



**Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**

## **PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL**

**Vigencia 2023**

(Actualizado al 06 de octubre)

**JHENIFER MARIA MOJICA FLOREZ**  
**Ministra de Agricultura y Desarrollo Rural**

**Bogotá D.C., octubre de 2023**

## Contenido

1.	INTRODUCCION.....	1
2.	MARCO INSTITUCIONAL .....	2
1.1	Marco Legal Específico .....	2
1.1	Funciones y estructura de la entidad .....	6
1.1.1	Objetivos de la Entidad .....	6
1.1.2	Misión 6	
1.1.3	Visión 6	
1.1.4	Funciones 6	
1.1.5	Organigrama Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural .....	8
1.3	Contexto Estratégico.....	8
2.	PLAN DE ACCION POR DIMENSIONES Y POLITICAS MIPG.....	15
2.1	Dimensión del Talento Humano.....	15
2.1.2	Plan de Acción Grupo de Talento Humano.....	16
2.2	Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación .....	20
2.2.1	Plan de Acción Oficina Asesora de Planeación .....	25
2.2.2	Plan de Acción Grupo Sistema Integrado de Gestión.....	26
2.3	Planeación Institucional/misional .....	30
2.3.1	Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios .....	30
2.3.2	Dirección de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas .....	35
2.3.3	Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales.....	37
2.3.4	Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria .....	40
2.3.5	Grupo de Trabajo Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios.....	49
2.3.6	Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales .....	55
2.3.7	Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos .....	61
2.3.8	Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo .....	67
2.4	Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público .....	86
2.4.1	Dimensión de Gestión de Valores para Resultados .....	87
2.4.1.1	Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.....	87
2.4.2	Política Gobierno Digital.....	88
2.4.4	Plan de Acción Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....	90
2.4.6	Plan de Acción Oficina Asesora Jurídica .....	95
	Consulte su Solicitud.....	106
2.4.8	Plan de Acción Grupo de Atención al Ciudadano .....	107
2.6	Dimensión: Información y Comunicación .....	119
2.6.2	Plan de Acción Oficina de Comunicaciones y Prensa .....	123
2.7	Política de Gestión documental.....	125
2.7.1	Plan de Acción Grupo de Gestión Documental .....	127
2.9.1	Plan de Acción Oficina de Control Interno .....	134
3.	Plan de Acción otras dependencias misionales y de apoyo de la Entidad .....	135
3.1	Plan de Acción Oficina de Asuntos Internacionales .....	135
3.2	Plan de Acción Grupo de Almacén .....	142



3.3	Plan de Acción Grupo de Contratos.....	145
3.4	Plan de Acción Grupo de Control Disciplinario .....	148
3.5	Plan de Acción Grupo de Entidades Liquidadas.....	149
3.6	Plan de Acción Grupo Servicios Administrativos .....	149
3.7	Plan de Acción Subdirección Financiera .....	151

## **1. INTRODUCCION**

El Plan de Acción del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la vigencia 2023, tiene la finalidad primordial aportar al cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2023 Colombia Potencia Mundial de la Vida, y políticas del Sector Agropecuario y Desarrollo Rural con las cuales el Gobierno Nacional, busca dinamizar y acelerar el crecimiento y desarrollo del Sector Agropecuario y Rural basado en una Reforma Rural Integral, 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 los objetivos y metas fijadas por el Gobierno Nacional, iniciará y 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 recurrida la identificación de los productos, actividades, indicadores, dependencias/áreas responsables para adelantar las diferentes acciones misionales para la vigencia 2023. 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 2023, 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 ciudadana en la gestión pública 9. Racionalización de trámites 10. Archivos y Gestión documental 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 Normativa 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.

## **2. 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: 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 “Nomas 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, librolI del Decreto- Ley número 2811 de 1974 sobre «sistema de parques nacionales»; la Ley 23 de 1973y 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”.

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”.

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”.

## **1.1 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.

### **1.1.1 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.

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

### **1.1.3 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.

### **1.1.4 Funciones**

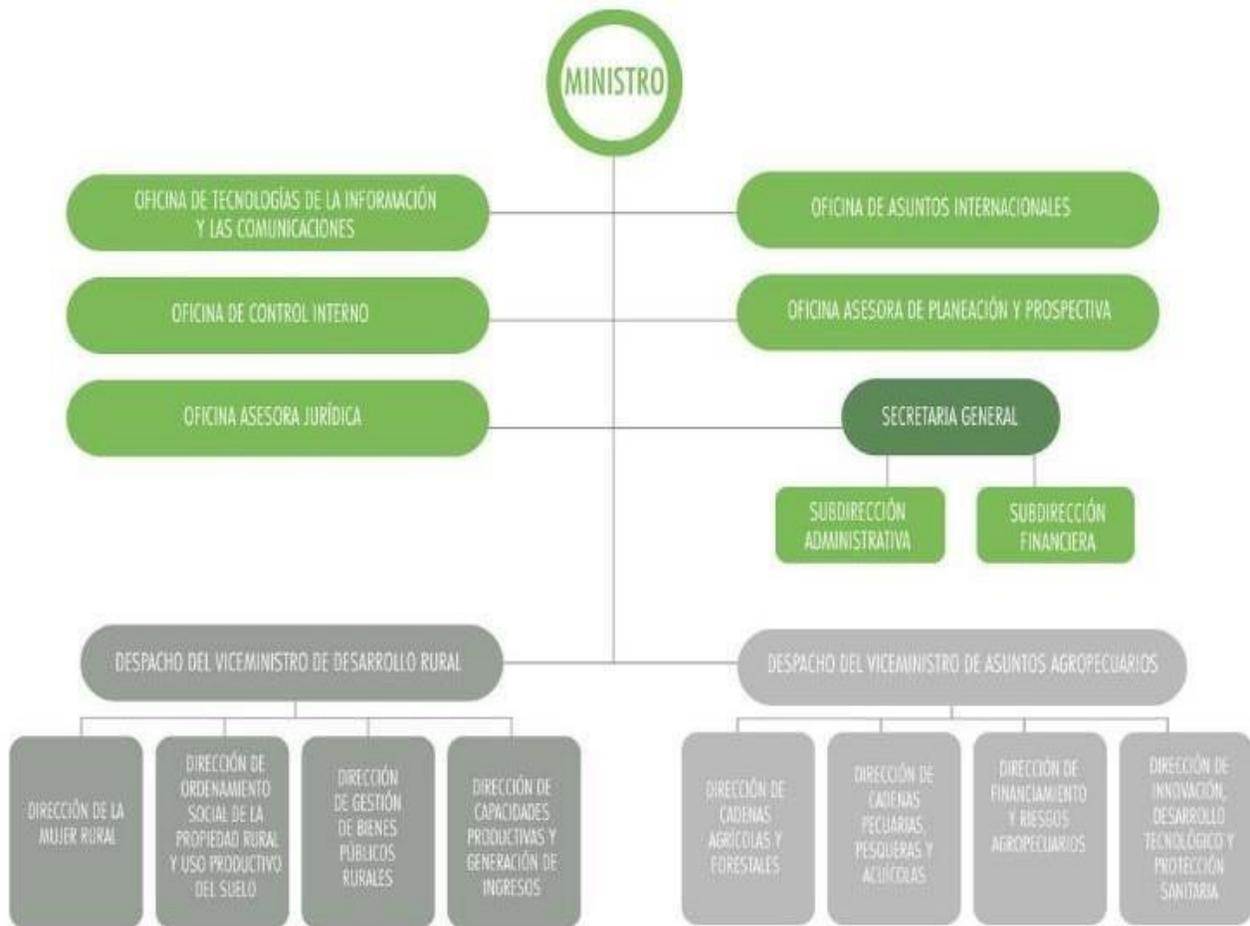
1. Formular, dirigir, coordinar y evaluar la política relacionada con el desarrollo rural, agropecuario, pesquero y forestal en los temas de su competencia.
2. Formular políticas, planes, programas y proyectos agropecuarios, pesqueros y de desarrollo rural, fortaleciendo los procesos de participación 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

- 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.

**1.1.5 Organigrama Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**



### 1.3 Contexto Estratégico

#### ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DE LAS BASES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO – PND 2022-2026:

El Plan Nacional de Desarrollo PND 2022-2026, es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno Nacional, permitiendo la subsecuente evaluación de la gestión y del programa de gobierno del Presidente de la República. De acuerdo con la Constitución política de Colombia de 1991 en su artículo 339 del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo", el PND se compone por una parte general, un articulado y un plan plurianual de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

Es el documento base del Gobierno Nacional, donde se definen las metas que deberán cumplir a corto, mediano y largo plazo, así como los instrumentos financieros y presupuestales necesarios para convertir a Colombia en potencia mundial de la vida. En sus bases se definieron como pilares la Justicia Ambiental, Justicia Económica y Justicia Social, sobre los cuales se fundamenta, el avance hacia el logro de la Paz Total.

Las bases del PND 2022 – 2026, tiene seis ejes transformaciones, que aportan de diversas maneras al fortalecimiento de los tres pilares para el logro de la Paz Total, que se constituyen retos para la administración que incorporan el desarrollo de componentes y actividades, en el marco de la teoría del cambio, que evalúa el contar y usar insumos, lograr productos, obtener resultados y generar impactos para el beneficio de todos los Colombianos. Los ejes transformacionales son: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental, 2. Seguridad humana y justicia social, 3. Derecho humano a la alimentación, 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática, 5. Convergencia Regional y 6. Estabilidad Macroeconómica.

La transformación se entiende como un proceso que permite el paso de la estructura o situación actual que tiene diferentes relaciones causales, operando mediante cambios en el medio socio cultural, político, de producción y ambiental a través del tiempo, modificándose las tendencias y lograr marchar a otro escenario deseado por la sociedad. En este sentido Colombia se ha manifestado para el logro de ese esperado cambio los ejes transformacionales propuestos en el PND son los siguientes:

## 1.. Ordenamiento Territorial alrededor del agua y justicia ambiental

Pretende que el ordenamiento del territorio colombiano sea compatible con un desarrollo sostenible. En este proceso es fundamental recuperar el agua en todas sus dimensiones (transporte acuático, acueductos, protección contra las inundaciones y sequías). Y desde esta perspectiva, es necesario preguntarse por la forma como se ubican las personas en el territorio y cómo se apropian del mismo, ya que este proceso incide en sus condiciones sociales y económicas.

Se busca ordenar el territorio a partir de la base natural, cultural y arqueológica. La transformación también implica pasar de un modelo de ordenamiento meramente procedimental, a un enfoque que esté basado en la funcionalidad territorial en pro de la convergencia social y regional.

En la estructura administrativa actual no se le ha dado relevancia a las relaciones funcionales entre los municipios. Estas dinámicas van más allá de los límites actuales de los departamentos. Adicionalmente, para lograr un ordenamiento justo del territorio se debe contar con la participación y el empoderamiento de las comunidades e instituciones, entre ellas, las campesinas y étnicas para construir visiones comunes y concertadas de los territorios y lograr formas de trabajo colectivo que garanticen el desarrollo socioeconómico del país alrededor del agua, y con ello, un enfoque de derechos y con justicia ambiental.

Para ello este eje transformacional se debe entender, como el conjunto de relaciones entre tres componentes: (1) Determinantes del ordenamiento territorial (ambientales, patrimonio, infraestructura de transporte, servicios públicos y del cuidado, planes integrales de desarrollo metropolitano y proyectos turísticos) (2) Instrumentos de ordenamiento y planeación (3) Las instituciones del ordenamiento territorial. El resultado de la articulación de estos tres componentes debe mejorar la efectividad de la relación nación – entidades territoriales. La mejora en efectividad debe concretarse en una descentralización efectiva de competencias y responsabilidades, así como la sostenibilidad económica, ambiental y social de las entidades territoriales, para construir colectivamente un país ordenado, desde el uso eficiente del suelo y del agua, que permita el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio, para el beneficio de las comunidades rurales. Es una política de Estado y proceso de planificación territorial integral y concertada, con la que se pretende configurar, en el largo plazo, una organización espacial del territorio, acorde con los objetivos del desarrollo económico, social, cultural y la política ambiental.

## 2.. Seguridad humana y justicia social:

La seguridad humana garantiza el desarrollo de oportunidades, de tal manera que se amplie el espacio de las capacidades. La vida justa y el buen vivir tiene que superar el enfoque tradicional basado en la seguridad física y la defensa. Desde una perspectiva más amplia, se enfatiza el papel del Estado como garante de oportunidades de desarrollo. Esta noción de seguridad humana centrada en el bienestar integral implica una provisión de justicia como bien y servicio que asegure la universalidad y primacía de un conjunto de derechos y libertades fundamentales para garantizar la dignidad humana y promover la reconciliación social. Hacer de Colombia una potencia de la vida implica una transformación importante en la que todos los habitantes gocen de una seguridad plena, al tiempo que se promueve el desarrollo integral, la reconciliación, la protección y el empoderamiento de las personas, para que puedan vivir en un ambiente de paz, felicidad y libre de discriminación y exclusión.

### 3.. Derecho humano a la alimentación:

Esta transformación comienza por un mejoramiento de la productividad y la competitividad del sector agropecuario. Es necesario transitar hacia una transformación de los sistemas agroalimentarios mediante el desarrollo de cadenas de valor agregado intensivas en innovación y conocimiento, que además de aumentar la disponibilidad de alimentos, permitan la diversificación productiva, y la inclusión de las poblaciones en la ruralidad. Se busca desarrollar procesos agroindustriales, y consolidar una oferta agropecuaria exportable competitiva, que cumpla con los atributos y estándares de calidad, sanidad e inocuidad, que demandan los mercados. El país tiene que reducir de manera significativa la importación de alimentos básicos. Pero esta sustitución únicamente es posible si la actividad agropecuaria nacional es productiva y altamente competitiva. Las líneas de política trazadas en esta transformación se enmarcarán en la reforma rural integral y sus respectivos planes nacionales sectoriales.

Expresado en la conjunción entre componentes como: (1) El desarrollo de una mayor y mejor oferta de alimentos que tenga en cuenta las practicas propias de los territorios y reduzca la inseguridad alimentaria y nutricional, (2) El acceso a esta oferta de alimentos por parte de la ciudadanía, mejorando su capacidad de adquirir alimentos, en particular de los grupos poblacionales con mayores dificultades y (3) la atención a las necesidades nutricionales de la población. Con ello se pretende reducir el hambre aumentando la producción de alimentos, facilitando su acceso y abastecimiento a la población, y la capacidad para comprarlos. También se busca mejorar la calidad de los alimentos que se consumen teniendo en cuenta las necesidades nutricionales de la comunidad y las prácticas propias de los territorios.

La disponibilidad de alimentos se refiere a una oferta suficiente y sostenible de productos. El acceso a la capacidad de pago por parte de la comunidad para hacer uso físico de los alimentos. La adecuación implica que los alimentos cumplan con la calidad y cantidad suficientes, así como los nutrientes necesarios para el desarrollo físico, mental, social y cultural.

El presente eje transformacional avanzará en:

- a.** Reducir los niveles de inseguridad alimentaria, asegurando que la población colombiana tenga una alimentación suficiente, adecuada, sana e inocua.
- b.** Aumentar niveles de productividad que permitan tener una disponibilidad de alimentos adecuada. Por ello es necesario invertir en procesos de planificación agropecuaria, y asegurar que la ciencia y la tecnología ayuden a los productores a mejorar su productividad, teniendo en cuenta las particularidades territoriales.
- c.** Mejorar la accesibilidad y conectividad vial, aérea o fluvial para transporte de alimentos entre regiones del país, para el adecuado flujo físico de los alimentos por medio de cadenas de suministro eficientes, digitales e infraestructura de transporte
- d.** Reducir los niveles de inseguridad alimentaria, asegurando que la población colombiana tenga una alimentación suficiente, adecuada, sana e inocua.
- e.** Aumentar niveles de productividad que permitan tener una disponibilidad de alimentos adecuada. Por ello es necesario invertir en procesos de planificación agropecuaria, y asegurar que la ciencia y la tecnología ayuden a los productores a mejorar su productividad, teniendo en cuenta las particularidades territoriales.

- f.** Reducir los niveles de inseguridad alimentaria, asegurando que la población colombiana tenga una alimentación suficiente, adecuada, sana e inocua.
- g.** Aumentar niveles de productividad que permitan tener una disponibilidad de alimentos adecuada. Por ello es necesario invertir en procesos de planificación agropecuaria, y asegurar que la ciencia y la tecnología ayuden a los productores a mejorar su productividad, teniendo en cuenta las particularidades territoriales.
- h.** Mejorar la accesibilidad y conectividad vial, aérea o fluvial para transporte de alimentos entre regiones del país, para el adecuado flujo físico de los alimentos por medio de cadenas de suministro eficientes, digitales e infraestructura de transporte
- i.** Acrecentar la calidad e inocuidad de alimentos en Colombia acorde con los requerimientos para la salud y la vida de las personas debido adoptando buenas prácticas de producción agropecuaria, manipular adecuadamente los alimentos, crear un sistema de trazabilidad de alimentos y fortalecer el sistema de vigilancia que permita mejorar las respuestas ante las ETA.
- j.** Reducir la desnutrición, deficiencia de micronutrientes y la obesidad en el país reduciendo los costos de atención en salud y generando mejores condiciones de vida para la familia colombiana. Así mismo promover la lactancia materna exclusiva y complementaria hasta los dos años de vida, propiciar entornos de desarrollo que fomenten alimentación saludable.
- k.** Mayor dinámica entre nación y territorio para la adecuada implementación de políticas ya avanzar en la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación. En este sentido es indispensable mejorar la gobernanza y coordinar mecanismos para el diseño, la ejecución y el seguimiento de dichas políticas.

#### **4.. Economía Productiva para la Vida y Lucha contra el Cambio Climático:**

Concebido como la transición de la estructura económica menos dependiente de actividades extractivas, alineada con una compatibilidad de una economía diversificada orientada hacia el crecimiento verde, fundamentada en el conocimiento, que profundice el uso de energías limpias y que sea ambientalmente sostenible. Economía productiva que avanzará hacia la descarbonización y resiliencia climática, en armonía con la naturaleza, más eficiente en el uso de los recursos aire, agua y suelo, más intensiva en conocimiento, equitativa y socialmente incluyente.

La puerta de entrada a esta transformación es el patrimonio natural, y en ese sentido, el país debe afrontar dos grandes crisis globales: la pérdida de biodiversidad y de servicios ecosistémicos, y el cambio climático. En el país se pierde en bosque el equivalente al área del departamento de Risaralda cada dos años, impactando la biodiversidad y servicios como la protección del agua y la producción de oxígeno, problemática que se concentra en nueve núcleos de deforestación.

Así mismo los ecosistemas de páramo, sabanas, corales, pastos marinos se continúan transformando, lo cual impacta en la reducción de los servicios que prestan y con ello se incrementa la vulnerabilidad del territorio. Para contrarrestar estos impactos negativos de la deforestación y de la transformación de ecosistemas, se han realizado procesos de restauración que son insuficientes para recuperar los beneficios que prestan.

