facilitar el acceso de la población rural a servicios financieros
- Incentivo de reforestación
- Instrumentos para la administración del riesgo y estabilización del ingreso de los productores agropecuarios
- Política e instrumentos de gestión del Riesgo Agropecuario
- Política e instrumentos para innovación, desarrollo tecnológico y asistencia técnica.
- Política e instrumentos de protección sanitaria
- Política e instrumentos de sostenibilidad ambiental
- Política e instrumentos orientados al fortalecimiento de las cadenas productivas
- Política e Instrumentos de comercio exterior agropecuario

Teniendo en cuenta la condición de formulador de política que caracteriza al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la entrega de los productos anteriormente relacionados se realiza a través de las entidades sectoriales, proceso para el cual se han establecido los respectivos mecanismos de coordinación, seguimiento y control, que garantizan el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y del cliente.

#### 2.2.1.1 Principios Éticos

El fin del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es la satisfacción de las necesidades de los habitantes y productores del campo.

- Los ciudadanos que solicitan los servicios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tienen derecho a recibir buen trato, atención oportuna e información adecuada.
- El Ministerio está comprometido con el mejoramiento de la competitividad del sector agropecuario y la calidad de vida de los habitantes de las áreas rurales.
- La función primordial de los servidores públicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es servir a la ciudadanía, bajo parámetros de calidad, oportunidad y compromiso institucional.

- Los servidores públicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural velan por el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El proceso de toma de decisiones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural está normado por los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad, así como por la garantía a la participación de la ciudadanía.

#### 2.2.1.2 Valores Éticos

- **Honestidad:** Actuar con transparencia, rectitud y honradez en todos y cada uno de los actos de la vida, proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios, sin contradicciones entre lo que se piensa, se habla o se hace.
- **Transparencia:** Ser claro, evidente, sin duda ni ambigüedad, visible y abierto como servidor público y ser individual.
- **Respeto:** Reconocer la legitimidad de los demás para ser distintos a mí, tomando en consideración la diversidad de ideas, opiniones y percepciones de las personas, como base de la sana convivencia en sociedad.
- **Responsabilidad:** Cumplir bien, a tiempo y con empeño nuestras funciones y obligaciones.
- **Compromiso:** Actuar con disponibilidad, convicción y entrega en el cumplimiento de nuestras obligaciones.
- **Objetividad:** Actuar con imparcialidad, reconociendo mis derechos y obligaciones y los de los demás.
- **Lealtad:** Ser fiel a los principios y valores que rigen al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- **Integridad:** Ser recto, intachable, digno y moral en todos los aspectos de mi vida.
- **Equidad:** Dar un tratamiento justo e igualitario a las personas de acuerdo con sus necesidades.
- **Servicio:** Lograr y mantener la satisfacción de los requerimientos y expectativas de nuestros clientes.
- **Tolerancia:** Aceptar las diferencias existentes entre las personas para lograr una sana convivencia.
- **Participación:** Abrir espacios para que otros hagan parte de una actividad. Aportar, desarrollar, retroalimentar y tomar parte de las acciones institucionales.

#### 2.2.1.3 Política y objetivos de Calidad

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en su misión de formular, coordinar y evaluar las políticas del sector rural, diseña instrumentos orientados a satisfacer las necesidades de los beneficiarios, disminuir las brechas territoriales y poblacionales en las condiciones de vida e impulsar la competitividad rural, apoyado en un sistema de Gestión Integrado, basado en procesos que propenden por el mejoramiento y fortalecimiento continuo institucional.

### Objetivos



- Establecer instrumentos para la ejecución de la política, dando cumplimiento a lo requerido por los beneficiarios
- Facilitar la participación ciudadana y el control social sobre la gestión del Ministerio.
- Establecer planes y programas orientados a fortalecer las competencias del Talento Humano y su desarrollo integral.
- Mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

### 2.2.2 Plan de Acción Oficina Asesora de Planeación

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos de informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción y de la Planeación Estratégica Institucional y Sectorial, publicados	Número	8	Recolectar la información requerida para la elaboración de los informes	9.500.000	2/01/2022	15/12/2022
			Análisis de información, sustentación y proyección de acciones correctivas	11.500.000	1/04/2022	15/12/2022
			Elaboración y publicación del informe	11.500.000	1/04/2022	31/12/2022
Informe Anual de Rendición de Cuentas, publicado	Número	1	Coordinar, consolidar y elaborar el informe de rendición de cuentas	4.500.000	2/01/2022	31/12/2022
Documento informe Memorias al Congreso de la República, publicado	Número	1	Consolidar la información y generar el informe anual de resultados de la gestión institucional y sectorial con respecto a las metas del Plan Nacional de Desarrollo vigente, que debe presentarse al Congreso de la República	10.000.000	1/03/2022	20/07/2022
Documento informe de Rendición de Cuentas - Construcción de Paz, elaborado	Número	9	Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas - Construcción de Paz, conforme a las obligaciones directas e indirectas, asumidas en los compromisos del Acuerdo de Paz y las directrices del DAFP	20.000.000	2/01/2022	31/03/2022
Documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 Sección Agropecuario y Desarrollo Rural, elaborado	Número	1	Coordinación del plan de trabajo con el Departamento Nacional de Planeación.	5.000.000	1/09/2022	15/09/2022





Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Elaborar conjuntamente con el Departamento Nacional de Planeación las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, en lo que respecta al Sector Agropecuario y Desarrollo rural, de conformidad al proceso que se defina para tal fin.	6.000.000	16/09/2022	30/10/2022
Documento informe de seguimiento a los Planes Nacionales Sectoriales de la Reforma Rural Integral del Acuerdo de Paz, realizados	Número	2	Coordinar y consolidar los informes de seguimiento a los Planes de Acción de los Planes Nacionales Sectoriales aprobados y adoptados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (Periodo II semestre 2020 y primer semestre 2021)	30.000.000	1/02/2022	30/09/2022

**Producto: Documentos de análisis y evaluación de la ejecución del plan estratégico sectorial e institucional, y del plan de acción institucional elaborados y publicados:** La elaboración del documento de análisis y evaluación de la ejecución del plan estratégico sectorial e institucional, y del plan de acción institucional, se adelantará mediante la aplicación del proceso de gestión de calidad PR-DEI-13, versión 1, el cual parte del cumplimiento de los cronogramas de la planificación inicial establecida en el Plan de Acción Anual Institucional y el estratégico institucional, y el sectorial.

Posteriormente se establece un tablero de control, que permite identificar aquellas metas que no se estén ejecutando de acuerdo con el cronograma establecido y genere las alertas necesarias para el control.

A través de los sistemas, canales o instrumentos que se establezcan para el reporte del avance de las metas establecidas en los tres planes (Plan de Acción Anual Institucional y el estratégico institucional, y el sectorial), se adelanta el seguimiento de avance de cada meta, y con esta se adelanta el proceso de evaluación de la ejecución de cada plan.

Los retrasos que se van identificando en el avance de las metas, se van documentando y notificando al jefe del área o responsable de la meta, con el fin de que la información sirva de base para la toma de decisiones o correcciones, en pro del mejoramiento de la gestión y el desempeño del área responsable.

Durante la vigencia 2022, la oficina de Planeación y Prospectiva elaborará y publicará ocho documentos de análisis y evaluación de la planeación estratégica, así: Cuatro (4) documentos con

respecto al Plan de Acción Institucional, Dos (2) documentos con respecto al Plan estratégico Sectorial, Dos (2) documentos con respecto al Plan Estratégico Institucional.

Producto: **Informe Anual de Rendición de Cuentas, publicado:** El informe tiene como objeto dar a conocer a la ciudadanía en general las principales acciones desarrolladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para el periodo comprendido entre 2021 y 2022, de conformidad con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

En el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD”, la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” y los Acuerdos de Paz para darle fin al conflicto armado en Colombia, en el informe, se expone a la ciudadanía en general los avances y resultados obtenidos por el Gobierno Nacional desde el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Producto: **Documento informe Memorias al Congreso de la República, publicado:** En cumplimiento del artículo 96 de la Ley 101 de 1993, el cual guarda concordancia con el artículo 208 de la Constitución Política, que establece que ...”el Ministro de Agricultura presentará al Congreso, dentro de los primeros quince (15) días de cada legislatura, un informe pormenorizado de su gestión”... a continuación se describen los lineamientos para la elaboración del Informe al Congreso “MEMORIAS” 2021 - 2022, el cual necesariamente deberá referirse, entre otros, a los siguientes aspectos:

1. Desempeño del sector agropecuario y de sus diferentes subsectores.
2. Estado de la seguridad alimentaria nacional y de las medidas adoptadas para fortalecerla.
3. Medidas adoptadas por el Gobierno en desarrollo de la protección especial que el Estado debe brindar a la producción de alimentos.
4. Evolución del gasto público social en el sector rural, incluidas las sumas previstas para la siguiente vigencia en el proyecto de Presupuesto General de la Nación.
5. Evolución de los indicadores de bienestar social de la población campesina y pesquera.
6. Contenido de la política que para el sector agropecuario y pesquero viene practicándose, y de la que se considera deseable para el futuro.
7. Evaluación y perspectivas de los planes sectoriales y subsectoriales diseñados y en ejecución

Producto: **Documento informe de Rendición de Cuentas - Construcción de Paz, elaborado:** El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es un actor relevante en el proceso de construcción de paz a través de los avances en los compromisos establecidos principalmente en el punto 1 del Acuerdo de Paz y el Plan Marco de Implementación: “Reforma Rural Integral”, la formulación e implementación de 5 Planes Nacionales Sectoriales y otras acciones transversales que también contribuyen con la estabilización y la consolidación.

Considerando la importancia del Ministerio para la contribución en la implementación de la paz y con el fin de garantizar la transparencia, es indispensable que la sociedad evidencie los resultados de la entidad de acuerdo con los compromisos establecidos en el Acuerdo de Paz mediante un informe de rendición de cuentas.

**Actividades:** La Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva trabajará juntamente con las direcciones técnicas del Ministerio de Agricultura para consolidar la información de los avances relacionados con los indicadores de Plan Marco de Implementación, los Planes Nacionales Sectoriales y las demás acciones del sector que contribuyen con la implementación de Paz.

**Producto: Documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 Sección Agropecuario y Desarrollo Rural, elaborado:** Al inicio de cada periodo de gobierno, por parte del presidente de la República, se debe llevar a cabo la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, proceso que es liderado por el Departamento Nacional de Planeación, dicho plan debe incluir a todos los sectores, donde por parte del Sector de Desarrollo Agropecuario y Rural se establecen los principales lineamientos de política que guiaran el Sector Agropecuario y Desarrollo Rural durante el periodo de gobierno 2022 – 2026, estrategias, programas, proyectos y metas a cumplir durante el periodo

**Actividad - Coordinación del plan de trabajo con el Departamento Nacional de Planeación:** Una vez posesionado el presidente de la República, el Departamento Nacional de Planeación da a conocer las directrices para la elaboración del Plan, y así mismo se establece un plan de trabajo conjunto para tal fin.

**Actividad - Elaborar conjuntamente con el Departamento Nacional de Planeación las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, en lo que respecta al Sector Agropecuario y Desarrollo rural, de conformidad al proceso que se defina para tal fin:** Una vez dadas las directrices por parte del Departamento Nacional de Planeación, se inicia un trabajo conjunto con esa entidad con el fin de levantar el diagnóstico del Sector, las metas a alcanzar a través del Plan, y establecer el articulado que se requiera introducir en la ley mediante la cual se expide el plan aprobado por parte del Congreso de la República.

**Producto: Seguimiento a los Planes Nacionales Sectoriales de la Reforma Rural Integral del Acuerdo de Paz, realizados:** De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto Armado, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene el compromiso de formular Planes Nacionales Sectoriales para impulsar la Reforma Rural Integral. A la fecha el Ministerio cuenta con 3 Planes formulados y adoptados: Riego y Drenaje, Comercialización y Generación de Ingresos a los cuales se les está definiendo un plan de acción anual mediante el cual se les pueda hacer seguimiento.

Este proceso de seguimiento es indispensable para identificar si está cumpliendo con las estrategias y las metas establecidas en cada Plan Nacional Sectorial. Por otra es importante publicarlos en el aplicativo del Sistema Integrado de Información para el Posconflicto (SIIPO) en aras de que toda la ciudadanía pueda consultar estos avances.

**Actividad:** Durante el primer trimestre, la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva coordinará y consolidará el informe de seguimiento a los Planes de Acción de los Planes Nacionales Sectoriales de Riego y Drenaje, Generación de Ingresos y Comercialización junto con las Direcciones de



Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos correspondiente al seguimiento al Plan de Acción de 2020. Este ejercicio se volverá a repetir en tercer trimestre para consolidar el seguimiento de primer semestre de los Planes de Acción 2021.

### 2.2.3 Plan de Acción Grupo Sistema Integrado de Gestión

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos de los procesos del SIG, ajustados y formalizados	Porcentaje	100%	Recibir las solicitudes de ajustes a los documentos de los procesos, verificarlos y hacer el acompañamiento en su adecuación y formalización en el SIG.	-	15/01/2022	31/12/2022
			Publicar y hacer la difusión a los funcionarios y contratistas de los documentos actualizados en el SIG y mantener la información actualizada para reportar al comité institucional de gestión y desempeño	-	15/01/2022	31/12/2022
Mapas de riesgos, actualizados	Número	24	Revisar la política de riesgos incluyendo las novedades y orientaciones dadas por el DAFP e incluyendo en componente de riesgos del plan anticorrupción y atención al ciudadano	-	15/01/2022	15/04/2022
			Establecer cronograma de actualización de revisión de los mapas de riesgos y revisión de la política de riesgos.	-	16/04/2022	30/04/2022
			Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el primer semestre de 2022 (de acuerdo al cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción	-	1/05/2022	31/07/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el segundo semestre de 2022 (de acuerdo con el cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción	-	1/09/2022	30/11/2022
Auditorías del sistema de calidad, realizadas	Número	1	Coordinar con la Oficina de Control Interno la inclusión en el programa de auditoría para la vigencia 2022	-	1/02/2022	15/02/2022
			Realizar auditoría interna de Gestión de calidad	-	1/08/2022	30/09/2022
			Hacer verificación a los planes de acción que resulten de auditorías realizadas	-	15/10/2022	30/11/2022
Políticas del MIPG con la verificación de la implementación de los requisitos.	Porcentaje	100%	Verificar los planes de acción que se definieron para cada una de las políticas del MIPG	-	1/02/2022	31/12/2022
			Elaborar en coordinación con Oficina de Planeación el informe de avance para notificar al Comité de Gestión Institucional y Desempeño, y demás partes interesadas.	-	15/03/2022	31/12/2022

Producto - Documentos de los procesos del SIG, ajustados y formalizados:

Actividad: **Recibir las solicitudes de ajustes a los documentos de los procesos, verificarlos y hacer el acompañamiento en su adecuación y formalización en el SIG:** Se decepcionan de manera formal las solicitudes de inclusión, modificación o eliminación de los documentos del proceso, para lo cual se realiza el respectivo acompañamiento, verificando la pertenencia de la solicitud, y los ajustes realizados a los documentos, en el marco de las directrices de la función pública, y dando visto bueno para continuar con el trámite de aprobación de la solicitud.

Actividad: **Publicar y hacer la difusión a los funcionarios y contratistas de los documentos actualizados en el SIG y mantener la información actualizada para reportar al comité institucional de gestión y desempeño:** Realizar la publicación a través de la página WEB y enviar desde el correo institucional el mensaje notificando a funcionarios y contratistas.

Producto - **Mapas de riesgos, actualizados:**

Actividad - **Revisar la política de riesgos incluyendo las novedades y orientaciones dadas por el DAFP e incluyendo en componente de riesgos del plan anticorrupción y atención al ciudadano:** Hacer una revisión al documento de la política de riesgos, basándose en el ajuste que establezca la función pública. En esta actividad se incluye el proceso de revisión de la normatividad relacionada y las jornadas de socialización con las partes interesadas al interior de la entidad.

Actividad - **Establecer cronograma de actualización de revisión de los mapas de riesgos y revisión de la política de riesgos:** Se realiza la programación para revisar con cada uno de los facilitadores de los procesos los mapas de riesgos respectivos, se incluyen los corrupción.

Actividad - **Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el primer semestre de 2022 (de acuerdo al cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción:**  
Ejecutar las revisiones a través de jornadas con los responsables de los procesos, de acuerdo a los cronogramas establecidos.

Actividad - **Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el segundo semestre de 2022 (de acuerdo al cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción:** Se citarán a cada uno de los representantes de los procesos y se verifica nuevamente si los riesgos identificados requieren algún ajuste. En caso de requerir algún ajuste, se realizan las mesas de trabajo, bajo la coordinación del Grupo Administración del SIG; quien organiza el cronograma. Una vez revisado, se ajustan, se firma los mapas de riesgos y se publican en la página WEB.

Producto - **Auditorias del sistema de calidad, realizadas:**

Actividad - **Coordinar con la Oficina de Control Interno la inclusión en el programa de auditoria para la vigencia 2022:** Se proyecta comunicación para la oficina de control interno, informando sobre las auditorías a realizar en la vigencia y las fechas estimadas de las mismas. La oficina de control interno será quien las incluye en el plan de auditoría y las somete a aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno. De tener alguna novedad, la oficina de control interno notifica al grupo administración del SIG.

Actividad - **Realizar auditoría interna de Gestión de calidad:** "Se realiza la planeación de la auditoria en las fechas establecidas, donde se definen los auditores, fechas y horas en las que se realizara; así mismo los auditores basados en esa planeación establecen las preguntas y la revisión de los documentos a auditar y una vez llegadas las fechas ejecutan la auditoria. Una vez realizada la auditoria se hace el informe y se dan a conocer los resultados de las auditorias."

Actividad - **Hacer verificación a los planes de acción que resulten de auditorías realizadas:** Las No Conformidades que resulten de los procesos de auditoría los procesos deben realizar los planes de acción, los cuales antes de formalizarlos deben ser verificados por el Grupo Administración del SIG.

Producto - **Políticas del MIPG con la verificación de la implementación de los requisitos:**

Actividad - **Verificar los planes de acción que se definieron para cada una de las políticas del MIPG:** "Las políticas del MIPG se han realizado un autodiagnóstico basado en los requerimientos establecidos en el Manual del MIPG definido por la función pública y las actividades definidas en estos planes por parte de los responsables, son revisadas por parte del Grupo Administración del SIG. La revisión implica el verificar las evidencias de la realización de lo planeado en las fechas y reportar a la Oficina de planeación las novedades y el avance. En caso de haber avance se reevalúa las fechas y las acciones a través de sesiones de trabajo que son coordinadas por el Grupo Administración del SIG y la Oficina de Planeación."

Actividad - **Elaborar en coordinación con Oficina de Planeación el informe de avance para notificar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y demás partes interesadas:** Revisar la información de los avances en la realización de las actividades definidas en el plan de acción para cada una de las políticas del MIPG y elaborar los informes a que haya lugar, así como los reportes que correspondan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## 2.2.4 Planeación Institucional/misional

### 2.2.4.1 Cadenas Agrícolas y Forestales

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Productores con desfavorables condiciones climáticas, apoyados.	Número	29.375	Otorgar apoyo a los productores agropecuarios afectados por desfavorables condiciones climáticas.	25.000.000.000	15/01/2022	30/12/2022
Productores apoyados por emergencia sanitaria y fitosanitaria.	Número	55.364	Brindar apoyo a los productores agropecuarios afectados por el impacto de emergencias sanitarias y fitosanitarias	6.700.000.000	15/01/2022	30/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Productores apoyados en la implantación de buenas prácticas agropecuarias.	Número	9.593	Realizar acompañamiento técnico, y apoyo en la implementación de buenas prácticas agropecuarias	38.322.000.000	15/01/2022	30/12/2022
Áreas de transformación productiva planificadas	Hectárea	1.268	Impulsar la provisión de bienes, servicios e inversión para las cadenas priorizadas en la estrategia de Ordenamiento de la Producción	4.000.000.000	15/01/2022	30/12/2022
Productores apoyados por distorsiones en precios de comercialización.	Número	5.250	Otorgar apoyos, incentivos y compensaciones a los productores afectados por variaciones atípicas en el mercado de productos agropecuarios	7.050.000.000	15/01/2022	30/12/2022
Áreas con reforestación comercial	Hectárea	3.464	Asignar los recursos CIF para establecimiento	4.622.823.984	15/01/2022	30/12/2022
			Realizar seguimiento, verificación y operatividad	357.176.016	15/01/2022	30/12/2022
			Realizar con reforestadores de pequeñas áreas, sistemas agroforestales y forestales	83.122.149	15/01/2022	30/12/2022
			Realizar talleres de divulgación del CIF	20.000.000	15/01/2022	30/12/2022
Área con plantaciones forestales, apoyadas para mantenimiento	Hectárea	6.468	Asignar los recursos para mantenimiento pequeñas reforestadores	784.074.234	15/01/2022	30/12/2022

Producto - **Productores con desfavorables condiciones climáticas, apoyados:** Este producto o acción está enfocado a brindar apoyo a aquellos productores que se vean afectados por diferentes fenómenos climáticos, como pérdidas totales o parciales de cosechas, escases de forrajes, deterioro de los recursos naturales para la producción agropecuaria y acuícola.





Se pondrá en marcha acciones que permitan a los productores rurales mejorar o restablecer sus condiciones productivas ante afectaciones generadas por condiciones climáticas adversas, así como la proyección de gestiones que impulsen una producción agropecuaria sostenible permitiendo mitigar las condiciones desfavorables de las explotaciones, apoyándolos directamente en la adquisición de silos, concentrados, semillas, insumos, maquinaria, equipos; requeridos para la reactivación de las actividades agropecuarias.

**Actividad - Otorgar apoyo a los productores agropecuarios afectados por desfavorables condiciones climáticas:** Entrega de agroinsumos básicos para que se establezcan nuevos cultivos de los sistemas productivos afectados (papa, pastos, hortalizas, cereales, leguminosas, plantas aromáticas, raíces y frutales de clima frío) y, en el caso de las actividades pecuarias, mediante la entrega de semilla de pastos para renovación de praderas y de un suplemento alimenticio enfocado a atender las necesidades de alimentación de los hatos ganaderos; conduciendo a la estabilización de los ingresos y la seguridad alimentaria las familias damnificadas.

**Producto - Productores apoyados por emergencia sanitaria y fitosanitaria:** Esta acción está enfocada a brindar apoyo a aquellos productores que se vean afectados por diferentes emergencias sanitarias y fitosanitarias, como pérdidas totales o parciales de cosechas, animales pecuarios, pesqueros y acuícolas para la producción agropecuaria.

Se pondrá en marcha acciones que permitan a los productores rurales mejorar o restablecer sus condiciones productivas ante afectaciones generadas por las emergencias sanitarias y fitosanitarias, así como la proyección de gestiones que impulsen una producción agropecuaria sostenible permitiendo mitigar las pérdidas, apoyándolos directamente en la entrega de kits que fortalezca la producción para la reactivación de las actividades agropecuarias.

**Actividad - Brindar apoyo a los productores agropecuarios afectados por el impacto de emergencias sanitarias y fitosanitarias:** Con el fin de fortalecer el sistema y las medidas sanitarias y fitosanitarias, esta actividad propenderá por apoyar a los productores rurales que requieran mejorar sus condiciones productivas ante la pérdida o daño de sus sistemas, afectados por plagas y/o enfermedades, impidiendo la comercialización por la falta de inocuidad y calidad en sus productos.

Los beneficiarios recibirán el apoyo a través de la adquisición de insumos y el acompañamiento técnico respectivo que permita el control, minimización y/o erradicación de los focos de proliferación de plagas y/o enfermedades, las cuales pueden ser generadas entre otras razones por el comercio ilegal de semovientes o material vegetal.

**Producto - Productores apoyados en la implantación de buenas prácticas agropecuarias:** Esta acción está enfocada a brindar apoyo a aquellos productores para fortalecer la competitividad de los productos agropecuarios, conocer nuevos instrumentos en innovación, tecnología y lograr vincularse con la industria,

Se pondrá en marcha acciones que permitan a los productores rurales mejorar las BPA, apoyándolos directamente en la entrega de kits, capacitaciones y certificaciones que permitirá fortalecer la producción para la reactivación de las actividades agropecuarias y generando nuevos escenarios para producción enfocada a la idoneidad.

Producto - **Áreas de transformación productiva planificadas:** Esta acción está enfocada a brindar apoyo a los productores en áreas de transformación productiva, donde se pretende proveer de bienes o servicios para poder subsanar las pérdidas que se llegaran a presentar en las cadenas priorizadas en el Ordenamiento a la Producción, adicionalmente se apoya con las acciones de renovación de cultivos y la participación en los clúster de investigación.

Se pondrá en marcha acciones que permitan a los productores rurales mejorar o restablecer los cultivos para mitigar las perdidas, participando en actividades para el levantamiento de la caracterización, clústeres y renovación.

Actividad - **Impulsar la provisión de bienes, servicios e inversión para las cadenas priorizadas en la estrategia de Ordenamiento de la Producción:** Para tal fin, MinAgricultura, en coordinación con MinComercio, MinTransporte, el DNP y MinTrabajo, desarrollará áreas de transformación productiva agroindustrial, por medio de la articulación de la oferta institucional, tanto para la conformación de cadenas de valor bajo el enfoque de clústeres, como para la consolidación de conglomerados agropecuarios existentes. Para ello, se elaborará una metodología que identificará y priorizará los conglomerados productivos agroindustriales existentes y las zonas con potencial agropecuario de nuevos clústeres. Las estrategias deberán contemplar intervenciones coordinadas entre el sector público y privado, y serán consistentes con los lineamientos de la Política Nacional de Desarrollo Productivo.

Esta fase define, desde una perspectiva de análisis, cuáles son las opciones estratégicas más atractivas y factibles por parte de las empresas del clúster, teniendo en cuenta la posición y las capacidades actuales frente a los factores críticos de éxito del mercado. Desde el punto de vista de la gestión del cambio, ésta es una fase crucial porque las empresas del clúster deben interiorizar las nuevas formas de competir.

Los resultados esperados son:

1. Opciones estratégicas y de posicionamiento

- Criterios de compra
- Principales opciones estratégicas
- Factores clave de éxito
- Posición actual de las empresas
- Factibilidad de las opciones estratégicas

2. Evaluación de los determinantes de la competitividad

- Definición de los determinantes competitivos de cada clúster (utilizando el diamante de la competitividad)
- Diagnóstico del diamante del clúster

### 3. Dinámica de cambio

- Romper con los preceptos “convencionales” que tiene el clúster
- Fomentar a los agentes del clúster a emprender acciones de cambio
- Consensuar y definir una visión de futuro para el clúster

Producto - **Productores apoyados por distorsiones en precios de comercialización:** Los apoyos se otorgarán a los productores de aquellos productos agropecuarios que de acuerdo con las condiciones del mercado requieran especial atención y apoyo, a través de la puesta en marcha y ejecución de instrumentos y/o programas que permitan garantizar el nivel de precios, producción, transformación, comercialización, transporte, abastecimiento de productos, almacenamiento de excedentes de producción, cobertura por la caída de precios y de la tasa de cambio de productos agrícolas, forestales, pecuarios, pesqueros o acuícolas para el ciclo del año 2022.

Con el objetivo de generar estabilidad Socioeconómica en el Sector Agropecuario, es de gran importancia y necesidad, disponer de estrategias y/o programas que permitan apoyar o compensar parcialmente a los productores agropecuarios ante la caída de los precios de compra de la producción nacional, modernizar la actividad de comercialización y, lo más importante, promover incrementos de la productividad y competitividad para la sostenibilidad de la actividad productiva y por ende de los ingresos de los productores nacionales. Para tal fin, el MADR adelanta una estrategia sectorial de comercialización agropecuaria denominada “Agricultura Por Contrato”, mediante la cual busca una vinculación sostenible de los productores rurales a mercados en crecimiento, en el contexto de una economía abierta; es un reto que Colombia ha intentado alcanzar durante las últimas dos décadas, a través de la ejecución de diversos proyectos públicos y privados que fomentan esquemas de negocios inclusivos entre las empresas privadas y productores, así mismo y conforme al comportamiento de los precios y los mercados, desarrolla una serie de actividades relacionadas, establecimiento de incentivos y apoyos económicos con el fin de contribuir con el sostenimiento de los ingresos de los productores, modernización de comercialización y desarrollo de programas que promuevan la producción de alimentos en especial los básicos en la seguridad alimentaria. Mediante esta implementación se ejecuta parte de la política del sector agropecuario a través del MADR, incrementando la competitividad de la producción agropecuaria, con generación de empleo y focalización regional.

Actividad - **Otorgar apoyos, incentivos y compensaciones a los productores afectados por variaciones atípicas en el mercado de productos agropecuarios:** De conformidad al comportamiento que vayan presentando los precios de mercado de los productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural definirá aquellos productos que requieren apoyos mediante una compensación al precio de mercado, incentivo al almacenamiento, entre otros, con el fin de evitar que las reducciones en el precio de mercado por exceso de oferta, no afecten de manera

significativa la rentabilidad de la producción, y por ende la sostenibilidad de la producción, que finalmente se traduce en una reducción en el área cultivada.

Producto - **Áreas con reforestación comercial:** Este producto o acción está enfocado al establecimiento de plantaciones forestales con fines comerciales, donde se reconocerá el 50% de los costos para el establecimiento por hectárea, y así mismo se verifica las actividades plasmadas en el PEMF.

También se pretende poner en marcha acciones para la recuperación y conservación de ecosistemas, a través de sistemas agroforestales, para la sostenibilidad de la producción agropecuaria de cultivos de corto y mediano plazo.

Se realizarán talleres de divulgación para que el CIF, para que personas naturales y jurídicas conozca el CIF, y envíen los proyectos a través de la VUF, la logística dependerá de los cronogramas previstos por el Ministerio.

Actividad - **Realizar talleres de divulgación del CIF:** En los talleres se pretende exponer el procedimiento de cómo acceder, cuáles son los requisitos y demás términos para presentar los proyectos de reforestación, además se contempla la logística de los eventos que está determinada en los talleres que se realizarán según cronograma MADR.

Actividad - **Asignar los recursos CIF para establecimiento:** Firma del convenio con el operador de otorgamiento del incentivo, para llevar a cabo el proceso de adjudicación.

Actividad - **Realizar con reforestadores de pequeñas áreas, sistemas agroforestales y forestales:** Las áreas a sembrar con árboles oscilan entre 0.5 a 10 hectáreas, por beneficiario, lo cual requiere de un importante esfuerzo en identificación, ubicación, acompañamiento y ejecución del proyecto. Así, semestralmente se reportan indicadores de avance en hectáreas establecidas con plantaciones forestales y sistemas agroforestales.

Los pasos a seguir para realizar la actividad son los siguientes:

- Identificación de los predios donde se requiere hacer plantaciones y sistemas agroforestales.
- Realización de reuniones con propietarios de los predios a fin de dar a conocer el proyecto y determinar los predios que serán objeto de intervención.
- Contratar la producción de árboles, los cuales requieren de 4 a 6 meses (dependiendo la especie) para estar de un altura y diámetro óptimo para llevar a campo.
- El beneficiario del proyecto realiza la adecuación del terreno para hacer la siembra de los árboles (limpia del terreno, trazado, ahoyado)
- En época de lluvias y una vez verificada la adecuación del terreno, se entregan los árboles para la siembra por parte del campesino.

Una vez establecida la plantación y/o sistema agroforestal, se reconoce al campesino o productor el valor que está determinado en la Resolución 000255 de 2020 para establecimiento y manejo silvícola.

Cada semestre del año el equipo profesional de seguimiento y capacitación visitará cada predio beneficiado con el programa, a fin de dar asesoría técnica para el establecimiento de 2.811 hectáreas entre plantaciones y sistemas agroforestales y el manejo adecuado de las mismas, así mismo verificar el manejo silvícola 3.744,5 hectáreas ya establecidas en los años anteriores.

Actividad - **Realizar seguimiento, verificación y operatividad:** El seguimiento a los proyectos beneficiados con el CIF lo realiza un operador técnico y tiene como finalidad verificar el cumplimiento de lo aprobado en el Plan de Establecimiento y Manejo Forestal PEMF, particularmente en cuanto a área, especies y georreferenciación. De otra parte, el seguimiento tiene por objeto supervisar, controlar y vigilar las acciones del beneficiario del CIF para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en el acto administrativo celebrado entre la entidad administradora del CIF (FINAGRO) y el beneficiario. Igualmente, a través del operador se realiza la revisión técnico – jurídica de los proyectos que se están presentando permanentemente para acceder al CIF por medio del portal de la Ventanilla Única Forestal – VUF (<https://vuf.minagricultura.gov.co/>),

Producto - **Área con plantaciones forestales, apoyadas para mantenimiento:** Después de la verificación en campo de las actividades realizadas en el predio y por el beneficiario del CIF, de acuerdo a lo reportado en el PEMF, se determinara el monto a pagar a través de FINAGRO, desde el año 2 hasta el año 5, de acuerdo a la Resolución de Precios del CIF.

Actividad - **Asignar los recursos para mantenimiento pequeñas reforestadores:** En cumplimiento del “Título 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural relacionada con el Régimen Forestal” Una vez el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o la entidad delegada haya comprobado el cumplimiento por parte del beneficiario del CIF del PEMF, se determinará el monto del valor a pagar, a través de FINAGRO como entidad administradora de los recursos según la Ley 139 de 1994, y su decreto reglamentario 130 de 2020, se dará un reconocimiento de hasta el 50% de los costos de mantenimiento de cada hectárea beneficiada de un proyecto CIF desde el año 2 hasta el año 5, sin embargo conforme al Decreto 130 de 2020, en el Artículo 2.3.1.2.10. Verificación de las actividades de mantenimiento “...En todo caso, deberá realizarse una visita de verificación en el último año de las actividades de mantenimiento, para determinar si se procede hacer el pago correspondiente...” Así las cosas, el pago de mantenimientos se realizará a partir de la vigencia 2025, de los establecimientos realizados en la vigencia 2021 y 2022.



## 2.2.4.2 Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento del plan de acción de las cadenas PPA formalizadas con acuerdo de competitividad, elaborado	Documentos elaborados	5	Elaborar los planes de acción anuales por cadena a partir de los Consejos de Organizaciones de Cadena en los temas afines a las mismas.	38.322.000.000	15/01/2022	15/12/2022
Documentos con información sectorial de las cadenas PPA, elaborado	Documentos elaborados	10	Tomar y adaptar la información de las cadenas PPA de las diferentes fuentes, para disponerla en Bullets y otros documentos.	38.322.000.000	15/01/2022	15/12/2022
Informes de seguimiento realizados a las fondos parafiscales pecuarios, elaborados	Informes elaborados	12	Realizar los procedimientos de vigilancia, control y seguimiento, a partir de lo establecido en cada contrato de administración, para los fondos: Cuenta Nacional de Carne y Leche, Fondo Nacional Avícola y Fondo Nacional Porcícola. Informe de seguimiento técnico y financiero.	38.322.000.000	15/01/2022	15/12/2022
Parcelas y/o unidades demostrativas de modelos tecnológicos, adecuadas.	Parcelas adecuadas	500	Establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche para el fortalecimiento de su productividad y empresarización.	2.700.000.000	15/01/2022	15/12/2022
Informes y/o reportes de seguimiento a precios de la leche, divulgados	Reportes realizados	12	Recolección de información del comportamiento de las variables productivas de la cadena láctea	364.804.630	15/01/2022	15/12/2022

Producto - **Documento del plan de acción de las cadenas PPA formalizadas con acuerdo de competitividad, elaborado:** En cada vigencia las cadenas productivas a través de sus secretarías técnicas o en el marco del concejo de la cadena, formulan sus planes de acción a fin de definir la ruta de sus principales acciones a llevar a cabo en la vigencia con sus respectivas metas y procesos, y mediante estos planes se coordinan actividades entre entidades y los diferentes eslabones de la cadena.

**Actividad** - Elaborar los planes de acción anuales por cadena a partir de los Consejos de Organizaciones de Cadena en los temas afines a las mismas:

1. Identificar las necesidades de las cadenas pecuarias, acuícolas y pesqueras, para direccionar dichas cadenas productivas.
2. Establecer las estrategias requeridas para el mejoramiento competitivo de las cadenas.
3. Gestionar la ejecución de estrategias y acciones contempladas en los acuerdos de competitividad.
4. Realizar seguimiento a la ejecución del acuerdo de competitividad y del plan de acción.

**Producto** - Documentos con información sectorial de las cadenas PPA, elaborado

**Actividad** - Tomar y adaptar la información de las cadenas PPA de las diferentes fuentes, para **disponerla en Bullets y otros documentos**: Documento técnico mediante del cual se recopila la información más importante generada por la cadena, información relacionada con producción, rendimientos, área sembrada, comercialización, precios, entro otras variables, y se llevan estadísticas, información mediante la cual se sustentan las decisiones adoptadas en el marco de los consejos de cadenas.