- a.** Luchar contra el cambio climático, la supervivencia de la especie humana como la conocemos no será viable. Por esto, la transición a una economía productiva limpia, justa y equitativa, con crecimiento sostenible y uso intensivo del conocimiento, llevará a que Colombia sea potencial mundial de la vida.
- b.** Frenar la pérdida de biodiversidad causada por la deforestación y la ineficiencia en su regeneración, llevando a la inevitable disminución de los servicios ecosistémicos que soportan el aparato productivo. Se transitará de la depredación de los recursos naturales a la protección efectiva de la megadiversidad de Colombia.
- c.** Diversificar la matriz energética del país, y el desarrollo de una economía productiva y sostenible. Se requiere de una respuesta urgente y progresiva, con cambios que transformen las ciudades, la energía que se produce, la forma cómo se produce y como nos movemos. De manera contundente, se usarán los excedentes financieros del carbón y el petróleo para hacer una transición energética que nos lleve a una economía verde.
- d.** Aumentar la innovación, investigación y desarrollo ha profundizado la pobreza y aumentado la acumulación de capital en actividades de baja productividad y poco diversificadas. Esto requiere que la reindustrialización esté basada en la bioeconomía y de acuerdo con las potencialidades regionales, que sea accesible a toda la población e intensiva en conocimiento y tecnología.
- e.** Cerrar la brecha de financiamiento para el desarrollo es un problema sustantivo que nos supera como país al no poderla cerrar, pero para avanzar en la transición productiva y climática justa se replantearán de manera radical las finanzas mundiales. Esto implica aceptar la incertidumbre de la valoración del patrimonio ambiental en la toma de decisiones, debido a la limitada conciencia intergeneracional, así como potenciar los instrumentos existentes al armonizarlos con las transformaciones globales y el soporte de los bancos centrales.

## **5.. Convergencia Regional**

La convergencia regional es el proceso de reducción de brechas sociales y económicas entre hogares y regiones en el país, que se logra al garantizar a todos los territorios y las personas un acceso diferencial a oportunidades, bienes y servicios, promoviendo así un mayor bienestar integral y mejorando la calidad de vida de los habitantes en todos los territorios. Para garantizar esta convergencia, es necesario avanzar en el fortalecimiento de los vínculos territoriales (intra e interregionales); junto con un cambio de las instituciones y la gestión estatal, con el fin de reducir factores que generan segregación socioeconómica y espacial. El avance hacia la convergencia está estrechamente relacionado con la productividad, competitividad e innovación en los territorios. Por ello, se requiere trabajar en el fortalecimiento de las apuestas y cadenas productivas, considerando las vocaciones y potencialidades territoriales y las sinergias entre los campos, las ciudades y el mundo, manteniendo un equilibrio con la conservación ambiental. Aquí se precisa que el Sistema de Ciudades ha puesto en evidencia interacciones entre las aglomeraciones, y entre la ciudad y el territorio; adicionalmente ha mostrado la existencia de flujos laborales, de pasajeros y carga, que ayudan a entender las dinámicas urbano/regionales. Se requiere avanzar en una política para construir y mejorar el hábitat desde un nuevo enfoque de gestión orientado a ordenar el territorio a partir de la protección del recurso hídrico, la conservación de la biodiversidad y la integridad del sistema ambiental, que priorice los territorios históricamente marginados, la ciudad de origen informal y la ruralidad, y permita el pleno goce de derechos de los habitantes en cada uno de los territorios.

El presente eje transformacional tiene como retos:

- a.** Mejorar el acceso a oportunidades, y la provisión de bienes y servicios públicos, asegurando de manera equitativa

y diferencial, para el cierre de brechas territoriales y socioeconómicas que fragmentan el tejido social. En este sentido avanzar hacia una convergencia regional fortalecerá los vínculos entre territorios, el Estado y los ciudadanos, contribuyendo a mejorar el bienestar integral, la cohesión social, la productividad, la competitividad y la innovación de las regiones.

**b.** Aumentar el relacionamiento entre territorios y poblaciones para tener oportunidades y beneficios de las regiones de mayor desarrollo social y económico, se irradian a todo el país, produciendo brechas socioeconómicas y territoriales. Para ello es necesario fortalecer vínculos intraurbanos, urbano-rurales y subregionales, a través del aprovechamiento de la ciudad construida, la implementación de modelos de desarrollo supramunicipal y el desarrollo de un hábitat integral, construido con y para los ciudadanos, considerando la identidad territorial.

**c.** Lograr un equilibrio territorial en cuanto a productividad y competitividad con base en conectividad física, digital y de comunicaciones entre los territorios, así como encadenamientos productivos regionales e internacionalización. Para ello se requieren fortalecer los vínculos interregionales, a partir de sistemas de productividad, conectividad, competitividad e innovación, que permitan el desarrollo incluyente y los encadenamientos entre el campo, las ciudades y el mundo, con base en las potencialidades y vocaciones sociales y productivas de los territorios.

**d.** Contar con los arreglos institucionales que contribuyan a disminuir disparidades socioeconómicas y territoriales, reduciendo la insatisfacción de las necesidades, expectativas y percepciones de la ciudadanía. Las instituciones del orden nacional y territorial demandan de una modernización, bajo un modelo de gobernanza descentralizado, que promueva transformaciones encaminadas a establecer marcos normativos y arreglos institucionales, sistemas de gestión de recursos eficaces y transparentes, promoción en el desarrollo de capacidades para la toma de decisiones, enfoques de innovación y participación ciudadana.

**e.** Aumentar la oferta de oportunidades, bienes y servicios en territorios excluidos para reducir la fragmentación del tejido social, promoviendo que las comunidades se conviertan en agentes promotores de su propio desarrollo. Para ello es necesario poner en marcha políticas públicas para recuperar la confianza entre las personas, a partir del diálogo, la memoria y la reconciliación, el acceso efectivo de las víctimas del conflicto a las medidas de reparación integral, y la integración de personas que dejan las armas y se incorporan a la vida civil.

## **6.. Estabilidad Macroeconómica**

La estrategia macroeconómica 2022-2026 se enmarca en una mayor responsabilidad social y fiscal, sustentada en fuentes sostenibles de crecimiento. El objetivo de este apartado es presentar un conjunto de apuestas en materia económica para garantizar la disponibilidad de los recursos públicos que permitirán financiar las transformaciones, y las cuales están enmarcadas en la actual coyuntura económica global, regional y nacional.

Se basa sobre los siguientes principios:

**a.** Un Estado que intervenga más y lo haga de manera eficiente. No se trata solamente de incrementar el gasto público, sino de asignar los recursos de tal manera que apoyen proyectos estratégicos.

**b.** Una discrecionalidad en el manejo de los ingresos y de los gastos, en función de la coyuntura, el balance adecuado entre gastos e ingresos.

- c.** Una dinámica del sector público que guarde una estrecha relación con los incentivos privados. Es necesario diseñar mecanismos que favorezcan estas convergencias.
- d.** Contar con alternativas que protejan las finanzas públicas de los choques externos generados por la volatilidad de los flujos de capitales internacionales, y de la mayor dependencia de las políticas fiscales y monetarias de los países.
- e.** Una financiación del Estado con criterios de progresividad, como los que inspiraron la última reforma tributaria.
- f.** Una política monetaria debe favorecer las necesidades de financiación inherentes a la transformación de la matriz energética. Las decisiones de la autoridad monetaria se tienen que coordinar con las políticas de producción y empleo. Esta articulación es compatible con la independencia del Banco de la República. Las altas tasas de interés pueden ir en contra de la rentabilidad empresarial.
- g.** Una financiación de los proyectos estratégicos que se proponen en el PND exige que haya concurrencia de recursos. El presupuesto general de la nación (PGN), el Sistema General de Participaciones (SGP), el Sistema General de Regalías (SGR) y los recursos de los municipios y departamentos, se deben articular, de tal manera que se modulen alrededor de los proyectos estratégicos.
- h.** Estimular la tasa de ahorro y su crecimiento, de tal manera que la inversión aumente, y se genere más riqueza. Noveno, es necesario cambiar las rentabilidades sectoriales, de tal manera que la inversión se desplace Estabilidad macroeconómica 222 hacia la economía limpia. La reforma tributaria da un primer paso, al reducir el consumo de las personas de más altos ingreso.

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

### **2.1 Dimensión del 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 del 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

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Funcionarios capacitados para el mejoramiento de sus competencias laborales	Número	155	Proyectar y elaborar el Plan Institucional de Capacitación del MADR	-	1/01/2023	26/01/2023
			Presentar para aprobación el Plan Institucional de Capacitación ante el Comité de Gestión de Desempeño	-	27/01/2023	27/01/2023
			Proyectar para firma Acto Administrativo por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación	-	1/02/2023	15/02/2023
			Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda.	33.000.000	16/02/2023	1/04/2023
			Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del PIC con otras entidades	-	16/02/2023	16/02/2023
Funcionarios beneficiados con el Programa de Bienestar Social del Ministerio	Número	300	Proyectar y elaborar el Programa de bienestar Social del MADR	-	1/01/2023	26/01/2023
			Proyectar para firma Acto Administrativo por el cual se adopta el Programa de bienestar Social del MADR	-	1/02/2023	20/02/2023
			Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda.	170.000.000	1/02/2023	15/02/2023
			Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARI, EPS, Fondos de Pensión, entre otras.	-	16/02/2023	1/04/2023
Funcionarios que asisten a las actividades del Plan	Número	200	Proyectar y elaborar el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MADR	-	1/01/2023	26/01/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo			Presentar para aprobación el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MADR ante el Comité de Gestión de Desempeño	-	27/01/2023	27/01/2023
			Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda.	74.750.000	16/02/2023	1/04/2023
			Tramites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARI, EPS, Fondos de Pensión, entre otras.	-	16/02/2023	1/04/2023
Funcionarios beneficiados con el Plan de Incentivos Institucionales del Ministerio.	Número	20	Proyectar y elaborar el Plan de Incentivos del MADR	-	1/01/2023	26/01/2023
			Presentar para aprobación el Plan de Incentivos del MADR ante el Comité de Gestión de Desempeño	-	27/01/2023	27/01/2023
			Trámites administrativos de convocatoria y reunión del Comité de capacitación y Bienestar para elección de mejores funcionarios.	-	1/03/2023	30/03/2023
			Acto Administrativo, premiación y tramite de reconocimiento de mejores funcionarios	32.000.000	1/04/2023	30/10/2023
			Trámites administrativos para convocatoria y ejecución de la Semana del Blog	5.444.000	1/06/2023	30/10/2023
			Trámites administrativos para convocatoria y elección del mejor equipo de trabajo	5.444.000	1/08/2023	30/10/2023
Campañas de apropiación de valores institucionales, realizadas	Número	3	Proyectar y realizar campañas de apropiación de valores institucionales	-	2/02/2023	30/12/2023

**Funcionarios capacitados para el mejoramiento de sus competencias laborales:** Número de 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.

Actividad 1 - Proyectar y elaborar el Plan Institucional de Capacitación del MADR: 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 ejes temáticos del Plan Nacional de Capacitación 2020 -2030.

Actividad 2 - Presentar para aprobación el Plan Institucional de Capacitación 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.

Actividad 3 - 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.

Actividad 4 - Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda: Solicitud de cotizaciones, proyecto estudio previo, evaluaciones propuestas presentadas.

Actividad 5 - Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del PIC con otras entidades: Concertar reuniones para verificar posibilidad de capacitación gratuita.

**Funcionarios beneficiados con el Programa de Bienestar Social del Ministerio:** Número de 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.

Actividad 1 - 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 cuales se enrola con el Programa de Bienestar e Incentivos para la Nación emitido por el DAFP.

Actividad 2 - 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.

Actividad 3 - Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda: Solicitud de cotizaciones, proyecto estudio previo, evaluaciones propuestas presentadas.

Actividad 4 - Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARL, EPS, Fondos de Pensiones, entre otras: Concertar reuniones para verificar posibilidad de realizar las actividades gratuitas.

**Funcionarios que asisten a las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Número de 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.

Actividad 1 - 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.

Actividad 2 - 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.

Actividad 3 - Trámites administrativos y contractuales para la contratación de lo que corresponda: Solicitud de cotizaciones, proyecto estudio previo, evaluaciones propuestas presentadas.

Actividad 4 - Trámites administrativos para concertar reuniones y gestionar la ejecución del Programa de Bienestar con otras entidades, ARL, EPS, Fondos de Pensiones, entre otras: Concertar reuniones para verificar posibilidad de realizar las actividades gratuitas.

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

Actividad 1 – Proyectar y elaborar el Plan de Incentivos del MADR: De acuerdo al presupuesto asignado a funcionamiento se determinan las actividades a realizar frente a los incentivos.

Actividad 2 - 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.

Actividad 3 - 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.

Actividad 4 - Acto Administrativo, premiación y tramite de reconocimiento de mejores funcionarios: Memorandos, diplomas, tramite de pago.

Actividad 5 - Trámites administrativos para convocatoria y ejecución de la Semana del Blog: Memorandos, diplomas, tramite de pago.

Actividad 6 - Trámites administrativos para convocatoria y elección del mejor equipo de trabajo: Memorandos, diplomas, tramite de pago.

**Campañas de apropiación de valores institucionales, realizadas:** Actividades que sensibilicen y permitan a la apropiación de los valores institucionales.

Actividad 1 - Proyectar y realizar campañas de apropiación de valores institucionales: Revisar faltante de

sensibilización frente a la apropiación de valores.

Actividad 2 - Concertar con aliados estratégicos la ejecución gratuita de las actividades

## 2.2 Dimensión del 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.

### 2.1.3 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 impulsarla 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
- 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.

#### 2.1.3.1 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.

#### 2.1.3.2 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.

#### 2.1.3.3 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 impulsarla 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).

### 2.2.1 Plan de Acción Oficina Asesora de Planeación

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Proyectos Viabilizados por la Oficina de planeación en la Plataforma PIIP del DNP del MADR y Entidades Adscritas, para ser incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones que consolida el DNP	%	100%	Analizar y Viabilizar los Proyectos en la Plataforma PIIP del DNP para ser incluidos en el Plan Operativo Anual que consolida el DNP	-	1/02/2023	30/12/2023
Versión Oficial del Registro en el SIIF Nación del Anteproyecto Anual de Presupuesto de la Unidad 170101 Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Numero	1	Gestionar, Analizar, Consolidar y Presentar versión Oficial en el SIIF Nación del Registro del Anteproyecto Anual de Presupuesto de la Unidad 170101 Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural		15/02/2023	30/04/2023
Proyectos Viabilizados por la Oficina de planeación en la Plataforma PIIP del DNP del MADR y Entidades Adscritas, que sean presentados para con el objeto de realizar una modificación Presupuestal	Porcentaje	100%	Gestionar, Analizar y Viabilizar los Proyectos con Trámite Presupuestal en la Plataforma PIIP del DNP	-	2/01/2023	20/12/2023
Plan Estratégico Sectorial 2023 - 2026, elaborado	Número	1	Elaborar el marco de antecedentes o temas centrales del plan	5.000.000	20/02/2023	20/03/2023
			Coordinar con las áreas técnicas y entidades sectoriales el marco estratégico del plan.	10.000.000	20/02/2023	15/04/2023
			Establecer los productos/indicadores y las metas del Plan	10.000.000	01/03/2023	15/04/2023
			Elaborar el documento consolidado del Plan	10.000.000	15/03/2023	15/05/2023
Plan Estratégico Institucional 2023 - 2026, elaborado	Número	1	Elaborar el marco de antecedentes o temas centrales del plan	5.000.000	20/04/2023	20/05/2023
			Coordinar con las áreas técnicas y entidades sectoriales el marco estratégico del plan.	10.000.000	20/04/2023	15/06/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Establecer los productos/indicadores y las metas del Plan	10.000.000	01/03/2023	30/06/2023
			Elaborar el documento consolidado del Plan	10.000.000	15/05/2023	30/06/2023
Documentos CONPES elaborados y con acompañamiento de la OAPP	Porcentaje	100%	Participación en la elaboración de los documentos CONPES de competencia del sector agropecuario o en los que Solicite el Departamento Nacional de Planeación		2/01/2023	31/12/2023
Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño elaboradas de las reuniones de acompañamiento para la elaboración de lineamientos en la implementación del proceso de Dirección Estratégica Institucional	Número	4	Recepción y análisis de las solicitudes allegadas a la OAPP por las áreas del MADR		2/01/2023	31/12/2023
			Participar en las reuniones y actividades en las cuales se apoye a los despachos del ministro y viceministros en la definición del Dirección Estratégica de la Entidad			
			Elaboración de las actas del comité Institucional de Gestión y Desempeño			
Tablero de Control con el seguimiento a los indicadores del PND actualizado	Número	1	Informar a los gerentes de meta que la plataforma SINERGIA está habilitada para que el carque de los avances Actualizar en la matriz de la UPRA el avance de cada uno de los indicadores Envió de la matriz a la UPRA para la publicación en la página web		2/01/2023	31/12/2023

## 2.2.2 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 actualizados 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.	-	20/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			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	-	20/01/2023	31/12/2023
Mapas de riesgos actualizados	Numero	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	-	1/02/2023	15/05/2023
			Establecer cronograma de actualización de revisión de los mapas de riesgos.	-	1/02/2023	28/02/2023
			Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el primer semestre de 2023 (de acuerdo con el cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción	-	1/04/2023	30/06/2023
			Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el segundo semestre de 2023 (de acuerdo con el cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción	-	1/09/2023	15/11/2023
Auditorías internas realizadas a los subsistemas de gestión	Numero	3	Realizar auditoría interna de Gestión de seguridad y salud en trabajo.		31/05/2023	31/07/2023
			Realizar auditoría interna de Gestión de seguridad de la información.		1/08/2023	15/09/2023
			Realizar auditoría interna de Gestión de calidad.		16/09/2023	31/10/2023
			Hacer verificación a los planes de acción que resulten de auditorías realizadas.		31/07/2023	30/11/2023
Conceptos de verificación de los requisitos del SIG y sus componentes, elaborados	Porcentaje	100%	Verificar los planes de acción que se definieron para cada una de las políticas del MIPG y de los subsistemas de gestión.		15/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Elaborar en coordinación con Oficina de Planeación el informe de avance para notificar al Comité de Gestión Institucional y Desempeño, y demás partes interesadas.		1/03/2023	31/12/2023

**Documentos de los procesos del SIG actualizados y formalizados:** Documento que contienen un determinado proceso para especificar la forma como logra sus objetivos o desarrolla y cumple sus funciones alineadas con las directrices de la Función Pública, que genera un nuevo documento, se actualiza o se elimina.

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 reciben 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.