**Producto** - Informes de seguimiento realizados a los fondos parafiscales pecuarios, elaborados

**Actividad** - Realizar los procedimientos de vigilancia, control y seguimiento, a partir de lo establecido en cada contrato de administración, para los fondos - Cuenta Nacional de Carne y Leche, Fondo Nacional Avícola y Fondo Nacional Porcícola. Informe de seguimiento técnico y financiero: realización de auditorías a los fondos parafiscales entregados en delegación de administración a los diferentes gremios.

Verificación de cumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos de delegación de administración.

**Producto** - Parcelas y/o unidades demostrativas de modelos tecnológicos, adecuadas: Establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche para el fortalecimiento de su productividad y empresarización.

**Actividad** - Establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche para el fortalecimiento de su productividad y empresarización: El establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche es la actividad con mayor impacto en el corto y mediano plazo, así como, de gran acogida por los productores durante la ejecución del proyecto de inversión. Esta actividad se ha destacado como una vitrina innovadora para la solución oportuna de pequeños

ganaderos, especialmente en épocas del año donde la disponibilidad de alimento para los animales se torna escasa o nula, por la intensidad de lluvias y/o sequías prolongadas, convirtiéndose en una situación que pone en alto riesgo de vulnerabilidad del ingreso de miles de familias campesinas que dependen de la producción diaria de cada litro de leche, para su sustento. Los modelos tecnológicos son unidades delimitadas de terreno con vocación productiva y asociativa, destinados a brindar el servicio demostrativo de asistencia técnica para la producción y conservación de forrajes como la principal y más eficiente fuente de alimentación de los animales bovinos que producen la leche diariamente en las fincas del país.

**Producto - Informes y/o reportes de seguimiento a precios de la leche, divulgados:** Estos seguimientos están enfocados a registrar de manera continua el comportamiento del precio pagado por las principales empresas o acopiadoras de leche en el territorio nacional, con el fin de tomar medidas en el momento en que se presenten caídas significativas en el precio, y por ende disminución significativa en del ingreso del productor.

**Actividad - Recolección de información del comportamiento de las variables productivas de la cadena láctea:** La Unidad de Seguimiento de Precios de la Leche – USP adelanta la gestión, procesamiento, análisis, seguimiento y divulgación de datos estadísticos relevantes del sector, así como los particularmente los relacionados con el Sistema de Pago de Leche Cruda al Productor, es decir, inventarios de leche en polvo, volumen de acopio, calidad de leche, precio pagado al productor, índice de precio al consumidor, derivados lácteos, comercio internacional, entre otros. Con este se quiere continuar el trabajo de mejoramiento de la gestión institucional del sector, el control y seguimiento de los actores competentes en la producción, y comercialización de leche y sus derivados para orientar la tomar de decisiones entorno a la coyuntura del sector.

#### 2.2.4.3 Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Áreas con sistemas de producción ganadera bovina sostenible	Hectárea	1.200	Parcelas y unidades productivas adecuadas con las técnicas de modelos sostenibles de ganadería.	3.015.232.990	15/01/2022	31/12/2022
Áreas con sistemas productivos agropecuarios priorizados que implementan iniciativas para la adaptación al cambio climático	Hectáreas	3.000	Construcción de planes de manejo y mitigación de los efectos adversos producidos por el cambio climático en la producción agropecuaria.	5.861.852.010	15/01/2022	31/12/2022





Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos de Política Elaborados en temas de protección sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad del sector agropecuario.	Número	1	1. Recopilar la información necesaria relacionada con temas sanitarios, fitosanitarios y de inocuidad.	1.539.197.840	15/01/2022	31/12/2022
			2. Analizar la información disponible relacionada con el comportamiento histórico de los eventos Sanitarios, Fitosanitarios y aspectos relacionados con la Inocuidad.	1.399.554.240	15/01/2022	31/12/2022
			3. Elaborar documentos de lineamientos de política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad.	47.179.200	15/01/2022	31/12/2022
Documentos de lineamientos técnicos para la innovación del Sector Agropecuario, elaborado	Número	1	Labores de campo en territorio para la identificación y recolección de información.	126.500.000	15/01/2022	31/12/2022

Producto - **Áreas con sistemas de producción ganadera bovina sostenible:** Las áreas se expresan en términos de hectáreas mediante los cuales se implementan acciones de mejoramiento de pasturas o forrajes, que también incluyen la implementación de sistemas silvopastoriles a partir de la capacidad y la disponibilidad de recursos. Se adelantará la reconversión gradual de la ganadería convencional hacia la ganadería sostenible según planificación de los predios, establecimiento de cercas vivas, modelos sostenibles y manejo de pastos y ganado de manera eficiente sin intervenir en áreas no aptas para la producción ganadera.

Actividad - **Parcelas y unidades productivas adecuadas con las técnicas de modelos sostenibles de ganadería:** Socialización y difusión en las regiones de trabajo a través de convenios para el objetivo; búsqueda y selección de ganaderos que cumplan con los requisitos, Diagnósticos de las fincas y planes de trabajo para la reconversión; Implementación y reporte de sistemas ganaderos sostenibles.

Producto - **Construcción de planes de manejo y mitigación de los efectos adversos producidos por el cambio climático en la producción agropecuaria:** Los planes se expresan en términos de hectáreas en las cuales se implementan acciones de adaptación diferenciales entre sistemas productivos que contribuyen a la preparación de los subsectores ante la ocurrencia de eventos climáticos extremos o efectos del cambio climático, que se apoyan en procesos de fortalecimiento de capacidades en los gremios priorizados en cuanto a la identificación y adopción de medidas frente al cambio climático.

Actividad - **Áreas con sistemas productivos agropecuarios priorizados que implementan iniciativas para la adaptación al cambio climático:** Tomando como referencia los resultados de trabajos de investigación y desarrollo tecnológico que se han realizado por diferentes actores en diversos territorios en asocio con los gremios y los centros de investigación y/o con el apoyo de cooperación internacional, se avanzará en la prueba, validación y masificación de las medidas de adaptación y posible mitigación de GEI que se han identificado a lo largo del tiempo reciente para contribuir al logro de un sector resiliente frente al cambio climático.

Es así, que se adelantará un convenio con una entidad idónea con amplia experiencia en el sector agropecuario para la implementación de actividades de adaptación en los sistemas productivos requeridos, incluyendo subactividades de implementación de técnicas de uso eficiente de agua, fertilizantes nitrogenados y material vegetal con características de tolerancia ante eventos climáticos extremos. Se realizará el seguimiento integral a la implementación de las iniciativas climáticamente inteligentes a través de acciones de la Coordinación de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático y la contratación de personal profesional especializado para le fin.

Producto - **Documentos de Política Elaborados en temas de protección sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad del sector agropecuario:** Es documento que contendrá los lineamientos y estrategias de política sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad para el sector agropecuario nacional, el cual tendrá como propósito mejorar el estatus sanitario del país, para el mejoramiento de la productividad de las actividades agropecuarias y facilitar el acceso de la producción a mercados internos y externos.

Documentos cuyo objetivo es emitir los lineamientos de política en materia sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad para el sector agropecuario primario. En el documento se describirá los lineamientos de política con base en los resultados compilados del levantamiento de la información realizadas para las diferentes especies tanto animales como vegetales.

Dados los vacíos normativos o la necesidad de actualización de la norma, este documento será un instrumento orientador para el desarrollo de la política sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad con enfoque regional, que generará las respectivas directrices en materia sanitaria para el país. Se desarrollará el documento que tendrá dos componentes Agrícola y Pecuario. El documento sustentará los instrumentos armonizadores de la política sanitaria, en el cual, se oriente de manera fácil y ágil en la aplicación de la política sanitaria.

Actividad - **Recopilar la información necesaria relacionada con temas sanitarios, fitosanitarios y de inocuidad:** Se recopila la información con base a la revisión de los casos de enfermedad y de plagas reportados por el ICA y entidades gubernamentales como el INVIMA, Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud - INS, entre otros, información que posteriormente será almacenada en una base de datos para su análisis.

Actividad - **Analizar la información disponible relacionada con el comportamiento histórico de los eventos Sanitarios, Fitosanitarios y aspectos relacionados con la Inocuidad:** Análisis de la información

recopilada de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, con el fin de detectar la problemática a resolver.

**Actividad - Elaborar documentos de lineamientos de política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad:** Una vez obtenidos los resultados del análisis de la información se procede a definir los lineamientos de política necesarios con sus respectivos alcance, con el fin de mejorar la problemática identificada. Información con la cual se elabora este documento de política.

**Producto - Documentos de lineamientos técnicos para la innovación del Sector Agropecuario, elaborado:** Documento que contiene los antecedentes del estado actual de la innovación en el sector agropecuario a nivel nacional, y los procesos, directrices y estrategias para diseñar agendas de investigación alineadas con los requerimientos del sector agropecuario en materia de C+T+I, mediante los cuales se pretende dar una mayor precisión e impacto en materia de productividad y competitividad de la actividad agropecuaria.

**Actividad - Labores de campo en territorio para la identificación y recolección de información:** A través del personal destinado para la elaboración del estudio y documento, se realizarán labores de campo con la cooperación de centros de investigación, gremios, productores, academia, entre otros actores, para la identificación y recolección de la información que permita la identificación del estado actual de la innovación en el sector.

**Actividad - Elaboración de bases de datos y análisis de la información recolectada:** Mediante bases de datos clasificadas se procesará la información recolectada para sus respectivos análisis, con el fin de que mediante los resultados obtenidos se establezcan los lineamientos de política para el desarrollo de la innovación en el sector agropecuario.

**Actividad - Elaboración del documento:** Redacción del documento técnico que establece los lineamientos de política para la innovación agropecuaria, estrategias, planes y programas.

#### 2.2.4.4 Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos de Política de Crédito, Financiamiento y Gestión de Riesgos Agropecuarios (Documentos de lineamientos técnicos), elaborado	Número de documentos	7	Actividad 1.1. Fase preparatoria- compilación y análisis del estado actual de la Política de Crédito, Financiamiento y Gestión de Riesgos Agropecuarios	1.400.000.000	1/02/2022	31/12/2022
			Actividad 1.2. Implementación del proceso de formulación de la política	150.000.000		



			Actividad 1.3. Estudio de inclusión financiera del sector agropecuario	-		
			Actividad 1.4. Apoyar elaboración documento Conpes	96.000.000		
			Actividad 1.5. Promover la realización de evaluaciones de política	300.000.000		
Operaciones de crédito en actividades no agropecuarias de FINAGRO	Número	1.771			1/02/2022	31/12/2022
Implementación de una estrategia de crédito asociativo	Número	1			1/02/2022	31/12/2022
Productores que hayan accedido a un incentivo de Agricultura por Contrato (LEC)	Número	1.109			1/02/2022	31/12/2022
Entidades Utilizando "Decisión"	Número	24			1/02/2022	31/12/2022
Jornadas de divulgación de la Política de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios, realizadas	Número de jornadas	22	Implementar Plan de Divulgación	275.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Agendas de Gestión de Riesgos Agropecuarios, elaboradas	Número de documentos	2	Actividad 3.1. Formular manual metodológico para la elaboración de Agendas de Riesgos Agropecuarios	100.000.000	1/02/2022	31/12/2022
			Actividad 3.2. Realizar Seguimiento a la Elaboración de las Agendas de Gestión de Riesgos Agropecuarios con enfoque de cadena	90.000.000		
Boletines trimestrales de análisis de riesgos de mercado, elaborados	Número de Boletines	8	Elaboración de boletines de análisis de riesgos de mercado para	488.000.000	1/02/2022	31/12/2022



			productos agropecuarios, con el acompañamiento de entidades aliadas.			
Productores capacitados en Educación Económica y Financiera Rural	Número de personas	3.500	Actividad 5.1. Implementación de programas de inclusión financiera rural conforme a las recomendaciones y/o lineamientos de la Comisión Intersectorial de Inclusión Financiera	1.000.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Proyectos productivos con línea Especial de Crédito - LEC otorgada	Número de proyectos	47.268	Actividad 6.1. Otorgar Subsidios de Tasa de Interés a Créditos de Fomento Agropecuario conforme a las disposiciones de la CNCA	113.303.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Proyectos productivos con Incentivos a la Capitalización rural -ICR, Otorgados	Número de proyectos	292	Actividad 7.1. Otorgar el Incentivo a la Capitalización Rural - ICR conforme a las disposiciones de la CNCA.	2.150.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Garantías expedidas del Fondo Agropecuario de Garantías - FAG	Número de Garantías	9.237	Actividad 8.1 Capitalización del Fondo Agropecuario de Garantías - FAG	50.000.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Área con seguro agropecuario	Hectarea	253.003	Actividad 9.1. Otorgamiento del Incentivo a la Prima del Seguro Agropecuario	80.000.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Personas beneficiadas a través de la implementación de mecanismos y herramientas para el conocimiento, reducción y manejo de riesgos agropecuarios	Número de personas	600	Actividad 11.1. Replicar e implementar la estrategia de gestión de riesgos agroclimática en diferentes regiones del país.	520.000.000	1/02/2022	31/12/2022
			Actividad 11.2. Apoyar la implementación de Mesas técnicas de gestión de riesgos agropecuarios a nivel regional	320.000.000		

**Producto - Documentos de Política de Crédito, Financiamiento y Gestión de Riesgos Agropecuarios (Documentos de lineamientos técnicos), elaborado:** Este proceso de elaboración de documentos de lineamientos técnicos está fundamentado en el fortalecimiento de la política de financiamiento y riesgos agropecuarios, por lo cual se priorizan ejes temáticos como crédito, seguro, mujer rural, joven rural, tipificación de productor entre otros.

**Actividad - Fase preparatoria-compilación y análisis del estado actual de la Política de Crédito, Financiamiento y Gestión de Riesgos Agropecuarios:** Se tendrán en cuenta los ejes temáticos priorizados para el análisis de la política de crédito como lo son: Microcrédito, financiamiento verde, mujer rural, joven rural, crédito, financiamiento, aseguramiento entre otros.

**Actividad - Implementación del proceso de formulación de la política:** Profesionales que elaborarán los documentos y firmas consultoras que realizarán la elaboración de los documentos técnicos a los cuales se hace mención.

**Actividad - Apoyar elaboración documento Conpes:** Se designará profesional encargado del apoyo en la construcción del documento Conpes, el cual se tiene proyectado sea sobre gestión integral de riesgos de agropecuarios.

**Actividad - Promover la realización de evaluaciones de política:** Análisis de las acciones adelantadas, con el fin de generar nuevos documentos o evaluaciones.

**Producto - Jornadas de divulgación de la Política de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios, realizadas:** Este proceso consiste en priorizar algunas zonas del país en donde se llevará a cabo la divulgación de política, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes medios: televisivo, radiofónico, presencial, medios a través de TICS.. etc.

**Actividad -Implementar Plan de Divulgación:** Realización de Contrato con operador y profesionales para la realización de jornadas y visitas alineadas con los programas: Juntos por el Campo, EEFR, mitigación de riesgos entre otros.

**Producto - Operaciones de crédito en actividades no agropecuarias de FINAGRO:** Con relación al Crédito de Fomento Agropecuario y su destinación, la Ley 16 de 1990 “Por la cual se constituye el Sistema Nacional de Crédito Agropecuario, se crea el Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario, Finagro , y se dictan otras disposiciones”, establece que el Crédito Agropecuario se otorga para la financiación de capital de trabajo, la inversión nueva o los ensanches requeridos en las actividades indicadas y se debe destinar primordialmente para: Impulsar la producción en sus distintas fases, capitalizar el sector agropecuario, incrementar el empleo, estimular la transferencia tecnológica, contribuir a la seguridad alimentaria de la población urbana y rural, promover la distribución del ingreso, fortalecer el sector externo de la economía y mejorar las condiciones sociales y económicas del sector rural del país. Adicional a lo que tradicionalmente se financia, existe también en el portafolio del crédito actividades no agropecuarias tales como: Turismo rural, capital



de trabajo – comercialización – minería, capital de trabajo – artesanías – comercialización entre otras.

Por lo tanto, es importante fomentar las actividades de financiamiento no agropecuarias dado que también es una fuente de financiamiento de la población rural y dentro del portafolio de Finagro se ofrecen algunas opciones.

Es importante mencionar que este indicador corresponde al compromiso adquirido por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022, y se reporta mensualmente el avance de cumplimiento del mismo en la plataforma de SINERGIA.

Actividad - Seguimiento y monitoreo a las colocaciones de Crédito de Fomento Agropecuario otorgadas en actividades no agropecuarias, conforme a lo definido por la CNCA y el Manual de Servicios de Finagro: En cuanto a la ruta de cumplimiento de esta actividad Finagro remite un informe mensual al Ministerio de las colocaciones de operaciones de crédito en actividades rurales no agropecuarias, con el fin de realizar el correspondiente reporte a SINERGIA.

Producto - **Implementación de una estrategia de crédito asociativo:**

Producto - **Productores que hayan accedido a un incentivo de Agricultura por Contrato (LEC):** Desarrollar este producto durante 2022 es de gran importancia debido a la necesidad de financiamiento del sector agropecuario y rural, el cual requiere de apoyo para su recuperación y fortalecimiento frente a los efectos negativos de la pandemia en 2020 y 2021, sumado a los ya evidentes problemas del sector. Este producto contribuye a la reactivación del Sector Agropecuario después de las consecuencias de la emergencia sanitaria, así como también ayuda en el mejoramiento de las condiciones productivas de la población rural a través del subsidio a la tasa de interés para financiar actividades agropecuarias y rurales.

Actividad - Seguimiento a la implementación del otorgamiento de Subsidios de Tasa de Interés a Créditos de Fomento Agropecuario conforme a las disposiciones de la CNCA, a través de la LEC Agricultura por Contrato y/o con Incentivo al Seguro Agropecuario: Ruta de acción:

- Aprobación de resoluciones por parte de la CNCA.
- Firma de contrato con Finagro para la operación de los recursos.
- Solicitud de información de colocación y dinámica de las diferentes LEC.
- Seguimiento y monitoreo a la LEC Agricultura por contrato.
- Aplicación de Acciones correctivas

Producto - **Entidades Utilizando "Decisión"**: Este producto es importante que se desarrolle durante 2021, ya que permite a la DFRA-MADR conocer cuáles entidades financieras bancarias y no bancarias usan herramientas de análisis de crédito agropecuario especializadas.

La herramienta Decisión responde a una necesidad identificada para el financiamiento rural, tratándose de una herramienta web que permite homogenizar el análisis crediticio de los solicitantes cuyos ingresos principales provienen del sector agropecuario, a través del uso de marcos de referencia agroeconómicos que se construyen de manera articulada y que tienen en cuenta elementos diferenciales de las zonas en el país.

Actividad - Elaboración de informe que contenga la medición y evaluación del proceso de formación y transferencia de capacidades en educación económica y financiera rural: Ruta de acción:

- Consolidación de acuerdo con Finagro como administrador de la herramienta "decisión" y de los recursos para crédito de fomento y para subsidio de tasa a través de las LEC. Se buscará realizar un acuerdo para tener información no sensible relacionada con el uso de la herramienta Decisión.
- Seguimiento al número de Entidades financieras que usan el aplicativo Decisión.
- Seguimiento a los informes y datos suministrados por Finagro de los créditos analizados a través de la herramienta "decisión"

Producto - **Agendas de Gestión de Riesgos Agropecuarios, elaboradas**: Este producto consiste en el levantamiento de información y análisis de gestión de riesgos el cual permitirá identificar las brechas en materia de Gestión de Riesgos y de esta manera identificar nuevas estrategias mediante la elaboración de un manual metodológico de agendas de riesgos agropecuarios.

Actividad - **Formular manual metodológico para la elaboración de Agendas de Riesgos Agropecuarios**: Contratación a través de un operador o entidad para el desarrollo de actividades, entrevistas y elaboración de documentos.

Actividad - **Realizar Seguimiento a la Elaboración de las Agendas de Gestión de Riesgos Agropecuarios con enfoque de cadena**: Informe de seguimiento de supervisión el cual tiene como objetivo revisar la elaboración de las agendas de Gestión.

Producto – **Documentos/boletines/piezas de divulgación sobre actualización de la predicción de precios de venta y análisis de riesgo de mercado de productos agropecuarios para sistemas de producción priorizados, elaborado**: Elaboración de boletines de análisis de riesgos de mercado para productos agropecuarios, con el acompañamiento de entidades aliadas, mediante la recopilación, análisis y procesamiento de información agroeconómica.



**Actividad - Elaboración de boletines de análisis de riesgos de mercado para productos agropecuarios, con el acompañamiento de entidades aliadas:** Esta actividad se realizará a través de los profesionales contratados para la elaboración de los boletines, los cuales se enfocaran en el módulo de mercado, con los productos priorizados por el MADR.

**Producto - Productores capacitados en educación económica y financiera rural:** Implementación de programas de inclusión financiera rural conforme a las recomendaciones y/o lineamientos de la Comisión Intersectorial de Inclusión Financiera. Se tiene proyectada la firma de un convenio para llevar a cabo el proceso de capacitación mediante un diplomado, entre otras estrategias de réplica.

**Actividad - Implementación de programas de inclusión y educación económica y financiera rural:** Convenio para llevar a cabo las actividades de capacitación en EEFR, se pretende implementar una estrategia de réplica a través de un diplomado.

**Producto - Proyectos productivos con línea Especial de Crédito - LEC otorgada:** Otorgamiento de Subsidios de Tasa de Interés a Créditos de Fomento Agropecuario conforme a las disposiciones de la CNCA, a través de las Líneas Especiales de Crédito, lo anterior con el fin de mejorar la competitividad del sector y beneficiar a pequeños, medianos y grandes productores mediante el acceso a la financiación.

Este producto contribuye a la reactivación del Sector Agropecuario después de las consecuencias de la emergencia sanitaria, así como también ayuda en el mejoramiento de las condiciones productivas de la población rural a través del subsidio a la tasa de interés para financiar actividades agropecuarias y rurales.

**Actividad - Seguimiento a la implementación del otorgamiento de Subsidios de Tasa de Interés a Créditos de Fomento Agropecuario conforme a las disposiciones de la CNCA, a través de la LEC Agricultura por Contrato y/o con Incentivo al Seguro Agropecuario:** Ruta de acción:

- Aprobación de resoluciones por parte de la CNCA
- Firma de contrato con Finagro para la operación de los recursos.
- Solicitud de información de colocación y dinámica de las diferentes LEC.
- Seguimiento y monitoreo a la LEC Agricultura por contrato.
- Aplicación de Acciones correctivas

**Producto - Proyectos productivos con Incentivos a la Capitalización rural -ICR Otorgados:** Seguimiento a la implementación del otorgamiento del Incentivo a la Capitalización Rural

conforme a las disposiciones de la CNCA, esto con el fin de mejorar la competitividad y sostenibilidad de la producción y de reducir sus riesgos de manera duradera de la actividad: agrícola, pecuaria, forestal, acuícola y pesquera.

Actividad - **Otorgar el Incentivo a la Capitalización Rural - ICR conforme a las disposiciones de la CNCA:** Convenio con entidad vinculada para el otorgamiento del incentivo a la capitalización rural.

Producto - **Garantías expedidas del Fondo Agropecuario de Garantías – FAG:** Este producto consiste en una Transferencia de recursos para la Capitalización del Fondo Agropecuario de Garantías – FAG con el fin de que dicho Fondo administrado por FINAGRO asuma un porcentaje de las garantías, facilitar a los productores agropecuarios el acceso al crédito.

Actividad - **Capitalización del Fondo Agropecuario de Garantías – FAG:** Transferencia de recursos a través del ministerio administrado por FINAGRO al FAG para poder otorgar garantías a créditos nuevos.

Producto - **Área con seguro agropecuario:** Apoyo para el otorgamiento de un subsidio al costo de la adquisición de pólizas para brindar la protección a la inversión del productor agropecuario para reducir el impacto de los distintos factores y riesgos inherentes a la producción agropecuaria, dentro de los que se destacan los fenómenos naturales de origen climáticos y geológicos especialmente a través del Seguro Agropecuario, por lo tanto los recursos se destinarán a la capitalización del Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios para la financiación del Plan Anual de Seguros Agropecuarios - FNRA y el incentivo a las primas del Seguro Agropecuario. De acuerdo con la variabilidad climática que se presenta en el territorio colombiano, se genera la necesidad de seguir fomentando el acceso al seguro agropecuario subsidiado para que los productores puedan planear y proteger sus siembras. En esta actividad interviene Finagro como administrador del FNRA y para la ejecución del subsidio a las primas se realiza a través de las aseguradoras destinadas para promover los seguros agropecuarios.

En cuanto a la ruta para el cumplimiento de la actividad se expide la resolución del Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios para subsidiar las primas del Incentivo al seguro agropecuario, posteriormente se realiza la transferencia al Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios el cual es administrado por FINAGRO. Adicionalmente las aseguradoras que se encuentran autorizadas para ofrecer el seguro agropecuario a los productores mensualmente reportan a FINAGRO la cantidad de pólizas expedidas para cubrir el incentivo a la prima.

Actividad - **Otorgamiento del Incentivo a la Prima del Seguro Agropecuario:** Convenio con entidad vinculada para el otorgamiento del incentivo al seguro agropecuario.

Actividad - **Seguimiento y monitoreo al otorgamiento del subsidio a la prima del Seguro Agropecuario:** En cuanto a la ruta de cumplimiento de esta actividad Finagro remite un informe mensual al Ministerio de los subsidios pagados.

Producto - **Personas beneficiadas a través de la implementación de mecanismos y herramientas para el conocimiento, reducción y manejo de riesgos agropecuarios:**

Actividad - **Replicar e implementar la estrategia de gestión de riesgos agroclimática en diferentes regiones del país:**

Actividad - **Apoyar la implementación de Mesas técnicas de gestión de riesgos agropecuarios a nivel regional:**

#### 2.2.4.5 Grupo de trabajo Despacho Viceministro de Asuntos Agropecuarios

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de lineamientos sobre residuos de alientos en vuelos internacionales, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Lineamiento Técnico, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento de lineamientos sobre consejos regionales de ilegalidad de carnes, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Lineamiento Técnico, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento de lineamientos de Agricultura por contrato 2022, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Lineamiento Técnico, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento de lineamientos para la reglamentación del Fondo de Extensión Agropecuaria, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Lineamiento Técnico, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			agropecuario nacional.			
Documento de lineamientos con la normatividad de productos agrícolas orgánicos, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Lineamiento Técnico, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento de lineamientos con recomendaciones para la estrategia de Agricultura por Contrato, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Lineamiento Técnico, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento con los roles y procesos de la estrategia de Agricultura por Contrato, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento del comportamiento de los alimentos balanceados en la producción pecuaria	Número	1	Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento para la realización de JN de Agricultura por Contrato 2022, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento de tipificación de brechas entre la oferta y la demanda en el sector agropecuario 2022, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
Documento metodológico de El Campo a un Clic, elaborado	Número	1	Elaboración documento de Metodológicos para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000	02/01/2022	31/12/2022
	Número	1			02/01/2022	31/12/2022



El campo  
es de todos

Minagricultura

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento metodológico de Evaluación de Agricultura por Contrato 2022, elaborado			Elaboración de documento de Metodológicos para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional.	200,000,000		
Productores con acuerdos comerciales suscritos - Agricultura por Contrato	Número	70,000	Realización de encuentros entre productores individuales o asociados y compradores para el fomento de suscripción de contratos de compraventa de sus cosechas o producción, contratos directos entre el productor y un comprador no intermediario que ofrece al productor un precio justo.	600,000,000	02/01/2022	31/12/2022

Producto 1 – Documento de lineamientos sobre residuos de alientos en vuelos internacionales, **elaborado:** Dar lineamientos técnicos para los residuos de alimentos en vuelos internacionales

Actividad 1 – Elaboración documento de Lineamiento Técnicos, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional: Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

Producto 2 – Documento de lineamientos sobre consejos regionales de ilegalidad de carnes, **elaborado:** Dar lineamientos técnicos sobre consejos regionales de ilegalidad de carnes

Actividad 1 – Elaboración documento de Lineamiento Técnicos, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional: Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

Producto 3 – Documento de lineamientos de Agricultura por contrato 2022, elaborado: Dar lineamientos técnicos para la estrategia de Agricultura por Contrato

Actividad 1 – Elaboración documento de Lineamiento Técnicos, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional: Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad.

**Producto 4 – Documento de lineamientos para la reglamentación del Fondo de Extensión Agropecuaria, elaborado:** Dar lineamientos técnicos para la reglamentación del fondo de extensión agropecuaria

**Actividad 1 – Elaboración documento de Lineamiento Técnicos, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

**Producto 5 – Documento de lineamientos con la normatividad de productos agrícolas orgánicos, elaborado:** Dar lineamientos técnicos para la normatividad de productos agrícolas orgánicos

**Actividad 1 – Elaboración documento de Lineamiento Técnicos, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

**Producto 6 – Documento de lineamientos con recomendaciones para la estrategia de Agricultura por Contrato, elaborado:** Dar lineamientos técnicos para formular recomendaciones para la estrategia de Agricultura por Contrato

**Actividad 1 – Elaboración documento de Lineamiento Técnicos, para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

**Producto 7 – Documento con los roles y procesos de la estrategia de Agricultura por Contrato, elaborado:** Generar documento de planeación para definir los roles y procesos de la estrategia de Agricultura por Contrato.

**Actividad 1 – Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

**Producto 8 – Documento del comportamiento de los alimentos balanceados en la producción pecuaria:** Generar documento de planeación para analizar el comportamiento de los alimentos balanceados en la producción pecuaria.

**Actividad 1 – Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

**Producto 9 – Documento para la realización de JN de Agricultura por Contrato 2022, elaborado:** Generar documento de planeación para la realización de las JN de Agricultura por Contrato 2022.

Actividad 1 – **Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

Producto 10 – **Documento de tipificación de brechas entre la oferta y la demanda en el sector agropecuario 2022, elaborado:** Generar documento de planeación para la tipificación de brechas entre oferta y demanda en el sector agropecuario 2022.

Actividad 1 – **Elaboración documento de Planeación para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad.

Producto 11 – Documento metodológico de El Campo a un Clic, elaborado: Generar documento metodológico para el Campo a un Clic

Actividad 1 – **Elaboración documento de Metodológicos para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad.

Producto 12 – **Documento metodológico de Evaluación de Agricultura por Contrato 2022, elaborado:** Generar documento metodológico de la evaluación de Agricultura por Contrato 2022

Actividad 1 – **Elaboración documento de Metodológicos para la formulación de políticas públicas para el desarrollo agropecuario nacional:** Contratación equipo profesional para la iniciar la ejecución de la actividad

Producto 13 – **Productores con acuerdos comerciales suscritos - Agricultura por Contrato:** Realizar jornadas de trabajo intersectorial para construir la cadena de valor del desarrollo agropecuario, identificando como intervienen las diferentes entidades del sector

Actividad 1 – **Realización de encuentros entre productores individuales o asociados y compradores para el fomento de suscripción de contratos de compraventa de sus cosechas o producción, contratos directos entre el productor y un comprador no intermediario que ofrece al productor un precio justo:** Contratación el operador para realizar la JN de Agricultura por Contrato

#### 2.2.4.6 Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento elaborado del plan de acción del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria 2022	Numero	1	Coordinar y/o convocar mesas para la elaboración del plan de acción	24,019,679	03/01/2022	30/03/2022
			Participar como MADR en la Mesas	24,019,679	03/01/2022	30/03/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Apoyar a la ADR en la elaboración documento del Plan de Acción 2022	24,019,679	03/01/2022	30/03/2022
Documentos de seguimiento del plan de acción para la ejecución del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina Familiar y Comunitaria 2022, elaborado	Numero	4	Coordinar con la ADR la propuesta borrador del documento de seguimiento	24,019,679	30/04/2022	30/12/2022
			Revisar y/o ajustar de documento del documento por parte de la DOSPR	24,019,679	30/04/2022	30/12/2022
			Enviar a la Oficina Asesora de Planeación del MADR	24,019,679	30/04/2022	30/12/2022
Documento de seguimiento a la ejecución e implementación del Plan Nacional de Riego 2022, elaborado	Numero	1	Gestionar la información interinstitucional para la elaboración	24,019,679	03/01/2022	30/12/2022
			Participar en mesas de trabajo	24,019,679	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración del documento	24,019,679	03/01/2022	30/12/2022
Documento de seguimiento a la Política de Adecuación de Tierras 2022, elaborado	Numero	1	Coordinar y/o convocar mesas de trabajo de seguimiento	36,029,518	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración del documento consolidado con las diferentes actividades de seguimiento	36,029,518	03/01/2022	30/12/2022
Documentos de formulación de política de Adecuación de Tierras, elaborado	Numero	2	Elaborar borradores de los documentos para discusión	19,207,817	03/01/2022	30/12/2022
			Coordinar y/o convocar las mesas de trabajo para la elaboración del documento	19,207,817	03/01/2022	30/12/2022
			Elaborar borradores de documentos para aprobación	19,207,817	03/01/2022	30/12/2022
Proyecto de Decreto de reglamentación de acceso a tierras para el pueblo Rrom, elaborado	Número	1	Protocolizar decreto con el pueblo Rrom	9,603,909	03/01/2022	30/06/2022
			Elaborar memoria justificativa y justificación técnica	9,603,909	03/01/2022	30/06/2022
			Entregar a OAJ proyecto de decreto definitivo	9,603,909	03/01/2022	30/06/2022
Mesas técnico-jurídicas interinstitucionales realizadas para la concertación y expedición del Decreto Rrom	Número	2	Convocar mesas de trabajo	9,603,909	01/03/2022	30/06/2022
			Revisar las observaciones al proyecto de decreto	9,603,909	01/03/2022	30/06/2022





Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Concertar el proyecto de decreto	9,603,909	01/03/2022	30/06/2022
Mesas de trabajo interinstitucionales realizadas para la consolidación de los lineamientos del banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES	Numero	2	Convocar mesas de trabajo	14,405,863	01/02/2022	30/06/2022
			Analizar y concertar con las entidades del sector los lineamientos	14,405,863	01/02/2022	30/06/2022
Proyecto de resolución por el cual se adoptan los lineamientos del banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES, elaborado	Numero	1	Analizar y concertar con las entidades documento borrador	9,603,909	01/03/2022	30/06/2022
			Elaborar justificación técnica	9,603,909	01/03/2022	30/06/2022
			Entregar a OAJ proyecto de acto administrativo definitivo	9,603,909	01/03/2022	30/06/2022
Proyecto de decreto reglamentario para el banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES elaborado	Numero	1	Elaborar el documento borrador del proyecto de decreto	14,405,863	01/03/2022	30/12/2022
			Elaborar memoria justificativa y justificación técnica	14,405,863	01/03/2022	30/12/2022
			Entregar a OAJ proyecto de decreto definitivo	14,405,863	01/03/2022	30/12/2022
			Elaborar matriz de respuesta a observaciones a la ciudadanía respecto al decreto	14,405,863	01/03/2022	30/12/2022
Proyecto de reglamentación del proceso información, coordinación y concertación para la delimitación de ZIDRES, elaborado	Numero	1	Elaborar el documento borrador del proyecto de decreto	7,202,932	01/03/2022	30/06/2022
			Elaborar memoria justificativa y justificación técnica	7,202,932	01/03/2022	30/06/2022
			Entregar a OAJ proyecto de decreto definitivo	7,202,932	01/03/2022	30/06/2022
			Elaborar matriz de respuesta a observaciones a la ciudadanía respecto al decreto	7,202,932	01/02/2022	30/06/2022
Mesas de trabajo interinstitucionales realizadas para la concertación del proyecto de decreto por el cual se reglamenta el sistema de desarrollo rural para las ZIDRES	Numero	8	Convocar mesas de trabajo	9,603,909	01/02/2022	30/12/2022
			Analizar y concertar con las entidades del sector	9,603,909	01/02/2022	30/12/2022
			Consolidar el proyecto de decreto	9,603,909	01/02/2022	30/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Mesas de trabajo interinstitucionales realizadas de conformidad con las funciones establecidas en la resolución 182 de 2016, teniendo en cuenta el rol de secretaría Técnica de la Dirección de la Comisión de gestión del sistema de información territorial de comunidades indígenas	Numero	4	Convocar a sesiones como secretaría técnica	9,603,909	01/02/2022	30/12/2022
			Desarrollar sesiones de la comisión	9,603,909	01/02/2022	30/12/2022
			Presentar el plan del fortalecimiento del sistema de información geográfica	9,603,909	01/02/2022	30/03/2022
Proyecto de resolución por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Comisión de gestión del sistema de información territorial de comunidades indígenas y se modifica la resolución 182 de 2016, elaborado	Numero	1	Analizar y concertar documento borrador con las entidades	9,603,909	03/01/2022	30/06/2022
			Realizar justificación técnica	9,603,909	03/01/2022	30/06/2022
			Entregar a OAJ proyecto de acto administrativo definitivo	9,603,909	03/01/2022	30/06/2022
Mesas trimestrales realizadas para la validación de los informes del cumplimiento y avance de la T 488 de 2014 para presentar a la corte constitucional, realizadas	Numero	4	Realizar revisión del informe trimestral	13,460,307	03/01/2022	30/12/2022
			Convocar mesas de trabajo	13,460,307	03/01/2022	30/12/2022
			Realizar seguimiento a radicación de informe trimestral ante la Corte	13,460,307	03/01/2022	30/12/2022
Documentos de reformas normativas de ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado.	Numero	2	Elaboración de documento para discusión	58,576,345	03/01/2022	30/06/2022
			Ajuste de acuerdo a observaciones jurídica	58,576,345	03/01/2022	30/06/2022
			Emisión de acto administrativo	58,576,345	03/01/2022	30/06/2022
Documento de lineamientos para inclusión de la Frontera Agrícola en los instrumentos sectoriales, elaborado	Numero	1	Coordinación y/o convocatoria de las mesas de trabajo con UPRA	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
			Elaboración versión 1 documento	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
			Retroalimentación de documento	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Elaboración de documento final	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
Documento de lineamientos técnicos planes de ordenamiento social de la propiedad rural incluyendo Plan de zonificación ambiental, elaborado	Numero	1	Coordinación y/o convocatoria de las mesas de trabajo con ANT	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
			Elaboración versión 1 documento	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
			Retroalimentación de documento	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
			Elaboración de documento final	12,233,207	03/01/2022	30/06/2022
Documento de lineamientos de reconversión de actividades agropecuarias, en el marco de los PDEA y el Plan de Zonificación Ambiental, elaborado	Numero	1	Coordinación y/o convocatoria de las mesas de trabajo con ADR y la dirección de Innovación	10,000,207	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración versión 1 documento	10,000,207	03/01/2022	30/12/2022
			Retroalimentación de documento	10,000,207	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración de documento final	10,000,207	03/01/2022	30/12/2022
Documento de seguimiento a la implementación del catastro multipropósito en articulación con la política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, elaborado	Numero	2	Asistencia a mesas técnicas	24,019,679	03/01/2022	30/12/2022
			Asistencia a sesiones de Comité de los créditos	24,019,679	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración de documento de seguimiento	24,019,679	03/01/2022	30/12/2022
Documento de seguimiento a la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, elaborado	Numero	1	Asistencia a mesas técnicas	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración de documento de seguimiento	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022
Documento de seguimiento a implementación de ruta de saneamiento predial en páramos, elaborado	Numero	1	Asistencia a mesas técnicas	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022
			Elaboración de documento de seguimiento	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento borrador CONPES de transformación rural integral, elaborado	Numero	1	Asistencia a mesas técnicas	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022
			Coordinación y consolidación de la información requerida para la construcción del documento	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022
Documento borrador de la propuesta con acciones para alcanzar el seguimiento al cumplimiento del CONPES de transformación rural integral	Numero	1	Asistencia a mesas técnicas	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022
			Coordinación y consolidación de la información requerida para la construcción del documento	49,263,916	03/01/2022	30/12/2022

**Producto 1 – Documento elaborado del plan de acción del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria 2022:** Se coordinará mesas de trabajo con ADR y Oficina de Planeación del MADR que permitan elaborar el Plan de Acción del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria 2022.