**Mapas de riesgos actualizados:** Son los mapas de riesgos los resultantes de los procesos de revisión con los responsables de los procesos, los cuales se deben ajustar a las directrices dadas por el DAPF

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: Se realiza revisión de la política, teniendo en cuenta el contexto interno y externo de la entidad y los requerimientos de la Función Pública.

Actividad - Establecer cronograma de actualización de revisión de los mapas de riesgos: Realizar un cronograma donde se establezca las fechas para realizar la revisión de los mapas de riesgos institucionales y de corrupción para cada uno de los procesos del SIG.

Actividad - Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el primer semestre de 2023 (de acuerdo al cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción: Ejecutar la revisión de acuerdo con el cronograma, en el primer semestre de 2023. La revisión se realiza con sesiones con los responsables de los procesos; se incluye una actividad de seguimiento para detectar novedades y materialización de los riesgos.

Actividad - Realizar la revisión de los mapas de riesgos en el segundo semestre de 2023 (de acuerdo al cronograma establecido) y con los responsables de los procesos. Se incluye los riesgos de corrupción: Ejecutar la revisión de acuerdo con el cronograma, en el segundo semestre de 2023. La revisión se realiza con sesiones con los responsables de los procesos; se incluye una actividad de seguimiento para detectar novedades y materialización de los riesgos.

**Auditorías internas realizadas a los subsistemas de gestión:** Son las auditorías el resultado del proceso de verificación

sistemático de cada uno de los requisitos establecidos en los referenciales para los subsistemas, el cual se realiza con equipos de auditores formados.

Actividad - Realizar auditoría interna de Gestión de seguridad y salud en trabajo: Esta actividad incluye la planeación de la auditoría, el definir el plan de auditoría, realización de la auditoría. Se incluye las visitas a campo para verificar el cumplimiento de las directrices de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Actividad -Realizar auditoría interna de Gestión de seguridad de la información: Esta actividad incluye la planeación de la auditoría, el definir el plan de auditoría, realización de la auditoría y los informes de auditoría.

Actividad - Realizar auditoría interna de Gestión de calidad: Esta actividad incluye la planeación de la auditoría, el definir el plan de auditoría, realización de la auditoría y los informes de auditoría.

Actividad - Hacer verificación a los planes de acción que resulten de auditorías realizadas: Se refiere a la revisión de las acciones correctivas que resulten de las auditorías realizadas

**Conceptos de verificación de los requisitos del SIG y sus componentes, elaborados:** Informes que contienen la revisión y los seguimientos realizados a cada uno de los planes definidos para dar cumplimiento a los requisitos de las políticas y de los subsistemas de gestión incluidos en el SIG.

Actividad - Verificar los planes de acción que se definieron para cada una de las políticas del MIPG y de los subsistemas de gestión: Hacer la revisión y actualización de los planes de acción para cada una de las políticas del MIPG, verificando la integralidad entre las diferentes políticas; así mismo del subsistema de gestión (cuando aplique).

Actividad - Elaborar en coordinación con Oficina de Planeación el informe de avance para notificar al Comité de Gestión Institucional y Desempeño, y demás partes interesadas: Hacer el informe de gestión y presentar al Comité institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta los requerimientos de los referenciales ISO y MPIG.

## 2.3 Planeación Institucional/misional

### 2.3.1 Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios

11. Producto	12. Unidad de medida	13. Meta	14. Actividad	15. Presupuesto actividad	16. Fecha Inicial	17. Fecha Final
Documentos de lineamientos técnicos (Política de Crédito, Financiamiento y Gestión de Riesgos Agropecuarios), elaborado.	Número	6	Fase Preparatoria-Compilación y Análisis del Estado Actual del Acceso al Crédito	\$ 1.786.658.700	2/01/2023	31/12/2023
			Definición de la problemática a atender con la política	\$ 535.997.610	2/01/2023	31/12/2023
			Identificación de grupos poblacionales, sectores y/o institucionalidad	\$ 446.664.675	2/01/2023	31/12/2023
			Identificación de actores y alcance del proceso de participación	\$ 803.996.415	2/01/2023	31/12/2023
Eventos de divulgación de la Política de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios.	Numero	40	Implementación del Plan de Divulgación	\$ 875.000.000	1/02/2023	31/12/2023
			Realizar la coordinación, el seguimiento y la evaluación del proceso de realización de la encuesta y el estudio			
			Elaboración del documento final			
Documentos de análisis de prefactibilidad y factibilidad de programas para la implementación de estrategias de gestión de riesgos con enfoque de cadenas agroproductivas focalizadas - (Agendas de Gestión de Riesgos Agropecuarios), elaborados	Número	2	1.Adelantar proceso contractual para la formulación del manual metodológico para la elaboración de las agendas de riesgos agropecuarios	\$ 100.000.000	2/01/2023	31/01/2023
			Desarrollo de agendas de riesgos agropecuarios con enfoque de cadena Agroproductiva	\$ 120.000.000	2/01/2023	31/01/2023
Entidades que se articulan al Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA)	Número	4	Análisis, diseño y arquitectura del SIGRA (Especificación funcional del sistema de información, (Integración de los sistemas de información e interoperabilidad)	\$ 176.800.000	2/01/2023	31/01/2023

			Implementar módulos para la gestión de riesgos	\$300.000.000	2/01/2023	31/01/2023
Personas capacitadas por el programa de educación financiera.	Número	3.500	Implementación de programas de inclusión financiera rural conforme a las recomendaciones y lineamientos de la Comisión Intersectorial de Inclusión Financiera	\$ 1.184.495.000	1/02/2023	31/12/2023
			Desarrollo de agendas de riesgos agropecuarios con enfoque de cadena Agroproductiva	\$ 120.000.000	2/01/2023	31/12/2023
Proyectos productivos apoyados a través de la Línea especial de crédito –LEC	Número	130.541	Otorgamiento de Subsidios de Tasa de Interés a Créditos de Fomento Agropecuario conforme a las disposiciones de la CNCA	\$ 217.043.911.171	1/01/2023	31/01/2023
			Implementación del Plan de Divulgación	\$ 216.043.911.171	1/02/2023	31/12/2023
Créditos a través del Fondo Agropecuario de Garantías – FAG,	Número	387.373	Capitalización del Fondo Agropecuario de Garantías – FAG	\$ 205.087.312.000	1/01/2023	31/01/2023
			Adelantar proceso contractual para el apoyo en la ejecución de las actividades enmarcadas en la política de gestión de riesgos agropecuarios relacionadas con el SIGRA.	\$ 92.400.000	1/01/2023	31/12/2023
			Articulación interinstitucionales para la implementación del Sistema SIGRA	\$ 207.600.000	2/01/2023	31/12/2023
Proyectos productivos apoyados con Incentivos a la Capitalización rural -ICR Otorgados	Número	19.341	Otorgamiento del Incentivo a la Capitalización Rural - ICR conforme a las disposiciones de la CNCA.	\$ 109.000.000.000	1/01/2023	31/01/2023
			Consolidación y socialización del diseño del esquema operativo del escenario			
Productores beneficiados con el Incentivo al Seguro Agropecuario.	número	80.153	Otorgamiento del Incentivo a la Prima del Seguro Agropecuario	\$ 141.234.855.349	1/01/2023	31/01/2023
			Definición del esquema operativo			



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**



**Agricultura**

Acto administrativo para el recaudo de recaudo de cartera beneficiarios PRAN y FONSA	Número	1	Programa Nacional de Reactivación Agropecuaria PRAN y Fondo de Solidaridad Agropecuario – FONSA	\$ 3.040.967.780	1/01/2023	31/01/2023
Productores beneficiados implementación de mecanismos y herramientas para el conocimiento, reducción y manejo de riesgos agropecuarios	Número	500	Replicar e implementar la estrategia de gestión de riesgos agroclimática en diferentes regiones del país.	\$ 100.000.000	1/01/2023	31/01/2023

**Documentos de lineamientos técnicos (Política de Crédito, Financiamiento y Gestión de Riesgos Agropecuarios), elaborado:** El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios define y orienta la formulación e implementación de la política de financiamiento y riesgos agropecuarios, como así mismo realiza la evaluación de su ejecución. Para este propósito la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios elabora documentos de política y metodologías para el mejoramiento y masificación del acceso al crédito o financiamiento agropecuario, como también el seguro agropecuario.

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 temas como crédito, seguro, mujer rural, joven rural, tipificación de productor entre otros.

Para la vigencia 2023 se tiene programada la elaboración de seis documentos de lineamientos técnicos, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Plan Anual de ICR-LEC
2. Plan Anual de Garantías -FAG 3.
- Plan Anual de Gestión de Riesgos
4. Plan Indicativo de Crédito -PI

5. Esquemas Asociativos y de Integración en CFA

6. Línea Especial de Microcrédito

Actividad 1 - Elaboración del cronograma de trabajo: Se propondrá un cronograma de trabajo para las actividades requeridas en las fases de implementación del proceso de construcción participativa del documento de política.

Actividad 2 - Definición de la problemática a atender con la política: Se precisará el problema y describirá la importancia de este con la base jurídica internacional y nacional aportando la jurisprudencia sobre el tema de ser el caso; también se contextualizará el tema describiendo los antecedentes y aportando información cuantitativa y cualitativa sobre el tema.

Actividad 3 - Identificación de grupos poblacionales, sectores y/o institucionalidad: Se efectuará un análisis de los actores involucrados que deberán acompañar el proceso de formulación de la Política y la posibilidad de financiamiento de algunos de los eventos a desarrollar posiblemente en las regiones con algunas de las comunidades relevantes en el subsector.

Para lo anterior, se efectuará un análisis de las funciones de las entidades relevantes, principalmente de aquellas que forman parte del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario y aquellas con responsabilidades en Desarrollo Rural que a su vez forman parte del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario

Actividad 4 - Identificación de actores y alcance del proceso de participación: Se listarán los actores relevantes en el proceso que en la siguiente fase se invitarán a participar.

**Estudio - encuesta realizada para determinar la causa de pobre acceso al crédito:** Estudio mediante del cual se recolectará información para determinar las causas que originan que se presente una baja demanda por crédito por parte de la población campesina, pequeños y medianos productores, con el fin de poder enfocar la política de financiamiento y seguro agropecuario con un alto grado de efectividad hacia la democratización del acceso el crédito agropecuario.

Actividad 1 - Adelantar el proceso contractual para la realización de la encuesta.

Actividad 2 - Realizar la coordinación, el seguimiento y la evaluación del proceso de realización de la encuesta y el estudio.

Actividad 3 - Elaboración del documento final.

**Proyectos apoyados a través de la Línea especial de crédito –LEC:** 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.

Actividad 1 - Subsidios de Tasa de Interés a Créditos de Fomento Agropecuario conforme a las disposiciones de la CNCA, a través de la LEC 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"

**Documentos de análisis de prefactibilidad y factibilidad de programas para la implementación de estrategias de gestión de riesgos con enfoque de cadenas agro productivas focalizadas - (Agendas de Gestión de Riesgos Agropecuarios), elaborados:** 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 1 - Adelantar proceso contractual para la formulación del manual metodológico para la elaboración de las agendas de riesgos agropecuarios: Contratación a través de un operador o entidad para el desarrollo de actividades, entrevistas y elaboración de documentos.

Actividad 2 - Desarrollo de agendas de riesgos agropecuarios con enfoque de cadena Agroproductiva: Informe de seguimiento de supervisión el cual tiene como objetivo revisar la elaboración de las agendas de Gestión.

#### **Eventos de divulgación de la Política de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios:**

Actividad 1 - Adelantar el proceso contractual para diseñar el Plan de Divulgación de la Política de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios.

Actividad 2 - Implementación del Plan de Divulgación.

#### **Entidades que se articulan al Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA):**

Actividad 1 - Análisis, diseño y arquitectura del SIGRA (Especificación funcional del sistema de información, Integración de los sistemas de información e interoperabilidad).

Actividad 2 - Adelantar proceso contractual para el apoyo en la ejecución de las actividades enmarcadas en la política de gestión de riesgos agropecuarios relacionadas con el SIGRA.

Actividad 3 - Articulación interinstitucionales para la implementación del Sistema SIGRA.

**Escenarios formales de comercialización para pequeños productores a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, creados:**

Actividad 1 - Apoyo en el diseño del esquema operativo del escenario.

Actividad 2 - Consolidación y socialización del diseño del esquema operativo del escenario.

**Enlace (Link) con las Entidades Competentes (IDEAM) dispuesto para consulta de los productores agropecuarios:**

**Personas capacitadas por el programa de educación financiera:** 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 1 - Mesas de trabajo con el IDEAM.

Actividad 2 - Definición del esquema operativo:

**Acta de reunión de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario, aprobada:**

**Informes de Seguimiento de los recursos transferidos al Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios, elaborado:**

**Acta que soporta el plan de trabajo para la implementación de una herramienta 34Tecnológica, concertada con la oficina TICs, aprobadas:**

**Acta de reunión con el equipo SIG, relacionada con la implementación de los procesos asociados a la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios versus el SIG:**

**Garantías expedidas por el 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.

**Documento informe de resultados de la ejecución de los instrumentos de financiamiento y riesgos agropecuarios vigencia 2022, elaborado:**

**Productores beneficiados con el Incentivo al Seguro Agropecuario:** Apoyo para el otorgamiento de un subsidio al costo de la 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.

**Productores beneficiados con alivio a las deudas:**

### 2.3.2 Dirección de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Productores con servicio de transferencia de tecnología	Número de productores	1.500	Establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche	3.699.176.666	1/01/2023	30/12/2023
			Implementación de biotecnologías reproductivas	2.652.223.334	1/01/2023	30/12/2023
			Recolección de información del comportamiento de las variables productivas de la cadena láctea	648.600.000	1/01/2023	30/12/2023
			Proyectos de inversión formulados	N/A	01/01/2023	30/12/2023
Documento del plan de acción de las cadenas PPA formalizadas con acuerdo de competitividad, elaborado	Número	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.	200.000.000	01/01/2023	30/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Consejos Nacionales de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas, realizados	Número	5	Aprobar los planes de acción anuales por cadena a partir de los Consejos de Organizaciones de Cadena en los temas afines a las mismas.	200.000.000	23/01/2023	30/12/2023
Documentos con información sectorial de las cadenas PPA, elaborado	Número	10	Tomar y adaptar la información de las cadenas PPA de las diferentes fuentes, para disponerla en Bullets y otros documentos.	200.000.000	02/01/2023	30/12/2023
Informes de seguimiento realizados a los fondos parafiscales pecuarios, elaborados	Número	12	Realizar los procedimientos de vigilancia, control y seguimiento, a partir de lo establecido en cada contrato de administración, para los fondos: Fondo Nacional del Ganado, Fondo Nacional Avícola y Fondo Nacional Porcícola. Informe de seguimiento técnico y financiero.	350.000.000	02/01/2023	30/12/2023

**Productores con servicio de transferencia de tecnología:** Es el servicio que se brinda por medio del proyecto de inversión denominado Implementación de estrategias tecnológicas dirigidas al desarrollo de la cadena láctea nacional, como de los proyectos de inversión compartidos con la Dirección de Cadenas Agrícolas, donde se brinda la transferencia tecnológica a los productores de leche.

Actividad - Establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche: Caracterización e identificación de los requerimientos tecnológicos en los sistemas productivos de leche, Establecimiento de modelos tecnológicos en los sistemas productivos de leche

Actividad - Implementación de biotecnologías reproductivas: Identificación y caracterización de animales a evaluar, Implementación de biotecnologías reproductivas.

Actividad - Recolección de información del comportamiento de las variables productivas de la cadena láctea: Recolección de información del comportamiento de las variables productivas de la cadena láctea, Divulgación y socialización de la información normativa y estadística de la cadena y uso del aplicativo de en línea y registro de información.

Actividad - Proyectos de inversión formulados: Formulación MGA, actualización SUIFP, seguimiento SPI.

**Documento del plan de acción de las cadenas PPA formalizadas con acuerdo de competitividad, elaborado:** Es un documento que recoge las necesidades de cada cadena productiva y en ese sentido, plantea los objetivos, actividades y/o estrategias a realizar durante vigencia, para gestionar en el marco de los consejos nacionales de cadena, el mejoramiento productivo y competitivo de los sectores de las cadenas pecuarias.

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: Elaboración de documento preliminar por el secretario técnico de la cadena, citación de miembros de consejo nacional de cadena para presentación de plan de acción, aprobación del plan de acción por los integrantes del plan de acción, acto seguido el secretario técnico realiza el correspondiente archivo para realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades planteadas.

**Consejos Nacionales de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas, realizados:** Documentos con información sectorial de las cadenas PPA, elaborado Se refiere a los documentos generados en función de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas, en donde se refleja el comportamiento de las variables productivas de cada sector para contextualizar la toma de decisiones de política pública.

Actividad - Tomar y adaptar la información de las cadenas PPA de las diferentes fuentes, para disponerla en Bullets y otros documentos: De manera periódica los secretarios técnicos a través de diferentes medios de información del sector realizan seguimiento y análisis de las variables productivas y se presentan en un documento para la consideración de la directora de cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas y en ese sentido, la posterior socialización en los escenarios correspondientes para la toma de decisiones en materia de política pública.

**Informes de seguimiento realizados a los fondos parafiscales pecuarios, elaborados:** Son los informes realizados por profesionales especializados de la dirección de cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas en el seguimiento a la ejecución de los recursos parafiscales derivados del recaudo de las cuotas de fomento, invertidos en diferentes programas administrados por los gremios correspondientes.

Actividad – Realizar los procedimientos de vigilancia, control y seguimiento, a partir de lo establecido en cada contrato de administración, para los fondos Fondo Nacional del Ganado, Fondo Nacional Avícola y Fondo Nacional Porcícola. Informe de seguimiento técnico y financiero: Los administradores de los fondos parafiscales pecuarios envían información correspondiente a la ejecución de los recursos de inversión en los programas definidos por ley, seguidamente se realiza el análisis desde el ámbito de la vigilancia administrativa y financiera que le corresponde a la dirección de cadenas pecuarias, en caso de presentarse observaciones se solicitan las subsanaciones correspondientes.

2.3.3 Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Servicio de apoyo a la producción de las cadenas agrícolas, forestales, pecuarias, pesqueras y acuícolas	Programas	11	Realizar acompañamiento técnico y apoyo en la implementación de buenas practicas agropecuarias	\$133.292.638.546	20/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Servicio de apoyo a la comercialización de las cadenas agrícolas, forestales, pecuarias, pesqueras y acuícolas	Programas	9	Apoyar el mejoramiento de la infraestructura y logística para la comercialización de productos	39.368.361.454	20/01/2023	31/12/2023
Servicio de promoción al consumo	Programas	3	Implementar programas de apoyo a la promoción de productos agropecuarios	10.850.000.000	20/01/2023	31/12/2023
Productores apoyados en el mejoramiento logístico de la comercialización.	Productores Apoyados	30.082	Apoyar el mejoramiento de la infraestructura y logística para la comercialización de productos	20.707.725.061	20/01/2023	31/12/2023
Áreas con reforestación comercial	hectáreas	8.745	Asignar los recursos CIF para establecimiento	17.517.062.019	20/01/2023	31/12/2023
Asignar los recursos para mantenimiento pequeñas reforestadores	hectáreas	6.573	Asignar los recursos para mantenimiento pequeñas reforestadores	1.982.937.781	20/01/2023	31/12/2023

**Productores apoyados en la implementación 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."

Actividad 1 - Realizar acompañamiento técnico, y apoyo en la implementación de buenas prácticas agropecuarias: Esta actividad proyecta un fortalecimiento en el eslabón primario de la cadena, con el fin de convertir el sector productivo, en un sector competitivo que cuente con la idoneidad e inocuidad de los productos, así como la calidad y volumen permitiendo establecer alianzas comerciales directas a través de las actividades propuestas por la estrategia de Agricultura por Contrato, promoviendo mecanismos para lograr un mercado agropecuario más competitivo que atiendan las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, en particular en el pacto por el Emprendimiento y Productividad; línea B. Transformación empresarial, creatividad, innovación y tecnología para la productividad.

Partiendo de la identificación de la demanda del mercado de productos agropecuarios y rurales, los diferentes

programas del sector agropecuario, de acuerdo con sus competencias, brindarán servicios de fortalecimiento integral a los emprendedores rurales, a fin de vincularlos de forma estable a la cadena de proveedores de la industria y grandes superficies, reduciendo la intermediación"

**Áreas de transformación productiva planificadas:** 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 pérdidas, participando en actividades para el levantamiento de la caracterización, clústeres y renovación. "

Actividad 1 - Impulsar la provisión de bienes, servicios e inversión para las cadenas priorizadas en la estrategia de Ordenamiento de la Producción: El Ordenamiento de la Producción Agropecuaria, Forestal, Pesquera y Acuícola es una estrategia concebida por el Viceministerio de Asuntos Agropecuarios, con el apoyo técnico de la UPRA, para promover la producción en las zonas con las mejores condiciones biológicas, medioambientales y socioeconómicas a través del fortalecimiento de los procesos de planificación de la producción con el propósito de hacer un uso eficiente y sostenible de los recursos, suavizar los ciclos de sobreoferta y escasez, reducir la volatilidad de los precios y obtener una mayor competitividad sectorial, sin embargo los efectos negativos de la emergencia mundial del covid-19 con lleva a realizar programas de renovación y clúster de investigación

#### **Productores apoyados al acceso de insumos agropecuarios:**

Actividad 1- Contribuir al acceso de insumos agropecuarios que permita la competitividad del sector en el eslabón primario.

#### **Productores apoyados en el mejoramiento logístico de la comercialización.**

Actividad 1 - Apoyar el mejoramiento de la infraestructura y logística para la comercialización de productos.

**Áreas con reforestación comercial:** 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 de 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 realizaran 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 1 - Asignar los recursos CIF para establecimiento: El Certificado de Incentivo Forestal – CIF, creado por la Ley 139 de 1994, es un reconocimiento del estado a las externalidades positivas de la reforestación. Así, las personas naturales y/o jurídicas, propietarias y/o arrendatarias pueden acceder al CIF, para establecer plantaciones forestales comerciales en suelos de aptitud forestal. El CIF reconoce hasta el 50% de los costos del establecimiento de cada hectárea reforestada con las especies definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Áreas 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 determinará 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 1 -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.

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

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de política para temas de prevención, control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos, elaborado.	numero	1	Elaborar documentos de lineamientos de política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad.	2.030.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Proyecto de resolución o de un marco normativo en relación con prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos.M31:M42, elaborado.	numero	1	Elaborar los proyectos de documentos normativos.	420.000.000	01/01/2023	30/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento ayuda de memoria de reuniones nacionales e internacionales para representar a la Entidad en temas de protección sanitaria, elaborados, elaboradas.	numero	1	Conformar mesas técnicas con participación de las instituciones intrasectoriales e inter-sectoriales para recopilar información.	300.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Acta de reunión en la mesa técnica de admisibilidad de la comisión de las medidas sanitarias y fitosanitarias, elaboradas.	numero	1	participar en la mesa técnica de comercio internacional de la comisión de medidas sanitarias y fitosanitarias	125.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Informe de seguimiento a la ejecución de la política en materia riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, elaborado.	numero	1	Elaborar documentos de Seguimiento a la Política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad.	125.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Jornada de divulgación de transferencia de tecnología, realizada.	numero	1	Estructurar y desarrollar mediante pilotos los lineamientos metodológicos con procesos de validación y ajuste para los proyectos municipales en el marco del SNIA.	2.135.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Documento de lineamiento técnico teniendo como base y punto de partida, la oferta y la demanda en CTI identificado, elaborado.	numero	1	Llevar a cabo mesas de trabajo para definir el diseño y modelo de gestión de los Sistemas Territoriales de Innovación y la construcción de la Agenda de Investigación de la etnia indígena que responda a los modos de generación de conocimiento.	326.000.000	01/01/2023	30/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Identificar las necesidades de innovación del productor	214.000.000	01/01/2023	30/12/2023
			Construir documento de lineamiento técnico partiendo de la identificación de la oferta y la demanda de CTI a través de mesas técnicas y estudios de diagnósticos con recopilación, análisis y socialización	648.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Documentos de evaluación de la política en CTI, elaborado.	numero	1	Realizar la contratación de la evaluación de la información y socializar para la innovación y la política de CTI.	777.000.000	01/01/2023	30/12/2023
Documento de lineamiento técnico teniendo como base y punto de partida, la oferta y la demanda en CTI identificado, elaborado.	numero	1	Llevar a cabo mesas de trabajo para definir el diseño y modelo de gestión de los Sistemas Territoriales de Innovación y la construcción de la Agenda de Investigación de la etnia indígena que responda a los modos de generación de conocimiento.	326.000.000	01/01/2023	01/12/2023
Documento de lineamiento técnico teniendo como base y punto de partida, la oferta y la demanda en CTI identificado.	numero	1	Identificar las necesidades de innovación del productor	214.000.000	01/01/2023	01/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Análisis generado como servicio de análisis de Información para la planificación	número	1	Generar un análisis de información agroclimática para la planificación sectorial con base en boletines agroclimáticos mensuales nacional y regionales	624.000.000	01/02/2023	30/12/2023
Parcelas, módulos y unidades demostrativas para la aplicación de metodologías que aporten al cumplimiento de la NDC, adecuadas.	número	5.632	Establecer o manejar parcelas en la cuales se realicen acciones de fortalecimiento para la aplicación de metodologías que aporten al cumplimiento de la NDC	3.265.000.000	01/02/2023	30/12/2023
Documentos metodológicos generados	número	8	Elaborar documentos metodológicos como oferta tecnológica y de conocimiento a partir de la investigación para la adaptación y mitigación del cambio climático.	12.222.764.760	01/02/2023	30/12/2023
Productores beneficiados con transferencia de tecnología	número	2.918	Brindar el servicio de divulgación de transferencia de tecnología	2.357.383.890	01/02/2023	30/12/2023
Parcelas y unidades demostrativas ampliadas.	número	15.000	Establecer o manejar parcelas en la cuales se realicen acciones de reconversión hacia la sostenibilidad y agricultura	14.876.362.173	01/02/2023	30/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			climáticamente inteligente.			
Parcelas, módulos y unidades demostrativas en ganadería sostenible, adecuadas.	número	2.500	Establecer o manejar parcelas en la cuales se realicen acciones que aporten a la reconversión hacia la ganadería bovina sostenible	10.543.489.177	01/02/2023	30/12/2023

**Documento de política para temas de prevención, control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos, elaborado:** Se elaborará un documento de lineamientos de política para los temas de prevención, control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos con el fin de que sirva de insumo para formular los lineamientos de política sanitaria fitosanitaria y de inocuidad.

Actividad 1 - Elaborar documentos de lineamientos de política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad: Conformar mesas técnicas con participación de las instituciones intersectoriales e inter-sectoriales para recopilar información.

Actividad 2 - Consolidar y analizar la información obtenida de las mesas técnicas.

Actividad 3 - Elaborar documentos de lineamientos técnicos.

**Proyecto de resolución o de un marco normativo en relación a prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos. M31:M42, elaborado:** Se elaboraran proyectos normativos que regularan las actividades sanitarias fitosanitarias y de inocuidad de los productores agropecuarios a nivel nacional.

Actividad 1 - Elaborar los proyectos de documentos normativos: Revisar e identificar los vacíos normativos y requerimientos de modificación o actualización de la normatividad existen en materia de política sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad.

Conformar mesas técnicas de priorización y análisis de los requerimientos de normatividad, modificación o actualización de la normatividad existente en materia sanitaria, fitosanitaria y de inocuidad.

Actividad 2 - Elaborar los proyectos de documentos normativos: Socializar Propuestas normativas con los actores implicados, a través de mesas técnicas y consultas a nivel nacional e internacional."

**Documento ayuda de memoria de reuniones nacionales e internaciones para representar a la Entidad en temas de protección sanitaria, elaborados, elaboradas:** Se elaborará documento ayuda de memoria de las mesas inter-institucionales en temas de protección sanitaria fitosanitaria y de inocuidad que serán el insumo para la formulación

de la política.

Actividad 1 - Conformar mesas técnicas con participación de las instituciones intersectoriales e inter-sectoriales para recopilar información: Preparar los contenidos de divulgación y socialización.

Diseñar la logística para la socialización de la política sanitaria, fitosanitaria y de vinocuidad

Realizar los eventos de Divulgación y Socialización."

**Acta de reunión en la mesa técnica de admisibilidad de la comisión de las medidas sanitarias y fitosanitarias, elaboradas:** Se elaborará un documento de política para los temas de prevención, control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos con el fin de que sirva de insumo para formular los lineamientos de política sanitaria fitosanitaria y de inocuidad participar en la mesa técnica de comercio internacional de la comisión de medidas sanitarias y fitosanitarias.

Actividad 1 - Recopilar la información necesaria relacionada con temas sanitarios, fitosanitarios y de inocuidad.

Actividad 2 - Analizar la información disponible relacionada con el comportamiento histórico de los eventos Sanitarios, Fitosanitarios y aspectos relacionados con la Inocuidad.

Actividad 2 - Elaborar documentos de lineamientos de política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad.

**Informe de seguimiento a la ejecución de la política en materia riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, elaborado:** Se efectuará la evaluación de políticas sanitarias fitosanitarias y de inocuidad que ha formulado el MADR y que se encuentran en ejecución por parte del Instituto Colombiano Agropecuario.

Actividad 1 - Elaborar documentos de Seguimiento a la Política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad: Implementar la Metodología para el Seguimiento de la política sanitaria, fitosanitaria y de Inocuidad.

Elaborar documentos de Seguimiento a la Política Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad.

Implementar la Metodología para la evaluación de la política sanitaria, fitosanitaria y de Inocuidad.

Elaborar documentos de la evaluación de la política sanitaria, fitosanitaria y de Inocuidad

**Jornada de divulgación de transferencia de tecnología, realizada:** La Ley 1876 de 2017 otorga facultades a los municipios para la prestación del Servicio público de extensión agropecuaria a través de proyectos municipales que deben estar articulados con los planes departamentales de Extensión Agropecuaria -PDEA, por lo que se hace necesario desarrollar una estructura con los lineamientos metodológicos que incluyan usuarios, cadenas productivas priorizadas con base en la oferta y demanda en CTI, estructura del documento, selección de las entidades prestadoras del Servicio, objetivos, actividades, metas y resultados esperados, entre otros, con el apoyo de otros actores del

Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria -SNIA.

Actividad 1 - Estructurar y desarrollar mediante pilotos los lineamientos metodológicos con procesos de validación y ajuste para los proyectos municipales en el marco del SNIA: Para la estructuración de los lineamientos metodológicos para proyectos municipales en el marco del SNIA se realizará de la siguiente manera:

Desarrollar una encuesta en el 20% de los municipios del país, en donde se verifique el registro y clasificación de usuarios, las cadenas productivas de interés para el municipio, estado de asociatividad de los productores agropecuarios del municipio, características medio ambientales a destacar, conectividad y apropiación de las TICs, costos asociados a la extensión agropecuaria, presencia o ausencia de EPSEAS en el territorio, entre otras.

Conformación de mesas de trabajo para discusión y construcción del documento de lineamientos metodológicos, con apoyo de los resultados de la encuesta, a manera de diagnóstico.

Para la validación de los lineamientos estructurados se harán socializaciones con secretarios de agricultura, Universidades, representantes de las EPSEAS, y representantes de gremios productivos.

Emisión del documento de lineamientos metodológicos.

**Documento de lineamiento técnico teniendo como base y punto de partida, la oferta y la demanda en CTI identificado, elaborado:** Desarrolladas todas las actividades del producto “Documentos de lineamientos técnicos”, se construirá y se socializará el documento desarrollado con los lineamientos técnicos en función de la articulación sobre las necesidades de innovación y oferta de CTI agropecuaria disponible.

Actividad 1 - Llevar a cabo mesas de trabajo para definir el diseño y modelo de gestión de los Sistemas Territoriales de Innovación y la construcción de la Agenda de Investigación de la etnia indígena que responda a los modos de generación de conocimiento: Se tiene proyectado realizar la socialización igualmente en el marco de las MECTIAs, igualmente mediante talleres, conferencias, reuniones, y fortalecimiento de TICs.

Así mismo, se logrará la articulación de la oferta a través de la identificación de los vacíos que tiene la oferta actual de CTI agropecuaria, para así lograr satisfacer las necesidades de los actores en materia de CTI agropecuaria.

Con base en la información recolectada y analizada en la vigencia 2022 y 2023 de las demandas y la oferta de CTI, en documento consolidado se procederá a realizar socialización de este a través de 27 talleres departamentales con las MECTIAs, 32 reuniones con las secretarías de agricultura y 32 seminarios con las comisiones regionales de competitividad e Innovación CRCI.

**Documentos de evaluación de la política en CTI, elaborado:** La evaluación es el último paso en el ciclo de vida de una política pública, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realizará la contratación externa de una consultoría en la cual no participa en acciones desarrolladas por el SNIA o el SNCI para que exista neutralidad a la hora de ejecutar la evaluación. Esta evaluación será rigurosa, factible y relevante uniendo los criterios técnicos operativos bajo el principio de coherencia y transparencia.

Actividad 1 - Realizar la contratación de la evaluación de la información y socializar para la innovación y la política de CTI. La contratación para desarrollar la evaluación de la política pública en CTI incluirán los siguientes pasos:

1. Definir los aspectos más relevantes en la propuesta de CTI que enfoque los actores
2. Identificar la muestra y la metodología de la evaluación más apropiada.
3. Detallar el plan para la implementación de la evaluación (población objetivo, líneas de seguimiento, análisis de los momentos críticos para intervención y decisión de política).

La cual y para el año del proyecto de inversión se hará para validar los resultados de los pilotos desarrollados en el año 1, implementado ajustes recomendados, en municipios diferentes a los anteriores.

**Documento de lineamiento técnico teniendo como base y punto de partida, la oferta y la demanda en CTI identificado.** Identificar las necesidades de los productores o beneficiarios de los procesos de innovación en el sector agropecuario es fundamental y parte de concebir la innovación como un sistema que abarca la investigación, la formación y la extensión. Desde este enfoque, el flujo de conocimiento se da de una manera más integral, es decir entre los diferentes actores que hacen parte de este sistema y las interacciones dinámicas entre ellos.

Actividad 1 - Identificar las necesidades de innovación del productor: En la vigencia 2022 se seleccionaron 10 departamentos para identificar dentro de la Agenda Dinámica Nacional de I+D+i, las demandas tecnológicas definidas y priorizadas por los diferentes actores a nivel nacional y territorial para 15 cadenas productivas, así como las 1955 demandas de investigación y desarrollo tecnológico.

Para el 2023, se buscará impactar 22 departamentos con alrededor de 27 cadenas o líneas productivas para identificar las demandas de CTI, logrando un total de 42 cadenas en los 32 departamento de Colombia, que identificará las necesidades de CTI conforme la información primaria y secundaria revisada y el levantamiento de la respectiva información."

**Análisis generado como servicio de análisis de Información para la planificación.** Se generará un análisis de información agroclimática para la planificación sectorial y toma de decisiones por parte de los productores y técnicos del sector a nivel nacional y regional.

Actividad 1 -Generar un análisis de información agroclimática para la planificación sectorial con base en boletines agroclimáticos mensuales nacional y regionales: Se llevarán a cabo sesiones mensuales de las mesas técnicas agocilmáticas a nivel nacional y regional, con información oficial IDEAM

Con el apoyo de aliados estratégicos se elaborarán boletines agroclimáticos regionales y nacional con periodicidad mensual o bimensual.

Se acompañarán espacios de alfabetización y socialización de los boletines agroclimáticos con el fin de difundir la información generada y capacitar a los actores del sector en su manejo para la toma de decisiones en sus sistemas productivos

Producto de las actividades descritas, al final de la vigencia se genera el análisis, el cual soporta la prestación del servicio de análisis de información para la gestión de riesgos agroclimáticos y la planificación, realizado en el transcurso del año.

**Parcelas, módulos y unidades demostrativas adecuadas:** Establecer y/o manejar parcelas (en términos de hectáreas) en las cuales se realicen acciones de fortalecimiento para la aplicación de metodologías para la medición de las emisiones de GEI y de prácticas de manejo apropiadas para su debida mitigación a nivel productivo, en el marco de la NDC.

Actividad 1 - Establecer o manejar parcelas en las cuales se realicen acciones de fortalecimiento para la aplicación de metodologías que aporten al cumplimiento de la NDC: "Con el apoyo de aliados estratégicos se identificarán las acciones y sistemas productivos en los cuales se requiere aplicar las metodologías para la medición de las emisiones de GEI.

Actividad 1 - Se planificarán las prácticas de manejo apropiadas para la mitigación de emisiones a nivel productivo, en el marco de la NDC.

Se implementarán acciones identificadas en las parcelas  
Se monitorearán las acciones y los resultados posibles.  
Se generarán reportes de implementación de actividades en las parcelas.

**Documentos metodológicos generados:** Se elaborarán documentos metodológicos como oferta tecnológica y de conocimiento a partir de la investigación para la adaptación y mitigación frente al cambio climático del sector y su desarrollo sostenible.

Actividad 1 - Elaborar documentos metodológicos como oferta tecnológica y de conocimiento a partir de la investigación para la adaptación y mitigación del cambio climático: En conjunto con aliados estratégicos que hacen parte del proyecto, se identificarán los sistemas productivos sobre los cuales es prioritario adelantar los documentos metodológicos.