**Actividad 1 - Coordinar y/o convocar mesas para la elaboración del plan de acción:** Los técnicos de la DOSP convocaran a la entidades pertinentes a las sesiones de trabajo, en las que se trabajara y elaborara el Plan de Acción del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria 2022, documento que será consolidado por la ADR y a la cual esta Dirección apoyara para lograr el producto final.

**Actividad 2 - Participar como MADR en las mesas:**

**Actividad 3 - Apoyar a la ADR en la elaboración del documento del Plan de Acción 2022:**

**Producto 2 – Documentos de seguimiento del plan de acción para la ejecución del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina Familiar y Comunitaria 2022, elaborados:** Se realizará seguimiento a los informes de avance plan de acción, y a las actividades ejecutadas por la ADR como entidad ejecutora de la política.

**Actividad 1 - Coordinar con la ADR la propuesta borrador del documento de seguimiento:** Se coordinara con la ADR la elaboración del documento de seguimiento, a la vez que la DOSP revisa y ajusta el mencionado documento, bajo los criterios técnicos, para luego enviar el documento final a la OAP.

Actividad 2 - **Revisar y/o ajustar de documento del documento por parte de la DOSPR:**

Actividad 3 – **Enviar a la Oficina Asesora de Planeación del MADR:**

Producto 3 – **Documento de seguimiento a la ejecución e implementación del Plan Nacional de Riego 2022, elaborado:** Se elaborará informe con las mesas de trabajo, informes de ADR, informes UPRA, reuniones virtuales y presenciales, coordinación intersectorial (DNP, ADR, UPRA, MADR, MINHACIENDA, MADS, MINMINAS)

Actividad 1 - **Gestionar la información interinstitucional para la elaboración:** En las diferentes mesas de trabajo con las entidades mencionadas y con los informes de la ADR, se elabora el documento de seguimiento

Actividad 2 – **Participar en mesas de trabajo:**

Actividad 3 - **Elaboración del documento:**

Producto 4 - **Documento de seguimiento a la Política de Adecuación de Tierras 2022, elaborado:** Se elaborará informe de seguimiento de las diferentes actividades (mesas trabajo, coordinación y articulación interinstitucional, entre otras) que propendan por el cumplimiento de la política de adecuación de tierras.

Actividad 1 – **Coordinar y/o convocar mesas de trabajo de seguimiento:** Se convocará a mesas de seguimiento de adecuación de tierras, con las cuales se elaborará el documento consolidado.

Actividad 2 – **Elaboración del documento consolidado con las diferentes actividades de seguimiento:**

Producto 5 - **Documentos de formulación de política de Adecuación de Tierras, elaborado:** Se elaborarán borradores de documentos de formulación de política de adecuación de tierras que se pondrán a consideración en mesas de trabajo intersectoriales con el fin de presentarlos para consideración y expedición por parte de la OAJ.

Actividad 1 - **Elaborar borradores de los documentos para discusión:** La Dirección convocará mesas de trabajo intersectoriales con el fin de desarrollar los documentos de formulación de política de adecuación de tierras, los cuales serán concertados y socializados en las mesas descritas que den como resultado un documento final de política, para luego ser enviado a la OAJ para su aprobación y su expedición.

Actividad 2 - **Coordinar y/o convocar las mesas de trabajo para la elaboración del documento**

Actividad 3 - **Elaborar borradores de documentos para aprobación**

Producto 6- **Proyecto de Decreto de reglamentación de acceso a tierras para el pueblo Rrom, elaborado:** El proyecto de decreto para la reglamentación de acceso a tierras del pueblo Rrom es un documento que consolida la versión protocolizada de acuerdo con los aportes revisados por el pueblo Rom o Gitano en el proceso de consulta previa.

Actividad 1 - **Protocolizar decreto con el pueblo Rrom:** La Dirección lidera la concertación con los representantes de las kumpañies del pueblo Rrom o Gitano en el espacio nacional de concertación conforme a la convocatoria que realice el Ministerio del Interior.

Actividad 2 - **Elaborar memoria justificativa y justificación técnica:** La Dirección realiza un documento de memoria justificativa y la justificación técnica del proyecto de decreto.

Actividad 3 - **Entregar a OAJ proyecto de decreto definitivo:** La Dirección remite de forma oficial a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio el proyecto de decreto con su memoria justificativa y la justificación técnica para su revisión.

Producto 7 - **Mesas técnico-jurídicas interinstitucionales realizadas para la concertación y expedición del Decreto Rrom:** Las mesas de trabajo tienen la finalidad de concertar a nivel técnico y jurídico el proyecto de decreto con la Agencia Nacional de Tierras y Agencia de Desarrollo Rural y Presidencia de la República, teniendo en cuenta los comentarios que se presenten en el período de publicación.

Actividad 1 - **Convocar mesas de trabajo:** La Dirección realiza la convocatoria del equipo técnico y jurídico de las entidades participantes y liderará el desarrollo de las sesiones, presenciales o virtuales, programadas, actuando como moderador de las mismas, en las cuales se tendrá la finalidad de revisar el proyecto de decreto, las observaciones que se generen en el periodo de publicación y concertar los aspectos técnicos y normativos. Así mismo, generará las actas de las reuniones y realizará seguimiento a los compromisos.

Actividad 2 - **Revisar las observaciones al proyecto de decreto:** La Dirección consolida y presenta las observaciones que se generen en el proceso de concertación del proyecto de decreto en las mesas de trabajo y solicitará a las entidades subsanar los aspectos técnicos y jurídicos necesarios. Con estos insumos entregará diligenciada la matriz de comentarios de observaciones a la Oficina Asesora Jurídica.

Actividad 3 - **Concertar el proyecto de decreto:** La Dirección consolida el proyecto de decreto de acuerdo con las observaciones, ajustes y aportes de las entidades del gobierno Nacional.

Producto 8 – **Mesas de trabajo interinstitucionales realizadas para la consolidación de los lineamientos del banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES:** Las mesas de trabajo tienen la finalidad de concertar a nivel técnico y jurídico los lineamientos para la gestión del Banco de Proyectos Productivos a Desarrollarse en las ZIDRES.

Actividad 1 – **Convocar mesas de trabajo:** La Dirección realiza la convocatoria del equipo técnico y jurídico de las entidades participantes y liderará el desarrollo de las sesiones, presenciales o virtuales, programadas, actuando como moderador de las mismas, en las cuales se tendrá la finalidad de revisar los lineamientos para la gestión del Banco de Proyectos Productivos a Desarrollarse en las ZIDRES. Así mismo, generará las actas de las reuniones y realizará seguimiento a los compromisos.

Actividad 2 – **Analizar y concertar con las entidades del sector los lineamientos:** La Dirección consolida los lineamientos técnicos y jurídicos para la gestión del Banco de Proyectos Productivos a Desarrollarse en las ZIDRES.

Producto 9– **Proyecto de resolución por el cual se adoptan los lineamientos del banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES, elaborado:** El proyecto de acto administrativo es un documento mediante el cual se adoptan los lineamientos para la gestión del Banco de Proyectos ZIDRES por parte del Ministerio de Agricultura

Actividad 1 – **Analizar y concertar con las entidades documento borrador:** La Dirección elabora documento preliminar del proyecto de acto administrativo y remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para su expedición.

Actividad 2 - **Elaborar justificación técnica:** La Dirección realiza un documento con la justificación técnica del proyecto de acto administrativo.

Actividad 3 - **Entregar a OAJ proyecto de acto administrativo definitivo:** La Dirección remite de forma oficial a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio el proyecto de acto administrativo junto con justificación técnica y documento de lineamientos, para su revisión.

Producto 10– **Proyecto de decreto reglamentario para el banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES elaborado:** El proyecto de decreto es un documento que busca reglamentar el Banco de proyectos a desarrollarse en las ZIDRES, modificando el decreto 1273 de 2016.



Actividad 1 - **Elaborar el documento borrador del proyecto de decreto:** La Dirección elabora y concerta con las entidades participantes en ZIDRES un documento preliminar del proyecto de decreto.

Actividad 2 - **Elaborar memoria justificativa y justificación técnica:** La Dirección realiza un documento de memoria justificativa y la justificación técnica del proyecto de decreto.

Actividad 3 – **Entregar a OAJ proyecto de decreto definitivo:** La Dirección remite de forma oficial a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio el proyecto de decreto con su memoria justificativa y la justificación técnica para su revisión.

Actividad 4 - **Elaborar matriz de respuesta a observaciones a la ciudadanía respecto al decreto:** La Dirección realiza la consolidación de las observaciones que se generen en el proceso de concertación del proyecto de decreto y solicitará a las entidades participantes en ZIDRES subsanar los aspectos técnicos y jurídicos necesarios. Con estos insumos entregará diligenciada la matriz de comentarios de observaciones a la Oficina Asesora Jurídica.

Producto 11 – **Proyecto de reglamentación del proceso información, coordinación y concertación para la delimitación de ZIDRES, elaborado:** El proyecto de decreto es un documento que busca que reglamenta el proceso de información coordinación y concertación para la delimitación de las ZIDRES

Actividad 1 – **Elaborar el documento borrador del proyecto de decreto:** La Dirección elabora y concerta con las entidades participantes en ZIDRES un documento preliminar del proyecto de decreto.

Actividad 2 - **Elaborar memoria justificativa y justificación técnica:** La Dirección realiza un documento de memoria justificativa y la justificación técnica del proyecto de decreto.

Actividad 3 - **Entregar a OAJ proyecto de decreto definitivo:** La Dirección remite de forma oficial a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio el proyecto de decreto con su memoria justificativa y la justificación técnica para su revisión.

Actividad 4 - **Elaborar matriz de respuesta a observaciones a la ciudadanía respecto al decreto:** La Dirección realiza la consolidación de las observaciones que se generen en el proceso de concertación del proyecto de decreto y solicitará a las entidades participantes en ZIDRES subsanar los aspectos técnicos y jurídicos necesarios. Con estos insumos entregará diligenciada la matriz de comentarios de observaciones a la Oficina Asesora Jurídica.

Producto 12 – **Mesas de trabajo interinstitucionales realizadas para la concertación del proyecto de decreto por el cual se reglamenta el sistema de desarrollo rural para las ZIDRES:** Las mesas de trabajo



tienen la finalidad de concertar a nivel técnico y jurídico el proyecto de decreto que reglamenta el Sistema de Desarrollo Rural para las ZIDRES

Actividad 1 – **Convocar mesas de trabajo:** La Dirección realiza la convocatoria del equipo técnico y jurídico de las entidades participantes y liderará el desarrollo de las sesiones, presenciales o virtuales, programadas, actuando como moderador de las mismas, en las cuales se tendrá la finalidad de revisar los lineamientos del Sistema de Desarrollo Rural para las ZIDRES. Así mismo, generará las actas de las reuniones y realizará seguimiento a los compromisos.

Actividad 2 - **Analizar y concertar con las entidades del sector:** La Dirección consolida los lineamientos técnicos y jurídicos del Sistema de Desarrollo Rural para las ZIDRES.

Actividad 3 - **Consolidar el proyecto de decreto:** La Dirección realiza la convocatoria de la sesión de la Comisión, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el decreto 2333 de 2014 y la resolución 182 de 2016.

**Producto 13 – Mesas de trabajo interinstitucionales realizadas de conformidad con las funciones establecidas en la resolución 182 de 2016, teniendo en cuenta el rol de secretaría Técnica de la Dirección de la Comisión de gestión del sistema de información territorial de comunidades indígenas:** Las mesas de trabajo tienen la finalidad de desarrollar el plan de trabajo de la Comisión y realizar seguimiento a las actividades que sean acordadas para la consolidación de la información geográfica territorial indígena.

Actividad 1 – **Convocar a sesiones como secretaría técnica:** La Dirección realiza la convocatoria de la sesión de la Comisión, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el decreto 2333 de 2014 y la resolución 182 de 2016.

Actividad 2 - **Desarrollar sesiones de la comisión:** La Dirección lidera el desarrollo de las sesiones, presenciales o virtuales, programadas, actuando como Secretaría Técnica. Las sesiones tienen como finalidad realizar un seguimiento al plan de trabajo acordado con las entidades participantes. La Secretaría Técnica elabora las actas de la sesión.

Actividad 3 - **Presentar el plan del fortalecimiento del sistema de información geográfica:** La Dirección realiza la concertación del plan de fortalecimiento para el sistema de información geográfica teniendo en cuenta las acciones que sean presentadas por IGAC y CNTI.

**Producto 14 – Proyecto de resolución por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Comisión de gestión del sistema de información territorial de comunidades indígenas y se modifica la resolución 182 de 2016, elaborado:** Se elaborará el proyecto de acto administrativo mediante el

cual se adopta el reglamento interno de la Comisión para la consolidación de la información geográfica indígena y se modifica la resolución 182 de 2016

Actividad 1 – **Analizar y concertar documento borrador con las entidades:** La Dirección consolida y concerta el proyecto de acto administrativo.

Actividad 2 - **Realizar justificación técnica:** La Dirección realiza un documento con la justificación técnica del proyecto de acto administrativo.

Actividad 3 - **Entregar a OAJ proyecto de acto administrativo definitivo:** La Dirección remite de forma oficial a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio el proyecto de acto administrativo junto con justificación técnica, para su revisión.

Producto 15 – **Mesas trimestrales realizadas para la validación de los informes del cumplimiento y avance de la T 488 de 2014 para presentar a la corte constitucional, realizadas:** Se realizarán las mesas trimestrales de seguimiento al cumplimiento de las ordenes impartidas por la sentencia T 488 de 2014

Actividad 1 – **Realizar revisión del informe trimestral:** La Dirección revisa el informe trimestral de la T488, elaborado por ANT, para concertación y aprobación en la mesa interinstitucional.

Actividad 2 - **Convocar mesas de trabajo:** La Dirección realiza la convocatoria del equipo técnico y jurídico de las entidades participantes y liderará el desarrollo de las sesiones, presenciales o virtuales, programadas, actuando como moderador de las mismas, en las cuales se tendrá la finalidad de aprobar el informe trimestral de la T488.

Actividad 3 - **Realizar seguimiento a radicación de informe trimestral ante la Corte:** La Dirección realiza seguimiento a la ANT sobre la entrega del informe trimestral de la T488 a la Corte Constitucional.

Producto 16 – **Documentos de reformas normativas de ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado.** Se elaborarán reformas normativas a resoluciones vigentes de ordenamiento social de la propiedad rural con la participación de UPRA, ANT y ADR

Actividad 1 – **Elaboración de documento para discusión:** La Dirección consolida las propuestas de carácter técnico para modificación y/o generación de acto administrativo a través de la identificación de alcance del acto y contenidos de acuerdo con las competencias del Ministerio.

Actividad 2 - **Ajuste de acuerdo a observaciones jurídica:** La Dirección remite a la oficina de jurídica de acuerdo con los parámetros de la circular 001 de 2021 del proyecto normativo con su memoria justificativa

Actividad 3 - **Emisión de acto administrativo:** La Dirección ajusta las observaciones y remite para vistos buenos de viceministro y firma por parte del señor ministro.

Producto 17 – **Documento de lineamientos para inclusión de la Frontera Agrícola en los instrumentos sectoriales, elaborado:** Se construirá un documento de lineamientos para inclusión de la Frontera Agrícola definida en la resolución 261 de 2018 en los instrumentos del sector, trabajados de forma articulada con UPRA.

Actividad 1 – **Coordinación y/o convocatoria de la mesas de trabajo con UPRA:** La Dirección elabora plan de trabajo para desarrollar el tema y convoca a reuniones de carácter técnico para revisar la identificación de instrumentos a articular y elaboración de lineamientos.

Actividad 2 - **Elaboración versión 1 documento:** La Dirección en conjunto con UPRA genera versión de documento que contiene los lineamientos para incluir de forma adecuada la frontera agrícola establecida en la Resolución 261 de 2018.

Actividad 3- **Retroalimentación de documento:** La Dirección remite documento para retroalimentación por parte de la UPRA y ANT de forma oficial para revisión técnica y jurídica.

Actividad 4 - **Elaboración de documento final:** La Dirección consolida el documento final para ser publicado y remitido de forma articulada con sus entidades adscritas

Producto 18 – **Documento de lineamientos técnicos planes de ordenamiento social de la propiedad rural incluyendo Plan de zonificación ambiental, elaborado:** En el marco de la implementación del Plan de zonificación ambiental del postconflicto se elaborará un documento de lineamientos técnicos para la incorporación de las categorías de zonificación ambiental en los POSP elaborados por la ANT, contribuyendo al cierre y estabilización de la Frontera agrícola

Actividad 1 – **Coordinación y/o convocatoria de las mesas de trabajo con ANT:** La Dirección elabora plan de trabajo para desarrollar el tema y convoca a reuniones de carácter técnico para revisar el alcance del PZA en los Planes de ordenamiento social de la propiedad rural y elaboración de lineamientos.

Actividad 2 - **Elaboración versión 1 documento:** La Dirección en conjunto con ANT y UPRA genera versión de documento que contiene los lineamientos para incorporar en los Planes de ordenamiento

social de la propiedad rural las categorías del Plan de zonificación ambiental, teniendo en cuenta la resolución 129 de 2017.

Actividad 3 - **Retroalimentación de documento:** La Dirección remite documento para retroalimentación por parte de la UPRA y ANT de forma oficial para revisión técnica y jurídica.

Actividad 4 - **Elaboración de documento final:** La Dirección consolida el documento final para ser publicado y remitido de forma articulada con sus entidades adscritas.

Producto 19 – **Documento de lineamientos de reconversión de actividades agropecuarias, en el marco de los PDEA y el Plan de Zonificación Ambiental, elaborado:** En el marco de la implementación del Plan de zonificación ambiental del postconflicto se elaborará un documento de lineamientos de reconversión de actividades agropecuarias, en el marco de los PDEA y el Plan de Zonificación Ambiental, incluyendo

Actividad 1 – **Coordinación y/o convocatoria de las mesas de trabajo con ADR y la dirección de Innovación:** La Dirección elabora plan de trabajo para desarrollar el tema y convoca a reuniones de carácter técnico con la Dirección de innovación, UPRA y ADR para incluir los lineamientos de reconversión productiva en los Planes de Extensión Agropecuaria - PDEA y elaboración de lineamientos.

Actividad 2 - **Elaboración versión 1 documento:** La Dirección en conjunto con ANT y UPRA genera versión de documento que contiene los lineamientos para incorporar los conceptos, estrategias concretas para la inclusión de reconversión productiva en los PDEA.

Actividad 3 - **Retroalimentación de documento:** La Dirección remite documento para retroalimentación por parte de la UPRA y ADR de forma oficial para revisión técnica y jurídica.

Actividad 4 - **Elaboración de documento final:** La Dirección consolida el documento final para ser publicado y remitido de forma articulada con sus entidades adscritas.

Producto 20 – **Documento de seguimiento a la implementación del catastro multipropósito en articulación con la política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, elaborado:** Se realizará seguimiento a la implementación de la Política de catastro multipropósito en el marco del seguimiento a las acciones de la ANT y la operación del crédito BID – BM, en el cual el MADR es integrante del comité directivo.

Actividad 1 – **Asistencia a mesas técnicas:** La Dirección asiste a las mesas de coordinación y mesas técnicas de implementación de la Política de Catastro multipropósito

Actividad 2 - **Asistencia a sesiones de Comité de los créditos:** La Dirección prepara y acompaña la participación del viceministro de Desarrollo Rural como delegado a los créditos de BM y BID para la implementación de la política de Catastro Multipropósito

Actividad 3 - **Elaboración de documento de seguimiento:** La Dirección elabora documento de seguimiento de la implementación de la política de catastro y su articulación con el ordenamiento social de la propiedad rural.

Producto 21 – **Documento de seguimiento a la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, elaborado:** Se elaborará un documento de seguimiento a la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural desarrollados por la ANT, teniendo en cuenta las lecciones aprendidas en formulación.

Actividad 1 – **Asistencia a mesas técnicas:** La Dirección convoca a la ANT para conocer el estado de avance de la implementación de los Planes de ordenamiento social de la propiedad y selecciona un caso de estudio que ya esté en implementación

Actividad 2 - **Elaboración de documento de seguimiento:** La Dirección construye documento de seguimiento a la implementación de un plan de ordenamiento social de la propiedad con el fin de generar recomendaciones

Producto 22 – **Documento de seguimiento a la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, elaborado:** Se elaborará un documento de seguimiento a la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural desarrollados por la ANT, teniendo en cuenta las lecciones aprendidas en formulación.

Actividad 1 – **Asistencia a mesas técnicas:** La Dirección convoca a la mesa de páramos MADS, ANT, IGAC, SNR para continuar mesas técnicas para la implementación de saneamiento predial en páramos y definición de criterios.

Actividad 2 - **Elaboración de documento de seguimiento:** La Dirección construye documento de criterios y orden de priorización de saneamiento predial en páramos.

Producto 23 – **Documento borrador CONPES de transformación rural integral, elaborado :** Consiste en los documentos que se trabajaron en las mesas, en las que participa la DOSPR, que darán como resultado el documento CONPES mencionado. Es un documento compuesto por las acciones priorizadas por el sector para brindar e incrementar la competitividad de los productores y los

territorios rurales, de manera que mejore la rentabilidad e incremente los ingresos de la población rural a través de la articulación y armonización de las acciones e instrumentos de intervención interinstitucional.

**Actividad 1 – Asistencia a mesas técnicas:** La Dirección recopila las propuestas de las acciones de los diferentes interlocutores de todas las direcciones y entidades adscritas y vinculadas al ministerio a través de las mesas técnicas específicas realizadas. La Dirección gestiona los diferentes espacios con el DNP para ajustar y formular las acciones presentadas. La Dirección presenta los avances técnicos ante los diferentes directores del ministerio y las proposiciones de los mismos. La Dirección desarrolla las presentaciones acordes a las mesas desarrolladas con el DNP.

**Actividad 2 - Coordinación y consolidación de la información requerida para la construcción del documento:** La Dirección coordina, consolida y presenta las diferentes proporciones acordes a las directrices impartida por el señor Ministro y de los viceministros del ministerio.

**Producto 24 – Documento borrador de la propuesta con acciones para alcanzar el seguimiento al cumplimiento del CONPES de transformación rural integral:** Consiste en los documentos que se trabajaran en las mesas, en las que participa la DOSPR, que darán como resultado el plan de acción y seguimiento del CONPES. Cumplimiento del indicador que determina mediante un documento que contiene las acciones, hitos, metas y presupuesto para darle seguimiento y cumplimiento al CONPES TRI.

**Actividad 1 – Asistencia a mesas técnicas:** La Dirección recopila las propuestas de las acciones de los diferentes interlocutores de todas las direcciones y entidades adscritas y vinculadas al ministerio a través de las mesas técnicas específicas realizadas, así mismo, la Dirección gestiona los diferentes espacios con el DNP para ajustar y formular las acciones presentadas. La Dirección presenta los avances técnicos ante los diferentes directores del ministerio y las proposiciones de los mismos. La Dirección desarrolla las presentaciones acorde a las mesas desarrolladas con el DNP.

**Actividad 2 - Coordinación y consolidación de la información requerida para la construcción del documento:** La Dirección coordina, consolida y presenta las diferentes proporciones acordes a las directrices impartida por el señor Ministro y de los viceministros del ministerio.

#### 2.2.4.7 Bienes Públicos Rurales

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Subsidios adjudicados, indexados y cerrados	Número		Realizar la indexación y cierre de los subsidios adjudicados	36.000.000.000	5/02/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Informes de seguimiento al Programa de Vivienda	Número	4	Realizar seguimiento a la ejecución del subsidio de VISR	3.822.235.326	5/02/2022	31/12/2022
Subsidios a Jóvenes bachilleres rurales para ingresar a la formación técnica en áreas agropecuarias y afines, entregados		40	Desarrollar la articulación con actores y definición de criterios para convocatoria	500.000.000	5/03/2021	31/12/2020
			Realizar la convocatoria a jóvenes rurales para su acceso al subsidio de formación.			
			Realizar orientación Psico-ocupacional a los jóvenes seleccionados			
			Implementar la Formación de jóvenes rurales			
			Realizar Evaluación de resultados de la formación de jóvenes			
Informes de seguimiento a la ejecución de subsidios entregados a a Jóvenes bachilleres rurales para formación técnica, tecnológica y universitaria en áreas agropecuarias y de desarrollo rural, y mejoramientos de las Instituciones Educativas Rurales realizados	Número	3	Realizar seguimiento a la ejecución de los subsidios entregados a a Jóvenes bachilleres rurales para formación técnica, tecnológica y universitaria en áreas agropecuarias y de desarrollo rural, y mejoramientos de las Instituciones Educativas Rurales realizados	300.000.000	5/03/2022	31/12/2022
Guías metodológicas formuladas y/o actualizada para la inversión sectorial en bienes públicos rurales, formuladas	Número	1	Realizar la priorización de los bienes o servicios sobre los cuales se deben elaborar las guías	-	5/02/2022	31/08/2022
			Elaborar la versión parcial de las guías metodológicas	-	5/04/2022	31/08/2022
			Elaborar la versión definitiva de las guías metodológicas	-	5/05/2022	31/08/2022
			Divulgar las guías metodológicas	-	5/06/2022	15/12/2022
Proyectos productivos, acompañados	Número	10	Acompañar la formulación	306.000.000	1/02/2022	30/12/2022
			Realizar la revisión documental de proyectos y/o iniciativas		1/02/2022	30/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Proyectos productivos, cofinanciados	Número	4	Realizar la Revisión y viabilidad de proyectos cofinanciados	20.000.000.000	1/03/2022	30/12/2022
			Gestionar la Priorización y aprobación de proyectos locales y regionales por parte de Comité Adm. Del FFA			
			Realizar la verificación de Cumplimiento de requisitos previos a la ejecución			
			Adelantar el Proceso pre y contractual			
			Contratar la Ejecución de Proyectos			
			Gestionar el Cierre de Proyectos			
Informes de seguimiento a proyectos cofinanciados en la vigencia	Número	12	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos cofinanciados conforme al Manual del FFA	1.017.595.223	1/01/2022	31/12/2022

Producto 1 – **Subsidios adjudicados, indexados y cerrados:** Corresponde al instrumento del Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural asignado por el Estado a un hogar por una sola vez con el cual se garantiza el derecho a una solución de vivienda de interés social rural digna.

Actividad 1 – **Realizar la indexación y cierre de los subsidios adjudicados:** A través de la actividad de indexación de los subsidios otorgados antes de la vigencia 2018, se busca dar cierre definitivo al programa de vivienda rural, mediante la entrega de las viviendas que fueron adjudicadas a través del Banco Agrario de Colombia, quien ha identificado por parte de la Gerencia de Vivienda, la existencia de subsidios, los cuales presentan condiciones que impiden su ejecución, tales como: incremento en los costos de materiales (incremento del IPC), distancias entre las fuentes de abastecimiento y la localización del hogar, la no disponibilidad de mano calificada y no calificada, y retrasos en la ejecución de cronogramas como consecuencia de fenómenos naturales, demoras en el diagnóstico y la estructuración de los proyectos, acceso y ajuste en el diseño de estructuras, entre otras.

Producto 2 – **Informes de seguimiento a la ejecución del subsidio de VISR realizado:** Los informes de supervisión dan cuenta del cumplimiento de las diversas actividades de seguimiento a la ejecución del subsidio de VISR prestado, conforme a la actualización del proyecto en el SUIFP





Actividad 1 – **Realizar seguimiento a la ejecución del subsidio de VISR:** El seguimiento se desarrollará a nivel técnico y financiero sobre los procesos de: a) diagnóstico y estructuración de proyectos de las vigencias 2018 – 2019, b) Seguimiento a las sustituciones derivadas de los proyectos de las vigencias 2018 - 2019 y anteriores, c) Seguimiento a la ejecución de obra de las vigencias 2018 - 2019 y anteriores; y d) Seguimiento a la ejecución de las obras que hayan sido objeto de indexación.

Producto 3 – **Subsidios a Jóvenes bachilleres rurales para ingresar a la formación técnica en áreas agropecuarias y afines, entregados:** Calcula la cantidad de Subsidios entregados a Jóvenes bachilleres rurales seleccionados para ingresar a la formación técnica, tecnológica y universitaria en áreas agropecuarias y de desarrollo rural

Actividad 1 – **Desarrollar la articulación con actores y definición de criterios para convocatoria:** Se realizará así: a) Nacionales: se realizará la articulación con el Ministerio de Trabajo, en el sentido de implementar una estrategia para la inserción laboral de los educandos dirigida a quienes se cofinancie la educación superior, b) Con el Ministerio de Educación Nacional, que participará en la divulgación y seguimiento a la convocatoria y ejecución de los procesos formativos, y apoyará la definición de los lineamientos mínimos para la convocatoria, así como en la orientación profesional hacia los educandos que deben impartir los centros de formación, c) Con las entidades territoriales, municipios o departamentos que se encuentren dispuestos a cofinanciar los procesos formativos de los jóvenes.

Actividad 2 - **Realizar la convocatoria a jóvenes rurales para su acceso al subsidio de formación:** La convocatoria dirigida a la selección de los Jóvenes Rurales que cumplan con una serie de requisitos para convertirse en beneficiarios de estudios de educación técnica, tecnológica y universitaria.

Actividad 3 – **Realizar orientación Psico-ocupacional a los jóvenes seleccionados:** Se realizará una entrevista a los jóvenes para conocer sus metas que quieren lograr

Actividad 4 – **Implementar la Formación de jóvenes rurales:** Se inicia la formación respectiva ya sea técnica, tecnológica y universitaria en áreas agropecuarias y de desarrollo rural

Actividad 5 – **Realizar Evaluación de resultados de la formación de jóvenes:** Se realizará encuesta para conocer el grado de satisfacción y los puntos a mejorar

Producto 4 – **Ambientes de formación en Instituciones Educativas Rurales, mejorados:** Calcula la cantidad de instituciones educativas a las cuales se les hizo mejoramiento de ambientes de formación en instituciones educativas ubicadas en el sector rural

Actividad 1 – **Selección de las Instituciones Educativas:** Seleccionar y caracterizar cada una de las instituciones de departamentos diferentes, con base en las dinámicas regionales. Para ello, se



priorizarán IE que tengan modalidad de educación media, media técnica agropecuaria, o media técnica agropecuaria en convenio con el Sena.

Actividad 2 - **Socializar el proyecto con docentes, rectores, estudiantes y padres de familia:** Se realiza la socialización el proyecto con: docentes, rectores, estudiantes y padres de familia mediante reuniones presenciales o virtuales a través de un operador

Actividad 3 - **Contratar la Construcción y Dotación de ambientes de formación:** Se realiza el mejoramiento de los ambientes de formación mediante la adecuación y fortalecimiento de los espacios existentes a través de un operador

Actividad 4 - **Contratar la elaboración de protocolos para manejo de los proyectos:** Consiste en la Elaboración de los protocolos de formación relacionados con los proyectos pedagógicos productivos a través de un operador

Actividad 5 - **Realizar la Validación de protocolos:** Consiste en la verificación de los protocolos

Actividad 6 - **Contratar el Diseño de talleres de formación:** Se realiza la planeación de talleres de formación: Está acción se realizará en articulación con las entidades del orden local.

Actividad 7 - **Contratar los Talleres de formación: Realización de talleres de formación para la elaboración de las guías y protocolos, así como la implementación de los proyectos pedagógicos productivos:** Está acción se realizará en articulación con las entidades del orden local, a través de un operador

Actividad 8 - **Contratar Elaboración de guías técnicas:** Elaboración de guías técnicas relacionadas con el proyecto pedagógico productivo y el proyecto educativo institucional a través de un operador

Actividad 9 - **Contratar Socialización de guías técnicas:** Se realiza reunión de socialización de guías técnicas relacionadas con el proyecto pedagógico productivo y el proyecto educativo institucional.

Actividad 10 - **Contratar Elaboración de documento con lecciones aprendidas:** Se elabora un documento con lecciones aprendidas a través de un operador

Actividad 11 - **Gestionar y Contratar Evento de cierre de proyecto con la socialización a comunidad educativa de los resultados:** Se realiza un evento de cierre de proyecto con la socialización a comunidad educativa de los resultados a través de un operador.

Actividad 12 - **Aplicar encuestas de satisfacción:** Las encuestas se adelantarán con el fin de evaluar la satisfacción con la ejecución del proyecto.



El campo  
es de todos

Minagricultura

**Producto 5 – Informes de seguimiento a la ejecución de subsidios entregados a Jóvenes bachilleres rurales para formación técnica, tecnológica y universitaria en áreas agropecuarias y de desarrollo rural, y mejoramientos de las Instituciones Educativas Rurales realizados:** Los informes deben incluir un consolidado de todas las actividades de seguimiento a los proyectos y las respectivas evaluaciones

**Actividad 1 – Realizar seguimiento a la ejecución de los subsidios entregados a Jóvenes bachilleres rurales para formación técnica, tecnológica y universitaria en áreas agropecuarias y de desarrollo rural, y mejoramientos de las Instituciones Educativas Rurales realizados:** Se elaborarán anualmente tres informes de seguimiento que se entregarán de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en los contratos de la ejecución del proyecto; se realizarán visitas a los municipios donde se ejecutará el proyecto – al menos dos (2) visitas a cada una de las entidades donde se ejecutará el proyecto-; se realizarán entrevistas a los actores involucrados con el fin de validar el impacto esperado -al menos una (1) entrevista por tipo de actor: una al rector de cada institución educativa, una al MEN, una al mandatario territorial; se realizará una encuesta anual al menos al treinta (30%) de los educandos que participen en el proyecto; se elaborará un (1) documento de análisis de la información e implementación de acciones de mejora. Asimismo, se desarrollará retroalimentación con las instancias del sistema educativo (articulación MADR – MEN) y con los actores que participen a nivel local.