Actividad 2 - Revisión de literatura según fuentes primarias y secundarias de información: Implementación de acciones de investigación, agricultura digital y seguimiento a las acciones que soporten la generación de los documentos metodológicos.

Actividad 3 - Validación de investigación y generación de documentos.

**Productores beneficiados con transferencia de tecnología:** Se beneficiarán con el servicio de transferencia de tecnología para la adaptación y la mitigación de GEI los productores y actores del sector que se consideren relevantes y que sean seleccionados según criterios técnicos para implementación de las acciones o para que tengan conocimiento de las técnicas de sostenibilidad y agricultura climáticamente inteligente a identificar e implementar:

Brindar el servicio de divulgación de transferencia de tecnología

Se realizará el análisis de actores relevantes para aportar al logro del producto

Se trabajará con aliados estratégicos para crear capacidades y conocimiento para gestionar el cambio climático

Se seleccionarán productores agropecuarios para adquirir mayores conocimientos sobre adaptación y mitigación al cambio climático.

Se realizarán espacios de ampliación de conocimientos sobre el tema, con registro de beneficiados con el servicio"

**Parcelas y unidades demostrativas ampliadas:** Se trabajará en parcelas (en términos de hectáreas a reportar) en donde se puedan implementar y ampliar acciones de sostenibilidad y agricultura climáticamente inteligente.

Actividad 1 - Establecer o manejar parcelas en la cuales se realicen acciones de reconversión hacia la sostenibilidad y agricultura climáticamente inteligente: Con el apoyo de aliados estratégicos se identificarán los sistemas productivos en los cuales se requieren implementar acciones de adecuación para uso eficiente de recursos, manejo de nuevos materiales con características de tolerancia a fenómenos climáticos, agricultura de conservación, reconversión hacia la sostenibilidad o agricultura climáticamente inteligente.

Se implementarán acciones.

Se realizará seguimiento y reporte de las acciones implementadas.

**Parcelas, módulos y unidades demostrativas adecuadas:** Se trabajará en parcelas (en términos de hectáreas a reportar) en donde se puedan implementar acciones de adecuación e impacto para la reconversión hacia la ganadería bovina sostenible.

Actividad 1 - Establecer o manejar parcelas en la cuales se realicen acciones que aporten a la reconversión hacia la ganadería bovina sostenible: Con el apoyo de aliados estratégicos se identificarán las acciones de adecuación de reconversión hacia la ganadería bovina sostenible necesarias.

Se realizará seguimiento y reporte de las acciones sobre las parcelas (hectáreas).

### 2.3.5 Grupo de Trabajo Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de política para la adaptación de la agricultura al cambio climático	Número	1	La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para la planeación estratégica que se formulará para la disposición de una nueva política agropecuaria, acuícola, pesquera y forestal; y/o de la evaluación de la	249.500.000	1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			<p>política existente, que a su vez implica ajustar su implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico de los estudios y la información recopilada con respecto a la formulación e implementación de políticas públicas del sector agropecuario.</li> <li>-Elaboración del documento de planeación para la formulación de política pública agropecuaria.</li> <li>-Realizar Estudios específicos en temas identificados como relevantes para el análisis de políticas públicas e instrumentos, talleres y jornadas de análisis de política.</li> <li>-Talleres y jornadas de análisis de política.</li> </ul>			
Documento de política sobrediseño de Modelos Productivos Sostenibles	Número	1	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para la planeación estratégica que se formulara para la disposición de una nueva política agropecuaria, acuícola, pesquera y forestal; y/o de la evaluación de la política existente, que a su vez implica ajustar su implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico de los estudios y la información recopilada con respecto a la formulación e implementación de políticas públicas del sector agropecuario.</li> <li>-Elaboración del documento de planeación para la formulación de política pública agropecuaria.</li> <li>-Realizar Estudios específicos en temas identificados como relevantes para el análisis de políticas públicas e instrumentos, talleres y jornadas de análisis de política.</li> <li>-Talleres y jornadas de análisis de política.</li> </ul>	249.500.000	1/01/2023	31/12/2023

<p>Documento de lineamiento de política para la reestructuración, implementación y seguimiento de las organizaciones de cadena</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para el diseño de instrumentos de lineamientos técnicos de política pública:</p> <p>Revisión y análisis de los documentos de planeación para la formulación de políticas, publicación e instrumentos e instrumentos y normatividad existente para el desarrollo agropecuario</p> <p>Elaborar propuestas de políticas de desarrollo agropecuario a partir de las necesidades identificadas.</p> <p>Diseñar instrumentos que permitan la implementación de las políticas formuladas para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Formular proyectos de normatividad requerida para la implementación de políticas e instrumentos diseñados para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Realizar la gestión y seguimiento a la aprobación de las políticas, instrumentos y normatividad propuesta para el desarrollo agropecuario.</p> <p>Realizar talleres, jornadas de construcción y lanzamiento de política en las regiones.</p>	<p>283.729.167</p>	<p>1/01/2023</p>	<p>31/12/2023</p>
--	---------------	----------	---	--------------------	------------------	-------------------

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de política -Extensión Agropecuaria	Número	1	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para el diseño de instrumentos de lineamientos técnicos de política pública:</p> <p>Revisión y análisis de los documentos de planeación para la formulación de políticas, publicación e instrumentos e instrumentos y normatividad existente para el desarrollo agropecuario</p> <p>Elaborar propuestas de políticas de desarrollo agropecuario a partir de las necesidades identificadas.</p> <p>Diseñar instrumentos que permitan la implementación de las políticas formuladas para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Formular proyectos de normatividad requerida para la implementación de políticas e instrumentos diseñados para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Realizar la gestión y seguimiento a la aprobación de las políticas, instrumentos y normatividad propuesta para el desarrollo agropecuario.</p> <p>Realizar talleres, jornadas de construcción y lanzamiento de política en las regiones.</p>	283.729.167	1/01/2023	31/12/2023

<p>Documento de política Formulación Estrategia Inclusion Pequeños Productores</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para el diseño de instrumentos de lineamientos técnicos de política pública:</p> <p>Revisión y análisis de los documentos de planeación para la formulación de políticas, publicación e instrumentos e instrumentos y normatividad existente para el desarrollo agropecuario</p> <p>Elaborar propuestas de políticas de desarrollo agropecuario a partir de las necesidades identificadas.</p> <p>Diseñar instrumentos que permitan la implementación de las políticas formuladas para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Formular proyectos de normatividad requerida para la implementación de políticas e instrumentos diseñados para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Realizar la gestión y seguimiento a la aprobación de las políticas, instrumentos y normatividad propuesta para el desarrollo agropecuario.</p> <p>Realizar talleres, jornadas de construcción y lanzamiento de política en las regiones.</p>	<p>283.729.16 7</p>	<p>1/01/2023</p>	<p>31/12/2023</p>
--	---------------	----------	---	-------------------------	------------------	-------------------

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de política Estructuración Estrategia de Fortalecimiento a Agroexportaciones	Número	1	<p>Este documento hace referencia a nuevas metodologías o procesos para la implementación de política agropecuaria, acuícola, pesquera y forestal, que se pueden presentar por la disposición de una nueva política, o por un ajuste de esta. Se desarrolla a partir de la ejecución de las siguientes actividades definidas en el marco de las metas de producto del proyecto de inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico de los incentivos y mecanismos establecidos en pro de la articulación para la generación de instrumentos de política pública agropecuaria.</li> <li>-Realizar un diagnóstico y análisis con la participación de entidades del sector y otros sectores a local y regional para determinar los ajustes requeridos para la articulación de las políticas de desarrollo Agropecuario Nacional.</li> <li>-Elaboración del documento técnico para el diseño de estrategias de articulación de las políticas e instrumentos de desarrollo agropecuario.</li> <li>-Realizar jornadas de trabajo intersectorial para construir la cadena de valor del desarrollo agropecuario, identificando como intervienen las diferentes entidades del sector.</li> <li>-Realizar mesas técnicas y otros espacios de encuentro entre actores de las cadenas productivas y clusters territoriales priorizados.</li> </ul>	399.812.500	1/01/2023	31/12/2023

Documento de política sobre Trazabilidad	Número	1	<p>Este documento hace referencia a nuevas metodologías o procesos para la implementación de política agropecuaria, acuícola, pesquera y forestal, que se pueden presentar por la disposición de una nueva política, o por un ajuste de esta. Se desarrolla a partir de la ejecución de las siguientes actividades definidas en el marco de las metas de producto del proyecto de inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico de los incentivos y mecanismos establecidos en pro de la articulación para la generación de instrumentos de política pública agropecuaria.</li> <li>-Realizar un diagnóstico y análisis con la participación de entidades del sector y otros sectores a local y regional para determinar los ajustes requeridos para la articulación de las políticas de desarrollo Agropecuario Nacional.</li> <li>-Elaboración del documento técnico para el diseño de estrategias de articulación de las políticas e instrumentos de desarrollo agropecuario.</li> <li>-Realizar jornadas de trabajo intersectorial para construir la cadena de valor del desarrollo agropecuario, identificando como intervienen las diferentes entidades del sector.</li> <li>-Realizar mesas técnicas y otros espacios de encuentro entre actores de las cadenas productivas y clusters territoriales priorizados.</li> </ul>	399.812.500	1/01/2023	31/12/2023
--	--------	---	--	-------------	-----------	------------

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de política para el diseño Estrategia Cero Deforestación	Número	1	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para la planeación estratégica que se formulará para la disposición de una nueva política agropecuaria, acuícola, pesquera y forestal; y/o de la evaluación de la política existente, que a su vez implica ajustar su implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico de los estudios y la información recopilada con respecto a la formulación e implementación de políticas públicas del sector agropecuario.</li> <li>-Elaboración del documento de planeación para la formulación de política pública agropecuaria.</li> <li>-Realizar Estudios específicos en temas identificados como relevantes para el análisis de políticas públicas e instrumentos, talleres y jornadas de análisis de política.</li> <li>-Talleres y jornadas de análisis de política.</li> </ul>	249.500.000	1/01/2023	31/12/2023
Documento de política sobre estudio de líneas de financiación orientadas al Microcrédito	Número	1	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para la planeación estratégica que se formulará para la disposición de una nueva política agropecuaria, acuícola, pesquera y forestal; y/o de la evaluación de la política existente, que a su vez implica ajustar su implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico de los estudios y la información recopilada con respecto a la formulación e implementación de políticas públicas del sector agropecuario.</li> <li>-Elaboración del documento de planeación para la formulación de política pública agropecuaria.</li> <li>-Realizar Estudios específicos en temas identificados como relevantes para el análisis de políticas públicas e instrumentos, talleres y jornadas de análisis de política.</li> <li>-Talleres y jornadas de análisis de política.</li> </ul>	249.500.000	1/01/2023	31/12/2023

<p>Documento de Política lineamientos de Insumos: Acceso / Uso / Costos</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para el diseño de instrumentos de lineamientos técnicos de política pública:</p> <p>Revisión y análisis de los documentos de planeación para la formulación de políticas, publicación e instrumentos e instrumentos y normatividad existente para el desarrollo agropecuario</p> <p>Elaborar propuestas de políticas de desarrollo agropecuario a partir de las necesidades identificadas.</p> <p>Diseñar instrumentos que permitan la implementación de las políticas formuladas para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Formular proyectos de normatividad requerida para la implementación de políticas e instrumentos diseñados</p>	<p>283.729.16 7</p>	<p>1/01/2023</p>	<p>31/12/2023</p>
---	---------------	----------	---	-------------------------	------------------	-------------------

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			<p>para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Realizar la gestión y seguimiento a la aprobación de las políticas, instrumentos y normatividad propuesta para el desarrollo agropecuario.</p> <p>Realizar talleres, jornadas de construcción y lanzamiento de política en las regiones.</p>			
Documento de lineamientos de Política para el acceso a recursos genéticos de uso agropecuario	Número	1	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para el diseño de instrumentos de lineamientos técnicos de política pública:</p> <p>Revisión y análisis de los documentos de planeación para la formulación de políticas, publicación e instrumentos e instrumentos y normatividad existente para el desarrollo agropecuario</p> <p>Elaborar propuestas de políticas de desarrollo agropecuario a partir de las necesidades identificadas.</p> <p>Diseñar instrumentos que permitan la implementación de las políticas formuladas para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Formular proyectos de normatividad requerida para la implementación de políticas e instrumentos diseñados para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Realizar la gestión y seguimiento a la aprobación de las políticas, instrumentos y normatividad propuesta para el desarrollo agropecuario.</p> <p>Realizar talleres, jornadas de construcción y lanzamiento de política en las regiones.</p>	283.729.167	1/01/2023	31/12/2023

<p>Documento de lineamientos de política con respecto a Reservas Ambientales Marítimas</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>	<p>La elaboración de este documento de política se plantea en el marco de las siguientes actividades definidas para el diseño de instrumentos de lineamientos técnicos de política pública:</p> <p>Revisión y análisis de los documentos de planeación para la formulación de políticas, publicación e instrumentos e instrumentos y normatividad existente para el desarrollo agropecuario</p> <p>Elaborar propuestas de políticas de desarrollo agropecuario a partir de las necesidades identificadas.</p> <p>Diseñar instrumentos que permitan la implementación de las políticas formuladas para el desarrollo del sector</p>	<p>283.729.167</p>	<p>1/01/2023</p>	<p>31/12/2023</p>
--	---------------	----------	--	--------------------	------------------	-------------------

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			<p>agropecuario.</p> <p>Formular proyectos de normatividad requerida para la implementación de políticas e instrumentos diseñados para el desarrollo del sector agropecuario.</p> <p>Realizar la gestión y seguimiento a la aprobación de las políticas, instrumentos y normatividad propuesta para el desarrollo agropecuario.</p> <p>Realizar talleres, jornadas de construcción y lanzamiento de política en las regiones.</p>			

### 2.3.6 Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Ambientes de formación en Instituciones Educativas Rurales, mejorados	Numero	9	Seleccionar las Instituciones Educativas	1.200.000.000	1/01/2023	31/12/2023
			Socializar el proyecto con: docentes, rectores, estudiantes y padres de familia.		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar la Construcción y Dotación de ambientes de formación		1/01/2023	31/12/2023
			Aplicar encuestas de satisfacción		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar la elaboración de protocolos para manejo de los proyectos		1/01/2023	31/12/2023
			Realizar la Validación de protocolos		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar el Diseño de talleres de formación.		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar los Talleres de formación.		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar Elaboración de guías técnicas.		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar Socialización de guías técnicas		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar Elaboración de documento con lecciones		1/01/2023	31/12/2023



# Agricultura

aprendidas

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Gestionar y Contratar Evento de cierre de proyecto con la socialización a comunidad educativa de los resultados		1/01/2023	31/12/2023
Informes de seguimiento a la ejecución de subsidios de mejoramientos de las Instituciones Educativas Rurales realizados	Número	3	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	300.000.000	1/01/2023	31/12/2023
Subsidios adjudicados, indexados y cerrados	Numero	1447	Realizar la indexación y cierre de los subsidios adjudicados	30.033.717.053	1/01/2023	31/12/2023
Informes de seguimiento al Programa de Vivienda, elaborados	Número	4	Realizar seguimiento a la ejecución del subsidio de VISR	3.822.235.326	1/01/2023	31/12/2023
Iniciativas acompañadas	Numero	10	Acompañar la formulación	1.127.875.000	1/01/2023	31/12/2023
			Realizar la revisión documental de iniciativas		1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Proyectos productivos, cofinanciados	Numero	3	Realizar la Revisión y viabilidad de proyectos cofinanciados	113.141.133.942	1/01/2023	31/12/2023
			Gestionar la Priorización y aprobación de proyectos locales y regionales por parte de Comité Adm. Del FFA		1/01/2023	31/12/2023
			Realizar la verificación de Cumplimiento de requisitos previos a la ejecución		1/01/2023	31/12/2023
			Adelantar el Proceso pre y contractual		1/01/2023	31/12/2023
			Contratar la Ejecución de Proyectos		1/01/2023	31/12/2023
			Gestionar el Cierre de Proyectos		1/01/2023	31/12/2023
Informes de seguimiento a proyectos cofinanciados en la vigencia	Número	4	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos cofinanciados conforme al Manual del FFA	584.790.000	1/01/2023	31/12/2023
Informes de IVC realizados	Número	2	Realizar respuestas de las solicitudes recibidas de los distritos de riego del servicio público de adecuación de tierras la cual incluye el informe de la gestión realizada en cada caso	0	1/01/2023	31/12/2023

**Ambientes de formación en Instituciones Educativas Rurales, mejorados:** Corresponde al fortalecimiento de los ambientes de formación en Instituciones Educativas, con énfasis en los niveles de media y media técnica, que permitan desarrollar adecuadamente actividades de desarrollo rural. Mediante el fortalecimiento de los ambientes de formación se buscan desarrollar conocimientos, competencias y habilidades en los estudiantes que complementen el aprendizaje teórico en aula con la realización de proyectos pedagógicos productivos que desarrollen las instituciones. Lo anterior, con el propósito de mejorar la calidad y pertinencia de la educación, de tal manera que los estudiantes adquieran una formación adecuada y acorde con la vocación productiva del territorio.

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: Esta 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: Esta 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.

**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.

**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 y no ejecutados, 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.

**Informes de seguimiento al Programa de Vivienda, elaborado:** 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 – 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.

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

Actividad - 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.

**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.

**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 a las iniciativas cofinanciadas, orientado a la verificación de la ejecución técnica y financiera.

### 2.3.7 Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documentos de política para la generación de ingresos y el fortalecimiento de capacidades productivas, elaborado	Número	2	Recopilar insumos en el ámbito nacional e internacional, sobre políticas, lineamientos e instrumentos para la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural	420.000.000	1/02/2023	31/12/2023
			Estructurar la política, lineamientos e instrumentos	2.180.000.000	1/02/2023	31/12/2023
Documentos metodológicos para la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos de capacidades productivas y generación de ingresos, elaborado	Número	5	Definir roles y responsabilidades para la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos en espacios de articulación sectorial e intersectorial.	7.286.000.000	1/02/2023	31/12/2023
			Acompañar los procesos de adopción e implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos	814.000.000	1/02/2023	31/12/2023
Estudios de preinversión para la implementación de políticas, lineamientos e instrumentos de capacidades productivas y generación de ingresos, elaborados	Número	2	Realizar la revisión y evaluación técnica sobre los programas y proyectos de inversión que permitan la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos	3.900.000.000	1/02/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de evaluación de la política de capacidades productivas y generación de ingresos, elaborados	Número	1	Establecer e implementar esquemas de seguimiento y monitoreo de la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos	2.510.000.000	1/01/2023	31/12/2023
			Generar y procesar información estadística que permita la toma de decisiones para mejorar continuamente las políticas, lineamientos e instrumentos	290.000.000	1/01/2023	31/12/2023
Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos	Número	1.018	Financiación de iniciativas productivas en cumplimiento de sentencias judiciales	116.106.832.098	1/02/2023	31/12/2023
Servicios de fortalecimiento de capacidades locales.	Número	201	Gestión de información, evaluación y comunicaciones de las experiencias y resultados del Proyecto.	626.534.225	1/02/2023	31/12/2023
Servicios de acompañamiento productivo y empresarial.	Número	52	Acompañamiento, seguimiento, rendición de cuentas y cierre de los grupos beneficiarios.	181.880.000	1/02/2023	31/12/2023
			Funcionamiento de la Unidad Nacional de Coordinación y las Unidades Territoriales	1.365.064.862	1/02/2023	31/12/2023
Servicio de acompañamiento productivo y empresarial	Número	290	Constituir un encargo fiduciario, Gerenciar la ejecución de las alianzas, Realizar el seguimiento y monitoreo a las alianzas productivas.	18.252.179.849	1/02/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Implementación de estrategias de fortalecimiento integral	15.247.820.151	1/02/2023	31/12/2023

**Documentos de política para la generación de ingresos y el fortalecimiento de capacidades productivas, elaborado:** Documento que contendrá los procesos y lineamientos para determinar acciones encaminadas a diseñar, formular y evaluar políticas, planes y programas para la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural. Para esto se estructurarán lineamientos de política, normas, instrumentos y procedimientos que permitan la implementación de estas. Texto modificado en referencia a lo enviado por la Dirección, por favor verificar.

Actividad 1 - Recopilar insumos en el ámbito nacional e internacional, sobre políticas, lineamientos e instrumentos para la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural: Para el desarrollo de este producto, se llevaran a cabo acciones que dirigidas a tener el estado del arte de todos los instrumentos e insumos que existan en el sector, relacionados con la política de generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas; adicionalmente, se espera realizar giras de aprendizaje a nivel nacional e internacional que permitan conocer casos exitosos de políticas, lineamientos e instrumentos orientados a la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural.

Actividad 2 - Estructurar la política, lineamientos e instrumentos: Se procederá a estructurar lineamientos de política, orientados a la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural, generando una propuesta inicial de política, la cual posteriormente será discutida en mesas de participación sectoriales, con actores interesados, beneficiados y/o afectados por dicha política, esto con el fin de que sea revisada, reformulada, estructurada y validada de manera conjunta. Por último, se realizarán todos los trámites pertinentes para lograr la formalización de la política construida.

**Documentos metodológicos para la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos de capacidades productivas y generación de ingresos, elaborado:** Por medio de este producto, se busca que una vez se tengan estructuradas las políticas, los lineamientos o los instrumentos, se definan los roles y responsabilidades dentro del sector y fuera de él (si así lo disponen las políticas, lineamientos o instrumentos), para la implementación, esto se desarrollará en espacios de articulación sectorial e intersectorial. Así mismo, se realizará el acompañamiento a las entidades ejecutoras del sector, para que se estructuren los procesos de implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos.

Actividad 1 - Definir roles y responsabilidades para la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos en espacios de articulación sectorial e intersectorial: Se desarrollarán los modelos técnicos de intervención necesarios para el cumplimiento de Sentencias y compromisos de Diálogo Social de competencia de la Dirección de Capacidades

## Productivas y Generación de Ingresos

Actividad 2 - Acompañar los procesos de adopción e implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos: Se desarrollarán jornadas de acompañamiento por parte de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos a todas las instancias participativas, en dónde se implementen, articulen o gestionen políticas públicas e instrumentos de intervención, para este caso, enfocados en el cumplimiento a fallos de sentencias y compromisos de diálogo social regional a cargo de la Dirección.

**Estudios de preinversión para la implementación políticas, lineamientos e instrumentos de capacidades productivas y generación de ingresos, elaborados:** Documento que contendrá una revisión y evaluación técnica de programas, proyectos e iniciativas de inversión que permitan la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos, encaminados hacia la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural."

Actividad 1 - Realizar la revisión y evaluación técnica sobre los programas y proyectos de inversión que permitan la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos: Se realizarán acciones encaminadas a la revisión y evaluación técnica de los programas, proyectos e iniciativas de inversión asociados a la inclusión productiva de pequeños productores rurales que permitan la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos, encaminados hacia la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas generando aportes al desarrollo agropecuario y rural. De igual forma, se generarán conceptos técnicos dirigidos a las entidades ejecutoras para que se realicen los ajustes pertinentes a los programas y proyectos propuestos para la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos para la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural. Estas actividades se realizarán previamente a que se realicen las inversiones. Se sugiere mejorar el alcance de la actividad, con el fin de tener mas coherencia con el producto a generar por la Dirección.

**Documento de evaluación de la política de capacidades productivas y generación de ingresos, elaborados:** Por medio de este producto, la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, en el marco de sus funciones misionales, establecerá e implementará esquemas de seguimiento y monitoreo de la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos, direccionados a la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural. Adicionalmente, se busca generar evaluaciones que permitan analizar y decidir sobre cómo se desarrolla la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos. Texto modificado en referencia a lo enviado por la Dirección, por favor verificar.

Actividad 1 - Establecer e implementar esquemas de seguimiento y monitoreo de la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos: Se desarrollarán acciones relacionadas con la generación y procesamiento de información estadística, que posteriormente le permitirá tomar decisiones para mejorar continuamente las políticas, lineamientos e instrumentos para la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural.

Actividad 2 - Generar y procesar información estadística que permita la toma de decisiones para mejorar continuamente las políticas, lineamientos e instrumentos: Se establecerá e implementará esquemas de seguimiento y monitoreo de la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos, encaminados a la generación de

ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural. Adicionalmente, se busca generar evaluaciones que permitan analizar y decidir sobre cómo se desarrolla la implementación de las políticas, lineamientos e instrumentos orientadas a la inclusión productiva rural.

**Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos:** Establece las familias productoras rurales que asociativamente adelantan emprendimientos productivos, sin importar su género, sexo, edad u otra diversidad. Permite crear nuevos negocios que apoyan la reactivación económica familiar, grupal y territorial.

Actividad 1 - Financiación a los grupos y familias que cuentan con PN implementados y consolidados: Se desarrollarán los modelos técnicos de intervención necesarios para el cumplimiento de Sentencias y compromisos de Diálogo Social de competencia de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos.

Actividad 2 - Diseño, formulación, financiación y acompañamiento de los planes de fortalecimiento productivo y mejoramiento de las condiciones de la población rural de las entidades territoriales: Acorde con el Manual Operaciones del proyecto, se apoyará la producción familiar y al mejoramiento de las condiciones productivas mediante la organización de concursos de planes de mejoramiento productivo y planes de mejoramiento de las condiciones ambientales. Los primeros incluyen estrategias para mejorar la seguridad alimentaria, incluyendo actividades destinadas a incrementar la producción primaria, la transformación de productos primarios y el desarrollo empresarial rural (turismo, servicios rurales y artesanales) para la generación de excedentes para el consumo directo y el incremento de las ventas. Los planes ambientales financiarán el mejoramiento ambiental y la ruralidad resiliente, incluyendo actividades agroforestales, productos no maderables y agricultura de conservación, entre otros. Particularmente para los compromisos establecidos en el marco de la atención de fallos de sentencia y compromisos de diálogo social territorial a cargo de la Dirección.

Actividad 3 - Financiación de iniciativas productivas en cumplimiento de sentencias judiciales: Se adelantará la atención inicial 20 unidades productivas que agrupan a 1000 familias de las comunidades Wayúu, en el marco de la Sentencia T-302 de 2017. Adicionalmente, se implementará un modelo productivo concertado en el resguardo El Tahami del Alto Andágueda en el municipio de Bagadó, en el cual se establecerá un proyecto integral diferencial a partir de los componentes estructurales del proyecto “El Campo Emprende”, ubicado en 4 zonas específicas definidas por la comunidad.

**Servicios de fortalecimiento de capacidades locales.:** Comprende los grupos asociativos que son formalizados y que desarrollan actividad económica a través de diversas acciones de aprendizaje, planificación, crecimiento y seguimiento.

Actividad 1 - Gestión de información, evaluación y comunicaciones de las experiencias y resultados del Proyecto: Bajo esta actividad se desarrolla la terminación de cofinanciación de grupos que cuentan con Planes de negocio – PN, los cuales estarían siendo acompañados por parte del equipo territorial de la UNC.

**Servicio de acompañamiento productivo y empresarial:** 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 de la UNC; en pro de apoyar y fortalecer a los grupos y familias cofinanciadas por el proyecto.

Actividad 1 - Acompañamiento, seguimiento, rendición de cuentas y cierre de los grupos beneficiarios: Para su funcionamiento y puesta en marcha, el proyecto requiere de recursos técnicos y administrativos para su funcionamiento; de esta manera, para la vigencia 2023, 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 2023.

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.

Actividad 2 - Funcionamiento de la Unidad Nacional de Coordinación y las Unidades Territoriales: Esta actividad 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, Renovación Contratos UNC, Efectuar auditoría del Proyecto, Realizar análisis muestral a la inversión de los recursos de cofinanciación entregados a los grupos beneficiarios, Operador del proyecto con contrato renovado y Servicios de mensajería.

#### **Servicio de acompañamiento productivo y empresarial:**

Componente de Ejecución de proyectos de Alianzas Productivas, asignación de apoyos para el fomento productivo (Incentivo Modular) –Estrategias, que básicamente cubren actividades de fortalecimiento se extienden hasta diciembre del 2023. Texto modificado en referencia a lo enviado por la Dirección, por favor verificar.

Actividad 1 - Constituir un encargo fiduciario, Gerenciar la ejecución de las alianzas, Realizar el seguimiento y monitoreo a las alianzas productivas: Desarrollar la estrategia para el fortalecimiento de las competencias para acceder a los servicios financieros, desarrollar la estrategia para el fortalecimiento de organizaciones gestoras, desarrollar la estrategia para el fortalecimiento técnico - productiva de las alianzas, desarrollar la estrategia para la transferencia de competencias ambientales, desarrollar la estrategia de fortalecimiento de competencias comerciales, desarrollar la estrategia socioempresarial.

Actividad 2 - Implementación de estrategias de fortalecimiento integral: Se implementarán las estrategias de articulación de la pequeña producción agropecuaria con los mercados formales de consumo, para fortalecer el nivel de conocimiento y competencias de las organizaciones productoras, e incidir en el mejoramiento de las condiciones productivas y competitivas de las alianzas. Adicionalmente mejorar las condiciones de vida en las familias del sector rural y vincularlos en proceso de formación alrededor de propuestas empresariales que les permitan desarrollar capacidades productivas para generar empleo e ingresos de manera sustentable, a través de las siguientes estrategias:

1. Estrategia Socio-empresarial,
2. Estrategia Ambiental,
3. Estrategia fortalecimiento de las organizaciones gestoras,
4. Estrategia Financiera
5. Estrategia fortalecimiento técnico productivo,

## 6. Estrategia Agro negocios.

Actividad 3 - Crear nuevos módulos en el Sistema de Información de Alianzas Productivas: Se aplicarán nuevas tecnologías de automatización de procesos para la verificación de puntos de control y la generación de notificaciones, alertas y alarmas con el fin de controlar los eventos fuera de los rangos indicados en cada punto de control. Se realizará la automatización de procesos de generación de información por medio de dashboard (tableros de control) y reportes personalizados por cada una de las alianzas y el proyecto general. Se agregarán procesos de integración con otras plataformas para la importación y exportación de información (web services, API, etc.), buscando la interoperabilidad entre los sistemas de información que sea requeridos.

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

2.4

11. Producto	12. Unidad de medida	13. Meta	14. Actividad	15. Presupuesto actividad	16. Fecha Inicial	17. Fecha Final
Documento de seguimiento del plan de acción y las actividades ejecutadas por la ADR en el marco del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria, elaborado	Número	4	Apoyar a la ADR en la elaboración documento del Plan de Acción 2023		1/01/2023	1/04/2023
			Coordinar, revisar y/o ajustar la propuesta borrador del documento de seguimiento del plan acción remitido por la ADR		1/03/2023	1/12/2023
			Enviar a la Oficina Asesora de Planeación del MADR		1/03/2023	1/12/2023
Documento de ajuste al Manual de Normas Técnicas Básicas para proyectos de ADT	Número	1	Mesas técnicas de ajuste al documento		1/01/2023	31/12/2023
			Documento ajustado		1/01/2023	1/12/2023
Documento de seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos de	Número	2	Coordinar y/o convocar, participar mesas de trabajo		1/01/2023	1/12/2023

adecuación de tierras a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Sector, elaborado			Elaborar, revisar y/o ajustar documentos política, planes, programas y proyectos		1/01/2023	1/12/2023
			Elaboración documento consolidado		1/01/2023	1/12/2023
Documentos de formulación de política de adecuación de tierras, elaborado	Número	2	Coordinar y/o convocar la mesas de trabajo para la elaboración del documento		1/01/2023	1/12/2023
			Elaboración documento consolidado		1/01/2023	1/12/2023
Proyecto de decreto - reglamentación capítulo III de la Ley 70 en relación con la ampliación y saneamiento de las tierras de comunidades negras, elaborado y presentado a la O Jurídica	Número	1	Mesas de articulación y/o de trabajo con las entidades		1/02/2023	30/06/2023
			Documentos borrador (borrador de proyecto, memoria justificativa)		1/02/2023	30/06/2023
			Definición Ruta metodológica con las comunidades negras		1/09/2023	31/12/2023
			Envío a jurídica para su revisión		1/04/2023	31/12/2023
Proyecto de decreto por medio del cual se sustituye el capítulo 6 del título 10 de la parte 14 del libro 2 del decreto 1071 de 2015, el cual hace referencia a la adjudicación de baldíos a entidades de derecho público, elaborado y presentado a la O Jurídica	Número	1	Mesas de articulación y/o de trabajo con las entidades		1/02/2023	31/03/2023
			Documentos borrador (borrador de proyecto, memoria justificativa)		1/03/2023	1/04/2023
			Envío a jurídica para su revisión		1/03/2023	1/04/2023
Decreto de dotación de tierras para el pueblo Rromm protocolizado y expedido	Número	1	Concertación de observaciones al proyecto de Decreto, con las comunidades		1/02/2023	31/12/2023
			envío a jurídica		1/05/2023	31/12/2023
			Respuesta de las observaciones a la ciudadanía		1/05/2023	31/12/2023
Propuestas	Número		Mesas técnicas		1/01/2023	31/05/2023

normativas (artículos) para el proyecto de ley del PND 2022-2026 en lo relacionado con Ordenamiento Social de Propiedad y Uso Productivo del Suelo		13	internas, con entidades adscritas y vinculadas y con otras entidades			
			Elaboración matriz de seguimiento y concertación con Planeación y OAJ del MADR		1/01/2023	31/05/2023
			Remisión de respuestas a proposiciones del Congreso al Grupo de Control político		1/01/2023	31/05/2023
			Preparación de insumos para la atención de los debates en el Congreso		1/01/2023	31/05/2023
Informes de seguimiento a las Sentencias con participación de la Dirección, elaborados	Número	4	Participar en mesas de trabajo			
			Recolección de información por sentencia			
			Informes elaborados			
Documento de seguimiento de la implementación del Plan Nacional de Formalización masiva de la pequeña propiedad	Número	1	Documentos de seguimiento del plan nacional de Formalización		1/02/2023	31/12/2023
			Mesas de articulación y/o de trabajo con las entidades		1/02/2023	31/12/2023
			Elaboración de documento final de seguimiento del PNFMPR		1/04/2023	1/08/2023
			Elaboración de documento final de seguimiento del PNFMPR		1/10/2023	31/12/2023
Documento de lineamientos de articulación de las determinantes de ordenamiento	Número	1	Elaborar estructura de documento		1/02/2023	1/03/2023
			Realizar mesas técnicas con UPRA y min vivienda		1/03/2023	31/12/2023

territorial de las áreas de especial interés para proteger el derecho humano a la alimentación, elaborado.			Elaborar versión 1 de documento		1/03/2023	31/06/2023
			Elaboración de documento final		1/10/2023	31/12/2023
Documento de seguimiento a la política de catastro multipropósito en articulación con el ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado	Número	2	Asistencia a mesas técnicas		1/02/2023	1/12/2023
			Asistencia a sesiones de Comité de los créditos		1/02/2023	1/12/2023
			Elaboración de reporte de seguimiento a la implementación de la política		1/02/2023	1/12/2023
			Elaboración de documento final		1/02/2023	1/12/2023
Documento de lineamientos técnicos para la elaboración e implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado	Número	1	Elaborar estructura de documento		1/02/2023	1/03/2023
			Realizar mesas técnicas con ANT y UPRA		1/03/2023	1/10/2023
			Elaborar versión 1 de documento		1/03/2023	1/06/2023
			Elaboración de documento final		1/10/2023	1/12/2023
Documento técnico de diseño de integración de reporte de indicadores de la política de ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo, elaborado.	Número	1	Elaborar estructura de documento		1/02/2023	31/10/2023
			Realizar mesas técnicas con ANT y la oficina de planeación del MADR		1/03/2023	31/10/2023
			Elaborar versión 1 de documento		1/03/2023	30/11/2023
			Elaboración de documento final		1/10/2023	31/12/2023
Documento de seguimiento a la implementación	Número	2	Participación en mesas y/o espacios interinstitucionales		1/02/2023	1/12/2023

de metodología para el cálculo de Unidad Agrícola Familiar -UAF- por Unidades Físicas Homogéneas a escala municipal, elaborado			Elaboración y concertación con la ANT y UPRA del plan de acción y seguimiento		1/02/2023	1/03/2023
			Documento de seguimiento en la implementación		1/02/2023	1/12/2023
Informe final de análisis de las propuestas presentadas por los grupos poblacionales en los eventos de socialización de la SU 288-22	Número	1	Preparación evento		1/08/2023	31/12/2023
			Realización evento		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración informe		1/08/2023	31/12/2023
Documento de actualización de los lineamientos para el cumplimiento de la SU 288-22.	Número	1	Preparación evento		1/08/2023	31/12/2023
			Realización evento		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración informe		1/08/2023	31/12/2023
Informe de avance al cumplimiento de las ordenes de la SU 288-22	Número	1	Participación en el Comité técnico de seguimiento al cumplimiento de la SU 288-22		1/08/2023	31/12/2023
			Remisión de informes a los entes de control		1/08/2023	31/12/2023
Documento de estrategia de ordenamiento territorial para la Amazonia desde las competencias del sector agricultura y desarrollo rural.	Número	1	Mesas de trabajo		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración documento		1/08/2023	31/12/2023
Documento de estrategia de núcleos territoriales para la reforma agraria.	Número	1	Mesas de trabajo		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración documento		1/08/2023	31/12/2023
Documento de hoja de ruta para la elaboración y puesta en marcha de un plan de ordenamiento productivo agropecuario, para el Resguardo	Número	1	Mesas de trabajo		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración documentó		1/08/2023	31/12/2023

Indígena Awá Hojal La Turbia						
Documento de seguimiento al cumplimiento del auto 00058 de 11 de julio de 2017, relacionado con la formulación del plan de ordenamiento productivo del Resguardo Indígena Awa Hojal La Turbia	Número	1	Mesas de trabajo		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración documento		1/08/2023	31/12/2023
Informes de seguimiento de los espacios de gestión territorial realizados con comunidades y organizaciones representantes de los pueblos étnicos, orientados al fortalecimiento de la política pública del ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo.	Número	3	Preparación evento		1/08/2023	31/12/2023
			Realización evento		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración informe		1/08/2023	31/12/2023
Informes de seguimiento de los espacios de gestión territorial realizados con comunidades y organizaciones representantes de las comunidades campesinas, orientados al fortalecimiento de la política pública del ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo.	Número	3	Preparación evento		1/08/2023	31/12/2023
			Realización evento		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración informe		1/08/2023	31/12/2023
Documento de seguimiento a alternativas de acceso y uso en zonas de reserva	número	1	Mesas de trabajo		1/08/2023	31/12/2023
			Elaboración documento		1/08/2023	31/12/2023

forestal de Ley 2da de 1959						
Documento de seguimiento a los procesos de formalización de comunidades étnicas en articulación con el Plan Nacional de Formalización de la Propiedad Rural	número	1	Mesas de trabajo		1/08/2023	31/12/2023
			elaboración documentó		1/08/2023	31/12/2023

**Documento de seguimiento a la ejecución e implementación del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria, elaborado:** En el marco de las competencias de la DOSPR en materia de ADT, se hace necesario apoyar a la ADR como entidad ejecutora de la política de ADT en la elaboración del Plan de Acción para la vigencia 2023 del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria que permita el cumplimiento de metas proyectadas y de esta forma realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por la ADR para el cumplimiento del plan de acción.