**Producto 6 – Guías metodológicas formuladas y/o actualizada para la inversión sectorial en bienes públicos rurales, formuladas:** Se deben brindar orientaciones que faciliten la priorización e inversión en bienes públicos sectoriales. Los documentos estarán dirigido a las diferentes entidades que cofinancien o financien proyectos que contemplen la provisión de bienes públicos o servicios rurales.

**Actividad 1 – Realizar la priorización de los bienes o servicios sobre los cuales se deben elaborar las guías:** Consiste en definir que bienes o servicios están siendo demandados por las entidades que formulan proyectos de inversión

**Actividad 2 - Elaborar la versión parcial de las guías metodológicas:** Se elabora y/o rediseña el instrumento con base en los estándares del DNP

**Actividad 3 – Elaborar la versión definitiva de las guías metodológicas:** Se elabora y/o rediseña el instrumento con base en los estándares del DNP

**Actividad 4 - Divulgar las guías metodológicas:** Se dan a conocer las metodologías que resulten formuladas y/o actualizadas a las entidades territoriales



Producto 7 – **Proyectos productivos, acompañados:** Corresponde al número de proyectos a los cuales se socializa los lineamientos del FFA y se les brinda asistencia técnica en la formulación y presentación.

Actividad 1 – **Acompañar la formulación:** Acompañamiento y asistencia técnica en la formulación de los proyectos y demás etapas del ciclo de los proyectos

Actividad 2 - **Realizar la revisión documental de proyectos y/o iniciativas:** Revisión de las propuestas presentadas para los proponentes, en consideración de los objetivos del Fondo de Fomento Agropecuario.

Producto 8 – **Proyectos productivos, cofinanciados:** Corresponde al número de proyectos que son aprobados por el Comité Administrativo del FFA.

Actividad 1 – **Realizar la Revisión y viabilidad de proyectos cofinanciados:** El Comité realiza la asignación de los puntajes a los proyectos que contribuyan a las apuestas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

Actividad 2 - **Gestionar la Priorización y aprobación de proyectos locales y regionales por parte de Comité Adm. Del FFA:** Se realiza la priorización, aprobación y asignación de recursos, considerando siguientes componentes: Impacto, Enfoque de mercado, Focalización, Concurrencia de Fuentes y Otros factores como la reactivación económica.

Actividad 3 - **Realizar la verificación de Cumplimiento de requisitos previos a la ejecución:** Revisión de requisitos previos a la ejecución

Actividad 4 – **Adelantar el Proceso pre y contractual:** Se aclaran las condiciones jurídicas y económicas del contrato a celebrar

Actividad 5 – **Contratar la Ejecución de Proyectos:** Se dará inicio a la ejecución de proyectos

Actividad 6 – **Gestionar el Cierre de Proyectos:** Se da cierre a los proyectos, una vez verificadas las obligaciones contractuales

Producto 9 – **Informes de seguimiento a proyectos cofinanciados en la vigencia:** Los informes deben incluir un consolidado de todos los proyectos cofinanciados y la aplicación de las variables exigidas en el Manual del FFA.



Actividad 1 – Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos cofinanciados conforme al Manual del FFA: Se realizará informes de seguimiento mensuales a las iniciativas cofinanciadas con recursos de vigencia futura y seguimiento a las iniciativas que se cofinanciarán en la vigencia 2022. Orientado a la verificación de la ejecución técnica y financiera.

#### 2.2.4.8 Mujer Rural

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento estudio técnico sobre el uso del tiempo de las mujeres jóvenes rurales: brechas de género en la ruralidad, elaborado	NÚMERO	1	Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia	74.000.000	1/02/2022	30/09/2022
Documento técnico que caracterice la organización social del cuidado en el área rural, elaborado	NÚMERO	1	Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia	74.000.000	1/02/2022	30/09/2022
Documento con lineamientos para el fortalecimiento de la participación de las mujeres rurales en espacios de incidencia y toma de decisiones, nacionales y territoriales del sector agropecuario y de desarrollo rural, elaborado	NÚMERO	1	Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas	120.000.000	1/01/2022	30/09/2022
Documento de lineamientos para la incorporación del enfoque de género en la(s) estrategia(s) de inclusión productiva del sector: sobre cofinanciación de planes de negocio y proyectos productivos, elaborado	NÚMERO	1	Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas	120.000.000	1/01/2022	15/12/2022
Documento de lineamientos de política pública para el mejoramiento de la atención a mujeres rurales por parte de entidades financieras que redescuenten con Finagro, elaborado	NÚMERO	1	Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas	120.000.000	1/02/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de recomendaciones para la estrategia de articulación territorial, elaborado	NÚMERO	1	Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas	120.000.000	1/01/2022	30/09/2022
Plan de trabajo para la implementación y seguimiento de la incorporación del enfoque de género en el servicio de extensión agropecuaria, formulado	NÚMERO	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	270.666.667	1/01/2022	15/12/2022
Jornadas de sensibilizaciones y talleres de la Dirección de la Mujer rural, realizadas	NÚMERO	34	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	270.666.667	1/01/2022	31/12/2022
Mujeres y jóvenes rurales certificados a través del programa de Educación Económica y Financiera virtual Mis Finanzas Cuentan	NÚMERO	3.000	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	270.666.667	1/01/2022	31/12/2022
Plan de mejoramiento tecnológico del Sistema de Información para Mujeres Rurales, formulado	NÚMERO	1	Consolidar un registro nacional de mujeres rurales, campesinas y sus organizaciones	65.000.000	1/02/2022	30/11/2022
Convocatoria para prestar el servicio de apoyo financiero a planes, programas y proyectos en favor de las mujeres rurales y sus organizaciones, abierta y realizada	NÚMERO	1	Prestar el servicio de apoyo financiero a planes, programas y proyectos en favor de las mujeres rurales y sus organizaciones	4.000.000.000	1/07/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de evaluación con enfoque de género a una política, programa o proyecto seleccionado del sector, elaborado	NÚMERO	1	Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas	530.000.000	1/02/2022	31/12/2022
Plan de fortalecimiento del Comité Interinstitucional de seguimiento al Plan del Decreto 2145 de 2017, formulado	NÚMERO	1	Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas	118.245.542	1/01/2022	31/12/2022

Producto - **Documento estudio técnico sobre el uso del tiempo de las mujeres jóvenes rurales: brechas de género en la ruralidad, elaborado:** Identificar los efectos de la pandemia en el uso del tiempo de los jóvenes rurales, haciendo explícitas las brechas entre hombres y mujeres jóvenes, así como mujeres rurales y urbanas jóvenes.

Actividad (es) - **Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia:**  
o Revisión de literatura sobre efectos de la pandemia en los patrones de uso del tiempo entre jóvenes rurales: febrero  
o Procesamiento de microdatos de los resultados GEIH 2021 (primera parte): abril  
o Procesamiento de microdatos de los resultados ENUT 2021: mayo  
o Mesa técnica con jóvenes para socialización de los resultados preliminares: junio/julio  
o Documento final con los hallazgos: agosto."

Producto – **Documento técnico que caracterice la organización social del cuidado en el área rural, elaborado:** El documento caracterizará e identificará la organización social del cuidado, identificando los actores que ofertan y demandan cuidado.

Actividad (es) - **Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia:**  
o Revisión normativa sobre los servicios de cuidado existentes: marzo  
o Identificación de los actores que ofertan cuidado en el sector rural: abril  
o Identificación de las necesidades de cuidado de los hogares a partir de la ENUT 2021: junio  
o Documento final con la caracterización de la organización social de cuidado: Agosto



Producto – **Documento con lineamientos para el fortalecimiento de la participación de las mujeres rurales en espacios de incidencia y toma de decisiones, nacionales y territoriales del sector agropecuario y de desarrollo rural, elaborado:** A partir de los desarrollos previos realizados por la DMR y gracias al apoyo de FAO, UE y la cooperación Italiana, se trabajará a partir del diálogo territorial en el ajuste de los lineamientos para el fortalecimiento de la participación de las mujeres rurales en espacios de toma de decisión.

Actividad (es) - **Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas:**

- o Revisión documental
- o Trabajo de campo
- o Elaboración de documento diagnóstico
- o Elaborar documento conclusiones y recomendaciones"

Producto – **Documento de lineamientos para la incorporación del enfoque de género en la(s) estrategia(s) de inclusión productiva del sector: sobre cofinanciación de planes de negocio y proyectos productivos, elaborado:** Documento que contiene antecedentes, soporte normativo y lineamientos para la inclusión del enfoque de género en la(s) estrategia(s) de inclusión productiva del sector, sobre cofinanciación de planes de negocio y proyectos productivos específicamente PIDAR, Alianzas Productivas, Campo Emprende y Fondo de Fomento Agropecuario.

Actividad (es) - **Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas:**

- o Revisión bibliográfica y revisión de experiencias exitosas nacionales,
- o Mesas de trabajo con: entidades del sector que apoyan la inclusión productiva, gremios, cooperantes internacionales y mujeres rurales.
- o Recolección de información, construcción del documento, envío de documento para revisión, ajustes y aportes por cada entidad; y generación de ajustes respectivos.

Producto – **Documento de lineamientos de política pública para el mejoramiento de la atención a mujeres rurales por parte de entidades financieras que redescuenten con Finagro, elaborado:** Las Direcciones de Mujer Rural y de Financiamiento y Riesgo Agropecuario, Finagro, y el Área de Igualdad de Género del Programa EUROsociAL+ de la Unión Europea, con el ánimo de mejorar la oferta de instrumentos crediticios y servicios financieros disponibles para mujeres rurales, durante el 2021 llevó acciones orientadas a identificar los desafíos institucionales para el mejoramiento de servicios financieros para mujeres rurales y generar recomendaciones para tres instituciones financieras que realizan redescuento con FINAGRO: BBVA, Banco Agrario de Colombia (BAC), y la cooperativa



CONFIAR. Como parte de esta asistencia técnica se entregará un documento de propuesta de fortalecimiento institucional de capacidades para mejorar la inclusión financiera de las mujeres rurales, previendo desarrollar para el año 2022 tres pilotos de talleres sobre protocolo de atención para mujeres rurales con dichas entidades. A partir de este trabajo, la DMR elaborará una versión final de documento de lineamientos de política pública para el mejoramiento de la atención a mujeres rurales por parte de entidades financieras que redescuentan con FINAGRO y que atienden al sector en la ruralidad colombiana.

Actividad (es) - **Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas:**

o Revisión de los entregables: EUROsociAL+ debe entregar a la DMR tres versiones finales, y dos versiones iniciales de los documentos establecidos en la asistencia técnica (enero). La DMR, FINAGRO y la DFRA deben hacer una revisión y retroalimentación de estos documentos.

o Elaboración del modelo de capacitación para las entidades financieras en materia de fortalecimiento: EUROsociAL+, con apoyo de la DMR, deben elaborar el modelo de capacitación de atención a mujeres rurales por parte de entidades financieras.

o Puesta en marcha de los pilotos: se aplicará la herramienta diseñada, en tres espacios de socialización con BBVA, la cooperativa CONFIAR, y el BAC para la valoración y pertinencias de contenidos, metodología, tiempos de los procesos de fortalecimiento.

o Redacción y socialización documento lineamientos finales: la DMR se encargará de redactar, a partir del trabajo previo desarrollado, el documento de lineamientos de política pública para el mejoramiento de la atención a mujeres rurales por parte de entidades financieras con su respectiva socialización a organizaciones entidades financiera y a mujeres y mixtas del orden nacional en dos encuentros virtuales.

Producto – **Documento de recomendaciones para la estrategia de articulación territorial, elaborado:** Documento con recomendaciones de política para la adecuada articulación de acciones territoriales sectoriales que favorezcan a las mujeres rurales.

Actividades – **Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas:**

- Revisión documental de insumos y lineamientos de política relacionados con participación de mujeres rurales en instancias de toma de decisión.
- Definir los principales problemas, obstáculos y limitaciones que enfrentan las mujeres rurales en el municipio de Barrancas y en el Departamento del Cauca para acceder a programas y servicios

de extensión agropecuaria (en términos de capacidades, habilidades y competencias productivas) para desarrollar proyectos agropecuarios.

- Afianzar los lineamientos para la inclusión del enfoque de género en las políticas, programas y proyectos sectoriales.
- Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas.
- Definir plan de acción para participar activamente el diseño y desarrollo del PDEA de la Guajira y de Cauca.
- Elaborar documento conclusiones y recomendaciones

**Producto – Plan de trabajo para la implementación y seguimiento de la incorporación del enfoque de género en el servicio de extensión agropecuaria, formulado:** Construir e implementar un plan de trabajo para la implementación y seguimiento de la incorporación del enfoque de género en el servicio de extensión agropecuaria.

**Actividades – Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas:**

- Capacitación a entes territoriales, EPSEAS, Universidad que trabaje el tema de extensión rural, y 4 gremios.
- Evento de actualización tecnológica con el SENA y AGROSAVIA.
- Un piloto de aplicación de lineamientos de extensión con enfoque de género

**Producto – Jornadas de sensibilizaciones y talleres de la Dirección de la Mujer rural, realizadas:** Las sensibilizaciones sobre enfoque de género y economía del cuidado podrán realizarse en una jornada conjunta donde se aborden ambos temas o por separado. La duración es flexible (hasta 2 horas) y dependerá de la audiencia y los requerimientos de la entidad con la cual se articula el taller.

Para la ejecución de dichos talleres, tanto de manera presencial como virtual, se requiere articulación y coordinación de logística/convocatoria con enlaces de las entidades adscritas y vinculadas, así como de otras entidades territoriales asociadas al cumplimiento de los siguientes compromisos: política pública de cuidado, CONPES de juventud, Pacto Colombia con las Juventudes, Plan Acción LGBTI

Sector Agropecuario, Sentencia T-025 del auto 004 de 2009 - Pueblo Cofan, Sentencia T-236 – Consejo Comunitario COCOMAN.

Actividades – **Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas:** Al 15 de diciembre de 2022, se habrán realizado 34 talleres de sensibilización sobre enfoque de género o economía de cuidado, dirigidos a funcionarios de entidades adscritas y vinculadas, entidades territoriales, así como organizaciones de mujeres rurales y organizaciones de productores. Se espera que participen mínimo 20 personas en cada taller, se entregará la lista de asistencia como soporte del cumplimiento de la actividad.

Producto – **Mujeres y jóvenes rurales certificados a través del programa de Educación Económica y Financiera virtual Mis Finanzas Cuentan:** En 2020, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural desde la DMR, y Desarrollo Internacional Desjardins (DID) desarrollaron un curso virtual de educación económica y financiera con enfoque de género, especialmente diseñado para mujeres y jóvenes rurales. Este curso cuenta con cuatro módulos de formación: ingresos, gastos y costos de producción, servicios y productos financieros, y herramientas digitales. En el marco de los productos desarrollados del Convenio en mención, se estableció un cupo mensual de 1.000 usuarios quienes pueden ingresar a la plataforma y ser capacitados mensualmente.

Actividad (es): **Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas:**

- Socialización de la convocatoria: mensualmente se deben realizar socializaciones de la convocatoria con organizaciones, entidades territoriales, asociaciones, entre otros, para invitar a la participación e inscripciones de mujeres y jóvenes al curso y adelantar acciones de articulación que faciliten la participación de más mujeres y jóvenes rurales junto con el adelanto del seguimiento y evaluación de contenidos por parte de los estudiantes.
- Entrega de bases de datos: mensualmente el MADR se encarga de filtrar el cuestionario dispuesto en su página para la inscripción al curso, y enviar a DID el listado de usuarios a inscritos e inscritas para cada mes. El MADR, así mismo, hará el procesamiento y envío de la base anonimizada de microdatos a DID.
- Seguimiento: entre la DMR y DID se monitorea mensualmente el avance de los estudiantes, esto implica evaluar el progreso en distintos puntos a lo largo del mes, y de ser necesario, realizar llamadas de seguimiento a los estudiantes para lograr acuerdos que posibiliten la culminación del curso.
- Realización de las graduaciones: como parte de la estrategia de socialización y promoción del programa, periódicamente se deben realizar graduaciones presenciales por departamentos, de



mujeres rurales que completaron el curso y en cuyos procesos se socializará la oferta sectorial de servicios financieros para mujeres y jóvenes rurales.

Producto – **Plan de mejoramiento tecnológico del Sistema de Información para Mujeres Rurales, formulado:** Mejorar la plataforma de mujeres rurales con desarrollos de visualización de datos (dashboards) y redes de comunicación para una expansión y uso de la plataforma en mujeres rurales, organizaciones, entes municipales y departamentales.

Actividad (es) - **Consolidar un registro nacional de mujeres rurales, campesinas y sus organizaciones:**

- Sistema de reporte: Gobiernos locales tendrán acceso con un ID para extraer la información de SIMUR para sus procesos.
- Malla de cuidado: Creación de la malla de cuidado para hacer conocer de otros servicios esenciales relacionados a la economía de cuidado.
- Integración de fase de capacitaciones y cursos: Brindar capacitaciones en temas del sector agropecuario y pesquero, además de las capacitaciones en diversos temas esenciales para mujeres rurales (violencias de género, liderazgo rural, emprendimiento, TICS, etc).
- Integración a sistemas MADR: Integración con otros sistemas de información (Mi Registro Rural) y plataformas de comercialización (Mujeres cultivando Campo).
- Dashboard: Creación de una ventana de visualización de datos, extraídos de la plataforma para generar estadísticas.

Producto – **Convocatoria para prestar el servicio de apoyo financiero a planes, programas y proyectos en favor de las mujeres rurales y sus organizaciones, abierta y realizada:** Durante el primer semestre de 2022 se ejecutarán acciones administrativas para la operación del FOMMUR, como por ejemplo, la conformación del Comité Directivo.

Para el segundo semestre se lanzará la primera convocatoria del FOMMUR para prestar el servicio financiero a planes, programas y proyectos en favor de las mujeres rurales y sus organizaciones

Actividad (es) - **Prestar el servicio de apoyo financiero a planes, programas y proyectos en favor de las mujeres rurales y sus organizaciones:**

- Conformación del comité directivo del FOMMUR.

- Lanzamiento de la primera convocatoria del FOMMUR.

**Producto – Documento de evaluación con enfoque de género a una política, programa o proyecto seleccionado del sector, elaborado:** La evaluación consiste en un proceso de recolección de información primaria y secundaria para la solución de preguntas orientadoras que permitan el mejoramiento de la política, programa o proyecto seleccionado. Las recomendaciones deben servir para la conducción de un plan de acción en 2023.

**Actividad (es) - Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas:**

- Formulación y estructuración del plan de fortalecimiento.
- Implementación del plan de fortalecimiento.

**Producto – Plan de fortalecimiento del Comité Interinstitucional de seguimiento al Plan del Decreto 2145 de 2017, formulado:**

**Actividad (es) - Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas:**

#### 2.2.4.9 Capacidades Productivas y Generación de Ingresos

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Productores beneficiados con estrategias de inclusión productiva.	Número	3.729	Financiar productores rurales para el fortalecimiento de las capacidades productivas	-	1/01/2022	31/12/2022
Esquemas asociativos fortalecidos.	Número	363	Fortalecer esquemas asociativos en su conformación legal, apoyo técnico y acompañamiento productivo	-	1/01/2022	31/12/2022
Mujeres rurales beneficiadas con estrategias de inclusión productiva.	Número	1.476	Beneficiar a mujeres rurales con estrategias de inclusión productiva	-	1/01/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Grupos de productores, beneficiados por proyectos de inclusión productiva agropecuaria (grupos)	Número	297	Financiar a los grupos que cuentan con Planes de Negocio para el fortalecimiento de las capacidades empresariales	1.200.480.000	1/01/2022	31/12/2022
Grupos de jóvenes, beneficiados con Planes de negocio	Número	66	Financiar grupos de jóvenes rurales emprendedores que acceden a financiamiento para el desarrollo de Planes de Negocio	263.520.000	1/01/2022	31/12/2022
Planes de negocio estructurados	Número	495	Estructurar los Planes de Negocio con los grupos a ser viabilizados y financiados por el proyecto	654.000.000	1/01/2022	31/12/2022
Familias rurales que reciben educación financiera	Número	3.729	Brindar conocimientos que aporten a la administración de las finanzas personales, a familias de grupos	150.000.000	1/01/2022	31/12/2022
Familias que construyen cultura del ahorro, con incentivo al ahorro.	Número	2.610	Apoyar a familias de grupos de ahorro a través de incentivos para el ahorro	391.545.000	1/01/2022	31/12/2022
Municipios, apoyados a través de servicios de acompañamiento integral	Número	33	Brindar acompañamiento, seguimiento, rendición de cuentas y cierre de los grupos beneficiarios.	1.972.890.000	1/01/2022	31/12/2022
Municipios, apoyados a través de servicios de acompañamiento productivo y empresarial	Número	33	Brindar servicios para el funcionamiento de la Unidad Nacional de	6.026.565.000	1/01/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
por la unidad nacional de coordinación			Coordinación y las Unidades Territoriales.			
Personas beneficiadas con la implementación de la estrategia para el Fortalecimiento de capacidades de gestión humana, comunicación y divulgación	Número	1.620	Realización de estrategia para Formación de capacidades y articulación para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento	1.341.000.000	1/01/2022	31/12/2022
Estudios de preinversión, estructurados	Número	231	Verificar los perfiles de las Alianzas	390.487.500	1/04/2022	31/05/2022
			Realizar los estudios de preinversión de los perfiles verificados a nivel de factibilidad	2.938.780.000	1/06/2022	30/08/2022
Organizaciones fortalecidas a través de alianzas productivas	Número	69	Cofinanciar las Alianzas que recibieron concepto de viabilidad en el estudio de preinversión	13.884.000.000	1/11/2022	31/12/2022
Mujeres rurales beneficiadas con estrategia de inclusión productiva - alianzas Productivas	Número	109	Cofinanciar a pequeños productores rurales (MUJERES RURALES), mediante las alianzas productivas que recibieron concepto de viabilidad, en el estudio de preinversión.	21.716.000.000	1/11/2022	31/12/2022
Proyectos productivos (productores), con acompañamiento (seguimiento, monitoreo y gerencia)	Número	7120	Realizar el seguimiento y monitoreo a las alianzas productivas	4.072.250.000	1/11/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Productores beneficiados con estrategias de inclusión productiva de la DCPGI - El Campo Emprende + Alianzas Productivas	Número	10.849	Financiar productores rurales para el fortalecimiento de las capacidades productivas	-	1/01/2022	31/12/2022
Mujeres Productoras beneficiadas con estrategias de inclusión productiva de la DCPGI - El Campo Emprende + Alianzas Productivas	Número	3.255	Financiar productoras rurales para el fortalecimiento de las capacidades productivas	-	1/01/2022	31/12/2022

Producto: **Productores beneficiados con estrategias de inclusión productiva:** Establece las familias productoras rurales que asociativamente adelantan emprendimientos productivos a través del programa El Campo Emprende, sin importar su género, sexo, edad u otra diversidad. Permite crear nuevos negocios que apoyan la reactivación económica familiar, grupal y territorial.

Actividades: **Financiar productores rurales para el fortalecimiento de las capacidades productivas:** Se tiene proyectado financiar a 3.729 productores rurales beneficiarios de la convocatoria a realizarse, con el primer desembolso de la cofinanciación de los planes de negocio, correspondiente a \$24.000.000.

Para el desarrollo de esta actividad, es indispensable adelantar en cada uno de los municipios y previo a los desembolsos, los Comité Local de Evaluación y Asignación de Recursos -CLEAR, a través de los cuales priorizará, valorará, evaluará y seleccionará las iniciativas productivas que serán beneficiadas con los recursos del proyecto. Estos procedimientos se realizan directamente por el equipo del Proyecto.

Producto: **Esquemas asociativos fortalecidos:** Aporta los grupos asociativos formalizados y que desarrollan actividad económica a través de diversas acciones de aprendizaje, planificación, crecimiento y seguimiento.

Actividades: **Fortalecer esquemas asociativos en su conformación legal, apoyo técnico y acompañamiento productivo:** Bajo esta actividad se desarrollará la cofinanciación a 363 grupos que cuentan con Planes de negocio – PN de la Convocatoria a realizarse. De esta manera, se tiene proyectado realizar el primer desembolso a los grupos beneficiarios de dicha Convocatoria, correspondiente a veinticuatro millones de pesos (\$24.000.000); las cuales estarían siendo acompañados por parte del equipo territorial de la UNC.





El campo  
es de todos

Minagricultura

Producto: **Mujeres rurales beneficiadas con estrategias de inclusión productiva:** Identifica dentro de la Política de Diversidad de Género el papel de la mujer rural en el proceso de la asociatividad rural para los emprendimientos, para el desarrollo de actividades económicas a través de diversas acciones de aprendizaje, planificación, crecimiento y seguimiento. Los grupos desarrollan emprendimientos que aportan a reactivar la economía.

Actividades: Beneficiar a mujeres rurales con estrategias de inclusión productiva: Teniendo en cuenta que el proyecto en la Convocatoria a realizar, cuenta con una categoría especial para mujeres rurales con representación mínima de 9 mujeres y que dentro de sus dos categorías adicionales (categoría general y jóvenes) el 27% de sus miembros están representados por mujeres; el proyecto beneficiará, a las mujeres rurales pertenecientes a los grupos seleccionados en dicha convocatoria; con el primer desembolso de la cofinanciación de los planes de negocio, correspondiente a \$24.000.000.

Producto: **Grupos de productores, beneficiados por proyectos de inclusión productiva agropecuaria (grupos):** Aporta los grupos asociativos que desarrollan actividad económica luego de la cofinanciación, sean de la categoría general o de la categoría mujeres rurales. Se realiza con base en un Plan de Negocio, que es un documento que describe, de manera general, la idea de un negocio y el conjunto de estrategias que se implementarán para su ejecución y debido desarrollo, procurando que se encamine al éxito y sostenibilidad. En este sentido, el plan de negocios presenta un análisis del producto, el mercado y establece el plan de acción que seguirá el grupo para alcanzar el conjunto de objetivos que se ha propuesto.

Actividades: **Financiar a los grupos que cuentan con Planes de Negocio para el fortalecimiento de las capacidades empresariales:** "Esta actividad se concentra en el financiamiento del primer desembolso de los grupos asociativos de la categoría general y la categoría mujeres rurales de la convocatoria a realizarse. Se planifican los Comité Local de Evaluación y Asignación de Recursos -CLEAR. Estos procedimientos se realizan directamente por el equipo del Proyecto. "

"Esta actividad comprende la elaboración de: los Planes de Negocio de los grupos habilitados en la Convocatoria a realizarse y la elaboración de los Mapas de Oportunidades territoriales ó análisis de las vocaciones y oportunidades de cada territorio priorizado en la convocatoria.

Una vez superadas las etapas de convocatoria y habilitación de los grupos, se adelanta a través del apoyo del Proyecto la formulación de Planes de Negocio. Esta estructuración se realiza con la participación de un equipo territorial y con base en la metodología e instrumentos previamente definidos por la UNC.

La elaboración de Mapas de Oportunidades del Territorio (MOT) se incorporará en los procesos de estructuración de PN mediante una metodología y contenido mínimo propuesto por la UNC. Ya que esto será base para analizar los aspectos productivos (vocaciones productivas) y de mercado, las



El campo  
es de todos

Minagricultura

oportunidades y los desafíos del territorio para el desarrollo de negocios rurales, tomando en cuenta las características del grupo objetivo (diferenciado por hombres, mujeres, jóvenes, afros e indígenas) y brindando atención a las consideraciones ambientales y de cambio climático."

Producto: **Grupos de jóvenes, beneficiados con Planes de negocio:** Aporta los grupos asociativos que desarrollan actividad económica luego de la cofinanciación de la categoría jóvenes rurales. Se realiza con base en un Plan de Negocio, que es un documento que describe, de manera general, la idea de un negocio y el conjunto de estrategias que se implementarán para su ejecución y debido desarrollo, procurando que se encamine al éxito y sostenibilidad. En este sentido, el plan de negocios presenta un análisis del producto, el mercado y establece el plan de acción que seguirá el grupo para alcanzar el conjunto de objetivos que se ha propuesto.

Actividades: **Financiar grupos de jóvenes rurales emprendedores que acceden a financiamiento para el desarrollo de Planes de Negocio:** Se realizará primer desembolso a grupos de jóvenes de la Convocatoria a realizarse, correspondiente a veinticuatro millones de pesos (\$24.000.000) de la cofinanciación. Es importante indicar, Los grupos se encuentran conformados exclusivamente por jóvenes rurales representantes de familia, en una cantidad mínima de 9 jóvenes, de los cuales el 18% serán representantes mujeres. Estos procedimientos se realizan directamente por el equipo del Proyecto.

Producto: **Planes de negocio estructurados:** Es el proceso mediante el cual los grupos asociativos y el equipo delegado del Proyecto adelantan de manera participativa y conjunta la estructuración del documento que guiará la ejecución de los recursos de cofinanciación y contrapartida durante el período de acompañamiento del Proyecto.

Actividades: **Estructurar los Planes de Negocio con los grupos a ser viabilizados y financiados por el proyecto:** El Proyecto destinara un equipo de estructuradores, quienes en compañía del equipo territorial y los integrantes de los grupos asociativos adelantaran la estructuración de los PN para luego ser presentados ante el Clear y poder ser seleccionados para la asignación de los recursos.

Producto: **Familias rurales que reciben educación financiera:** Es el proceso por el cual los consumidores financieros e inversores mejoran su comprensión de los productos y conceptos financieros a través de información, instrucción y/o consejo objetivo, desarrollan habilidades y confianza para conocer mejor los riesgos y oportunidades financieras, tomar decisiones informadas, saber dónde obtener ayuda y tomar otras decisiones efectivas que les permitan mejorar su condición financiera.

Actividades: **Brindar conocimientos que aporten a la administración de las finanzas personales, a familias de grupos:** El proyecto acompañará el desarrollo y ampliación de las capacidades financieras



El campo  
es de todos

Minagricultura

a los beneficiarios de la convocatoria a realizarse, para ello se pretende capacitar de a las familias de los 363 grupos, en un programa de capacitación de 20 módulos distribuidos en tres fases, que les permitan a los participantes adquirir y mejorar sus conocimientos, y mejorar su acceso a servicios financieros rurales. De igual forma se les entregara a las familias rurales herramientas pedagógicas para la educación financiera.

**Producto: Familias que construyen cultura del ahorro, con incentivo al ahorro:** Tiene por objetivo contribuir directamente a las familias beneficiarias, con incentivos para la apertura y mantención de sus cuentas personales de ahorro, de acuerdo con la planificación que cada beneficiario realice de sus capacidades financieras, buscando favorecer el proceso de acumulación de activos como estrategia de corresponsabilidad de las familias rurales en la construcción de sus soluciones de vida. Estos incentivos buscan motivar a las familias a movilizar los pequeños excedentes monetarios que se puedan generar de la diferencia entre sus ingresos y consumo diario, unidos a su capacidad para gestionar recursos de sus territorios, con el fin impulsar el espíritu emprendedor de estas familias, brindándoles la oportunidad de invertir este ahorro en la implementación de una iniciativa económica. Adicionalmente, este programa a través del otorgamiento de estos incentivos económicos busca eliminar la barrera de entrada que suponen los costos financieros para el acceso de las familias en condición de vulnerabilidad a los servicios financieros formales.

**Actividades - Apoyar a familias de grupos de ahorro a través de incentivos para el ahorro:** Comprende la entrega de incentivos a 2.610 familias para el ahorro y cumplimiento de metas de ahorro a las familias de la Convocatoria a realizarse, que se acojan a este programa. Estas familias adelantarán la apertura de cuentas de ahorro (bancarización) y definirán un Plan de Ahorro Individual a ejecutarse en un plazo máximo de 9 meses, acorde con la duración de la convocatoria, consolidándose los compromisos individuales asumidos por los asociados en un Plan de Ahorro Colectivo para cada uno de los grupos. El mantenimiento de las cuentas personales será promovido mediante incentivos que serán transferidos a las cuentas individuales, en cortes aleatorios. Del total de familias dentro de la convocatoria, se espera que el 70% de ellas participen en el proceso.

**Producto: Municipios, apoyados a través de servicios de acompañamiento integral:** Consiste en el apoyo integral a través de un acompañamiento por parte del equipo territorial (administrativo y técnico) dispuesto por el proyecto en la implementación de los PN (plan de negocio) de los emprendimientos en temas de producción, pos-cosecha, transformación y comercialización, en las adquisiciones de insumos, equipos y adecuación de infraestructuras productivas que realizarán los grupos/familias, en aspectos financieros, empresariales, de mercado y ambientales. Adicionalmente, se financiarán actividades transversales y paralelas que conduzcan a fortalecer la gestión asociativa para el negocio, mediante la financiación de rutas de aprendizaje y espacios comerciales entre otros aspectos. Capacitar a los grupos y familias cofinanciadas, en la implementación de protocolos y medidas de bioseguridad, frente a la pandemia del Covid -19



El campo  
es de todos

Minagricultura

Actividades: **Brindar acompañamiento, seguimiento, rendición de cuentas y cierre de los grupos beneficiarios:** Consiste en el apoyo integral a través de un acompañamiento por parte del equipo territorial (administrativo y técnico) dispuesto por el proyecto en la implementación de los PN (plan de negocio) de los emprendimientos en temas de producción, pos-cosecha, transformación y comercialización, en las adquisiciones de insumos, equipos y adecuación de infraestructuras productivas que realizarán los grupos/familias, en aspectos financieros, empresariales, de mercado y ambientales. Adicionalmente, se financiarán actividades transversales y paralelas que conduzcan a fortalecer la gestión asociativa para el negocio, mediante la financiación de rutas de aprendizaje y espacios comerciales entre otros aspectos.

Producto: **Municipios, apoyados a través de servicios de acompañamiento productivo y empresarial por la unidad nacional de coordinación:** Comprende la sumatoria de las subactividades necesarias para las gestiones de la Unidad Nacional de Coordinación y el apoyo que desde allí se brinda a las Unidades Territoriales; en pro de apoyar y fortalecer a los grupos y familias cofinanciadas por el proyecto. Generar lineamientos y buenas prácticas, en torno a la cada línea productiva.

Actividades: **Brindar servicios para el funcionamiento de la Unidad Nacional de Coordinación y las Unidades Territoriales:** Para su funcionamiento y puesta en marcha de cada una de sus componentes, el proyecto requiere de recursos técnicos y administrativos para su funcionamiento; de esta manera, para la vigencia 2022, se requiere la contratación del equipo de trabajo de la UNC, quienes serán los encargados de iniciar el proceso de alistamiento, liquidación y cierre de las acciones adelantadas por el proyecto durante todo el horizonte de vida, así como, poner en marcha las estrategias y lineamientos dispuestos para la vigencia 2022.

De igual forma, el proyecto para su funcionamiento requerirá contratar los servicios de empresa auditora, del arrendamiento de oficina, la comisión del operador CCI y acarrear con gastos financieros, gastos de viáticos y tiquetes y la papelería para la UNC.

Estas actividades se desarrollan por el equipo del Proyecto, exceptuando la contratación de un equipo para la Auditoría al Proyecto mismo.

Producto: **Personas beneficiadas con la implementación de la estrategia para el Fortalecimiento de capacidades de gestión humana, comunicación y divulgación:** Busca valorizar los activos de conocimientos y saberes existentes en las áreas de intervención; facilitar la construcción de capacidades y competencias necesarias para aplicar y gestionar los procesos de implementación e innovación; difundir contenidos apropiados y oportunos para informar a los beneficiarios y público en general, de las principales actividades del Proyecto y sus mecanismos de acceso, incluyendo tecnologías de la información y de la comunicación (TIC's) y desarrollar el componente de seguimiento y evaluación, a través del cual se obtendrá la evaluación de resultados del proyecto.



El campo  
es de todos

Minagricultura

Actividades: **Realización de estrategia para Formación de capacidades y articulación para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento:** Realización de estrategia para Formación de capacidades y articulación para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento: Dentro de la estrategia de gestión de Gestión de información, evaluación y comunicaciones de las experiencias y resultados del Proyecto, se contempla el inicio de la fase de evaluación de resultados del proyecto y sistematización de aprendizajes y experiencias; con el fin de evaluar la capacidad instalada que deja en proyecto en los territorios objeto de intervención durante todo el horizonte de vida.

Las evaluaciones de resultados se adelantarán a través de la contratación de un tercero quien sea el que evalúe la eficacia, efectividad y relevancia del proyecto. Así mismo será el encargado de realizar las mediciones respecto de los indicadores del Marco Lógico del proyecto en lo que respecta al mejoramiento de la calidad de vida de las familias rurales beneficiarias.

Producto: **Estudios de preinversión, estructurados:** El estudio define de manera detallada el alcance de la alianza en los aspectos técnicos, ambientales, sociales, de mercado y financieros. Incluye el diligenciamiento de una encuesta a las familias beneficiarias propuestas, un análisis organizacional base para el desarrollo del plan social, un plan de manejo ambiental, y un análisis de sensibilidad de las principales variables de la alianza. Este estudio incluye la gestión y confirmación de los aportes de los cofinanciadores debidamente soportados. Igualmente se basa en los pre-acuerdos comerciales entre la Organización de Productores y el Aliado Comercial.”

Actividad - **Verificar los perfiles de las Alianzas:** La Comisión Intersectorial Nacional – CIN máximo órgano rector del proyecto apoyo alianzas productivas aprueba los términos de referencia de la convocatoria acorde con el presupuesto aprobado por el MADR y la propuesta de distribución estructurada POA preparada por la coordinación nacional y el equipo implementador del proyecto – EIP, una vez se cierre la fecha de la convocatoria las secretarías de agricultura Departamentales priorizan a aquellos perfiles que cumplen requisitos y que pasen los filtros de verificación, y posteriormente sean objeto del estudio de preinversión, resultando como alianzas viables y se aprueben en Comisión Intersectorial Regional CIR o Comisión Intersectorial Nacional -CIN, formarán parte del Registro Nacional de Alianzas, como proyectos susceptibles de cofinanciación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR.

El informe final de calificación de perfiles debe ser enviado al EIP para que verifique el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y calificación.

Actividad - **Realizar los estudios de preinversión de los perfiles verificados a nivel de factibilidad:** Los funcionarios de la Secretaría de Agricultura y actores regionales serán capacitados previamente por los operadores regionales atenderá requerimientos de información y capacitación de otras entidades interesadas, particularmente de grupos de población indígena y afrocolombiana. En todos los casos, la información y capacitación que ofrezca será de manera general y en ningún caso podrá asesorar la

elaboración particular de ningún perfil ya que es el organismo que hará la evaluación independiente y la calificación de los perfiles de alianza que se presenten y que sean preseleccionados por las Secretarías de Agricultura, teniendo en cuenta principalmente:

- Verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los perfiles seleccionados.
- Verificar de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual, los perfiles de alianza que cumplan con los criterios de elegibilidad y enviar al Equipo Implementador del Proyecto (EIP) el resultado de la verificación de los perfiles para la revisión del cumplimiento de los procedimientos de la verificación.
- Presentar y sustentar ante la Comisión Intersectorial Regional, la verificación de sus perfiles y recomendar la aprobación de los mejor calificados para que inicien la etapa de preinversión.
- Apoyar a las Secretarías de Agricultura en la divulgación de los resultados de la verificación de perfil.

Producto: **Organizaciones fortalecidas a través de alianzas productivas:** El Proyecto Apoyo Alianzas Productivas trabaja con un incentivo modular (Decreto 1071/15), que es el aporte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y cuyo monto no puede sobrepasar el 40% del valor total del proyecto hasta \$7 millones de pesos por beneficiario. Los participantes (mínimo 30 pequeños productores asociados al momento de legalizar la Alianza) harán sus aportes en efectivo o especie (su propio trabajo, el de sus hijos o familiares, sus herramientas, su tierra, etc.). Entre las actividades financiables se encuentran: Capital de trabajo, asistencia técnica, capacitación, capital fijo, adecuación de tierras, comercialización, acceso a tierra, cobertura de riesgos, gerencia y administración. Una de las grandes fortalezas del modelo es el manejo de los recursos de inversión que aporta el Ministerio (y por voluntad, otros cofinanciadores se suman a estos esfuerzos) a través de una fiducia, lo cual garantiza transparencia, continuidad y eficiencia, así como disponibilidad de acuerdo con los ciclos técnico-productivos de cada Alianza.

Actividad - **Cofinanciar las Alianzas que recibieron concepto de viabilidad en el estudio de preinversión:**

Producto: **Mujeres rurales beneficiadas con estrategia de inclusión productiva - alianzas Productivas:**

Actividad - **Cofinanciar a pequeños productores rurales (MUJERES RURALES), mediante las alianzas productivas que recibieron concepto de viabilidad, en el estudio de preinversión:** Una vez los estudios de preinversión son aprobados por la Comisión Intersectorial Nacional o Regional para ser cofinanciados, se legaliza un convenio de alianzas entre la asociación de productores, el aliado



comercial y el MADR, los cuales serán radicados con instrucción a la administradora de los recursos para su apertura del patrimonio autónomos donde serán transferidos los recursos para su ejecución, a través de un contrato mercantil entre la Asociación de Productores y la Administradora de los recursos con seguimiento permanente del Equipo Implementador del Proyecto hasta la ejecución total de los recursos con su respectiva acta de liquidación.

Producto: **Proyectos productivos (productores), con acompañamiento (seguimiento, monitoreo y gerencia)**: El seguimiento y monitoreo se concentra en el detalle del seguimiento a la implementación de la inversión de las alianzas, sus objetivos principales son: Determinar el estado y grado de avance de la alianza hacia la consecución de sus metas finales de resultado, estimar el nivel de cumplimiento o de desempeño en la ejecución de las actividades del plan de implementación de las alianzas, generar alertas tempranas, disponer por alianza de información para la consolidación de los indicadores globales del proyecto, entre otras.

Actividad - **Realizar el seguimiento y monitoreo a las alianzas productivas**: El MADR tiene la responsabilidad de ejercer supervisión y control de estas inversiones en el marco de la coordinación general del cumplimiento de las metas y resultados esperados del proyecto, como aporte de esta herramienta al cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo en el capítulo de Transformación del Campo. Por esta razón, se requiere de unos equipos nacional, regional y local, articulados y dedicados de manera exclusiva a la coordinación y control de los diferentes procesos del seguimiento y monitoreo correspondientes a cada nivel.

#### 2.2.4.10 Grupo de Trabajo Despacho Viceministro de Desarrollo Rural

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos metodológicos elaborado para la socialización y participación de la política de desarrollo rural.	Número	1	Fortalecer la participación en los espacios de diálogo con las organizaciones sociales que representan parte de las comunidades rurales del país	142,714,882	01/01/2022	31/12/2022
			Consolidar la articulación institucional e intersectorial para la implementación y seguimiento sectorial, a través de esquemas de socialización y divulgación del desarrollo rural en territorio	265,596,471	01/01/2022	31/12/2022
Documentos de planeación elaborados para la articulación de la política de Desarrollo Rural	Número	2	Planear la articulación interinstitucional e intersectorial de la política de desarrollo rural	338,844,600	01/01/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos de planeación elaborados en el marco de paz con legalidad	Número	1	Elaborar lineamientos de política tanto del proceso de estabilización, como de la atención integral de víctimas del conflicto armado	196,650,000	01/01/2022	31/12/2022
Documento de lineamiento técnico seguimiento a solicitudes legislativas elevadas al despacho del VDR	Número	2	Diseñar herramientas de seguimiento sobre iniciativas legislativas, ejecutivas y territoriales, vinculadas a la gestión misional y a la implementación de la estabilización relacionada con el desarrollo rural	340,194,047	01/01/2022	31/12/2022

**Producto 1 – Documentos metodológicos elaborado para la socialización y participación de la política de desarrollo rural:** Documento de seguimiento para apoya el fortalecimiento y participación en los espacios de diálogo con las organizaciones sociales, gremio y entes territoriales.

**Actividad 1 – Fortalecer la participación en los espacios de diálogo con las organizaciones sociales que representan parte de las comunidades rurales del país:** En coordinación con los profesionales del despacho del Viceministerio de Desarrollo Rural y el equipo de diálogo social del Ministerio se organizaran seguimiento y apoyo.

**Actividad 2 – Consolidar la articulación institucional e intersectorial para la implementación y seguimiento sectorial, a través de esquemas de socialización y divulgación del desarrollo rural en territorio:** En coordinación con los profesionales del despacho del Viceministerio de Desarrollo Rural y el equipo de diálogo social del Ministerio se organizarán seguimiento y apoyo

**Producto 2 – Documentos de planeación elaborados para la articulación de la política de Desarrollo Rural:** Coordinación de espacio de diálogo en el marco de la construcción, seguimiento y toma de decisiones de política que impulsen el desarrollo rural.

**Actividad 1 – Planear la articulación interinstitucional e intersectorial de la política de desarrollo rural:** Se diligenciará la plantilla de seguimiento.

**Producto 3 – Documentos de planeación elaborados en el marco de paz con legalidad:** En articulación con las direcciones técnicas del despacho se construirán documento de política dirigido a inclusión de género y formulación de Proyectos

**Actividad 1 – Elaborar lineamientos de política tanto del proceso de estabilización, como de la atención integral de víctimas del conflicto armado:** Informe de comisiones y eventos del operador logístico.



**Producto 4 – Documento de lineamiento técnico seguimiento a solicitudes legislativas elevadas al despacho del VDR:** De acuerdo con las acciones concertadas desde el sector, se emiten informes semestrales de los avances en el marco del acuerdo de paz.

**Actividad 1 – Diseñar herramientas de seguimiento sobre iniciativas legislativas, ejecutivas y territoriales, vinculadas a la gestión misional y a la implementación de la estabilización relacionada con el desarrollo rural:** Informe de avances Paz con Legalidad.

### 2.2.5 Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

El proceso para la programación y gestión del presupuesto de funcionamiento e inversión, está sujeto a la normatividad que rige la materia, contenida en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional Decreto 111 de 1996, Decreto No. 2844 de 2010, que reglamenta normas orgánicas del presupuesto y del plan nacional de desarrollo, y el Decreto No. 1065 de 2015, único reglamentario del sector hacienda, y adicionalmente se sujeta a los manuales e instructivos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación.

En cuanto al presupuesto de inversión, cada una de las áreas misionales deben elaborar el documento técnico donde se describen las acciones que se requieren realizar en la vigencia siguiente a la cual se está realizando la programación, en cuyo documento se debe establecer productos a obtener, actividades a ejecutar para la consecución de cada producto, desagregación y sustentación de los costos requeridos, cronograma de ejecución de actividades, entre otros aspectos que permitan sustentar el requerimiento del presupuesto.

La priorización de la inversión y mejor uso de los recursos se sustenta en la viabilidad de aquellos proyectos que generen mayor impacto económico y social para la población, de acuerdo con las funciones misionales de la Entidad.

Todos los requerimientos de inversión que son viabilizados por el área técnica respectiva, y luego ser priorizadas por la alta dirección y comités sectoriales, se elabora el documento que compone el Anteproyecto de Presupuesto de Inversión, el cual posteriormente es consolidado con los requerimientos de presupuesto de funcionamiento, para su posterior presentación al Congreso de la República para su aprobación, con los ajustes que se consideren en el proceso de aprobación.

El presupuesto de funcionamiento se prioriza teniendo en cuenta los requerimientos para el funcionamiento misional de la Entidad, y las metas de austeridad del gasto.

En consonancia con la programación presupuestal de la entidad, en concordancia con el Marco de Gasto de Mediano Plazo –MGMP, se establecen los topes presupuestales de gasto público, de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible.

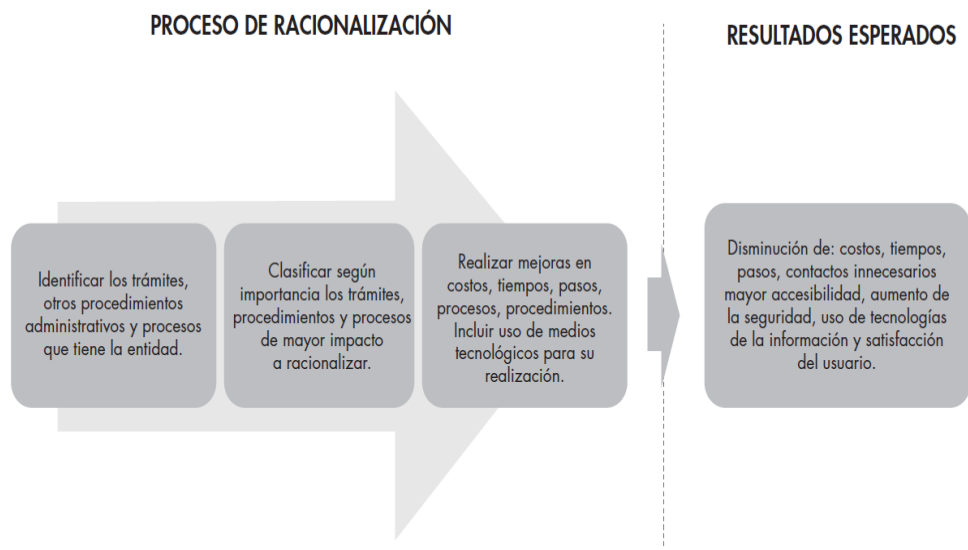
## 2.3 Dimensión de Gestión de Valores para Resultados



Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación de la Entidad, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, se debe mirar los aspectos más importantes que debe atenderse para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal.

### 2.3.1 Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:

La Política de Racionalización de Trámites implementada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la Entidad, por lo cual se han venido implementando acciones administrativas y tecnológicas que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.



Estas acciones implementadas por el MADR están encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros medios.

En este sentido, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ha venido trabajando en la mejora continua en la prestación de los servicios mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

### 2.3.2 Política Gobierno Digital

El Objetivo general del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI MINAGRICULTURA es Proporcionar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, un Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC's, para el periodo 2017 - 2020, que permita coordinar y repotenciar actividades en el marco de las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para contribuir con el logro de la misión y visión institucional.

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones llamado “PETI” permite alinear las iniciativas institucionales de TIC a nivel nacional y local en el MINAGRICULTURA y el sector de agricultura y detallar cómo éstas llegarán a ser un factor estratégico para apoyar el despliegue de la política sectorial.

### TIC para la gestión

Para el eje temático de TIC para la gestión, se desarrollan ejercicios de arquitectura empresarial anuales; se define un plan de acción que permita la adopción y el cumplimiento de los lineamientos del Marco de referencia de arquitectura empresarial de MinTIC. A continuación, se resume como se desarrolla cada dominio del Marco:

#### **Estrategia TI**

Se define un Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI), por medio del cual se define la estrategia TI para un periodo determinado de tiempo (3-4 años), esta estrategia TI busca apoyar las estrategias definidas en la entidad; de igual manera, se plantean anualmente ejercicios de arquitectura empresarial, apropiando los lineamientos definidos en el Marco de arquitectura empresarial definido por MinTIC. De acuerdo con los cambios propuestos a través de la arquitectura empresarial y definidos en el PETI, se actualiza (de ser necesario) el Catálogo de servicios TI.

#### **Gobierno TI**

Se tiene definido el esquema de gobierno de TI, que cuenta con la descripción de la estructura organizacional del Ministerio y de la Oficina TIC, con roles y responsabilidades, estructura de decisiones, políticas y procesos TI, capacidades de TI y criterios de adopción de compras para TI. Se encuentra estructurada una oficina para la gestión de proyectos TI, que busca la adecuada gestión y direccionamiento de los proyectos que involucra TI.

#### **Información**

Para este dominio se encuentran definidos el documento de Gobierno de datos y el plan de calidad de datos, como parte de la planeación y gobierno de los componentes de información. Los componentes de información existentes y los que se van creando, se van registrando en el Catálogo de componentes de información, en este catálogo se registran: información, datos, flujos de información, servicios de información y análisis de Servicios de información vs Información vs Datos. Se encuentra definida la arquitectura de información del Ministerio, donde se especifican: proyectos relacionados con información, modelo conceptual de datos, catálogo de datos abiertos, catálogo de metadatos, catálogo de datos maestros, información georreferenciada, mapa de intercambio de información, etc. Se encuentra definido y se actualiza periódicamente el catálogo de activos de información.

#### **Sistemas de información**

Se encuentra definida la arquitectura de sistemas de información del Ministerio, donde se puede identificar una vista general de los sistemas de información, el catálogo de sistemas de información, el diagrama de interoperabilidad, y el catálogo de servicios de interoperabilidad. Se encuentra definida una Metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de información, con todas las plantillas necesarias para soportar la metodología; también se definió la arquitectura de referencia para el desarrollo de los sistemas de información

### **Servicios tecnológicos**

En la arquitectura de servicios tecnológicos se tiene definido: catálogo de servicios tecnológicos, elementos para el intercambio de información, catálogo de servidores, virtualización, bases de datos, almacenamiento y Respaldo de la información, plataforma de aplicaciones Microsoft Sharepoint, plataforma de correo electrónico y comunicaciones unificadas, topología de la red, diagramas de ubicación, seguridad informática, centro de datos, arquitectura en la nube, tecnología verde. Se definen y actualizan periódicamente, los planes de capacidad, continuidad y disponibilidad.

### **Uso y apropiación**

Se encuentra formulada la estrategia de uso y apropiación de TI, que se implementa para cada proyecto TI que se vaya desarrollando, alineada con el plan de gestión del cambio para TI, de acuerdo con una evaluación preliminar, cada proyecto es priorizado y se definen las estrategias de uso y apropiación a implementar; adicionalmente se definen indicadores para medir el uso y apropiación y planes de formación TIC anuales.

### **Capacidades institucionales**

Se encuentra definido en el documento de arquitectura de servicios tecnológicos un ítem que resume las estrategias de tecnología verde: equipos de TI verdes, virtualización, condiciones ambientales, una política de cero papel, programa para la disposición de residuos electrónicos. Se encuentran definidos los procedimientos y políticas para la gestión de documentos electrónicos, de acuerdo a la normativa vigente.

### **2.3.3 Política de Seguridad Digital:**

A partir del año 2015 el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural viene adelantando la implementación del Subsistema de Gestión de seguridad de la información como componente fundamental de su sistema de integrado de gestión, durante los años 2016 y 2017 los resultados de las fases de planificación e implementación del ciclo PDCA permitieron cumplir con las metas del decreto 1078 de 2015, Reglamento Único del sector TIC. Para la vigencia 2018 se busca integrar el sistema totalmente al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) según lo describe el decreto 1499 de 2017.

Complementariamente al objetivo de lograr la integración con el MIPG, el aumento de los tipos y fortaleza de amenazas informáticas obligan al Ministerio a fortalecer sus controles de seguridad y en



este aspecto el factor humano, su capacitación y sensibilización en materia de protección de la seguridad digital son aspectos claves que se están incorporados en los planes de gestión de seguridad para el año 2021.

### 2.3.4 Plan de Acción Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI institucional, actualizado.	Número	1	Establecer los aspectos que se deben actualizar en el PETI institucional en función de las necesidades de TI del MinAgricultura.	90.340.500	5/01/2022	31/03/2022
			Actualizar el PETI en función de las necesidades del MinAgricultura.	90.340.500	5/01/2022	30/05/2022
			Actualizar los instrumentos de seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información institucional.	90.340.500	5/01/2022	30/06/2022
Documento de Política de Información Sectorial, actualizado	Número	1	Actualizar la Política de Información Sectorial.	27.644.000	5/01/2022	31/12/2022
Plan de implementación de política de GI, elaborado	Número	1	Actualizar el catálogo de componentes de información.	27.644.000	5/01/2022	31/12/2022
			Realizar el seguimiento al Plan de calidad de los componentes de información.	27.644.000	5/01/2022	31/12/2022
Catálogo de metadatos de datos, servicios y aplicaciones, implementado	Número	1	Implementar la herramienta de gestión del catálogo de metadatos.	27.644.000	5/01/2022	31/12/2022
Documento con el catálogo de sistema de información institucional y sectorial actualizado	Número	1	Actualizar el catálogo de sistemas de información sectorial e institucional	486.038.400	5/01/2022	31/12/2022
Plan de trabajo Fase IV de Mi Registro Rural, elaborado	Número	1	Elaborar el Plan de trabajo de la Fase IV de Mi Registro Rural	350.000.000	5/01/2022	30/06/2022
Mi Registro Rural Fase IV, implementado	Número	1	Implementar la Fase IV de la plataforma Mi Registro Rural	350.000.000	30/06/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Servicios de TI incluidos en el catálogo de Servicios Tecnológicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en operación	Porcentaje	95%	Mantener, operar y disponer de los Servicios de TI	4.978.028.100	5/01/2022	31/12/2022
Estrategia de Uso y Apropiación de TI, mplementada	Número	1	Realizar el seguimiento a la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación de TI	156.018.000	5/01/2022	31/12/2022
Documento informe de seguimiento al plan de acción de la gestión del conocimiento en materia de TI, elaborado	Número	1	Realizar seguimiento al Plan de acción de gestión del conocimiento en TI	156.018.000	5/01/2022	31/12/2022
Aumento del índice de Gobierno Digital	Porcentaje	82,0	Realizar actividades que fortalezca la implementación de la Política de Gobierno Digital institucional.	142.300.000	5/01/2022	31/12/2022

Producto: **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI institucional, actualizado:** El PETI institucional contiene la hoja de ruta, en materia de tecnologías de la información, con lo cual se apalanque el cumplimiento de objetivos estratégicos de la institución.

Actividad - **Establecer los aspectos que se deben actualizar en el PETI institucional en función de las necesidades de TI del MinAgricultura:** De acuerdo a las necesidades del Ministerio en materia de tecnologías de la información y a la posible actualización de disposiciones normativas, se identifican los aspectos del Plan que formarán parte de la modificación que se debe realizar, en función de lo que dicta la Política de Gobierno Digital, los cuales se documentan para su posterior incorporación o modificación.

Actividad - **Actualizar el PETI en función de las necesidades del MinAgricultura:** Según la identificación de aspectos del Plan Estratégico que se deben actualizar o incluir, se modifica el documento en cuestión y se formaliza a través de su publicación en la página web de Ministerio y en el Sistema Integrado de Gestión.

Actividad - **Actualizar los instrumentos de seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información institucional.** Una vez se identifican las actualizaciones que se deben realizar sobre los proyectos del Plan, se procede a modificar los instrumentos de seguimiento de manera que permitan realizar el seguimiento al avance de las metas programadas y el cálculo de los indicadores comprometidos.

Producto: **Documento de Política de Información Sectorial, actualizado:** Esta política establece el gobierno de información a través de reglas y lineamientos que permite entregar a los tomadores de decisiones y ciudadanos datos únicos, oportunos y confiables y que deben cumplir los organismos

encargados de i) planear, ii) capturar, iii) gestionar la calidad, iv) gestionar la seguridad, v) disponer y comunicar y vi) promover y explotar información.

**Actividad - Actualizar la Política de Información Sectorial:** Según la identificación de las necesidades de actualización de la Política, que se determinan en sesiones internas de trabajo, se modifica el documento en cuestión y se formaliza a través de su publicación en la página web del Ministerio en el Sistema Integrado de Gestión.

**Producto - Plan de implementación de política de GI:** El Plan de implementación de la política establece las metas que se trazan con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos definidos y que se han formulado en función del ciclo de vida del dato.

**Actividad - Actualizar el catálogo de componentes de información:** Según las necesidades de actualización identificadas en materia de datos, información, flujos y servicios, se modifica el catálogo que contiene los componentes antes mencionados, en atención a lo dispuesto por la Política de Gobierno Digital.

**Actividad - Realizar el seguimiento al Plan de calidad de los componentes de información:** Una vez se han establecido los elementos de calidad y la hoja de ruta trazada para garantizar la calidad de la información, se realiza el seguimiento con el fin de establecer su cumplimiento.

**Producto - Catálogo de metadatos de datos, servicios y aplicaciones, implementado:** Esta aplicación permite gestionar los datos que describen la información relevante de la organización, en atención a estándares contenidos en normas establecidas para este fin.

**Actividad - Implementar la herramienta de gestión del catálogo de metadatos:** Teniendo en cuenta el aplicativo diseñado para la gestión de metadatos en el Ministerio, se propende por su uso con el fin de mejorar el descubrimiento de la información de la organización.

**Producto – Documento con el catálogo de sistema de información institucional y sectorial actualizado:** Los catálogos contienen la caracterización de los sistemas de información haciendo referencia a la descripción detallada de sus atributos o características, requeridas para la gestión y apoyo en la toma de decisiones.

**Actividad - Actualizar el catálogo de sistemas de información sectorial e institucional:** Después de revisar la información contenida en los catálogos en mención, se realizan ejercicios de identificación de nuevos sistemas, o actualización de los documentados, a través de consultas que se realizan con los actores responsables de los mismos, lo cual se materializa a través de la modificación de los documentos que contienen los catálogos en mención.



Producto - **Plan de trabajo Fase IV de Mi Registro Rural, elaborado:** Este plan contiene los productos, recursos y cronograma con los cuales se traza la hoja de ruta para desarrollar la fase IV del producto, según los objetivos y metas establecidas.

Actividad - **Elaborar el Plan de trabajo de la Fase IV de Mi Registro Rural:** A partir de sesiones internas de trabajo, se establecen las funcionalidades que se deben abordar en el desarrollo de la fase IV de la herramienta tecnológica en cuestión, con lo cual se traza la hoja de ruta para lo pertinente.

Producto - **Mi Registro Rural Fase IV, implementado:** La plataforma tecnológica Mi Registro Rural permite caracterizar al productor rural a través de una serie de variables que se han definido para este fin; así mismo, y a través de la plataforma, se dispone la oferta institucional del sector en materia de beneficios que brinda el Estado al productor rural.

Actividad - **Implementar la Fase IV de la plataforma Mi Registro Rural:** En función de la hoja de ruta trazada, se realiza el desarrollo tecnológico que permita dar cumplimiento a lo planificado para la fase IV proyectada.

Producto - **Servicios de TI incluidos en el catálogo de Servicios Tecnológicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en operación:** El catálogo de servicios de tecnologías de la información constituye una herramienta que proporciona una fuente única de información sobre todos los servicios de Tecnologías de la Información vigentes, ofrecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, alineando con los niveles de servicio y las necesidades y expectativas de las áreas estratégicas, misionales, de evaluación y control, y apoyo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Actividad - **Mantener, operar y disponer de los Servicios de TI:** De acuerdo con las necesidades del Ministerio en materia de servicios de tecnologías de la información, se realizan las actividades pertinentes para garantizar el mantenimiento, operación y disposición de los servicios de TI, con lo cual se garantice el normal funcionamiento de la institución.

Producto - **Estrategia de Uso y Apropiación de TI, implementada:** Con esta estrategia se busca fortalecer las capacidades institucionales para aprovechar las tecnologías de la información que, de forma general, contribuyan con el alcance de los objetivos estratégicos que se ha planteado la organización.

Actividad - **Realizar el seguimiento a la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación de TI:** Según lo establecido en la Estrategia de uso y apropiación, se realiza el correspondiente seguimiento que, en términos generales, busca fortalecer las capacidades institucionales en materia de aprovechamiento de las tecnologías de la información.

Producto – **Documento informe de seguimiento al plan de acción de la gestión del conocimiento en materia de TI:** La gestión del conocimiento, al interior del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural,



propende por mejorar los servicios en materia de tecnologías de la información, a través del fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional, teniendo en cuenta, de forma general, aspectos tales como el uso y apropiación y la cultura de compartir.

Actividad - **Realizar seguimiento al Plan de acción de gestión del conocimiento en TI:** Según lo establecido en el Plan de acción de gestión de conocimiento en materia de tecnologías de la información, se realiza el correspondiente seguimiento que, en términos generales, busca fortalecer las capacidades institucionales en materia de aprovechamiento de las tecnologías de la información.

Producto – **Aumento del índice de Gobierno Digital:** El Gobierno Digital, según el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se constituye en el motor de la transformación digital del Estado, permitiendo que las entidades públicas sean más eficientes para atender las necesidades y problemáticas de los ciudadanos y que éstos sean los protagonistas en los procesos de cambio a través del uso y apropiación de las tecnologías digitales. Por lo anterior, es necesario mencionar que la implementación de la Política de Gobierno Digital se mide a través de la medición que se hace a través del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión - FURAG que dispone el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Actividad - **Realizar actividades que fortalezca la implementación de la Política de Gobierno Digital institucional:** Una vez se diligencia el Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión - FURAG dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en atención al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se realiza un análisis de los aspectos en los que el Ministerio debe enfatizar con el fin de implementar las mejoras que sean pertinentes para aumentar el índice del cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.

### 2.3.5 Defensa jurídica:

El alcance de las políticas de defensa judicial de la Entidad va desde la notificación de la demanda o solicitud de inicio del proceso, pasando por el otorgamiento del poder para iniciar o contestar una demanda, incluyendo la etapa de conciliación prejudicial, cuando sea necesario, hasta la terminación del proceso ante la autoridad competente. En los procesos ejecutivos inicia con la notificación del auto que libra mandamiento ejecutivo y finaliza con el auto de terminación y archivo del proceso.

Los procesos deben garantizar el patrimonio y la autonomía de la Entidad, y sus intereses para la comunidad, de tal modo que al recibir la Entidad la notificación de una demanda se otorga poder a un abogado de la Oficina Asesora Jurídica o a la firma contratista que represente al Ministerio, para que adelante las actuaciones pertinentes.

En caso de ser el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural el demandante, se otorga poder a un abogado de la Oficina Asesora Jurídica, o a la firma contratista que represente al Ministerio, para que adelante las actuaciones correspondientes. Previo a ello se presenta, en caso de ser necesario, el caso ante el Comité de Conciliación del Ministerio.



Casi siempre se cuenta con el acompañamiento y representación de una firma de litigio con cierta trayectoria y reconocimiento, con el fin de dar a la Entidad ciertas garantías de defensa jurídica para la Entidad.

Una vez iniciado el proceso correspondiente, se adelanta dentro de los términos legales, todas las actuaciones necesarias para proteger los intereses del Ministerio hasta la culminación del proceso, incluyendo además el registro de la información en la base de datos que para tal efecto lleve el Ministerio.

### 2.3.6 Plan de Acción Oficina Asesora Jurídica

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Conceptos de interpretación y análisis de las normas relacionadas con el Sector Agropecuario y Desarrollo Rural, emitidos	Porcentaje	100%	Atender los requerimientos de conceptualización, con el fin de asesorar al ministro y demás directivas en la interpretación y análisis de las normas que aplican al Sector Agropecuario y Rural.	N/A	02/01/2022	31/12/2022
Proyectos normativos disponibles para consulta y observaciones de la ciudadanía, emitidos.	Porcentaje	100%	Involucrar a los sujetos regulados e interesados desde la etapa temprana en la elaboración de los proyectos normativos.	N/A	02/01/2022	31/12/2022
Publicidad de los Actos Administrativos de Carácter General, emitidos.	Porcentaje	100%	Dar Publicidad para conocimiento de la ciudadanía de los actos administrativos de carácter general suscrito por el ministro.	N/A	02/01/2022	31/12/2022
Solicitudes de conciliaciones con estudio y concepto emitido.	Porcentaje	100%	Realizar los conceptos de todos los casos radicados ante la secretaria técnica del Comité de Conciliación, con el fin de determinar la viabilidad o no de conciliar.	N/A	02/01/2022	31/12/2022
Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación del MADR, aprobado	Número	1	Elaboración del Plan de Acción, de conformidad a las necesidades de la Entidad, y a las disposiciones del Comité.	N/A	02/01/2022	31/12/2022



			Someter a aprobación del Comité de Conciliación Institucional las actividades del Plan de Anual de conciliación.			
			Someter a aprobación las modificaciones que requiera el Plan de Anual de conciliación.			
Estudio de la viabilidad de acciones de repetición con ocasión del cumplimiento y pago de sentencias judiciales condenatorias proferidas en contra del Ministerio, elaborados	Porcentaje	100%	Estudio de la viabilidad de acciones de repetición con ocasión del cumplimiento y pago de sentencias judiciales condenatorias proferidas en contra del Ministerio. Elaboración de ficha técnica.	N/A	02/01/2022	31/12/2022
Reportes a la viabilidad de repetición al Ministerio Público, elaborados	Porcentaje	100%	Reportes a la viabilidad de repetición al Ministerio Público	N/A	02/01/2022	31/12/2022

**Producto 1 – Conceptos de interpretación y análisis de las normas relacionadas con el Sector Agropecuario y Desarrollo Rural, emitidos:** Conclusión jurídica sobre un tema de carácter particular o general, a la que se llega después de un análisis de los hechos, la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina vigentes y aplicables al tema en estudio, según la solicitud elevada por las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Entidades Adscritas o Vinculadas y particulares.

**Actividad 1 – Atender los requerimientos de conceptualización, con el fin de asesorar al Ministro y demás directivas en la interpretación y análisis de las normas que aplican al Sector Agropecuario y Rural:** En el procedimiento interno vigente, se divide el proceso en 14 pasos que van desde la elaboración de la solicitud, su recepción y radicación, la asignación del profesional encargado de atender la consulta, el proceso de estudio y la elaboración del proyecto de respuesta, la revisión del proyecto y la realización de los cambios a que haya lugar; el visto bueno por parte del responsable; la remisión al Jefe de la Oficina para que lo revise y lo devuelva al responsable en caso de requerir modificaciones; la firma del concepto y el cargue a la plataforma ORFEO en pdf; la impresión y entrega de original y copia a la secretaria de la Oficina; la elaboración de la planilla y la remisión de la respuesta al petionario o su publicación en la página web; Y, por último, su archivo.

**Producto 2 – Proyectos normativos disponibles para consulta y observaciones de la ciudadanía, emitidos:** La publicación del Proyecto Normativo, cargado en formato PDF en la página oficial del

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; y las certificaciones de publicación y recepción de comentarios que se expiden una vez finalizado el término de consulta.

**Actividad 1 – Involucrar a los sujetos regulados e interesados desde la etapa temprana en la elaboración de los proyectos normativos:** En atención a la obligación legal consagrada en el Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República", Artículo 2.1.2.1.14. y Artículo 2.1.2.1.23, y según lo dispuesto en la normativa interna (Resolución No.000410 de 2018) corresponde publicar en la página web del Ministerio los Proyectos Normativos que tramite el Ministerio. La publicación se hace a través de la plataforma oficial del Ministerio y se realiza acorde con los términos legales previstos. Una vez vencido el plazo, se expiden las certificaciones de publicación y de comentarios y se da fin a la actividad.

**Producto 3 – Publicidad de los Actos Administrativos de Carácter General, emitidos:** El producto de esta actividad consiste en el archivo de la resolución cargado en formato PDF en la página oficial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Actividad 1 – Dar Publicidad para conocimiento de la ciudadanía de los actos administrativos de carácter general suscrito por el ministro:** En atención a la obligación legal consagrada en la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", artículo 119, literal C, es deber publicar los actos administrativos de carácter general en el Diario Oficial de cada Entidad de la Rama Ejecutiva, así mismo, lo señala el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Actividad que se consume con el cargue del documento en PDF a la página oficial del Ministerio, acción que permite la consulta de los actos administrativos expedidos en cualquier momento.

**Producto 4 – Solicitudes de conciliaciones con estudio y concepto emitido:** Previo recibir la solicitud, se elabora la ficha técnica con el concepto que se somete a estudio del Comité de Conciliación, para establecer si se concilia o no, decisión que se consigna en el acta respectiva y/o en certificación de la Secretaría Técnica, para luego ser presentados en la diligencia de conciliación.

**Actividad 1 – Realizar los conceptos de todos los casos radicados ante la secretaría técnica del Comité de Conciliación, con el fin de determinar la viabilidad o no de conciliar.**

**Producto 5 – Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación del MADR, aprobado:** Elaboración del documento Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2022 con las actividades programadas. De acuerdo con el documento especializado No. 17 de la ANDJE "Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación", el secretario técnico del Comité de Conciliación debe formular al inicio de cada anualidad un Plan de Acción del Comité de Conciliación, como una

herramienta gerencial de planeación, el cual es presentado para su aprobación al Comité y que deberá hacer parte del Plan de Acción Institucional.

**Actividad 1 – Elaboración del Plan de Acción, de conformidad a las necesidades de la Entidad, y a las disposiciones del Comité:** De acuerdo con el plan de acción de ejecución de la vigencia anterior y las actividades ejecutadas, se elabora la nueva programación de actividades del 2022, similar a la de la vigencia anterior considerando no se han variado las funciones o el tema de conciliación a nivel normativo. Así adelantado el documento se agenda para exponerlo en el formato remitido para tales efectos ante el Comité de Conciliación quien procede a impartir su aprobación, haciendo las aclaraciones a las que considere hay lugar. Aprobado el plan de acción se remite a la Oficina de Planeación y Prospectiva para ser incluido en el Plan de Acción Institucional anual de cada vigencia.

**Actividad 2 - Someter a aprobación del Comité de Conciliación Institucional las actividades del Plan de Anual de conciliación:** De acuerdo con el plan de acción de ejecución de la vigencia anterior y las actividades ejecutadas, se elabora la nueva programación de actividades del 2022, similar a la de la vigencia anterior considerando no se han variado las funciones o el tema de conciliación a nivel normativo. Así adelantado el documento se agenda para exponerlo en el formato remitido para tales efectos ante el Comité de Conciliación quien procede a impartir su aprobación, haciendo las aclaraciones a las que considere hay lugar. Aprobado el plan de acción se remite a la Oficina de Planeación y Prospectiva para ser incluido en el Plan de Acción Institucional anual de cada vigencia.