Actividad 1 - Apoyar a la ADR en la elaboración documento del Plan de Acción 2023: Se convocarán y/o asistirán a las mesas de trabajo que permitan la elaboración del Plan de Acción de ser necesario, de igual manera se coordinará con la ADR la elaboración del Informe de seguimiento trimestral y seremos el enlace con la Oficina de Planeación del MADR para revisión y ajustes del informe del Plan Nacional de Riego y Drenaje para la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria.

Actividad 2 - Coordinar, revisar y/o ajustar la propuesta borrador del documento de seguimiento del plan acción remitido por la ADR. En ese sentido, la ADR deberá remitir los informes a la DOSPR para verificar las actividades adelantadas y que sean acordes a lo descrito en el Plan de Acción de la presente vigencia.

Actividad 3 - Enviar a la Oficina Asesora de Planeación del MADR: Desde la DOSPR se enviará a la Oficina de Planeación los documentos del Plan de Acción y los informes de seguimiento verificados y acordados con la ADR para ser revisados, aprobados por la Oficina Asesora de Planeación del MADR.

**Proyecto de resolución por el cual se adopta el Manual de Normas Técnicas Básicas para proyectos de ADT , aprobado:** En el marco de las competencias DOSPR en materia de ADT y en conjunto con la UPRA y ADR, se hace necesario adoptar el Manual de Normas Técnicas Básicas para proyectos de ADT que permita dar lineamientos para la ejecución de proyectos de ADT en todas sus etapas, presentados en diferentes programas o proyectos que se tienen desde el gobierno nacional y las entidades territoriales.

Actividad 1 - Documento borrador de resolución: Se coordinará con ADR y UPRA el ajuste del Manual que permita la elaboración de la Resolución de adopción de este instrumento de lineamientos en lo relacionado con adecuación de tierras

Actividad 2 - Resolución aprobada: Se adelantarán los trámites administrativos ante la Oficina Asesora Jurídica del MADR que permita la aprobación y publicación de la resolución que adopte el Manual por parte del MADR **Documento de seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos de adecuación de tierras a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Sector, elaborado:** En el marco de las competencias DOSPR en materia de ADT y teniendo en cuenta las actividades desarrolladas en cada una de las entidades adscritas y vinculadas en ADT, se hace necesario contar con un producto que consolide dichas actividades.

Actividad 1 - Coordinar y/o convocar, participar mesas de trabajo: Se coordinará y/o convocará mesas de trabajo que permitan la elaboración, revisión y/o ajuste de los documentos de políticas, planes programas y proyectos de adecuación de tierras

Actividad 2 - Elaborar, revisar y/o ajustar documentos política, planes, programas y proyectos: En función de lo requerido para la ejecución de la política de ADT se elabora, revisa o ajusta los documentos que permitan dicha ejecución.

Actividad 3 - Elaboración documento consolidado: Consiste en recopilar las actividades desarrolladas de mesas de trabajo y elaboración, revisión ajuste de documentos que dé cuenta del estado de avance de la ejecución de la política, planes, programas y proyectos de adecuación de tierras a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Sector.

**Documentos de formulación de política de adecuación de tierras, elaborado:** En el marco de las competencias de la DOSPR y teniendo en cuenta los procesos que se desarrollan en la formulación de la política de ADT, se hace necesario elaborar un documento con las actividades que realizan en la formulación de la política de adecuación de tierras en el ordenamiento territorial en torno al agua y al derecho a alimentación.

Actividad 1 - Coordinar y/o convocar mesas de trabajo para la elaboración del documento: Se coordinará y/o convocará mesas de trabajo para la elaboración del documento que dé cuenta la formulación de la política.

Actividad 2 - Elaboración documento consolidado: Recopilar las actividades desarrolladas en las mesas de trabajo o de las actividades desarrolladas como DOSPR en la elaboración de documentos de formulación.

**Proyecto de decreto - reglamentación capítulo III de la Ley 70 en relación con la ampliación y saneamiento de las tierras de comunidades negras, elaborado y presentado a la O Jurídica:** Consiste en la elaboración del proyecto decreto para la reglamentación para la ampliación y saneamiento de las tierras de comunidades negras. Consiste en la elaboración de un instrumento normativo que reglamente los procesos de ampliación y saneamiento de los títulos colectivos otorgados a las comunidades negras. Toda vez que con fundamento en el principio de igualdad este grupo étnico cuente con instrumentos reglamentarios que permitan la ampliación y saneamiento de sus territorios en virtud de la especial relación que tiene con ellos, en virtud del principio constitucional de proteger la diversidad étnica y cultural de la nación prevista en el artículo 7.

Actividad 1 - Memoria justificativa: Elaboración de la justificación técnica y jurídica para la expedición del proyecto de decreto en los términos previstos en la circular 003 de 2022 del MADR, en donde se establece el procedimiento para la expedición de resoluciones y decretos para la firma de la Ministra. Se trabajará con las entidades para la elaboración

del proyecto y se revisara si es necesario la consulta previa con las comunidades negras, con el fin de expedir el mencionado decreto.

Actividad 2 - Proyecto de decreto: Se elaborará el proyecto normativo definiendo la necesidad o el problema a resolver justificando las razones de su adopción, las entidades y actores que puedan contribuir a la construcción de este y realizando las consultas externas necesarias para establecer las competencias y formalidades para su debida adopción.

Actividad 3 - definición de la consulta previa o mecanismo de participación: Se oficiará a la autoridad nacional de consulta previa adjuntando el proyecto normativo para que en virtud de sus competencias defina su procedencia dependiendo de lo anterior, en caso afirmativo se procederá a establecer la ruta para la definición e la metodología del proceso de consulta previa o mecanismo de participación.

Actividad 4 - Mesas de articulación con las entidades adscritas: Se realizarán mesas de trabajo con el fin de socializar y/o revisar y consolidar el documento de proyecto.

Actividad 5 - Respuesta a comentarios de la ciudadanía: Después de publicado el proyecto de decreto ya concertado y con base en la matriz de comentarios prevista en el anexo 3 de la circular 003 de 2022 del MADR que envíe la OAJ se dará respuesta a ellos con copia a los peticionarios, indicando si estas observaciones fueron acogidas o no, remitiéndolas a través de memorando a la OAJ del MADR.

Actividad 6 - Envío a jurídica para la expedición del decreto: A través de memorando se enviará el proyecto normativo ajustado de conformidad con las observaciones de la ciudadanía para la correspondiente revisión por parte de la OAJ

**Proyecto de decreto por medio del cual se sustituye el capítulo 6 del título 10 de la parte 14 del libro 2 del decreto 1071 de 2015, elaborado y presentado a la Oficina Jurídica:** Consiste en la elaboración del proyecto decreto para la reglamentación de la adjudicación de baldíos a entidades de derecho público. Con el fin que las entidades de derecho público puedan prestar los servicios de una forma eficiente que lleguen a la comunidad en las zonas rurales.

Actividad 1 - Borrador Proyecto de decreto: Se trabajará con las entidades para la elaboración del proyecto de decreto, consolidándolo y enviando a la OAJ para su respectivo tramite.

Actividad 2 - Documento de análisis de impacto normativo: Consiste en la elaboración de documento definiendo la necesidad o el problema a resolver justificando las razones de su adopción, las entidades y actores que puedan contribuir a la construcción de este y realizando las consultas externas necesarias para establecer las competencias y formalidades para su debida adopción.

Actividad 3 - Memoria justificativa: Elaboración de la justificación técnica y jurídica para la expedición del proyecto de decreto en los términos previstos en la circular 003 de 2022 del MADR, en donde se establece el procedimiento para la expedición de resoluciones y decretos para la firma de la Ministra. Se trabajará con las entidades para la elaboración del proyecto.

Actividad 4 - Respuesta a comentarios de la ciudadanía: Después de publicado el proyecto de decreto ya concertado y con base en la matriz de comentarios prevista en el anexo 3 de la circular 003 de 2022 del MADR que envíe la OAJ se

dará respuesta a ellos con copia a los peticionarios, indicando si estas observaciones fueron acogidas o no, remitiéndolas a través de memorando a la OAJ del MADR.

Actividad 5 - Envió a jurídica para la expedición del decreto: A través de memorando se enviará el proyecto normativo ajustado de conformidad con las observaciones de la ciudadanía para la correspondiente revisión por parte de la OAJ

**Proyecto de decreto para saneamiento y adjudicación de predios del FRISCO ocupados por potenciales sujetos de ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado y presentado a la O Jurídica:** Consiste en la elaboración del proyecto de decreto que reglamenten el saneamiento y la adjudicación de predios del FRISCO, predios que alimentaran el Fondo de tierras para el cumplimiento de la Reforma Rural Integral.

Actividad 1 - Borrador Proyecto de decreto: Se trabajará con las entidades para la elaboración del proyecto de decreto, consolidándolo y enviando a la OAJ para su respectivo trámite.

Actividad 2 - Mesas de concertación con entidades: Se realizarán mesas de trabajo con el fin de socializar y/o revisar y consolidar el documento de proyecto

Actividad 3 - Documento de análisis de impacto normativo: Consiste en la elaboración de documento definiendo la necesidad o el problema a resolver justificando las razones de su adopción, las entidades y actores que puedan contribuir a la construcción del mismo y realizando las consultas externas necesarias para establecer las competencias y formalidades para su debida adopción.

Actividad 4 - Memoria justificativa: Elaboración de la justificación técnica y jurídica para la expedición del proyecto de decreto en los términos previstos en la circular 003 de 2022 del MADR, en donde se establece el procedimiento para la expedición de resoluciones y decretos para la firma de la Ministra. Se trabajará con las entidades para la elaboración del proyecto.

Actividad 5 - Respuesta a comentarios de la ciudadanía: Después de publicado el proyecto de decreto ya concertado y con base en la matriz de comentarios prevista en el anexo 3 de la circular 003 de 2022 del MADR que envíe la OAJ se dará respuesta a ellos con copia a los peticionarios, indicando si estas observaciones fueron acogidas o no, remitiéndolas a través de memorando a la OAJ del MADR.

Actividad 6 - envió a jurídica para la expedición del decreto: A través de memorando se enviará el proyecto normativo ajustado de conformidad con las observaciones de la ciudadanía para la correspondiente revisión por parte de la OAJ

**Decreto de dotación de tierras para el pueblo Rromm protocolizado y expedido:** Consiste en el decreto para el pueblo Rrom, concertado con las observaciones y enviado a la ministra para la firma. El decreto consiste en la reglamentación para acceder a la dotación de tierras por parte de este grupo étnico, con fundamento en el principio de igualdad cuentan con instrumentos que les permitan este acceso y en virtud del principio constitucional de proteger la diversidad étnica y cultural de la nación prevista en el artículo 7.

Actividad 1 - Concertación de observaciones y protocolización del proyecto de Decreto en el marco de la consulta previa, con las comunidades: En el espacio de consulta previa de las comunidades rrom y gitanas a través del diálogo Intercultural se concertarán las observaciones presentadas por los asesores del pueblo rrom, se pretende adelantar el paso final de concertación de las observaciones con el fin que se logre la expedición del decreto.

Actividad 2 - envío a jurídica: A través de memorando se enviará el proyecto normativo para la correspondiente publicación.

Actividad 3 - Respuesta de las observaciones a la ciudadanía: Después de publicado el proyecto de decreto ya concertado y con base en la matriz de comentarios prevista en el anexo 3 de la circular 003 de 2022 del MADR que envíe la OAJ se dará respuesta a ellos con copia a los peticionarios, indicando si estas observaciones fueron acogidas o no, remitiéndolas a través de memorando a la OAJ del MADR.

Actividad 4 - Envió para firma de la Ministra: A través de memorando se enviará el proyecto normativo ajustado de conformidad con las observaciones de la ciudadanía para la correspondiente revisión por parte de la OAJ y proceder con las firmas respectivas

**Informes trimestrales del cumplimiento y avance de la T 488 de 2014 para presentar a la corte constitucional:** Consiste en la participación en las mesas de trabajo para la revisión del informe trimestral que se debe presentar a la Corte Constitucional. Consiste en el informe trimestral de cumplimiento aprobado en la mesa intersectorial para la sentencia T488 de 2014 en donde el Ministerio debe garantizar el acompañamiento y articulación d las entidades competentes para dar cumplimiento a las órdenes dadas por la Corte. Con fundamento en el numeral 9 de la sentencia que prevé que el MADR debe velar por la orientación y evaluación de las ordenes impartidas

Actividad 1 - Realizar revisión del informe trimestral: Se adelantan mesas de trabajo para la revisión del informe que debe ser enviado a la Corte Constitucional.

Actividad 2 - Realizar seguimiento a radicación de informe trimestral ante la Corte: Se recibirá por parte de la Agencia Nacional de Tierra el documento radicado en la Corte Constitucional con el fin de tener la trazabilidad del debido cumplimiento de la sentencia, corroborando su identidad con el aprobado en las mesas técnicas.

**Informes de seguimiento a las sentencias con participación de la dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, elaborados:** Informes que dan cuenta del cumplimiento de las sentencias, para la toma de decisiones en cuanto a la implementación de la política sin vulnerar los derechos de la población rural.

Actividad 1 - Participar en mesas de trabajo: Se participará en las diferentes mesas para dar respuesta a las sentencias y se reportaran los avances en cada una de ellas.

Actividad 2 - recolección de información por sentencia: se consolidará la información para dar informes de cumplimiento a los tribunales respectivos.

Actividad 3 - Informes elaborados: Consiste en la recolección, consolidación y presentación del respectivo informe ante la OAJ o el respectivo ente de control que lo requiera.

**Documento de ajuste al plan de acción del Plan Nacional de Formalización masiva de la pequeña propiedad, elaborado y presentado a la O Jurídica:** En el marco de los compromisos de la CNTI y teniendo en cuenta las prioridades del gobierno nacional con respecto a la asignación de derechos (acceso) y reconocimiento de derechos (formalización), se plantea realizar un ajuste de estructura al Plan nacional de formalización masiva de la propiedad rural, reconociendo los mecanismos para los diferentes grupos beneficiarios.

Actividad 1 - Elaborar de documento de ajuste al plan nacional de Formalización: Se plantea la elaboración del documento de soporte del PNFPM con base en estructura concertada durante el 2022.

Actividad 1 - Realizar mesas de trabajo con ANT, UPRA, Comunidades étnicas: Se plantea realizar mesas técnicas de socialización y concertación con instituciones de orden nacional y comunicades étnicas (indígenas, NARP y Rrom).

Actividad 2 - Elaborar proyecto de resolución modificatoria de Res 382 de 2021 y remitir a jurídico proyecto de resolución: De acuerdo con el documento concertado se plantea la modificación de la resolución 382 de 2021 y su respectiva remisión a la oficina jurídica de acuerdo con el flujo establecido para proyectos normativos.

Actividad 3 - Ajuste de acuerdo a observaciones jurídica: Se plantea realizar revisión de las observaciones de jurídica y de las de la ciudadanía luego del proceso de publicación.

**Documento de lineamientos de articulación del ordenamiento social productivo y social de la propiedad rural y los instrumentos de ordenamiento territorial, elaborado:** En el marco del eje transversal de ordenamiento territorial en torno al agua y los procesos de ordenamiento social de la propiedad, se propone realizar un documento técnico que dé cuenta de los lineamientos para la articulación de las figuras de OSP como la frontera agrícola, las zonas de reserva campesina, las ZIDRES, los procesos de acceso y formalización de tierras con los instrumentos de ordenamiento territorial teniendo en cuenta las competencias

Actividad 1 - Elaborar estructura de documento: En función de los documentos propuestos, se plantea elaborar una estructura que dé cuenta de los lineamientos a elaborar.

Actividad 2 - Realizar mesas técnicas con UPRA: En el marco de las labores misionales de la UPRA, se plantea realizar mesas de trabajo con el fin de identificar los lineamientos.

Actividad 3 - Elaborar versión 1 de documento: A partir de los acuerdos desarrollados en las mesas se plantea la construcción de una primera versión del documento.

Actividad 1 - Elaboración de documento final: Una vez desarrolladas las actividades anteriores, se plantea la construcción del documento final para el mes de diciembre.

**Documento de seguimiento a la política de catastro multipropósito en articulación con el ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado:** En el marco del rol del MADR con referencia las competencias en materia de

ordenamiento productivo y social de la propiedad, se plantea la necesidad de realizar seguimiento a la articulación de la política de catastro. En este sentido, el producto da cuenta del reporte de participación en espacios de decisión de los créditos y el avance la política en cumplimiento al punto 1.1.6 del Acuerdo de paz

Actividad 1 - Asistencia a mesas técnicas: Teniendo en cuenta el arreglo institucional y el esquema de planeación de los créditos, esta actividad da cuenta de la participación del MADR en los diferentes espacios convocados para la ejecución de la política de catastro.

Actividad 2 - Asistencia a sesiones de Comité de los créditos: De acuerdo con las competencias del MADR, en su calidad de miembro con voz y voto de los comités de los créditos del componente 1-4 y el componente 5, la actividad da cuenta de la participación en los espacios desarrollados.