**Actividad 3 – Someter a aprobación las modificaciones que requiera el Plan de Anual de conciliación:** De acuerdo con el plan de acción de ejecución de la vigencia anterior y las actividades ejecutadas, se elabora la nueva programación de actividades del 2022, similar a la de la vigencia anterior considerando no se han variado las funciones o el tema de conciliación a nivel normativo. Así adelantado el documento se agenda para exponerlo en el formato remitido para tales efectos ante el Comité de Conciliación quien procede a impartir su aprobación, haciendo las aclaraciones a las que considere hay lugar. Aprobado el plan de acción se remite a la Oficina de Planeación y Prospectiva para ser incluido en el Plan de Acción Institucional anual de cada vigencia.

**Producto 6 – Estudio de la viabilidad de acciones de repetición con ocasión del cumplimiento y pago de sentencias judiciales condenatorias proferidas en contra del Ministerio, elaborados:** Decisión del Comité de Conciliación, previo análisis de la respectiva ficha y sus anexos/antecedentes completos, de iniciar o no el medio de control de repetición, la cual consta en el acta de la respectiva sesión. El estudio tiene como soporte una ficha técnica con el análisis fáctico y jurídico de cada caso, frente a los requisitos de estudio y viabilidad del medio de control de repetición

**Actividad 1 – Estudio de la viabilidad de acciones de repetición con ocasión del cumplimiento y pago de sentencias judiciales condenatorias proferidas en contra del Ministerio. Elaboración de ficha técnica:** Se cuenta con el procedimiento aprobado por calidad, PR-GJU-03 del 3/09/2021. En virtud de este procedimiento, una vez cumplidas y pagadas las sentencias condenatorias, al contar con los

antecedentes completos, se remiten al abogado asignado para estudio de repetición, con el fin de que previo estudio de los antecedentes, proyecte concepto en la ficha respectiva y se agende en sesión del Comité de Conciliación. Así se decide no repetir o repetir, en este último caso se remiten los antecedentes junto con el Acta del Comité de Conciliación al representante judicial que iniciará el medio de control ante la jurisdicción competente.

**Actividad 2 - Análisis de procedencia de la repetición por parte del Comité de Conciliación: Se cuenta con el procedimiento aprobado por calidad, PR-GJU-03 del 3/09/2021.** En virtud de este procedimiento, una vez cumplidas y pagadas las sentencias condenatorias, al contar con los antecedentes completos, se remiten al abogado asignado para estudio de repetición, con el fin de que previo estudio de los antecedentes, proyecte concepto en la ficha respectiva y se agende en sesión del Comité de Conciliación. Así se decide no repetir o repetir, en este último caso se remiten los antecedentes junto con el Acta del Comité de Conciliación al representante judicial que iniciará el medio de control ante la jurisdicción competente.

**Producto 7 – Reportes a la viabilidad de repetición al Ministerio Público, elaborados:** Comunicación dirigida a los Coordinadores de los Agentes Públicos del Ministerio Público, en virtud de la cual se informa periódicamente los casos sometidos a estudio de viabilidad de repetición

**Actividad 1 – Reportes a la viabilidad de repetición al Ministerio Público:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del el Decreto 1069 de 2015, el secretario técnico del Comité de Conciliación del Ministerio, deberá informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité de Conciliación adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición. Una vez expedida el Acta de la respectiva sesión del Comité de Conciliación, en la cual son expuestas las fichas de análisis de cada caso, sea con decisión de iniciar o no repetición, se elabora una comunicación dirigida al Ministerio Público, informando los casos sometidos a tal estudio.

### 2.3.7 Política de Servicio al Ciudadano

La política de atención al ciudadano establecida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, es garantizarles a los ciudadanos la comunicación permanente a través de los diferentes canales de atención, haciendo uso de las tecnologías de información y comunicaciones. Para esto han dispuesto los siguientes canales de atención:

CANAL DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
-------------------	-------------



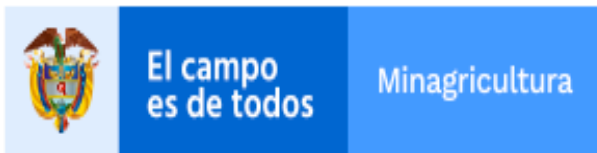
El campo  
es de todos

Minagricultura

<b>Atención Presencial</b>	La Oficina de Atención al ciudadano, ofrece orientación general de los diferentes servicios que ofrece el Ministerio. La oficina se encuentra ubicada en la carrera 8 No.12b-31 piso 5 en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Para la recepción de correspondencia, los ciudadanos pueden radicar sus trámites, en forma física en la carrera 8 No 12B-31 piso 5 en el horario de 8:00 a.m. a. 4:00 p.m.
<b>Atención Telefónica</b>	Línea gratuita nacional 018000 - 510050 horario de atención lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
<b>Página web <a href="http://www.minagricultura.gov.co">www.minagricultura.gov.co</a></b>	A través del link servicios de información al ciudadano, se pueden formular sus peticiones, quejas y reclamos y consultar el estado de su requerimiento las 24 horas del día.
<b>Redes sociales</b>	Twitter: @MinAgricultura Facebook: Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
<b>Chat Interactivo</b>	A través de la página web. Horario de atención lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

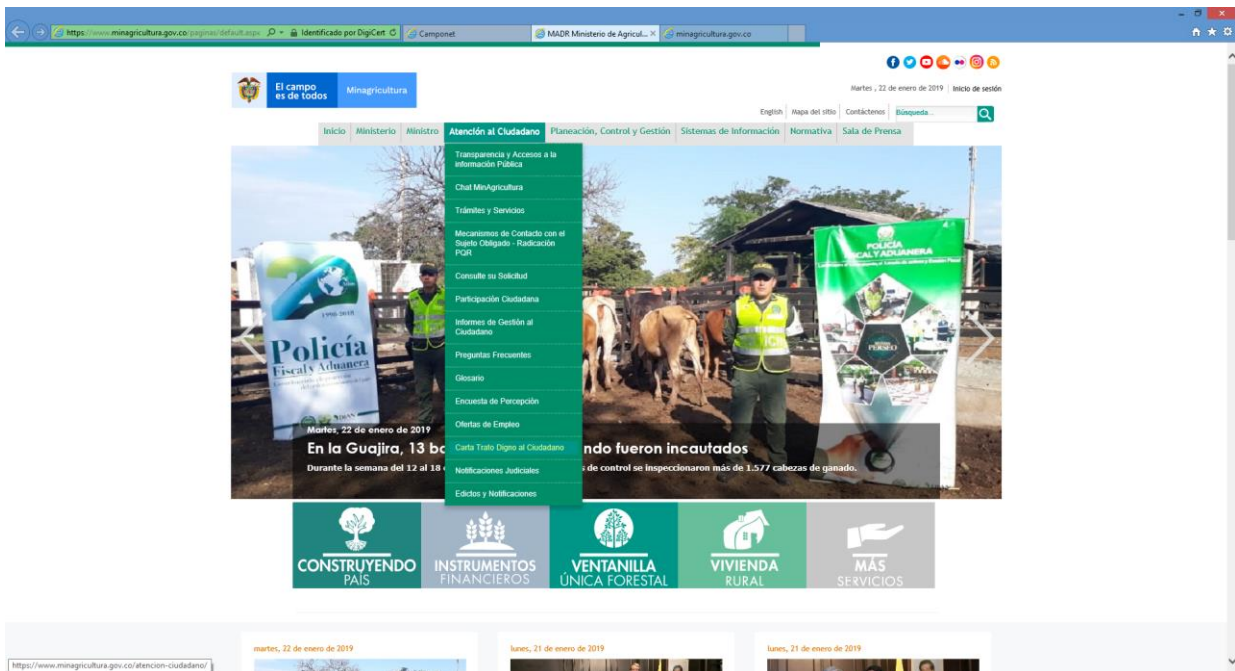
Por otro lado, con el propósito de dar cumplimiento a los derechos constitucionales especialmente en lo establecido en el numeral 5 del artículo 7 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (LEY 1437 de 2011) determino los derechos que tienen los ciudadanos al momento de solicitar orientación e información en los diferentes canales, estos son:

- Garantizarle al ciudadano un trato digno y respetuoso.
- Proporcionarle una información clara, oportuna y veraz.
- Hacerle conocer, salvo expresa reserva legal o constitucional, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.
- Brindar atención especial y preferente, si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes, o adultos mayores, personas en condición de víctimas y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta, de acuerdo con el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.
- Recibir peticiones verbales o escritas por cualquier canal de atención habilitado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Brindar información y orientación a cerca de los diferentes servicios y programas ofertados por el Ministerio.



En el desarrollo de los programas y proyectos que implementa el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, es deber y responsabilidad de los beneficiarios hacer uso adecuado de los recursos públicos que se le asignen, garantizando la transparencia en las inversiones y suministrando información veraz y oportuna sobre la ejecución de los mismos. Esto permite que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cumpla con su misión y pueda rendir informes reales sobre su gestión. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de sus medios electrónicos y estrategias de comunicación, busca garantizar el ejercicio de los ciudadanos a través de los distintos mecanismos establecidos por ley para la participación ciudadana y el control de los actos del estado.

En la página web <https://www.minagricultura.gov.co/>, el ciudadano puede encontrar espacios y herramientas para obtener información sobre la entidad, la gestión misional y para ejercer sus derechos, como se puede apreciar en esta imagen:



En el menú superior de la página se encuentra la sección: Atención al Ciudadano que se despliega y permite conocer:

- Transparencia y accesos a la información pública
- Chat Minagricultura
- Trámites y servicios
- Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado
- Consulte su solicitud
- Participación Ciudadana





El campo  
es de todos

Minagricultura

- Informes de gestión al ciudadano
- Preguntas frecuentes
- Glosario
- Encuesta de percepción
- Oferta de empleo
- Carta trato digno al ciudadano
- Notificaciones judiciales
- Edictos y notificaciones

### Mecanismos Legales de Participación Ciudadana

Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias, Solicitudes de Información

- **Derecho de Petición:** Toda persona puede presentar en forma verbal o escrita, solicitudes respetuosas ante las autoridades u organizaciones privadas que prestan un servicio público, para obtener una pronta resolución a un asunto, bien sea de interés general o particular (Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia). Las entidades están obligadas a responder a las peticiones. La no atención al Derecho de Petición por parte de las autoridades o particulares encargados del servicio público, puede conducir a que este derecho sea tutelado. El término para responder es de 15 días hábiles.
- **Solicitud de Información:** Cuando los ciudadanos solicitan a las autoridades que den a conocer las acciones realizadas frente a un caso específico, entreguen información general sobre la entidad, expidan copias o faciliten el acceso a documentación que reposa en la entidad, el término para responder es de 10 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud. Si lo solicitado requiere búsqueda de documentos, la entidad correspondiente debe informar al peticionario la imposibilidad de dar respuesta en el término establecido, explicando los motivos y estableciendo una fecha de respuesta en un término no mayor a 3 meses.
- **Queja:** Cuando un ciudadano pone en conocimiento de las autoridades respectivas, las conductas irregulares de los funcionarios o de los particulares a quienes se les ha atribuido o adjudicado la prestación un servicio público.
- **Reclamo:** Cuando un ciudadano exige a las autoridades competentes la solución a un hecho del cual no se obtuvo respuesta satisfactoria o por considerar que la prestación del servicio fue deficiente.
- **Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético-profesional. Es

necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades

**Acción de Tutela:** Mecanismo que ejerce el ciudadano ante un juez para la protección inmediata de sus derechos. Toda persona tiene derecho a interponer una acción de tutela para reclamar ante los jueces en todo momento y lugar la protección inmediata de sus derechos constitucionales que resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de particulares. (Art. 86 de la Constitución Política de Colombia - CPC). Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial y en ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. Este derecho está reglamentado por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.

**Acción de Cumplimiento:** Recurso popular mediante el cual una persona natural o jurídica puede acudir ante la autoridad competente (legislativa, administrativa, judicial u organismo de control) para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o acto administrativo (Art. 87 de la CPC, reglamentado mediante la Ley 393 de 1997).

**Acciones Populares y de Grupo:** Mecanismo por medio del cual toda persona puede acudir ante una autoridad judicial para proteger y defender los intereses colectivos, garantizando los derechos relacionados con el patrimonio público, el medio ambiente, el trabajo, entre otros, y así evitar el daño contingente, cesar el peligro, amenaza o vulneración, o de ser posible restituir las cosas a su estado anterior (Art. 88 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado mediante la Ley 427 de 1998).

Algunos de los derechos colectivos, son:

- Derecho al ambiente sano
- Derecho a la moralidad administrativa
- Derecho al acceso a los servicios públicos
- Derecho al aprovechamiento de los recursos naturales
- Derecho a la utilización y defensa de los bienes de uso público
- Derecho a la defensa del patrimonio público
- Derecho a la defensa del patrimonio cultural de la nación
- Derecho a la seguridad y salubridad pública.

**Habeas Data:** Mecanismo de defensa judicial que tiene todo ciudadano para defender el derecho al buen nombre e imagen, al permitírsele conocer, actualizar y rectificar la información que sobre él se registre en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

En la página web del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural el Ciudadano puede interponer una petición, queja, reclamo, denuncia, o solicitud de información, mediante el registro de su solicitud.

<https://www.minagricultura.gov.co/Paginas/PQRDS.aspx>



https://www.minagricultura.gov.co/ProcesoMecanismos... MINISTERO DE AGRICULTURA... Campesinet... MADR Ministerio de Agricultur... minagricultura.gov.co... Mecanismos de Contacto c...

El campo es de todos Minagricultura

Martes, 22 de enero de 2019 Inicio de sesión

Inicio Ministerio Ministro Atención al Ciudadano Planeación, Control y Gestión Sistemas de Información Normativa Sala de Prensa

### Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado

Para nosotros es importante contar con usted. En procura de mejorar y facilitar el acceso a nuestros servicios y trámites, lo invitamos a encontrar solución a su inquietud a través de nuestras preguntas frecuentes.

Preguntas Frecuentes

Si su búsqueda no fue satisfactoria, por favor registre sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes de información y/o sugerencias sobre temas de nuestra competencia.

Con el fin de brindarle una mejor atención, ponemos a su disposición los siguientes Canales de Comunicación:

*El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se recibe de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.*

Registre su Petición Consultar su Solicitud

Página Web  
[www.minagricultura.gov.co](http://www.minagricultura.gov.co)

Espacios Físicos  
Sede Principal

@MinAgricultura  
Tweets por @MinAgricultura

@AndrValencia9  
Tweets by @AndrValencia9

https://pqr.minagricultura.gov.co/... Campesinet... MADR Ministerio de Agricultur... minagricultura.gov.co... Mecanismos de Contacto con... pqr.minagricultura.gov.co... pqr.minagricultura.gov.co...

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

Bienvenido al sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Si usted quiere diligenciar su requerimiento, haga clic en Registrar PQRDs

Registrar PQRDs

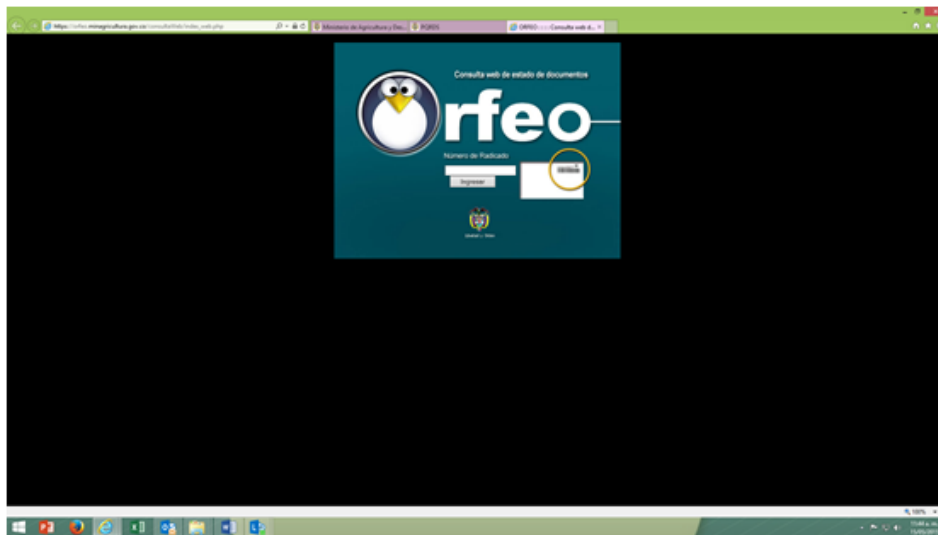
Si no desea incluir sus datos personales, puede optar por el Registro Anónimo.

Registro Anónimo



## Consulte su Solicitud

En esta sección el Ciudadano puede consultar, en línea, el estado de su solicitud, ingresando el número de radicación.



Página web

La página web del Ministerio, <https://www.minagricultura.gov.co/Paginas/default.aspx>, en su menú principal permite consultar la información sobre la gestión administrativa y misional; los servicios para atención al ciudadano.



Adicionalmente se cuenta con la sección sala de prensa, donde la ciudadanía puede consultar noticias, fotos, videos y audios en los que el Ministro y demás miembros de su equipo, dialogan con productores, gremios, entidades territoriales, entre otros, sobre las políticas y programas del sector agropecuario.

### 2.3.8 Plan de Acción Grupo de Atención al Ciudadano

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Colaboradores de la entidad, sensibilizados en el trámite interno de las PQRDS	Número	300	Realizar jornadas de taller a los colaboradores de la entidad en el trámite interno de las PQRDS		15/01/2022	30/11/2022
Reportes estadísticos de PQRSD por dependencia, realizados	Número	12	Generar reportes estadísticos por dependencia con el objetivo de analizar el estado de los requerimientos		15/01/2022	30/11/2022
Informe de encuesta de satisfacción al cliente, elaborado	Número	1	Elaborar el informe de la encuesta de satisfacción, de acuerdo con la información reportada por las dependencias misionales sobre los beneficiarios de los programas e instrumentos.		01/01/2022	30/06/2022
Informe de caracterización de los usuarios que utilizan los canales de atención, elaborado	Número	1	Elaborar el informe de caracterización de usuarios de acuerdo a la información de las atenciones realizadas por el Grupo Atención al Ciudadano de manera presencial y telefónica		01/02/2022	31/05/2022



Producto - **Colaboradores de la entidad, sensibilizados en el trámite interno de las PQRDS:** Funcionarios y/o contratistas que asisten a sesiones de capacitación en temas relacionados con la atención y trámite de PQRSD, mediante capacitaciones no formales, mediante la cual se pretende mejorar la capacidad de respuesta a las mismas.

Actividades: **Realizar jornadas de taller a los colaboradores de la entidad en el trámite interno de las PQRDS:** Para la realización de las capacitaciones se establece una programación de sesiones de capacitación, citando a los talleres a funcionarios y contratistas en diferentes grupos, capacitaciones que se realizan con una duración de dos horas.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural adoptó el Procedimiento Interno para el Trámite de las PQRDS con Resolución 390 de 2029. Es importante que todos los colaboradores de la entidad conozcan y aplique estas directrices para dar respuesta oportuna a los requerimientos que presentan los ciudadanos.

Producto - **Reportes estadísticos de PQRSD por dependencia, realizados:** Es el resultado de la evaluación que se realiza a través de la aplicación de la encuesta de satisfacción a los beneficiarios de los programas ejecutados por el Ministerio, la cual se realiza telefónicamente de acuerdo con la información enviada por los procesos misionales.

Actividades: **Generar reportes estadísticos por dependencia con el objetivo de analizar el estado de los requerimientos:** Para la generación de los reportes, se tiene parametrizado en el sistema de gestión documental el descargue de la relación de los requerimientos radicados por el ciudadano en el Ministerio. El Grupo de Atención al Ciudadano una vez tenga la información la socializa por correo electrónico a todos los servidores de la entidad para su revisión y seguimiento.

Con el objetivo de hacer seguimiento a la oportunidad de respuesta a las solicitudes que radican los ciudadanos, se implementó los reportes estadísticos de PQRDS para que las dependencias revisen y garanticen las respuestas dentro de los términos establecidos por Ley.

Producto - **Informe de encuesta de satisfacción al cliente, elaborado.**

Actividades: **Elaborar el informe de la encuesta de satisfacción con la información reportada telefónicamente por los beneficiarios contactados definidos en la muestra de la Ficha Técnica:** El Grupo Atención al Ciudadano realiza la revisión de los programas que fueron ejecutados en la vigencia 2021, y solicita a las direcciones misionales la información de los beneficiarios, una vez se tenga la información se procederá definir la población objetivo y determinar la muestra. La encuesta se realiza telefónicamente donde se aplica el Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente F02-PR-ASC-02, posteriormente se realiza el análisis de los resultados.

Para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es importante determinar por medio de un sondeo de opinión, la percepción que tienen los beneficiarios con relación a los servicios/productos ofrecidos



por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR y sus entidades adscritas y vinculadas, con el ánimo de tener información que permita la retroalimentación y la toma de acciones que contribuyan a la mejora de los programas y servicios ofrecidos por la entidad.

**Producto - Informe de caracterización de los usuarios que utilizan los canales de atención, elaborado:** Con los registros de atenciones que se tiene definido en el Grupo Atención al Ciudadano cuando se realiza atención a través del canal telefónico y virtual, se analiza la información, con el objetivo de identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de los ciudadanos atendidos y definir mecanismos de mejora en la prestación del servicio.

**Actividades: Elaborar el informe de caracterización de usuarios de acuerdo a la información de las atenciones realizadas por el Grupo Atención al Ciudadano de manera presencial y telefónica:** Se analiza la información del registro de atenciones que ha realizado el Grupo Atención al Ciudadano para realizar el ejercicio de caracterización de usuarios.

### 2.3.9 Política para la Participación ciudadana en la gestión pública

#### 2.3.9.1 Vigilancia y Control de la Gestión Pública

Los ciudadanos de manera individual o colectiva, pueden participar en la vigilancia de los actos de la administración pública, desde la toma de decisiones en el proceso de planeación, hasta el control en la prestación de los servicios y ejecución de los recursos de inversión del Estado. Así mismo, las entidades pueden realizar las acciones necesarias que les permita involucrar a la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de su gestión (Art. 32 de la Ley 489 de 1998). Para el logro de lo anterior, se cuenta con los siguientes mecanismos:

**Audiencias Públicas:** Se convocan cuando la administración lo estime conveniente y oportuno, en ellas se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de una entidad, especialmente cuando medie la afectación de derechos o intereses colectivos. Sirve como mecanismo de control preventivo de la gestión pública, dado que propicia la concertación directa entre la entidad y los particulares o comunidades, bien sea para dar soluciones o adoptar correctivos.

**Veeduría Ciudadana:** Mecanismo que le permite a los ciudadanos, de manera organizada, ejercer vigilancia sobre el proceso y los resultados de la gestión pública (autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales y legislativas, o entidades privadas que presten un servicio público). (Reglamentada en la Ley 850 de 2003).

**Cabildo Abierto:** Es la reunión pública de los concejos distritales, municipales y de las juntas administradoras locales (JAL), para que los habitantes puedan participar en la discusión de los asuntos de interés para la comunidad. (Reglamentado por el artículo 9 de la Ley 134 de 1994).

**Iniciativa Popular:** Es el derecho político de un grupo de ciudadanos de presentar proyectos de normas (ley, ordenanza, acuerdo o resolución) y de acto legislativo ante las corporaciones competentes (nacional o territorial), según el caso, para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la corporación pública correspondiente. (Estipulado en el artículo 2 de la Ley 134 de 1994).

**Referendo:** Es la convocatoria que se hace a los ciudadano para que aprueben o rechacen un proyecto de norma jurídica o deroguen una norma ya vigente. (Previsto en el artículo 103 de la Constitución y en la Ley 134 de 1994).

**El voto:** Es un mecanismo de participación ciudadana mediante el cual que el pueblo puede ejercer el derecho al sufragio. El voto es, ante todo, un acto personal y de voluntad política; además, es un derecho y un deber de todos los ciudadanos. (Estipulado en la Ley 134 de 1994).

**Plebiscito:** Es el pronunciamiento del pueblo convocado por el Presidente de la República, mediante el cual apoya o rechaza una determinada decisión del Ejecutivo. (Previsto en el artículo 7 de la Ley 134 de 1994).

**La Consulta Popular:** Es la institución mediante la cual, una pregunta de carácter general sobre un asunto de trascendencia nacional, departamental, municipal, distrital o local, es sometida por el Presidente de la República, el Gobernador o el Alcalde, según el caso, a consideración del pueblo para que éste se pronuncie formalmente al respecto. (Estipulada en la Ley 134 de 1994).

**La Revocatoria del Mandato:** Es un derecho político, por medio del cual los ciudadanos dan por terminado el mandato que le han conferido a un gobernador o a un alcalde. (Estipulada en la Ley 134 de 1994).

**La Iniciativa Legislativa:** Es el derecho político de un grupo de ciudadanos de presentar proyecto de acto legislativo y de ley ante el Congreso de la República, de ordenanza ante las asambleas departamentales, de acuerdo ante los concejos municipales o distritales y de resolución ante las juntas administradoras locales, y demás resoluciones de las corporaciones de las entidades territoriales, de acuerdo con las leyes que las reglamentan, según el caso, para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la corporación pública correspondiente. (Estipulada en el artículo 2 de la Ley 134 de 1994).

### Escenarios para democratizar la participación ciudadana

Teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un conjunto de mecanismos que impulsan el desarrollo y la democracia participativa a través de la integración de la sociedad a las actividades desarrolladas por las Entidades Públicas; estos mecanismos permiten que la población acceda a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública.

### Rendición de Cuentas





La Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), Art. 78, como parte de la democratización de la administración pública y en el Documento CONPES 3654 de 2010 “POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA RAMA EJECUTIVA A LOS CIUDADANOS”, señalan la obligatoriedad de todos los organismos de la administración pública de desarrollar su gestión conforme a los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Este proceso es permanente, exige organizar varias acciones de encuentro y comunicación presenciales y no presenciales que garanticen la información, el dialogo, y la deliberación con los ciudadanos, estas acciones pueden ser:

- Reuniones zonales
- Foros de discusión por proyectos, temas o servicios
- Mesas de trabajo temáticas
- Boletines virtuales o publicados
- Programas radiales o de televisión comunitarios o nacionales
- Ferias de la gestión, en las cuales se expongan resultados de los planes y servicios
- Periódicos murales o carteleras didácticas
- Noticias en prensa local o nacional
- Interacción en línea a través de varios mecanismos como chat, videoclips, diapositivas, foros, blogs
- Audiencias públicas para cerrar el proceso con los resultados de una vigencia anual

#### Elementos de la Rendición de Cuentas

- **Información:** Generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas al Plan Nacional de Desarrollo.
- **Diálogo:** Es aquella práctica en que el Ministerio, después de entregar la información, da explicaciones y justificaciones o responde las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (presenciales, segmentados o focalizados o virtuales).
- **Incentivo:** Son aquellas acciones que refuerzan al interior el comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Los incentivos están orientados a motivar la realización del proceso de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos instituciones para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realiza la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas cada año, con el fin de dar cuenta sobre su gestión, en un espacio de interlocución directa con la ciudadanía y sus clientes internos, externos y partes interesadas. Esta una de las acciones para la rendición de cuentas.

Etapas para la realización de la Audiencia Pública:

## Planeación del Proceso

La realización de la Audiencia Pública se debe planear con suficiente tiempo, con el propósito de garantizar el flujo de información en forma oportuna, la interlocución y la participación de la ciudadanía a través de grupos organizados.

## Alistamiento institucional

Es necesario que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se organice internamente, para ello se debe conformar un grupo interno de apoyo que se encargue de definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas. Este grupo está conformado por las siguientes áreas:

Oficina de Planeación y Prospectiva  
Oficina de Comunicaciones  
Oficina de las Tics  
Oficina de Control Interno  
Grupo Atención al Ciudadano  
Grupo de Sistema Integrado de Gestión  
Secretaría General

El Grupo es liderado por el Jefe de Planeación. Cada área debe aportar a la organización y ejecución de la rendición de cuentas de acuerdo con sus funciones y responsabilidades institucionales.

El alistamiento incluye las siguientes acciones:

- Organizar la información teniendo en cuenta los temas o contenidos relevantes.
- Diseñar la estrategia de comunicación, para garantizar la interlocución de doble vía con la ciudadanía durante todo el proceso.
- Elaborar el plan de acción con las actividades, recursos y responsables.

## Sensibilizar a los servidores de la Entidad

Todo el personal de la entidad debe recibir información y capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas. Cómo funciona, cuales son los límites, alcances, las herramientas y mecanismos para facilitar su implementación.

## Promover la participación de organizaciones

- Identifique y organice una base de datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, órganos de control y otros grupos de interés.
- Elabore un directorio en la página web, con este registro en la sección de Planeación, Gestión y Control.



- Adelante campaña publicitaria con cuñas radiales y eslogan sobre el derecho a participar en la rendición de cuentas.
- Prepare a través de talleres, charlas o documentos a organizaciones sobre los alcances de la rendición de cuentas.

### **Interactúe con la ciudadanía antes de la audiencia pública**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural debe organizar diversos momentos durante el año para suministrar información sobre la gestión y dialogar con la ciudadanía a través de medios de comunicación y espacios de encuentro.

Para lograr esta interacción, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Realice un inventario de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos.
- Comunicar a los ciudadanos el plan de acción institucional, los seguimientos y las dificultades que se hayan presentado como las acciones de mejora, así el ciudadano podrá participar con mayor interés en la rendición de cuentas.

### **Preparación del informe para la audiencia final**

La Oficina de Planeación y Prospectiva, recopilará la información de los contenidos para la rendición de cuentas y elaborará el informe de gestión que se presentará en la audiencia pública y se publicará en la página web del Ministerio por lo menos 30 días antes de la fecha de la realización de la audiencia.

La Oficina de Comunicaciones y Prensa realizará la estrategia de comunicaciones, con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía en forma oportuna y comprensible el informe de rendición de cuentas, como también preparará la logística para la realización de la audiencia entre ellas:

- Realizar las invitaciones personales y generales a: Organizaciones sociales para que participen (depende de su capacidad de gestión y tamaño del evento)
- Invitar los órganos de control internos y externos (ellos deben tener un espacio dentro del evento)
- Invitar expertos en los diferentes temas que desarrolle, que permitan generar un dialogo técnico y balanceado sobre la gestión
- Invitar a DAFF, organismos internacionales, academia y sector político que puedan obtener o dar una mirada diferente sobre el proceso

El Ministerio activará los canales de atención establecidos, para que los ciudadanos inscriban sus propuestas o necesidades de intervención para participar en la audiencia, para lo cual el Grupo Atención al Ciudadano recopilará la información que llegue a través de los canales de atención.

### **Realización de la Audiencia**

La Audiencia Pública debe estar precedida por el Ministro, acompañado de los Viceministros, Secretaria General, Directores Técnicos del Ministerio, el Jefe de Planeación y Prospectiva, como también de los Presidentes y Gerentes de las Entidades Adscritas y Vinculadas.

Dentro de la Audiencia se debe tener en cuenta los siguientes contenidos:

- Productos y servicios ofrecidos
- Avances, retos , oportunidades de mejora e impacto en la población objetivo
- Fenecimiento de cuenta
- Política de eficiencia administrativa y cero papel
- Estrategia anticorrupción y servicio al ciudadano
- Presupuesto, contratación, planta de personal
- Quejas, reclamos y denuncias
- Tutelas y demandas
- Percepción del Cliente - Encuesta de Evaluación del Servicio

Los entes de control deben tener un espacio en las intervenciones, como también los ciudadanos.

Para cerrar la audiencia se debe entregar a los invitados un formato de encuesta para calificar el evento de la audiencia, con el fin de identificar si se cumplió con las expectativas y las propuestas de mejoramiento.

### **Después de la Audiencia Pública**

La Oficina de Planeación y Prospectiva, elaborará el acta final de la Audiencia Pública, donde se resume lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidas durante la audiencia, la cual será publicada en la página web del Ministerio.

La Oficina de Control Interno evaluará el proceso de rendición de cuentas, verificando el cumplimiento de los objetivos del proceso.

Este proceso de interacción y comunicación con la ciudadanía debe ser permanente, con el fin de retroalimentar la gestión institucional y mejorar el proceso de rendición de cuentas.

## **2.4 Dimensión Evaluación de Resultados**

Tiene como propósito promover en la Entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la Entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus

metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

#### 2.4.1 Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

En el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se tienen en cuenta las políticas de Desarrollo Administrativo previstas en el artículo 3° del Decreto 2482 de 2012 y/o las normas que las sustituyan adicionen o modifiquen. El desarrollo de estas políticas está interrelacionada con la Estrategia de Gobierno en Línea que formula el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Entidad, es la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se discuten todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo, y dentro de sus funciones se destacan las siguientes:

- a) Liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión;
- b) Realizar seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión por lo menos una vez cada tres (3) meses;
- c) Efectuar recomendaciones al Ministro para la adopción de decisiones y revisión de políticas internas a que haya lugar, con el propósito de lograr un desempeño integral;
- d) Desarrollar e implementar las políticas de desarrollo administrativo dentro de la respectiva Entidad; e) Ejecutar las directrices u orientaciones establecidas por el Comité sectorial;
- f) Presentar semestralmente al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo los resultados del monitoreo, control y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se adelanta a través del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (Furag);
- g) Aprobar el Programa de Gestión Documental, conforme el artículo 11 del Decreto número 2609 de 2012;
- h) Cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo, señaladas en el artículo 16 del Decreto número 2578 de 2012;
- i) Orientar la estrategia de Gobierno en Línea de la Entidad, en concordancia con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 4° del Decreto número 2693 de 2012, para lo cual cumplirá las funciones establecidas en el artículo 9° de la presente resolución;

En cuanto a la función de orientar la Estrategia de Gobierno en línea de la Entidad, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo ejerce las siguientes funciones:



- a) Determinar al interior del Ministerio los lineamientos para planear, monitorear y evaluar las actividades relacionadas con la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea y Antitrámites, con el fin de garantizar la aplicación y cumplimiento de los principios y directrices establecidos en la regulación vigente atinente a las políticas sobre racionalización de trámites impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como las directrices sobre Gobierno en Línea establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- b) Aprobar los Planes de Acción para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural;
- c) Verificar el cumplimiento de las actividades y compromisos relacionados, de acuerdo con lo establecido en el “Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno Línea”;
- d) Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de seguridad de la información y seguridad informática, políticas de actualización de la información en el sitio web e intranet, política de uso aceptable de los servicios de red y de internet, política de servicio por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política e interoperabilidad, entre otros;
- e) Aprobar el plan de generación de competencias de Conocimiento Tecnológico (Sensibilización, capacitación y aprobación de las TIC) que se desarrollen bajo el liderazgo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural;
- f) Aprobar los proyectos que en materia de interoperabilidad y seguridad de la información e informática defina el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- g) Definir los lineamientos para la implementación de políticas en lo relacionado con suprimir o reformar regulaciones procedimientos y trámites innecesarios en el Ministerio, e incluir las estrategias de interacción con otras organizaciones públicas para los trámites transversales;
- h) Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios del Ministerio, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales en las que participe el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del Sector;
- i) Aprobar los informes de avance y resultados del Plan de Acción de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del Sector, para su presentación al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento a lo dispuesto en la norma vigente;
- j) Fomentar el uso de los diferentes servicios, herramientas tecnológicas disponibles en el portal web y la intranet del Ministerio, que le permiten a los Servidores públicos y Ciudadanos su participación en la discusión de temas de interés público.

Artículo 11. Funciones del líder de Gobierno en Línea y anti trámites. El Líder de Gobierno en Línea y Antitrámites tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Servir de enlace de comunicación con las Organizaciones Públicas responsables de coordinar la Estrategia de Gobierno en Línea y de ejecutar el plan de acción para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y anti trámites;
- b) Formular y diseñar los planes de acción de la Estrategia de Gobierno en Línea y anti trámites, en coordinación con las oficinas y áreas del Ministerio y del sector;
- c) Coordinar la ejecución y verificar el cumplimiento del plan de acción de la Estrategia de Gobierno en Línea y Anti trámites en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural;
- d) Presentar al Comité los informes de avance del plan de acción de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio y del Sector;
- e) Convocar, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a los Líderes de Gobierno en Línea de las Organizaciones Públicas que integran el sector de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de articular y realizar el seguimiento a los planes de acción de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites;
- f) Coordinar y orientar a los demás miembros del Comité en los temas relacionados con la Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), en materia de Gobierno en Línea.

#### 2.4.2 Evaluación de Indicadores y Metas

Partiendo de la cadena de valor y sus beneficios en la generación y uso de la información, la Entidad aplica un esquema de seguimiento, que se entiende como un proceso continuo y sistemático de diseño, recolección y análisis de información, que permite determinar el grado de avance de la gestión.

Con el fin de obtener buenos resultados en la gestión, en el marco del MIPG y el Sistema Integrado de Gestión SIG, y con el propósito de lograr que la ejecución de los procesos y productos generados por la Entidad cumplan con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad, y las especificaciones definidas, prevenir o controlar las posibles desviaciones que se puedan presentar durante la ejecución de procesos, y aplicar las correcciones correspondientes cuando así se requiera, se aplicará un tablero de control de cada una de las actividades o acciones a realizar, y la correspondiente cumplimiento de metas.

El seguimiento se realizará a través de indicadores que permitan determinar objetivamente los resultados de las intervenciones de la Entidad y valorar su desempeño.

La matriz de productos, actividades e indicadores que hace parte integral del presente Plan de Acción, conforma la herramienta y base para el seguimiento y evaluación del presente Plan, el cual permitirá emitir informes trimestrales de resultados.

## 2.5 Dimensión: Información y Comunicación

### 2.5.1 Estrategia de la Política de Información y Comunicaciones

Las comunicaciones se definen como un proceso que contempla un conjunto de acciones y herramientas encaminadas a producir, circular y apropiar la información en un lenguaje común y de fácil comprensión. En este sentido, la Política de Información y Comunicación del Ministerio, se basa en la siguiente estructura:

#### 2.5.1.1 Información y Comunicación Interna

La Información y Comunicación Interna hace referencia a los mensajes que emite el Ministerio y la relación que desarrolla con sus colaboradores. En este sentido, está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Entidad, que garanticen la interacción y la construcción de visiones y objetivos comunes.

##### 2.5.1.1.1 Comunicaciones del Ministro

El Ministro es el vocero principal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con responsabilidades mayores a las de cualquier otro miembro de la entidad. Es el principal factor de cohesión organizacional y en quien se concreta el espíritu y el fin de la entidad.

Las comunicaciones del despacho del Ministro deben ser oportunas y precisas. No pueden desgastarse en múltiples querellas, rectificaciones y controversias. Deben ser objeto de atención especial y contar con la participación de especialistas en las materias a tratar, de las diversas áreas. Cuando el Ministro comunica es el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural quien comunica.

##### 2.5.1.1.2 Medios de Comunicación Interna

**Carteleras:** Las carteleras del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, están relacionadas con los siguientes temas:

**Noticias Sectoriales:** hacen referencia a las perspectivas del sector y los planes futuros del Ministerio, a los resultados de la gestión sectorial, a noticias sobre el sector a nivel nacional y regional, y a las actividades desarrolladas por el Ministro, entre otras. Administrada por la oficina de prensa y comunicaciones.

**Noticias sobre el personal:** Hacen referencia a políticas y prácticas de personal, programas de capacitación y bienestar, oportunidades de carrera en las diferentes áreas del Ministerio, noticias sociales del personal, eventos y demás información de interés general para los funcionarios y contratistas del Ministerio. Administrado por el Grupo de Administración del Recurso Humano.





**Noticias de la Oficina de Control Interno:** Publica información sobre el Modelo Estándar de Control Interno – MECl, principios y valores institucionales, entre otros. Administrada por la Oficina de Control Interno.

**Noticias del Sindicato:** Pública información relacionada con aspectos laborales y de bienestar ocupacional de los funcionarios. Administrado por Sintraminagro.

Las carteleras deben ser rotadas quincenalmente o cuando se genere nueva información y estarán distribuidas en cada uno de los pisos del Ministerio.

**Correo electrónico:** Preferiblemente debe emplearse la comunicación directa entre los colaboradores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Cuando no sea posible, pueden comunicarse a través del correo electrónico, procurando interactuar lo antes posible, con el fin de garantizar una comunicación eficaz.

**Chat:** Se recurre para comunicaciones cortas y relacionadas con su actividad, y es muy útil cuando se tiene ocupado el teléfono o el correo electrónico.

**Memorandos:** Los memorandos serán controlados, a través del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, con el cual se radica y asigna la fecha correspondiente.

La firma de estos documentos se efectuará en doble vía al interior de cada dependencia. Cuando se trate de comunicaciones dirigidas a otras dependencias, los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina, definirán internamente el trámite y firma de éstas, sin que se eximan de responsabilidad por sus contenidos.

**Circulares:** Las circulares son “Instrucciones de la Administración que establecen los criterios de actuación de los funcionarios”. Este tipo de comunicación es expedida por el despacho del Ministro, Viceministros o Secretario General. Se deben radicar y publicar en lugares visibles y estar a disposición de todo el personal.

**Intranet:** Es un sistema de intercambio de información interna de tipo social y de interés de la entidad.

Corresponde a la Oficina de las Tecnologías de la información y Comunicaciones, la administración general de la Intranet y a cada dependencia, el contenido específico que allí se registre y su respectiva actualización.

**Sistema de Gestión Documental ORFEO:** Toda la documentación interna y externa del Ministerio será administrada por el Sistema de Gestión Documental – ORFEO. Tanto los oficios, memorandos y circulares, serán numerados automáticamente por este sistema.

**Caminagro:** Revista digital con contenido interno del Ministerio, viceministerios y de las áreas transversales (Secretaría General, Talento Humano, Control Interno, Control Interno Disciplinario, Administración del SIG, Atención al Ciudadano, entre otras), se envía a través del correo electrónico.

### 2.5.1.1.3 Información y Comunicación Externa

La comunicación externa, está enfocada hacia las relaciones que establece el Ministerio con entes externos, como medios de comunicación, organizaciones civiles, entidades sectoriales, nacionales e internacionales, clientes y partes interesadas, entre otros.

En este sentido, la comunicación externa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se basa en canales de comunicación en donde se dan a conocer las políticas y se interactúa con el público en general.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en primera instancia acudirá a los medios de comunicación como los mejores agentes en la tarea de informar permanentemente a los colombianos sobre los diferentes aspectos del sector agropecuario.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural debe lograr una amplia interacción con los periodistas de los medios masivos de información encargados del tema, entregándoles información veraz y oportuna.

La comunicación con clientes y partes interesadas, se realiza a través de los siguientes espacios:

Medios de Comunicación Externa

- **Página web**

La página WEB del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, debe actualizarse cada vez que haya información nueva relacionada con las gestiones adelantadas en el cumplimiento de la Misión Institucional.

La responsabilidad de administrar, garantizar el funcionamiento y mantenimiento general del portal de la página WEB del Ministerio, le corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual estará habilitado como administrador general, que le permite con el perfil administrar los componentes de Archivos y contenidos en todos los formularios web, Encuestas, Foros, Usuarios administradores de contenidos web, mapa de Georeferenciación, Listas, Envíos y Suscriptores de Boletines virtuales y de Telefonía móvil. De igual forma es responsable de prestar la asistencia técnica en caso de requerirse.

Así mismo, el portal contará con otros administradores quienes continuamente alimentarán la página con los contenidos y datos actualizados, y estarán bajo la supervisión del Administrador General quien será el articulador interno de la página para que todo esté al día. Estos administradores son delegados por las diferentes direcciones misionales del Ministerio, los cuales reciben la transferencia de conocimiento por parte del Administrador general, mediante capacitaciones y reuniones donde se establecen los compromisos para las dos partes.

En la actualización de los contenidos de la página WEB, en lo referente a noticias se realiza de acuerdo al procedimiento “para la generación de contenidos PR-CYP-01” el cual puede ser consultado en la intranet.

- **Prensa Nacional y Regional**

La oficina de prensa y comunicaciones del Ministerio, determinará la información a publicar en periódicos de amplia circulación nacional o regional. La información a publicar será editada desde el Ministerio.

Las declaraciones relacionadas con el sector a ser publicadas en la prensa, serán realizadas por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, o los viceministros. Los directores darán declaraciones, cuando hayan sido delegados por los superiores jerárquicos.

- **Radio y Televisión**

Las declaraciones para radio y televisión las realizará el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, los viceministros, el Gerente del Pacto Agrario o el director delegado, según sea el tema a tratar.

La divulgación de información sobre estrategias para el sector a ser publicadas en radio y televisión son coordinadas por la oficina de prensa y comunicaciones.

- **Videoconferencias**

Cuando el Ministerio lo estime necesario podrá realizar este tipo de actividades para divulgar los aspectos estratégicos de su gestión.

- **Foro virtual**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la página web, cuenta con un sistema de foro virtual, lo cual permite a los ciudadanos interactuar con expertos sin necesidad de acercarse a las instalaciones.

Con esta herramienta se presentan temas específicos del sector, donde los ciudadanos comparten sus conocimientos y hacen aportes sobre las políticas del sector, a la vez que se alimentan del conocimiento generado por los demás usuarios del foro.

- **Suscripción a servicios de información vía celular**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, implementó una herramienta para que los usuarios puedan suscribirse, de forma gratuita, al servicio de recepción de mensajes vía celular. Para esto, el usuario puede elegir los temas en los cuales está interesado y recibir periódicamente información del sector.

- **Comunicaciones Escritas (Oficios)**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural dará respuesta a los requerimientos de los clientes y partes interesadas, a través de comunicaciones escritas, radicadas en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

Este tipo de comunicaciones serán firmadas únicamente por el personal directivo y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio. Se exceptúan los requerimientos que por su naturaleza deberán ser atendidos por un funcionario en especial.

**b. Tipo de información a publicar**

Para la divulgación del conocimiento y posicionamiento del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se debe presentar el siguiente tipo de información:

- Documento de perspectivas sectoriales por semestre.
- Memorias al Congreso, documento anual.
- Política agropecuaria en el marco del plan de desarrollo.
- Información sobre programas y proyectos.
- Estadísticas e indicadores del sector sobre una estrategia o tema específico.
- Comunicados de prensa
- Contenidos multimedia: audios y videos

**2.5.2 Plan de Acción Oficina de Comunicaciones y Prensa**

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Boletines de prensa redactados, y emitidos a la opinión pública	Número	160	Interacción con las dependencias del MinAgricultura, entidades adscritas y vinculadas, gremios, entre otras, para el manejo y procesamiento de la información para su difusión.		03/01/2022	31/12/2022
			Realizar labores de recolección de información de la ejecución de políticas, programas y proyectos, y procesamiento de la misma para la elaboración de informes periodísticos y de difusión.		03/01/2022	31/12/2022
			Elaboración de documentos de prensa para su difusión.		03/01/2022	31/12/2022
Piezas de comunicación interna a través de canales propios (intranet, Mailyng, cartelera digitales y virtuales), diseñadas y publicadas	Número	120	Producir y remitir mensajes de comunicación relevantes al desarrollo propio del Ministerio de Agricultura, dirigidos a los usuarios internos, con el objeto de informar sobre planes,		03/01/2022	31/12/2022



			estrategias y acciones que adelanta la entidad.			
			Coordinar con las diferentes dependencias para el manejo de la información que estas, soliciten para ser comunicadas internamente, a través de los canales propios como intranet, Mailyng, cartelera (física y virtual) entre otras.		03/01/2022	31/12/2022
Campañas digitales conjuntas con instituciones gubernamentales y entidades vinculadas al MADR a través de redes sociales diseñadas y ejecutadas	Número	48	Planificar y realizar campañas de difusión en redes sociales, de manera conjunta y articulada con instituciones gubernamentales (Presidencia, Vicepresidencia, ministerios, etc.) y las entidades adscritas, mixtas y vinculadas al MADR, con el objeto de divulgar las acciones y herramientas que la entidad dispone para apoyar el sector agropecuario.		03/01/2022	31/12/2022
			Diseñar y proponer parrillas digitales, con distintos formatos, para divulgar en las redes sociales oficiales sobre el desempeño de la política para el sector agropecuario.		03/01/2022	31/12/2022
Contenidos estratégicos en comunicaciones, generados (Herramientas digitales que, en medio de la Pandemia, derivada por el virus COVID-19, contribuyan no sólo a la difusión de la oferta institucional del MADR sino a la reactivación económica).	Número	264	Producción y emisión de las herramientas digitales correspondientes a los programas: El Campo Innova, Agro Chef y 60 Segundos del Agro (a razón de 22 salidas mensuales).		03/01/2022	31/12/2022



El campo  
es de todos

Minagricultura

**Producto 1 – Boletines de prensa redactados, y emitidos a la opinión pública:** Es la herramienta por la cual la oficina de comunicaciones y prensa entrega la información a los diferentes medios de comunicación, nacional regional y comunitaria. Esta herramienta es de carácter escrito y puede ser entregada de manera física y digital, por los diferentes canales que se utilizan para tal, utilizando como canal principal, los grupos de WhatsApp que administra la oficina de prensa. Su principal herramienta se fundamenta en las declaraciones de los voceros de la entidad, acompañadas de cifras e información de vital importancia para la población objeto del ministerio. Estos boletines de prensa se encuentran ubicados en la página web del ministerio, en la sección sala de prensa, y son ubicados de manera cronológica, del último publicado.

**Actividad 1 – Interacción con las dependencias del MinAgricultura, entidades adscritas y vinculadas, gremios, entre otras, para el manejo y procesamiento de la información para su difusión:** Por solicitud del asesor o coordinador de la oficina, se realiza la recopilación de información, tanto por medio de correo electrónico, validando las cifras y la validación de la información. Luego se debe generar un contenido audiovisual que respalde el material a publicar.

**Actividad 2 – Realizar labores de recolección de información de la ejecución de políticas, programas y proyectos, y procesamiento de la misma para la elaboración de informes periodísticos y de difusión:** Con la información suministrada, se realiza la elaboración por escrito del boletín. Se pasa a validación al área encargada de la información o las áreas encargadas, según el caso. Se realizan los ajustes, si se presentan.

**Actividad 3 – Elaboración de documentos de prensa para su difusión:** Luego de la validación o aprobación por parte de la o las áreas, se pasa a validación por el asesor de comunicaciones o el coordinador de la oficina. Se realizan ajustes si se requiere. Luego de aprobación, se envía por los diferentes canales para tal fin. A su vez, se publica la nota en el portal web del ministerio, sección sala de prensa.

**Producto 2 – Piezas de comunicación interna a través de canales propios (intranet, Mailyng, cartelera digitales y virtuales), diseñadas y publicadas:** El producto resultante del proceso de publicación de información conocido como Mailing, a través de la dirección del correo electrónico [comunicación.interna@minagricultura.gov.co](mailto:comunicación.interna@minagricultura.gov.co), cuya cuenta institucional llega a todos los colaboradores de la entidad, tiene como objetivo dar alcance a las campañas institucionales que se trazan desde el Grupo de Comunicaciones y Prensa como parte de su misión, así como para la divulgación de las actividades que le son propias, en el marco de la Política de Información y Comunicación o de todas aquellas áreas del Ministerio que así lo requieran. En igual sentido, de los programas trazados por el Min Agricultura en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y en general de todas aquellas iniciativas que desde sus entidades adscritas o vinculadas se lleven a cabo para promocionar su oferta institucional y su portafolio de servicios a la ciudadanía, convocando a su activa participación por intermedio de los vínculos que por lo general acompañan las imágenes y que se relacionan con dicho objetivo. De manera complementaria, se utiliza el canal para informar semanalmente sobre todas aquellas actividades que al interior o exterior del MADR se hayan efectuado, las cuales se agrupan en un Boletín Interno denominado Agro Noticias, en donde también



se impulsan campañas al consumo y otro tipo de herramientas digitales, como un medio adicional que ofrezca datos actualizados de las actividades que se llevan a cabo en las regiones, del posicionamiento en medios y como mecanismos de participación ciudadana.

**Actividad 1 – Producir y remitir mensajes de comunicación relevantes al desarrollo propio del Ministerio de Agricultura, dirigidos a los usuarios internos, con el objeto de informar sobre planes, estrategias y acciones que adelanta la entidad:** Toda publicación parte de la base de contar con imágenes gráficas que contengan toda la información necesaria para su divulgación, en caso contrario se apoya en su elaboración desde el área de diseño, que hace parte del Grupo de Comunicaciones y Prensa, momento en el cual son remitidas antes de su respectiva difusión para que sean aprobadas por parte de quienes efectúen la solicitud, de modo tal que se conserve el concepto de lo que se haya requerido.

**Actividad 2 – Coordinar con las diferentes dependencias para el manejo de la información que estas, soliciten para ser comunicadas internamente, a través de los canales propios como intranet, Mailyng, cartelera (física y virtual) entre otras:** Se elaboran copys que contribuyan a reforzar y a generar algún impacto en el alcance del mensaje y dependiendo de la periodicidad, se envían teniendo en cuenta su puesta en marcha, la expectativa que se pretenda conseguir y motivando a que haya un Clic adicional que motive a consultar mayor información o que se establezca un vínculo que conecte y enganche a los usuarios con el desarrollo de una actividad cualquiera que sea.

**Producto 3 – Campañas digitales conjuntas con instituciones gubernamentales y entidades vinculadas al MADR a través de redes sociales diseñadas y ejecutadas:** Estos productos (campañas digitales) son una herramienta para dar a conocer a través de las redes sociales del Ministerio de Agricultura, entidades adscritas al MADR y entidades del Gobierno Nacional las diferentes acciones que realiza el sector agropecuario para llevar desarrollo al campo, construir unas zonas rurales con mejores oportunidades, sostenibilidad y estabilidad económica.

Además de esto, por medio de este producto se da a conocer la oferta institucional del sector para los productores agropecuarios.

Los canales digitales son alimentados diariamente con dichas campañas las cuales contiene piezas gráficas y una parrilla de mensajes que acompañan los diseños. Algunas de las campañas realizadas son enviadas a Urna de Cristal; quienes son los encargados de apoyar a las entidades nacionales y regionales con la difusión de la información para que el contenido logre mayor impacto en la ciudadanía.

**Actividad 1 – Planificar y realizar campañas de difusión en redes sociales, de manera conjunta y articulada con instituciones gubernamentales (Presidencia, Vicepresidencia, ministerios, etc.) y las entidades adscritas, mixtas y vinculadas al MADR, con el objeto de divulgar las acciones y herramientas que la entidad dispone para apoyar el sector agropecuario:** Toda campaña parte de una acción que se quiera comunicar por parte del Ministerio de Agricultura, en articulación con otro



Ministerio o entidad ya sea pública o privada como por ejemplo puede ser el lanzamiento de un nuevo incentivo, estrategia o programa.

Una vez se estable el tema a desarrollar se crea una propuesta de línea gráfica entre las dos entidades apoyada por los diseñadores gráficos, un numeral para identificar la campaña y se construye una parrilla de mensajes de acuerdo con los insumos del tema, en conjunto.

Al tener lo mencionando anteriormente, se obtiene la sinergia para redes sociales la cual es montada a un drive donde reposan todas las campañas del MADR. El enlace de dicha sinergia es compartido con URNA de Cristal quienes son los encargados de apoyar la difusión de las campañas que realizan las entidades del Gobierno Nacional.

**Actividad 2 – Diseñar y proponer parrillas digitales, con distintos formatos, para divulgar en las redes sociales oficiales sobre el desempeño de la política para el sector agropecuario:** Toda campaña parte de una acción que se quiera comunicar por parte del Ministerio de Agricultura, como por ejemplo puede ser el lanzamiento de un nuevo incentivo, impulsar la promoción al consumo de productos agropecuarios o contar resultados referentes al sector agropecuario.

**Producto 4 – Contenidos estratégicos en comunicaciones, generados (Herramientas digitales que, en medio de la Pandemia, derivada por el virus COVID-19, contribuyan no sólo a la difusión de la oferta institucional del MADR sino a la reactivación económica):** Estos productos digitales fueron creados a raíz de la pandemia que vivió el mundo a causa del COVID 19 con el fin de continuar informando a la ciudadanía sobre los resultados, retos y programas con los que cuenta el sector agropecuario y lograr fortalecer los lazos entre el Ministerio de Agricultura y los productores del campo o ciudadanos interesados en temas relacionados con el agro colombiano.

**Actividad 1 – Producción y emisión de las herramientas digitales correspondientes a los programas: El Campo Innova, Agro Chef y 60 Segundos del Agro (a razón de 22 salidas mensuales):** Los tres programas cuentan con una preproducción que consiste en buscar invitados y temas a tratar para seguido de esto, escribir un guion o libreto que permita la grabación o transmisión de los mismos.

Una vez se construye el libreto se procede a realizar una planificación de grabación o transmisión con un cronograma de fechas. Al tener lista la preproducción se continua con la producción donde se realizar la grabación del contenido. Con el contenido grabado, pasamos a un proceso de posproducción donde es editado con apoyo el editor del MADR. Una vez el producto está finalizado pasa aprobación para ser publicado en las redes sociales.

En el caso del El Campo Innova, después de la preproducción se estable una hora y fecha de prueba con los invitados y se transmite el programa en vivo y en directo.

## 2.6 Política de Gestión documental



El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR dentro de sus políticas y planes institucionales, ha definido el Plan Archivístico Integral, cuyo objetivo integral es Implementar el Programa de Gestión Documental del Ministerio en cumplimiento de las disposiciones de ley para la correspondiente administración de comunicaciones oficiales, archivos y biblioteca.

Estas acciones comprenden un conjunto de tareas administrativas y técnicas que deberán emprenderse en el proceso de organización, conservación, preservación y transferencia de los documentos que comprenden los archivos del Ministerio, sean estos en soporte papel y/o electrónico, contando con las herramientas necesarias para el buen manejo en la Gestión Documental del Ministerio.

Es por eso que dentro de la estructura se crea el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca mediante Resolución No. 000410 del 25 de noviembre de 2013 como Grupo Interno de Trabajo dependiente de la Subdirección Administrativa. Entre sus funciones se encuentra la de “Administrar y controlar los procedimientos de recepción, distribución, clasificación, conservación, análisis de la documentación, disposición final y demás actividades relacionadas con la gestión documental de conformidad con las normas establecidas, además de atender las solicitudes de información que lleguen a la dependencia, el seguimiento de la aplicación a las Tablas de Retención Documental”.

Por lo anterior, a continuación se presentan las Herramientas de Gestión Documental con aras de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 de transparencia y derecho a la información, Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, Decreto 2609 de 2012 el cual dicta disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del estado, y demás normativa que rigen la Gestión Documental en Colombia.

#### Herramientas

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Tablas de Retención Documental - TRD</a>	<p>Instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad acorde a sus estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales. En el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, fueron aprobadas mediante a Acuerdo 026 de 12 de noviembre de 1999. Su última actualización se realizó en base al Decreto 1985 de 2013 donde se Restructura el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural fueron aprobadas mediante Acuerdo No. 026 de 12 de noviembre de 1999, por el Archivo General de la Nación - AGN, y la entidad mediante Resolución No. 00014 del 16 de enero de 2001, ordeno su aplicación, estas se constituyen como una herramienta fundamental en la organización de los archivos, permitiendo con esto, salvaguardar el patrimonio documental de la entidad y por ende de la Nación.</p>



Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Cuadro de Clasificación Documental - CCD</a>	El Cuadro de Clasificación Documental - CCD es un instrumento archivístico que se expresa en el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación, conformado a lo largo de historia institucional del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Permite la clasificación y descripción archivística en la conformación de las agrupaciones documentales.

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	Inventarios Documentales	Instrumento que permite la recuperación de información en los fondos documentales describiendo datos de las unidades documentales como el nombre del expediente, los folios que contiene y las fechas extremas.

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Plan Institucional de Archivos - PINAR</a>	En este instrumento, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural pone a disposición la articulación de los planes y proyectos que se están diseñando para la Gestión Documental al interior de la entidad.

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Transparencia y Acceso a la Información</a>	El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el ánimo de garantizar el acceso a la información y dar cumplimiento a la ley 1712 de 2014, pone a disposición de la ciudadanía las siguientes herramientas que permitirán que el ciudadano conozca a cerca de los activos de la información de la entidad y cuál es el esquema de la publicación de la misma.

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Tablas de Valoración Documental - TVD MinAgricultura</a>	Las Tablas de Valoración Documental - TVD es el instrumento archivístico que permitirá la organización y valoración Documental de los fondos documentales que conserva en la actualidad el ministerio. Fueron elaboradas y aprobadas mediante Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 01 de junio de 2016, además de ratificarse mediante Resolución No. 000206 de 19 de agosto de 2016, "Por la cual se aprueban las Tablas de Valoración Documental - TVD del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural".

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Tablas de valoración documental - TVD IDEMA</a>	Las Tablas de Valoración Documental - TVD es el instrumento archivístico que permite la organización y valoración Documental de los fondos que conserva en la actualidad el ministerio. Estas fueron elaboradas y aprobadas mediante Comité Interno de Desarrollo Administrativo realizado el 28 de noviembre de 2016 mediante Resolución No. 000014 de 25 de enero de 2017, "Por la cual se aprueban las Tablas de Valoración Documental



- TVD del liquidado Instituto de Mercadeo Agropecuario - IDEMA”.

### 2.6.1 Plan de Acción Grupo de Gestión Documental

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Sistema de gestión de documentos electrónico de archivo - SGDEA implementado	Número	1	Socialización de la operatividad del sistema en la Entidad.	254.000.000	11/01/2022	30/12/2022
			Realización de soporte técnico para la operatividad del sistema		11/01/2022	30/12/2022
			Seguimiento al cronograma de capacitación a funcionarios y contratistas del MADR		11/01/2022	30/12/2022
			Seguimiento a la conformación de expedientes electrónicos y comunicaciones oficiales en el archivo de gestión de las dependencias del MADR		11/01/2022	30/12/2022
Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC y los Planes de Conservación Documental y Preservación Digital (2DA FASE)	Número	5	Implementar el Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones	850.000.000	15/02/2022	30/11/2022
			Seguimiento y control a la implementación del Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones		31/07/2022	30/11/2022
			Implementar el Programa de prevención y atención de desastres		15/02/2022	30/11/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Seguimiento y control a la implementación del Programa de prevención y atención de desastres	46.247.463	31/07/2022	30/11/2022
			Implementación del Plan de capacitación del SIC		5/05/2022	15/10/2022
			Actualización del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo		5/03/2022	30/10/2022
			Actualización del Sistema Integrado de conservación		4/07/2022	30/11/2022
Inventario documental de la sede Bancol, publicado en la pagina web	Número	1	Verificar y ajustar inventario de Bancol	22.000.000	15/02/2022	15/11/2022
			Identificar el mobiliario donde se custodia la información de conformidad con los ajustes		15/02/2022	15/11/2022
			Publicar en Página Web el inventario		16/11/2022	30/11/2022

Producto 1 – **Sistema de gestión de documentos electrónico de archivo - SGDEA implementado:** Sistema de información que permite el control, administración de la producción documental la cual incluye los parámetros de firma electrónica y las características del expediente electrónico de conformidad con los lineamientos y normas establecidas por el Archivo General de la Nación - AGN y MINTICS.

Estos productos digitales fueron creados a raíz de la pandemia que vivió el mundo a causa del COVID 19 con el fin de continuar informando a la ciudadanía sobre los resultados, retos y programas con los que cuenta el sector agropecuario y lograr fortalecer los lazos entre el Ministerio de Agricultura y los productores del campo o ciudadanos interesados en temas relacionados con el agro colombiano.

Actividad 1 – **Socialización de uso y aplicación del software SGDEA adquirido mediante la prestación de servicios:** Realizar piezas comunicativas para la gestión del cambio del sistema ORFEO al Sistema SGDEA mediante la prestación del servicio del contratista SOAIN.

Actividad 2 – **Capacitación por parte del contratista para el uso e implementación del SGDEA:** Elaborar presentación o talleres, así como el cronograma con la temática para la implementación del SGDEA del MADR.

Actividad 3 – **Seguimiento al cronograma de capacitación a funcionarios y contratistas del MADR:** Realizar evaluación mediante formularios Web para el seguimiento de la comprensión y uso del software.

Actividad 4 – **Seguimiento a la conformación de expedientes electrónicos y comunicaciones oficiales en el archivo de gestión de las dependencias del MADR:** Elaborar los informes con el contenido de verificación de producción, gestión, tramite y conformación de los expedientes electrónicos en las dependencias.

Producto 2 – **Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC y los Planes de Conservación Documental y Preservación Digital (2DA FASE):** Implementar el Sistema Integrado de Conservación en sus componentes de Plan de conservación documental en sus Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones Físicas, Programa Prevención y Atención de Desastres, Programa Capacitación y Sensibilización y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, de conformidad con los acuerdos 049, de 2000, 050 de 2000 y 006 de 2006 del Archivo General de la Nación-AGN.

Actividad 1 – **Implementar el Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones:** Realizar la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en el SIC en los que ejecutaran:

Realizar cronograma de actividades definidas en el Programa

Actividad 2 – **Seguimiento y control a la implementación del Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones:** Realizar el seguimiento y control del contratado de implementación del Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones

Actividad 3 – **Implementar el Programa de prevención y atención de desastres:** Realizar la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en el SIC  
Realizar cronograma de actividades definidas en el Programa

Actividad 4 – **Seguimiento y control a la implementación del Programa de prevención y atención de desastres:** Realizar el seguimiento y control del contratado de implementación del Programa de Prevención y Atención de Desastres.

Actividad 5 – **Implementación del Plan de capacitación del SIC:** Se realizar el cronograma de capacitación y se desarrollan 2 jornadas de capacitación de los Planes, Programas y Estrategias del SIC a los funcionarios de Ministerio

Actividad 6 – Actualización del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo: Realizar la revisión de los procesos, funcionalidad e interoperabilidad del SGDA en cumplimiento de los requisitos para la preservación digital a largo plazo.

Actualización y proyección de las estrategias del Ministerio para la PDG en cumplimiento con el Acuerdo 006 de 2014 del AGN y demás normatividad vigente

Actividad 7 – Actualización del Sistema Integrado de conservación: Consolidación de la información de la implementación de las Fases I y II del SIC, para ajustes en los Planes, Programas y Estrategias en el documento del SIC del Ministerio. Entrega del documento del SIC, para revisión de las áreas de interés, ajustes conforme a las recomendaciones y realizar la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Producto 3 – **Inventario documental de la sede Bancol, publicado en la página web:** Teniendo en cuenta el cumplimiento de la ley 1712 del 2014 Ley de Transparencia las entidades públicas deben publicar los inventarios documentales para el acceso a la información conservada en los archivos de la entidad, razón por la cual el Ministerio actualizará y publicará el inventario de Bancol.

Actividad 1 – **Verificar y ajustar inventario de Bancol:** Se tomará los inventarios elaborados inicialmente con el fin de verificar el contenido de los expedientes de Bancol y lo registrado, se verifica asunto, fechas extremas y se asigna ubicación topográfica.

Actividad 2 – **Identificar el mobiliario donde se custodia la información de conformidad con los ajustes:** Se realizará el mapa topográfico de la estantería ubicada en archivo bancol con el fin de garantizar la ubicación de la información

Actividad 3 – **Publicar en Página Web el inventario:** Se solicitará el cargue del inventario en cumplimiento de la Ley 1712 y FURAG

## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

El Plan Institucional de Archivos-PINAR en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural-MADR3 es un instrumento concebido para direccionar la planificación, en sus distintas dependencias en materia de gestión de documentos y administración de archivos, acorde con lo establecido en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, que enmarca los lineamientos de las actividades que cada año deben llevarse a cabo para desarrollar y dar continuidad a la construcción de un sistema institucional de archivos, a lo largo del ciclo vital de los documentos, desde la planeación en su rol estratégico, articulada con los demás planes de la Entidad, en concordancia con lo definido en el Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012.

El PINAR, permite además cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los documentos, a la vez que facilita y consolida la modernización en la gestión de archivos en el marco del archivo total.

## 2.7 Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación

La implementación a nivel organizacional de una adecuada gestión del conocimiento y la administración e identificación del capital intelectual determinan la efectividad de las políticas nacionales de innovación.

### 2.7.1 Política Para la Gestión del Aprendizaje y la Adaptación a las Nuevas Tecnologías

Las políticas relacionadas con la generación o adopción del conocimiento, se encuentran plasmadas por la entidad en los protocolos de selección de personal para su ingreso, los planes de capacitación a implementar, y el mejoramiento de procesos, lo cual se convierte para la Entidad en el insumo básico para generar la innovación que está relacionada con la creación o con la introducción de productos o procesos nuevos y superiores que transforman el rendimiento de los recursos disponibles.

La innovación desde la perspectiva de la gestión pública, es el mejoramiento de la atención de las necesidades de la población objetivo, creando desarrollo económico y mejorando las condiciones de vida de la población, con la mejora de procesos internos y la generación de eficiencias. Para una empresa, las invenciones sólo son útiles cuando implican innovación, es decir, cuando la invención añade valor a la empresa y a la sociedad.

La innovación es posible mediante la interacción y la gestión de los funcionarios, y es allí, en el nivel micro, donde emerge; no obstante, los contextos sociales, políticos y económicos dentro del horizonte nacional determinan y afectan el desarrollo de la innovación.

## 2.8 Dimensión: Control Interno

La Oficina de Control Interno ejerce la evaluación de la gestión de los procesos de la Entidad a través de la realización de visitas de Evaluación y Seguimiento, emitiendo recomendaciones y hacer seguimiento a la implementación de acciones de mejora conforme a la normatividad vigente para propender por la mejora del Sistema de Control Interno.

El proceso del Control Interno inicia con la elaboración y aprobación del Programa Anual de Auditoría y el Plan Anual de la Oficina de Control Interno a ser desarrollado en la vigencia fiscal.

La Oficina de Control Interno es responsable de realizar el seguimiento y evaluación a la implementación de cada uno de los planes y procesos a través de cada una de las dependencias, definidos por los responsables de los procesos, acorde con la planeación establecida. Los responsables de los procesos deben adelantar las acciones correctivas, preventivas o mejora ante las



situaciones detectadas por la Oficina de Control Interno, cuando así se requiera, aplicando el procedimiento “Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora PR-CIG-06”.

Cada hallazgo que es comunicado por la Contraloría General de la República, o las inconformidades detectadas por las auditorías internas y externas, es motivo de una o varias acciones de mejoras de conformidad con sus causas. La acción de mejora puede subsanar la causa de varios hallazgos o inconformidades.

El Grupo Administración del SIG es responsable de apoyar a las dependencias en la identificación de los riesgos y mantener actualizado los procedimientos respectivos. Los mapas de riesgos establecidos, se revisarán al menos una vez al año y se ajustarán si es necesario para adaptarlos a los cambios, situaciones o circunstancias por las que pueda atravesar la Entidad, con el fin de que lo corregido no se vuelva a repetir.

La Política de Administración del Riesgo se revisará cada vez que sea requerido por parte del Representante de la Alta Dirección teniendo en cuenta los comentarios y lineamientos del Comité de Coordinación del SIG.

Los responsables de los procesos que incurran en incumplimiento de los lineamientos de esta política, deberán adelantar acciones correctivas, que permitan eliminar la causa del incumplimiento. De ser reiterativa esta situación, se presentará a consideración del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, para que tome las decisiones pertinentes.

### 2.8.1 Plan de Acción Oficina de Control Interno

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Informes de auditorías basadas en riesgos realizados	Número	15	Realizar auditorías basadas en riesgos	N/A	2/01/2022	31/12/2022
Informes a los entes de control elaborados y publicados.	Número	24	Rendir informes de ley	N/A	2/01/2022	31/12/2022
Informes de seguimiento a la Gestión realizados y publicados	Número	32	Realizar informes de seguimiento a la gestión.	N/A	2/01/2022	31/12/2022
Asesoría brindada a funcionarios, contratistas del MADR relacionados con el Plan de Mejoramiento	Porcentaje	100%	Brindar asesoría en temas relacionados con el Plan de Mejoramiento.	N/A	2/01/2022	31/12/2022



**Producto 1 – Informes de auditorías basadas en riesgos realizados:** Realizar auditorías basadas en riesgos programadas dentro del Plan Anual de Auditorías.

**Actividad 1 – Realizar auditorías basadas en riesgos:** La OCI por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno presenta el Plan Anual de Auditorías mediante el cual se programan las auditorías que son ejecutadas durante la vigencia.

**Producto 2 – Informes a los entes de control elaborados y publicados:** Realizar y publicar los informes exigidos por ley de acuerdo con la normatividad vigente

**Actividad 1 – Rendir informes de ley:** La OCI realiza los informes de acuerdo con la normatividad vigente teniendo en cuenta los términos expedidos por los diferentes organismos del Estado.

**Producto 3 – Informes de seguimiento a la Gestión realizados y publicados:** Realizar informes de seguimiento aprobados en el Plan Anual de Auditorías debidamente publicados

**Actividad 1 – Realizar informes de seguimiento a la gestión:** La OCI por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno presenta el Plan Anual de Auditorías mediante el cual se programan los seguimientos que son ejecutadas durante la vigencia.

**Producto 4 – Asesoría brindada a funcionarios, contratistas del MADR relacionados con el Plan de Mejoramiento:** Asesorar a los funcionarios y/o áreas del Ministerio en cuanto a los planes de mejoramiento de la CGR.

**Actividad 1 – Brindar asesoría en temas relacionados con el Plan de Mejoramiento:** El indicador está sujeto al número de solicitudes de asesoría que soliciten las dependencias o funcionarios a la Oficina de Control Interno



### 3. Plan de Acción otras dependencias misionales y de apoyo de la Entidad

#### 3.1 Plan de Acción Oficina de Asuntos Internacionales

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Rondas o reuniones bilaterales y multilaterales, asistidas técnicamente por el MADR.	Número	12	Priorizar agenda y participar en eventos de negociaciones de acuerdos comerciales donde el MADR lidera temas agrícolas	130,000,000	01/03/2022	31/12/2022
Agroexportadores con participación en ferias comerciales nacionales e internacionales, apoyados	Número	1	Priorizar Foros y/o Ferias nacionales e Internacionales de promoción de productos agrícolas.	165,000,000	01/03/2022	31/12/2022
Eventos de divulgación de información de comercio exterior, realizados	Número	2	Elaborar guías y cartillas en relación con los instrumentos de comercio exterior del sector agropecuario previstos en los acuerdos comerciales y multilaterales.	10,000,000	01/03/2022	01/03/2022
Documentos de lineamientos técnicos de política de comercio exterior del sector, elaborados	Número	2	Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones entorno a la política de promoción del sector	35,000,000	01/03/2022	01/03/2022
Documento de estrategias y planeación de asistencia con miras al aprovechamiento, realizado	Número	1	Implementar estrategia y ejecución de la asistencia técnica con miras hacia el aprovechamiento	40,000,000	01/03/2022	01/03/2022
Documentos de análisis de información de comercio exterior, elaborados	Número	6	Elaborar informes estandarizados de análisis de información adquirida	60,000,000	01/03/2022	01/03/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Resoluciones Reglamentarias de Administración de contingentes de importación y exportación, expedidas	Porcentaje	100%	Desarrollar las acciones para Implementar los instrumentos de comercio exterior con la reglamentación y administración de los contingentes de importación y exportación de los Acuerdos Comerciales suscritos con Canadá, los países del Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras), EFTA (Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia) y México.		01/03/2022	01/03/2022
Boletín quincenal del Sistema Andino de Franja de Precios que se envía a la DIAN, para la aplicación de Aranceles a terceros países, elaborados	Número	24	Consolidar la información requerida para la elaboración del boletín quincenal para reportar a la DIAN de los aranceles de los productos sujetos a SAFP (Sistema Andino de Franja de Precios)		01/03/2022	01/03/2022
Documento de seguimiento a los TLCs suscritos, elaborados	Número	2	Elaborar boletines de seguimiento a dos (2) TLCs analizando los beneficios de cada Acuerdo, desde su entrada en vigor a la fecha, teniendo en cuenta balanza comercial, principales productos exportados e importados y diversificación de exportaciones.		01/03/2022	01/03/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Matrices técnicas, elaboradas y reportadas a la OCDE	Número	5	Construcción y reporte de matrices técnicas al comité de pesca y Agricultura de la OCDE  Matrices técnicas en el marco de compromisos multilaterales con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE, relacionadas con: 1. Flota. 2. Estimado de apoyo al pescador 3. Target and threshilds y 4. Desembarcos.  Y para el AI comité de Agricultura de la OCDE: 5. Matriz de Estimado de apoyo al productor. 6. Review OCDE		01/03/2022	01/03/2022
Documentos técnicos en el marco de compromisos multilaterales de la Organización Mundial del Comercio - OMC, elaborados	Número	4	Participar en el análisis y elaboración de documentos técnicos relacionado con el Acuerdo de Agricultura y Subvenciones a la Pesca de la OMC y en los conceptos sobre las negociaciones actuales de la OMC, Así como las notificaciones agrícolas.		01/03/2022	01/03/2022
Informe sobre la implementación y ejecución de la Estrategia de Cooperación Internacional para el Sector Agropecuario y Desarrollo Rural	Número	1	Elaborar un “mapa” que guie la estrategia de cooperación orientada a la demanda , que defina: áreas que ofrece la cooperación (Oferta), áreas/temas estratégicos definidos por el Madr (demanda), estableciendo para cada uno las necesidades específicas de cooperación, y gestionar el desarrollo de proyectos específicos a partir de la cooperación		01/03/2022	01/03/2022

Producto 1 – Rondas o reuniones bilaterales y multilaterales, asistidas técnicamente por el MADR: Apoyar técnicamente para mejorar la participación del sector en escenarios internacionales de toma

de decisiones que afectan el comercio exterior y aprovechamiento de oportunidades de mercado para productos. La participación del MADR en rondas de negociación permite sustentar y coordinar la posición del MADR en las negociaciones de TLC y en los subcomités agrícolas. Así mismo, la participación en escenarios multilaterales como la OCDE y la OMC. Colombia como miembro de la OMC ingresó en un sistema mundial del comercio que se encuentra en una etapa de transición, adoptando un conjunto común de normas multilaterales de comercio que son objeto de permanente negociación, decisiones que se toman en consenso con todos sus miembros.

**Actividad 1 – Priorizar agenda y participar en eventos de negociaciones de acuerdos comerciales donde el MADR lidera temas agrícolas:** Continuar con el apoyo técnico en las negociaciones en curso: Emiratos Arabes, Curazao, Alianza del Pacífico, Negociaciones en agricultura y pesca con la OMC, procesos a iniciarse con tres países africanos como Egipto, Marruecos y Sudáfrica; Emiratos Arabes Unidos.

**Actividad 2 - Priorizar agenda y participar en reuniones de Subcomités de los Acuerdos donde el MADR hace parte:** Participar en los subcomités agrícolas con Canadá, Unión Europea, Estados Unidos. Así mismo participar en los gabinetes Binacionales con Ecuador y Perú.

**Actividad 3 – Elaborar informes y socializar los resultados de los eventos:** Consiste en la elaboración de informes que dan cuenta del desarrollo de las negociaciones y Subcomités agrícolas, los cuales son socializados con las partes interesadas.

**Actividad 4 – Elaborar e implementar la Estrategia de Diplomacia Sanitaria, que contempla el Plan de Admisibilidad y la Agenda de Diplomacia Sanitaria:** Esta actividad se realiza a través del Grupo Técnico que se constituyó como órgano consultor de la Comisión MSF para abordar asuntos sanitarios y fitosanitarios y de inocuidad, y temas de repercusión en el comercio internacional. Se contruye el Plan de Admisibilidad Sanitaria para Carne Bovina y Carne de Pollo orientado al cumplimiento de los requisitos de los mercados priorizados y se plantea una agenda de alto nivel para facilitar los procesos de admisibilidad entre los países definidos.

**Producto 2 – Agroexportadores con participación en ferias comerciales nacionales e internacionales, apoyados:** Realizar un convenio con Procolombia para facilitar la participación de agroexportadores en ferias nacionales e internacionales con el fin de conocer y analizar experiencias, éxitos y fracasos que han tenido países y que son una importante fuente de información y aprendizaje, así como conocer experiencias internacionales donde se exponen las tendencias innovadoras del mercado, productos de mayor demanda y nexos para explorar mercados potenciales, en escenarios de decisión y promoción de comercio exterior de productos agropecuarios y agroindustriales.

**Actividad 1 – Priorizar Foros y/o Ferias nacionales e Internacionales de promoción de productos agrícolas:** Una vez suscrito el convenio con Procolombia y de acuerdo al calendario de ferias 2022

propuesto, se espera participaren en las ferias: Expo Dubai, Sea Food North Expo (USA), y PMA Fresh Summit Convention & Expo (USA).

Actividad 2 - **Elaborar Informes y socializar la participación en estos eventos:** Luego de la participación en los eventos, se realizan informes técnicos y financieros sobre la ejecución del convenio los cuales se socializan con las partes interesadas.

Producto 3 – **Eventos de divulgación de información de comercio exterior, realizados:** A través de diferentes medios (prensa, boletines, cartillas, Webinar, entre otros), divulgar los documentos y estrategias sobre aprovechamiento comercial realizados por el MADR, o realizar eventos de divulgación de oportunidades de mercado para productos agropecuarios exportables.

Actividad 1 – **Elaborar guías y cartillas en relación con los instrumentos de comercio exterior del sector agropecuario previstos en los acuerdos comerciales y multilaterales:** Revisar y actualizar las cartillas publicadas en el micrositio de la Oficina de Asuntos Internacionales: Cartilla para exportar frutas y las que se definan según necesidad del sector.

Actividad 2 - **Socializar oportunidades de comercio exterior para productos agropecuarios, agroindustriales y de la oferta de asistencia técnica de cooperantes orientada al aprovechamiento:** Se realiza un plan de divulgación el cual considera la difusión a través de diferentes canales de información de comercio exterior y de cooperación internacional relacionadas con el sector.

Actividad 3 - **Socializar los planes de admisibilidad sanitaria para carne de pollo, bovina y porcina:** En las mesas técnicas se socializa los diferentes planes de admisibilidad según el grupo de interés, informando sobre el diagnóstico y la hoja de ruta para lograr las admisibilidades propuestas en los mercados seleccionados. Así mismo, se publicarán en la página del MADR.

Producto 4 – **Documentos de lineamientos técnicos de política de comercio exterior del sector, elaborados:** Es necesario la elaboración de informes técnicos para la toma de decisiones entorno a la política de promoción del sector, en la que se tenga en cuenta la balanza comercial de Colombia, Balanza comercial agropecuaria y agroindustrial, entre otros criterios que se definan según la demanda del momento.

Actividad 1 – **Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones entorno a la política de promoción del sector:** Se realizarán análisis a partir de la información de comercio exterior disponible, que permita promover una utilización eficiente y oportuna de los instrumentos de comercio exterior previstos en los acuerdos y que contribuyan a la formulación de la política pública del sector.

Actividad 2 - **Elaborar e implementar la Estrategia para el cumplimiento de la normatividad de la Estrategia de la Granja a la Mesa de la Unión Europea:** Con los lineamientos dados por la Presidencia de la República, se realizará un documento en el que se explique el modelo de gobernanza interinstitucional para la construcción de la hoja de ruta que facilite la implementación en el sector rural de la normativa de la Granja a la Mesa.

Producto 5 – **Documento de estrategias y planeación de asistencia con miras al aprovechamiento, realizado:** Elaborar un documento sobre la implementación de la estrategia de asistencia técnica de terceros países, con los resultados de las mesas técnicas bilaterales, las experiencias con los cooperantes, los casos de éxito de los proyectos financiados, negociación con cooperantes, seguimiento y sostenibilidad de proyectos ejecutados.

Actividad 1 – **Implementar estrategia y ejecución de la asistencia técnica con miras hacia el aprovechamiento:** Continuar con las actividades propuestas en la estrategia de cooperación internacional para cumplir con los objetivos propuestos.

Actividad 2 - **Gestionar proyectos de asistencia técnica facilitada por terceros países, entre ellos los proyectos del Plan de Extensión Agropecuaria:** Se gestionará con los cooperantes para recibir asistencia técnica y facilitar la implementación de la Ley de innovación y extensión rural.

Actividad 3 - **Establecer agenda de asistencia técnica para productos estratégicos de la canasta agroexportadora orientada a las buenas prácticas agrícolas y al logro de las certificaciones internacionales:** A través de las mesas técnicas bilaterales con los cooperantes, establecer planes de trabajo que conlleven al logro de las certificaciones internacionales.

Producto 6 – **Documentos de análisis de información de comercio exterior, elaborados:** Elaborar documentos a partir del análisis de cifras de comercio exterior como exportaciones e importaciones, por ejemplo, volúmenes y valor según partidas arancelarias, mercado destino, entre otros.

Actividad 1 – **Elaborar informes estandarizados de análisis de información adquirida:** Se realiza un documento mensual que contiene la balanza comercial, exportaciones e importaciones de los productos agropecuarios y agroindustriales (OMC+PESCA). Específicamente, las exportaciones e importaciones se monitorean en tradicionales y no tradicionales, destacando los principales productos que son definidos como la canasta exportadora de Colombia.

Producto 7 – **Resoluciones Reglamentarias de Administración de contingentes de importación y exportación, expedidas:** La OAI conforme con los compromisos adquiridos a través de los TLC con

Canadá, Triángulo Norte y Efta, debe reglamentar y administrar los contingentes arancelarios de importación y exportación de Canadá, Triángulo Norte y EFTA.

**Actividad 1 – Desarrollar las acciones para Implementar los instrumentos de comercio exterior con la reglamentación y administración de los contingentes de importación y exportación de los Acuerdos Comerciales suscritos con Canadá, los países del Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras), EFTA (Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia) y México:** Administrar los cupos de los contingentes de importación y exportación según corresponda, realizar los respectivos cálculos, mediante convocatoria asignar los cupos a los beneficiarios.

**Producto 8 – Boletín quincenal del Sistema Andino de Franja de Precios que se envía a la DIAN, para la aplicación de Aranceles a terceros países, elaborados:** Realizar boletines quincenales con los precios y aranceles de referencia de los 13 productos sensibles sujetos al Mecanismo de Franja de Precios - SAFP, tomando como referencia los precios internacionales.

**Actividad 1 – Consolidar la información requerida para la elaboración del boletín quincenal para reportar a la DIAN de los aranceles de los productos sujetos a SAFP (Sistema Andino de Franja de Precios):** Preparar boletín con la información de los aranceles de los productos que hacen parte del SAFP y proyectar oficio para remisión a la DIAN.

**Producto 9 – Documento de seguimiento a los TLCs suscritos, elaborados:** Realizar un documento que contiene: Información general del acuerdo, importaciones y exportaciones agropecuarias y agroindustriales, crecimiento de las exportaciones de Colombia frente al tratado que se analice, Admisibilidad sanitaria para la exportación según mercado de interés, productos tradicionales y no tradicionales que ganan participación. entre otros.

**Actividad 1 – Elaborar boletines de seguimiento a dos (2) TLCs analizando los beneficios de cada Acuerdo, desde su entrada en vigor a la fecha, teniendo en cuenta balanza comercial, principales productos exportados e importados y diversificación de exportaciones:** Con la información de comercio exterior se elaboran boletines que entre otros, contiene la desgravación arancelaria de productos agropecuarios y agroindustriales colombianos en el país con el que se tiene acuerdo.

**Producto 10 – Matrices técnicas, elaboradas y reportadas a la OCDE:** Recopilar antecedentes sobre las principales tendencias del área rural en Colombia y la estructura e impacto de las políticas de desarrollo rural y regional para responder las 85 preguntas que serán el punto de partida del análisis realizado por el Secretariado de la OCDE, expertos internacionales y revisores pares, que permitirán comparar los resultados con los de otras Revisiones de Políticas Rurales.



Actividad 1 – Construcción y reporte de matrices técnicas al comité de pesca y Agricultura de la OCDE

Matrices técnicas en el marco de compromisos multilaterales con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE, relacionadas con:

1. Flota.
2. Estimado de apoyo al pescador
3. Target and threshilds y
4. Desembarcos.

Y para el AI comité de Agricultura de la OCDE:

5. Matriz de Estimado de apoyo al productor.
6. Review OCDE

Se diligencian los cuestionarios establecidos por la OCDE para cada una de las matrices de pesca y agricultura.

**Producto 11 – Documentos técnicos en el marco de compromisos multilaterales de la Organización Mundial del Comercio - OMC, elaborados:** Preparar insumos y realizar documentos de análisis sobre las observaciones al Acuerdo de Agricultura y Subvenciones a la Pesca de la OMC.

**Actividad 1 – Participar en el análisis y elaboración de documentos técnicos relacionado con el Acuerdo de Agricultura y Subvenciones a la Pesca de la OMC y en los conceptos sobre las negociaciones actuales de la OMC, Así como las notificaciones agrícolas:** Se participa en las diferentes reuniones relacionadas con el acuerdo de agricultura y subvenciones a la pesca de la OMC, se revisan documentos y se emiten conceptos técnicos sobre el particular.

**Producto 12 – Informe sobre la implementación y ejecución de la Estrategia de Cooperación Internacional para el Sector Agropecuario y Desarrollo Rural:** Elaborar un documento con la gestión realizada para la implementación de la Estrategia el cual contiene: Análisis de la cooperación del sector agropecuario, Análisis de la ruta de ejecución de la estrategia de cooperación, Planes de trabajo con los cooperantes que participaron en las mesas binacionales, Ejecución de proyectos en el marco de la estrategia por ejes de demanda y Aprovechamiento técnico, entre Otros.

**Actividad 1 – Elaborar un “mapa” que guie la estrategia de cooperación orientada a la demanda, que defina: áreas que ofrece la cooperación (Oferta), áreas/temas estratégicos definidos por el MADR (demanda), estableciendo para cada uno las necesidades específicas de cooperación, y gestionar el desarrollo de proyectos específicos a partir de la cooperación:** Continuar realizando las actividades para cumplir con la implementación de la Estrategia de Cooperación Internacional de manera que se articule la demanda vs la oferta.



### 3.2 Plan de Acción Grupo de Almacén

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Inventarios individuales firmados y arqueo de bodega	Porcentaje	100%	Efectuar la verificación física de los bienes muebles en uso de funcionarios y contratistas del Ministerio, aplicando el procedimiento de toma física definido en el Manual para la Administración de Bienes y Seguros.	\$ -	15/01/2022	31/12/2022
Resolución de baja y comprobantes de baja, emitida	Número	1	Realizar la depuración del inventario, identificando y listando los bienes que el Ministerio no usa, no requiere para su funcionamiento, o están en mal estado para ofrecerlos a través de Acto Administrativo a otras entidades públicas y efectuar la baja de inventarios.	\$ -	15/01/2022	31/12/2022
Plan de Necesidades firmado por ordenador del gasto y contratos	Número	1	Elaborar el Plan de Necesidades de suministros de papelería y útiles de escritorio de la entidad y gestionar la contratación del proveedor de los mismos.	\$ 14,282,363.00	01/04/2022	31/12/2022

Producto 1 – **Inventarios individuales firmados y arqueo de bodega:** Mantener la planta física de la Entidad en óptimas condiciones para uso, lo que permitirá un correcto desempeño laboral por funcionarios y colaboradores de la misma.

Actividad 1 – **Efectuar la verificación física de los bienes muebles en uso de funcionarios y contratistas del Ministerio, aplicando el procedimiento de toma física definido en el Manual para la Administración de Bienes y Seguros:** Se revisa la aparición de grietas, fisuras, huecos, humedad, manchas; así como la condición de los acabados de revestimiento de estas como lo son: enchapes y pintura. Revisar la aparición de grietas, fisuras, despegue humedad, rayones y falta de boquilla. Además del estado de los guarda escobas. Revisar la aparición de fisuras, agujeros, láminas desacomodadas, pandeo, quiebres, goteras, humedad y manchas.

Actividad 2 – **Revisar la Red de suministro de Agua, grifería y elementos sanitarios, así como de la red eléctrica:** Revisar la condición de las llaves de paso y registros. Comprobar de apertura y cierre de registros Detección de fugas. Comprobar de apertura y cierre de registros Detección de fugas.



Verificar el funcionamiento de llaves de lavamanos, así como el correcto funcionamiento de sifones-desagües de sanitarios, orinales y lavamanos. Revisar el estado general respecto a la conservación y funcionamiento de la grifería y aparatos sanitarios / Revisar tableros y breakers, funcionamiento y anclaje, Revisar el estado y funcionalidad de los interruptores, como de las luminarias fluorescentes, detección de iluminación oscilante o fundidas. Revisar tomas de energía regulada y normal por puesto de trabajo (estado y conexiones), Revisar el estado y funcionalidad de los interruptores, como de las luminarias fluorescentes, detección de iluminación oscilante o fundidas. Revisar tomas de energía regulada y normal por puesto de trabajo (estado y conexiones).

**Actividad 3 – Revisar los elementos asignados a funcionarios y colaboradores como puestos de trabajo, incluyendo los cuerpos de archivo:** Revisar el estado y funcionamiento de las credenzas, apertura y cierre de cajones, verificar los rieles y las cerraduras, como el estado y funcionamiento de las sillas por puesto de trabajo, verificar bazos (giro y cambio en altura), sistema de palancas y ruedas / Revisar el estado de los rieles en los que se desplazan los cuerpos de archivo, verificar su integridad y anclajes a piso, como también verificar el estado de las bandejas instaladas en los cuerpos de archivo, revisar su correcto anclaje y soporte a la estructura principal.

**Actividad 4 – Limpieza en general de la planta física de la Entidad: Hacer jornadas de limpieza de todos los elementos que conforman la planta física, entre los que se destacan:** ventanas y puertas, alfombras, barandas, lámparas, paredes, dinteles y antepechos en gravilla, limpieza de láminas de yeso, fibra mineral o drywall, limpiar los tanques de agua potable, a través de medición de pH y cloro residual, sifones y desagües.

**Producto 2 – Resolución de baja y comprobantes de baja, emitida:** Establecer las actividades necesarias para garantizar el correcto mantenimiento de los vehículos, brindando las mejores condiciones operativas, técnicas y de funcionamiento, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

**Actividad 1 – Identificar las necesidades mantenimiento preventivo y Correctivo:** El conductor que tiene asignado el vehículo debe identificar cuando se deben practicar los mantenimientos preventivos de los vehículos y solicitarlos, así como determinar cuando estos presenten fallas mecánicas y solicitar autorización para traslado a taller y reparación del mismo, acorde a la disponibilidad presupuestal del contrato

**Actividad 2 – Tramitar las gestiones pertinentes para lograr la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor:** Realizar estudios previos respectivos para lograr la contratación del taller o talleres que realicen los mantenimientos preventivos o correctivos para los vehículos acorde a necesidades, supervisar la correcta ejecución de estos tanto técnicamente como presupuestalmente

**Actividad 3 – Mantener actualizados los formatos que identifiquen el vehículo como es la hoja de vida de este, el preoperacional y la asignación del vehículo:** Cada vez que se realice la asignación de un vehículo al conductor de debe diligenciar el formato de asignación de vehículo, así mismo el



conductor es responsable de diligenciar mensualmente el formato preoperacional para conocer el estado del vehículo y el funcionario que apoya al grupo de servicios administrativos mantendrá actualizada la hoja de vida, acorde a los mantenimientos realizados, sanciones, impuestos, pólizas y demás que lleve inscrito el formato de hoja de vida.

### Producto 3 – Plan de Necesidades firmado por ordenador del gasto y contratos:

Actividad 1 – Elaborar el Plan de Necesidades de suministros de papelería y útiles de escritorio de la entidad y gestionar la contratación del proveedor de los mismos.

### 3.3 Plan de Acción Grupo de Contratos

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Funcionarios y/o contratista de la entidad con permisos para el ingreso y actividades transaccionales en la plataforma SECOP I y II, autorizado.	Número	12	Asignar usuarios y contraseñas para la actividad transaccional en la plataforma del SECOP II.	N/A	1/01/2022	31/12/2022
Colaboradores capacitados en supervisión, contratación pública y el manejo operacional de la plataforma SECOP	Número	90	Socializar a través de eventos de capacitación en los componentes técnicos y jurídicos, en relación con la gestión contractual, que incluye la supervisión y el proceso para crear, modificar y perfeccionar las diferentes modalidades de contratación en la plataforma SECOP.	N/A	1/02/2022	31/12/2022
Documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre, elaborado.	Número	2	Elaborar documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre	N/A	1/01/2022	31/12/2022
Mesa de Trabajo para brindar orientación a las dependencias en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre, realizadas	Número	15	Realizar Mesas de Trabajo para brindar orientación a las dependencias en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre	N/A	1/01/2022	31/12/2022
	Número			N/A	1/01/2022	31/12/2022



Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Normograma institucional actualizado		1	Actualización del Normograma institucional			

**Producto 1 – Funcionarios y/o contratista de la entidad con permisos para el ingreso y actividades transaccionales en la plataforma SECOP I y II, autorizado:** Funcionarios y/o contratista que se les asigna un usuario y contraseña para acceder al SECOP para poder verificar información relacionada con la ejecución de contratos.

**Actividad 1 – Asignar usuarios y contraseñas para la actividad transaccional en la plataforma del SECOP II:** El grupo de contratos recibe la solicitud del área, y luego de la respectiva verificación y pertinencia de la solicitud procede a asignar el respectivo usuario y contraseña al funcionario al cual se le solicitó el acceso.

**Producto 2 – Colaboradores capacitados en supervisión, contratación pública y el manejo operacional de la plataforma SECOP:** Funcionarios y/o contratistas que reciben capacitación y lineamientos que permitan mejorar el cumplimiento de sus funciones como supervisión.

**Actividad 1 – Socializar a través de eventos de capacitación en los componentes técnicos y jurídicos, en relación con la gestión contractual, que incluye la supervisión y el proceso para crear, modificar y perfeccionar las diferentes modalidades de contratación en la plataforma SECOP.** El grupo de contratación se encargará de realizar 4 capacitaciones en relación a lo pactado en el cronograma de capacitaciones.

**Producto 3 – Documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre, elaborado:** El funcionario o contratista encargado generará una comunicación oficial con los lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre

**Actividad 1 - Elaborar documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre:** Se dirigirá comunicación oficial a todas las áreas del ministerio en la cual se brindarán los lineamientos claros para la elaboración de actas de liquidación o cierre de los contratos y/o convenios.

**Producto 4 – Mesa de Trabajo para brindar orientación a las dependencias en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre, realizadas:** El equipo de liquidación se encargará de realizar mesas de trabajo con las dependencias que lo soliciten para brindar orientación en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre.

Actividad 1 - **Realizar Mesas de Trabajo para brindar orientación a las dependencias en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre:** El equipo de contratación recibe la solicitud del trámite, se asigna al equipo de liquidación, el cual procederá a realizar las respectivas mesas de trabajo.

Producto 5 – **Normograma institucional actualizado:** El funcionario o contratista encargado realizara la actualización del normograma institucional conforme a las normas legales vigentes.

Actividad 1 - **Actualización del Normograma institucional:** El coordinador del grupo de contratación asignara al equipo encargado para la actualización de las normas contractuales vigentes.

### 3.4 Plan de Acción Grupo de Control Disciplinario

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Autos inhibitorios, de remisión por competencia o de apertura de proceso disciplinario, emitidos.	Porcentaje	100%	Analizar las quejas e informes con connotación disciplinaria, para determinar el trámite a seguir	N/A	2/01/2022	31/12/2022
Procesos disciplinarios adelantados.	Porcentaje	100%	Dar impulso al proceso disciplinario, a través de autos y de diligencias probatorias, para tomar decisiones de fondo.	N/A	2/01/2022	31/12/2022
Colaboradores de la entidad, sensibilizados en prevención de la falta disciplinaria.	Número	280	Realizar talleres u otra actividad a los colaboradores de la entidad en prevención de la falta disciplinaria.	N/A	2/01/2022	31/12/2022

Producto 1 – **Autos inhibitorios, de remisión por competencia o de apertura de proceso disciplinario, emitidos:** Actos administrativos mediante los cuales se toma una decisión frente a una queja o un informe.

Actividad 1 – **Analizar las quejas e informes con connotación disciplinaria, para determinar el trámite a seguir:** Una vez recibida la respectiva queja o informe, los profesionales de Control Interno Disciplinario realizan la respectiva evaluación, con el fin de darle el trámite señalado en la Ley

Disciplinaria aplicable a los servidores públicos, y de esta manera iniciar los procesos que correspondan, o en su efecto proceder a la decisión que en derecho correspondan.

Producto 2 – **Procesos disciplinarios adelantados:** Expedientes disciplinarios mediante los cuales se desarrolla e impulsa la actuación disciplinaria contemplada en la Ley.

Actividad 1 – **Dar impulso al proceso disciplinario, a través de autos y de diligencias probatorias, para tomar decisiones de fondo:** Una vez identificada una presunta conducta irregular con incidencia disciplinaria, los profesionales de Control Interno Disciplinario adelantaran la actuación correspondiente a fin determinar si existió una falta disciplinaria en dicha conducta.

Producto 3 – **Colaboradores de la entidad, sensibilizados en prevención de la falta disciplinaria:** Actividades como talleres, blogs informativos, capacitaciones, entre otros orientados a fortalecer la función preventiva que establece la Ley Disciplinaria.

Actividad 1 – **Realizar talleres u otra actividad a los colaboradores de la entidad en prevención de la falta disciplinaria:** Se desarrollan diferentes actividades con el fin de capacitar a los servidores públicos del MADR, en aquellas conductas que pueden llegar a ser consideradas faltas disciplinarias, con la finalidad de reforzar la actividad preventiva que establece la Ley disciplinaria.

### 3.5 Plan de Acción Grupo de Entidades Liquidadas

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Actos administrativos de respuesta a las solicitudes relacionadas con las entidades liquidadas del sector, emitidos	Porcentaje	85%	Análisis de las solicitudes y aplicación de las normas legales pertinentes de acuerdo al tema de la petición para dar respuesta de fondo	N/A	02/01/2021	31/12/2021

Producto 1 – **Actos administrativos de respuesta a las solicitudes relacionadas con las entidades liquidadas del sector, emitidos:** Resoluciones, oficios, y memorandos, entre otros, mediante los cuales se le da respuesta al peticionario, respecto a las solicitudes relacionadas con las diferentes entidades liquidadas del Sector.

Actividad 1 – **Análisis de las solicitudes y aplicación de las normas legales pertinentes de acuerdo al tema de la petición para dar respuesta de fondo:** Por parte de los funcionarios y/o contratistas del Grupo de Entidades Liquidadas se analizan, proyectan y responden las diferentes solicitudes allegadas a la dependencia, acordes con sus competencias.



### 3.6 Plan de Acción Subdirección Financiera

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Informe de ejecución presupuestal elaborado	Número	23	Registrar el proceso de ejecución presupuestal en SIIF Nación	NA	02/01/2022	31/01/2022
			Generar el reporte de SIIF Nación	NA	02/01/2022	31/01/2022
			Estructurar el informe en el formato establecido para el envío a las dependencias	NA	02/01/2022	31/01/2022
Actas de reunión de seguimiento y control a la ejecución presupuestal institucional suscritas	Número	9	Realizar la reunión de seguimiento y control con la participación de todas las áreas que estén ejecutando presupuesto de inversión y funcionamiento	N/A	01/03/2022	20/12/2022

Producto 1 – **Informe de ejecución presupuestal elaborado:** Documento que contiene la desagregación del presupuesto de la vigencia con las apropiaciones y su ejecución, para conocimiento de funcionarios y demás interesados, para la toma de decisiones en la gestión.

Actividad 1 – **Registrar el proceso de ejecución presupuestal en SIIF Nación:** Manejo operativo del SIIF por parte de la Subdirección, con el fin de llevar a cabo cada proceso y generar registro de la información con respecto a la ejecución del presupuesto.

Actividad 2 – **Generar el reporte de SIIF Nación:** Manejo operativo del SIIF por parte de la Subdirección, con el fin de llevar a cabo cada proceso y generar registro de la información con respecto a la ejecución del presupuesto.

Actividad 3 – **Estructurar el informe en el formato establecido para el envío a las dependencias:** Manejo operativo del SIIF por parte de la Subdirección, con el fin de llevar a cabo cada proceso y generar registro de la información con respecto a la ejecución del presupuesto.

Producto 2 – **Actas de reunión de seguimiento y control a la ejecución presupuestal institucional suscritas:** Documento mediante el cual se realiza el seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión con la participación de las dependencias de la Entidad.





Actividad 1 – Realizar la reunión de seguimiento y control con la participación de todas las áreas que estén ejecutando presupuesto de inversión y funcionamiento:

### 3.7 Plan de Acción Grupo de Servicios Administrativos

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Funcionarios y contratista con que cuentan con una planta física en condiciones para el desarrollo de sus funciones de manera presencial	porcentaje	100	Revisar el estado de las paredes interiores, el estado general de conservación de los diferentes tipos de cielorrasos en el edificio, pisos en vinilo y cerámicos.	17.590.765	2/01/2022	31/12/2022
			Revisar la Red de suministro de Agua, grifería y elementos sanitarios, así como de la red eléctrica	17.590.765	2/01/2022	31/12/2022
			Revisar los elementos asignados a funcionarios y colaboradores como puestos de trabajo, incluyendo los cuerpos de archivo	17.590.765	2/01/2022	31/12/2022
			Limpieza en general de la planta física de la Entidad	484.685.336	2/01/2022	31/12/2022
Vehículos con mantenimiento para correcto funcionamiento y prestación de servicios a la Entidad	Número	20	Identificar las necesidades mantenimiento preventivo y Correctivo.		2/01/2022	31/12/2022
			Tramitar las gestiones pertinentes para lograr la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.	202.535.000	2/01/2022	31/12/2022
			Mantener actualizados los formatos que identifiquen el vehículo como es la hoja de vida de este, el preoperacional y la asignación del vehículo		2/01/2022	31/12/2022

Producto 1 – Funcionarios y contratista con que cuentan con una planta física en condiciones para el desarrollo de sus funciones de manera presencial: Mantener la planta física de la Entidad en óptimas condiciones para uso, lo que permitirá un correcto desempeño laboral por funcionarios y colaboradores de la misma.

Actividad 1 – Revisar el estado de las paredes interiores, el estado general de conservación de los diferentes tipos de cielorrasos en el edificio, pisos en vinilo y cerámicos: Se revisa la aparición de



grietas, fisuras, huecos, humedad, manchas; así como la condición de los acabados de revestimiento de estas como lo son: enchapes y pintura. Revisar la aparición de grietas, fisuras, despegue humedad, rayones y falta de boquilla. Además del estado de los guarda escobas. Revisar la aparición de fisuras, agujeros, láminas desacomodadas, pandeo, quiebres, goteras, humedad y manchas.

**Actividad 2 – Revisar la Red de suministro de Agua, grifería y elementos sanitarios, así como de la red eléctrica:** Revisar la condición de las llaves de paso y registros. Comprobar de apertura y cierre de registros Detección de fugas. Comprobar de apertura y cierre de registros Detección de fugas. Verificar el funcionamiento de llaves de lavamanos, así como el correcto funcionamiento de sifones-desagües de sanitarios, orinales y lavamanos. Revisar el estado general respecto a la conservación y funcionamiento de la grifería y aparatos sanitarios / Revisar tableros y breakers, funcionamiento y anclaje, Revisar el estado y funcionalidad de los interruptores, como de las luminarias fluorescentes, detección de iluminación oscilante o fundidas. Revisar tomas de energía regulada y normal por puesto de trabajo (estado y conexiones), Revisar el estado y funcionalidad de los interruptores, como de las luminarias fluorescentes, detección de iluminación oscilante o fundidas. Revisar tomas de energía regulada y normal por puesto de trabajo (estado y conexiones).

**Actividad 3 – Revisar los elementos asignados a funcionarios y colaboradores como puestos de trabajo, incluyendo los cuerpos de archivo:** Revisar el estado y funcionamiento de las credenzas, apertura y cierre de cajones, verificar los rieles y las cerraduras, como el estado y funcionamiento de las sillas por puesto de trabajo, verificar bazos (giro y cambio en altura), sistema de palancas y ruedas / Revisar el estado de los rieles en los que se desplazan los cuerpos de archivo, verificar su integridad y anclajes a piso, como también verificar el estado de las bandejas instaladas en los cuerpos de archivo, revisar su correcto anclaje y soporte a la estructura principal.

**Actividad 4 – Limpieza en general de la planta física de la Entidad:** Hacer jornadas de limpieza de todos los elementos que conforman la planta física, entre los que se destacan: ventanas y puertas, alfombras, barandas, lámparas, paredes, dinteles y antepechos en gravilla, limpieza de láminas de yeso, fibra mineral o drywall, limpiar los tanques de agua potable, a través de medición de pH y cloro residual, sifones y desagües.

**Producto 2 – Vehículos con mantenimiento para correcto funcionamiento y prestación de servicios a la Entidad:** Establecer las actividades necesarias para garantizar el correcto mantenimiento de los vehículos, brindando las mejores condiciones operativas, técnicas y de funcionamiento, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

**Actividad 1 – Identificar las necesidades mantenimiento preventivo y Correctivo:** El conductor que tiene asignado el vehículo debe identificar cuando se deben practicar los mantenimientos preventivos de los vehículos y solicitarlos, así como determinar cuando estos presenten fallas mecánicas y solicitar autorización para traslado a taller y reparación de este, acorde a la disponibilidad presupuestal del contrato.



Actividad 2 – **Tramitar las gestiones pertinentes para lograr la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor:** Realizar estudios previos respectivos para lograr la contratación del taller o talleres que realicen los mantenimientos preventivos o correctivos para los vehículos acorde a necesidades, supervisar la correcta ejecución de estos tanto técnicamente como presupuestalmente.

Actividad 3 – **Mantener actualizados los formatos que identifiquen el vehículo como es la hoja de vida de este, el preoperacional y la asignación del vehículo:** Cada vez que se realice la asignación de un vehículo al conductor de debe diligenciar el formato de asignación de vehículo, así mismo el conductor es responsable de diligenciar mensualmente el formato preoperacional para conocer el estado del vehículo y el funcionario que apoya al grupo de servicios administrativos mantendrá actualizada la hoja de vida, acorde a los mantenimientos realizados, sanciones, impuestos, pólizas y demás que lleva inscrito el formato de hoja de vida.

#### 4. Historial de cambios

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSION	DESCRIPCION