Actividad 3 - Elaboración de reporte de seguimiento a la implementación de la política: Teniendo en cuenta la participación en los diferentes espacios mencionados, se plantea realizar el documento de seguimiento mensualmente con los desarrollos planteados.

Actividad 4 - Elaboración de documento final: Consiste en recopilar la versión del documento que dé cuenta del estado de avance de la política de catastro y su articulación con la Política de ordenamiento social de la propiedad.

**Documento de lineamientos técnicos para la elaboración e implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, elaborado:** En el marco de las competencias de la DOSPR y teniendo en cuenta los procesos de simplificación del manual operativo y del procedimiento único que desarrolla la ANT, se plantea la necesidad de generar lineamientos para etapa de formulación e implementación de los POSPR. El documento contendrá las disposiciones ajustadas de la resolución 129 de 2017 y los ajustes desarrollados en el marco de la Resolución 740 de 2017 de la ANT y sus modificaciones.

Actividad 1 - Elaborar estructura de documento: Consiste en plantear la estructura de lineamientos técnicos.

Actividad 2 - Realizar mesas técnicas con ANT y UPRA: De acuerdo con las competencias de las entidades adscritas y vinculadas se plantea la necesidad de desarrollar mesas técnicas que den cuenta de los procesos de simplificación de procesos en la formulación de los POSPR.

Actividad 3 - Elaborar versión 1 de documento: A partir de las mesas desarrolladas se plantea conformar una versión 1 de documento, sujeta a modificaciones por parte de las mesas de trabajo con ANT y UPRA.

Actividad 4 - Elaboración de documento final: Consiste en definir la versión final del documento teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas.

**Documento técnico de seguimiento a la implementación de la política de ordenamiento social de la propiedad rural, en materia de acceso y formalización, en articulación con la Reforma Rural Integral, elaborado:** El documento da cuenta del seguimiento que se realiza a la implementación de la política de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural con base en lo establecido en la resolución

Actividad 1 - Elaborar estructura de documento: Consiste en plantear la estructura de seguimiento.

Actividad 2 - Realizar mesas técnicas con ANT y UPRA y con la Oficina de Tecnologías: De acuerdo con las competencias de las entidades adscritas y vinculadas se plantea la necesidad de desarrollar mesas técnicas que den cuenta de las actividades con las entidades con competencias en ordenamiento social de la propiedad.

Actividad 3 - Elaborar versión 1 de documento: A partir de las mesas desarrolladas se plantea conformar una versión 1 de documento, sujeta a modificaciones por parte de las mesas institucionales.

Actividad 4 - Elaboración de documento final: Consiste en definir la versión final del documento teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas.

**Documento de seguimiento a la implementación de metodología para el cálculo de Unidad Agrícola Familiar -UAF- por Unidades Físicas homogéneas a escala municipal, elaborado:** Se propone realizar un documento de seguimiento en la implementación de la nueva metodología teniendo en cuenta la apropiación, pertinencia, articulación interinstitucional que contribuya obtener rangos de tamaño para las UAF más eficientes, efectivos y sostenibles.

Actividad 1 - Participación en mesas y/o espacios interinstitucionales: Se participará en mesas de trabajo y concertación con entidades y se presentará un documento de seguimiento.

Actividad 2 - Elaboración y concertación con la ANT y UPRA del plan de acción y seguimiento: Con las entidades se elaborará un cronograma y plan de acción de los municipios a los cuales se les implementará la nueva metodología.

Actividad 3 - Documento de seguimiento en la implementación: Al final de las mesas y de la concertación con las entidades se consolidará el documento propuesto en la descripción del producto.

### 2.4.1 Dirección de la Mujer Rural

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Política Pública de la Mujer Rural, elaborada	Número	1	Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas	\$261.500.000	30/09/2023	30/11/2023
Propuesta de reforma a la Ley 731 de 2002, elaborada	Número	1	Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas	\$261.500.000	10/03/2023	31/11/2023
Nota estadística sobre la situación de las mujeres rurales, publicada	Número	1	Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia	\$71.500.000	15/01/2023	30/09/2023
Plan de mejoramiento del tablero de control "Las mujeres Cuentan", publicado	Número	1	Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia	\$71.500.000	15/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Estrategia de llegada a territorio en favor de las Mujeres Rurales, diseñada	Número	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	15/01/2023	30/11/2023
Estrategia de sensibilizaciones en genero y/o economía del cuidado, diseñada	Número	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	15/01/2023	30/11/2023
Estrategia de inclusión financiera para las Mujeres Rurales, diseñada	Número	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	15/01/2023	30/11/2023
Mujeres y jóvenes rurales certificados a través del programa de Educación Económica y Financiera virtual Mis Finanzas Cuentan	Número	2.000	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	1/01/2023	31/12/2023
Documento diagnóstico de cadenas productivas con mayor participación de mujeres, elaborado	Número	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	15/01/2023	30/09/2023
Estrategia para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector rural, formulada	Número	1	Apoyar la construcción de lineamientos y acciones afirmativas que incidan en el bienestar social y económico de las mujeres rurales y campesinas	\$88.000.000	15/01/2023	30/11/2023
Extensiones y EPSEAS sensibilizadas en enfoque de género y economía del cuidado con participación voluntaria	Número	20	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	15/01/2023	30/09/2023
Diagnóstico del estado de asociatividad de las organizaciones rurales de mujeres, elaborados	Número	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	15/01/2023	30/09/2023
Lineamientos para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector 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	\$88.000.000	30/09/2023	30/11/2023
Lineamientos para la transversalización del enfoque de género en la reforma agraria, 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	\$88.000.000	30/09/2023	30/11/2023
Alianza estratégica para optar por la Certificación de Sellos equiparespúblicos para el MADR, obtenida	Número	1	Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas	\$49.250.000	30/09/2023	30/11/2023

**Política Pública de la Mujer Rural, elaborada:** Se formulará una política pública para las mujeres rurales con el objetivo de cerrar las brechas de genero existentes en la ruralidad

Actividad 1 - Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas: Articular con la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Ministerio del Interior y demás Entidades, sobre la necesidad de la formulación de la Política Pública de la Mujer Rural, para lo cual también se realizarán mesas de trabajo con las organizaciones de mujeres rurales y se formulará la Política Pública de la Mujer Rural.

**Propuesta de reforma a la Ley 731 de 2002, elaborada:** Es una propuesta para actualizar la ley 731 de 2002, que pretende incorporar nuevos elementos como lo es la Reforma Rural Integral, y las necesidades de las mujeres rurales.

Actividad 1 - Ejecutar el sistema de seguimiento y evaluación a las políticas, programas y proyectos sectoriales que atienden a las mujeres rurales y campesinas: Articular con la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Ministerio del Interior y demás Entidades, sobre la necesidad de la formulación de la Política Pública de la Mujer Rural, para lo cual también se realizarán mesas de trabajo con las organizaciones de mujeres rurales y se formulará la propuesta de actualización a la Ley 731 de 2002.

**Nota estadística sobre la situación de las mujeres rurales, publicada:** Es una nota estadística que permite evidenciar y formular planes, programas y proyectos, al igual, que acciones afirmativas para disminuir las brechas de género existentes en la ruralidad.

Actividad 1 - Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia: Articular con el DANE, la información disponible con base a las Notas estadísticas anteriores, analizar la información existente, y elaborar la nota estadística sobre las mujeres rurales"

**Plan de mejoramiento del tablero de control "Las mujeres Cuentan", publicado:** Este plan de mejoramiento permitirá tener información actualizada y de fácil acceso, para evidenciar brechas de género y tomar decisiones a favor de las mujeres rurales.

Actividad 1 - Elaborar estudios técnicos sobre las mujeres rurales y campesinas en Colombia: Verificar la información existente en el tablero de control "las mujeres cuentan", identificando las oportunidades de mejora, y la información y en la presentación de esta, para elaborar un plan de mejoramiento para el tablero de control, e implementar el plan de trabajo"

**Estrategia de llegada a territorio en favor de las Mujeres Rurales, diseñada:** La estrategia de llegada al territorio, estará compuesta por objetivos y actividades, que se alcancen e implementaran a través de un plan de trabajo, con el objetivo de realizar las actividades de la dirección de la mujer rural en el territorio articulados con entes territoriales, organizaciones de cooperación, organizaciones de mujeres y todos los posibles actores en territorio

Actividad 1 - Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales

y campesinas: Llegada al territorio que incluya el relacionamiento con: organizaciones de mujeres rurales, entes territoriales, entre otras, y Elaborar un plan de trabajo de la estrategia de llegada al territorio e Implementar el plan de trabajo para la estrategia de llegada al territorio

**Estrategia de sensibilizaciones en genero y/o economía del cuidado, diseñada e implementada:** La estrategia de sensibilizaciones, estará compuesta por objetivos y actividades, que se alcanzaran e implementaran a través de un plane de trabajo, con el objetivo de realizar las actividades de la dirección de la mujer rural que permitan a los funcionarios del sector y a la ruralidad en general entender las dinámicas de género presentes en los diferentes territorios.

Actividad 1 - Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas: Elaborar una estrategia de sensibilizaciones en género, interseccionalidad y economía del cuidado.

Actividad 2 - Elaborar un plan de trabajo de la estrategia de sensibilizaciones en género, interseccionalidad y economía del cuidado:

Actividad 3 - Implementar el plan de trabajo para la estrategia de sensibilizaciones en género, interseccionalidad y economía del cuidado:

**Estrategia de inclusión financiera para las Mujeres Rurales, diseñada:** La estrategia de inclusión económica y financiera, estará compuesta por objetivos y actividades, que se alcanzaran e implementaran a través de un plane de trabajo, con el objetivo de realizar las actividades de la Dirección de la Mujer Rural que brinde a las mujeres rurales acceso a activos económicos y el manejo financiero de las actividades que realizan.

Actividad 1 - Coadyuvar a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan a las mujeres rurales y campesinas:

Actividad 2 - Elaborar la estrategia de inclusión económica y financiera:

Actividad 3 - Elaborar un plan de trabajo de la estrategia de inclusión económica y financiera:

Actividad 4- Implementar el plan de trabajo para la estrategia de inclusión económica y financiera:

**Mujeres y jóvenes rurales certificadas 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 1 - 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.

Actividad 2 - 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.

Actividad 3 - 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.

Actividad 4 - 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.

**Documento diagnóstico de cadenas productivas con mayor participación de mujeres, elaborado:** Es un documento con el que se pretende realizar un diagnóstico sobre la participación de las mujeres rurales en las diferentes cadenas productivas del sector rural y permitir así la priorización e implementación de pilares del cuidado

Actividad 1 - Revisión bibliográfica y revisión de experiencias exitosas:

Actividad 2 - Mesas de trabajo: Se realizarán sesiones de trabajo con entidades del sector que fomentan las cadenas productivas, gremios, cooperantes internacionales y mujeres rurales.

Actividad 3 - Recolección y análisis de información sobre la participación de las mujeres rurales en las diferentes cadenas:

Actividad 4 - Elaboración del documento, envío de documento para revisión, ajustes y aportes por cada entidad; y generación de ajustes respectivos:

**Estrategia para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector rural, formulada:** La estrategia para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector rural, estará compuesta por objetivos y actividades, que se alcancen e implementaran a través de un plan de trabajo, con el objetivo de reconocer y redistribuir las labores de cuidado en el sector productivo rural.

Actividad 1 - Elaborar la estrategia para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector rural:

Actividad 2 - Elaborar un plan de trabajo de la estrategia para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector rural:

Actividad 3 - Implementar el plan de trabajo para la estrategia para la incorporación de la economía del cuidado como

sector productivo en el sector rural:

**Extensiones y EPSEAS sensibilizadas en enfoque de género, economía del cuidado con participación voluntaria:** La formación en enfoque de género, economía del cuidado y cambio climático a las diferentes EPSEAS, permitirá visibilizar las labores de las mujeres rurales en la ruralidad, al igual que el reconocimiento en las labores de cuidado y ayudará a mitigar los cambios producidos por el cambio climático.

Actividad 1 - Articular con la Agencia de Desarrollo Rural:

Actividad 2 - Verificar en cuales EPSEAS, existe una mayor participación de mujeres rurales:

Actividad 3 - Elaborar un plan de trabajo que permita la formación en enfoque de género, economía del cuidado y cambio climático:

Actividad 4 - Priorizar las primeras 20 EPSEAS donde se implementará el plan de trabajo:

**Diagnóstico del estado de asociatividad de las organizaciones rurales de mujeres, elaborados:** El diagnóstico del estado de asociatividad de las organizaciones rurales de mujeres, se realizará a través de la aplicación de un autodiagnóstico con el objetivo de evidenciar los elementos a fortalecer dentro de estas organizaciones.

Actividad 1 - Verificar la información sobre organizaciones de mujeres que se encuentra plataforma del Sistema de Información de la Mujer Rural-SIMUR:

Actividad 2 - Planear y formular la mejor forma de contactar las organizaciones presentes en el SIMUR, con el fin de aplicar la herramienta de Autodiagnósticos de asociatividad, para observar en que estado se encuentran:

Actividad 3 - Analizar la información arrojada por la herramienta:

Actividad 4 - Elaborar el diagnóstico de asociatividad de las organizaciones rurales de mujeres:

**Lineamientos para la incorporación de la economía del cuidado como sector productivo en el sector rural, elaborado:**

Es un documento de lineamientos que permitirán incorporar la economía del cuidado al sector productivo rural, permitiendo incluir acciones afirmativas que permiten el reconocimiento, reducción y redistribución de la economía del cuidado en desarrollo del sector rural, este se realizará trabajando articuladamente con las entidades adscritas y vinculadas al sector alineados con los cinco ejes del Sistema Nacional de Cuidado.

Actividad 1 - Revisión bibliográfica y revisión de experiencias exitosas:

Actividad 2 - Mesas de trabajo con entidades del sector que están relacionados con el Sistema Nacional de Cuidado, el desarrollo rural, cooperantes internacionales y mujeres rurales:

Actividad 3 - Recolección y análisis de información:

Actividad 4 - Elaboración del documento, envío de documento para revisión, ajustes y aportes por cada entidad; y generación de ajustes respectivos.

Actividad 5 - Publicación y cronograma de adopción de los lineamientos por parte del sector de desarrollo rural:

**Lineamientos para la transversalización del enfoque de género en la reforma agraria, elaborado:** Este documento de lineamientos permitirá la transversalización del enfoque de género en la reforma agraria, realizando un diagnóstico sobre la propiedad de la tierra, un análisis y de ahí saldrá una propuesta de trabajo con ANT y la URT

Actividad 1 - Revisión bibliográfica y revisión de experiencias exitosas: Mesas de trabajo con entidades del sector que están relacionados con la reforma agraria, Agencia Nacional de Tierras, Unidad de Restitución de Tierras, cooperantes internacionales y mujeres rurales:

Actividad 2 - Recolección y análisis de información:

Actividad 3 - Elaboración del documento, envío de documento para revisión, ajustes y aportes por cada entidad; y generación de ajustes respectivos:

Actividad 4 - Publicación y cronograma de adopción de los lineamientos por parte del sector de desarrollo rural:

**Alianza estratégica para optar por Certificación de Sellos equipares Públicos para el MADR, obtenida:** Esta certificación se realiza junto el programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, a través de socializaciones se certificará a los funcionarios y al ministerio en temas de género.

Actividad 1 - Realizar las reuniones de articulación para la formalización del acuerdo entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el programa de Naciones Unidas para el Desarrollo:

Actividad 2 - Apoyar y realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas para adquirir el Sello de Equipares:

Actividad 3 - Verificar el cumplimiento de los requisitos para el cumplimiento de la certificación:

#### 2.4.2 Viceministerio de Desarrollo Rural

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de lineamientos de política para la formulación e implementación de los planes de desarrollo sostenible de las Zonas de Reserva Campesina, suscrito por el Viceministro.	Número	1	Planear la articulación interinstitucional e intersectorial de la política de desarrollo rural.	\$272.541.666	1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de lineamientos de política para la articulación de los Planes Nacionales de la Reforma Rural Integral, suscrito por el Viceministro.	Número	1	Elaborar lineamientos de política tanto del proceso de estabilización, como de la atención integral de víctimas del conflicto armado.	\$243.833.333	1/01/2023	31/12/2023
Documento de lineamientos de política sobre la configuración del mundo rural y sus comunidades, suscrito por el Viceministro	Número	1	Planear la articulación interinstitucional e intersectorial de la política de desarrollo rural.	\$272.541.666	1/01/2023	31/12/2023
Documento semestral de informe sobre seguimiento a iniciativas legislativas en el Congreso de la República, emitidos	Número	2	Documentos de lineamientos técnicos sobre tendencias estadísticas del ministerio de agricultura frente al control político por parte del congreso de la república.	\$230.000.000	1/01/2023	31/12/2023
Documento de lineamientos metodológicos sobre diálogo social con comunidades rurales, suscrito por el Viceministro	Número	1	Fortalecer la participación en los espacios de diálogo con las organizaciones sociales que representan parte de las comunidades rurales del país.	\$261.083.334	1/01/2023	31/12/2023
Documento de lineamientos metodológicos para fortalecer la participación social en los Planes Nacionales de la Reforma Rural Integral, suscrito por el viceministro	Número	1	Consolidar la articulación institucional e interinstitucional para la implementación y seguimiento, a través de esquemas de socialización y divulgación del desarrollo rural.	\$320.000.000	1/01/2023	31/12/2023

**Documento de lineamientos de política para la formulación e implementación de los planes de desarrollo sostenible de las Zonas de Reserva Campesina, suscrito por el viceministro:** El documento define lineamientos metodológicos y orientaciones básicas de contenido para la formulación de los Planes de Desarrollo Sostenible de las Zonas de Reserva Campesina, en desarrollo del Art. 4 del Decreto 1777 de 1996. Así mismo proyectará propuesta de articulación intersectorial para la implementación de los mismos.

Actividad 1 - Planear la articulación interinstitucional e intersectorial de la política de desarrollo rural:

1. Levantamiento y sistematización de la información para la construcción del diagnóstico.
2. Identificación y análisis del marco normativo y/o de política pública relacionado.
3. Construcción de lineamientos a través de una metodología participativa que involucre a las direcciones técnicas del VDR, entidades del sector con competencias relacionadas y sociedad civil.

4. Elaboración del documento según términos de referencia definidos.

**Documento de lineamientos de política para la articulación de los Planes Nacionales de la Reforma Rural Integral, suscrito por el viceministro:** El documento realiza un análisis del estado de implementación de los Planes Nacionales de la Reforma Rural Integral a cargo del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, fijalineamientos para su actualización y propone una ruta de articulación sectorial para su implementación.

Actividad 1 - Elaborar lineamientos de política tanto del proceso de estabilización, como de la atención integral de víctimas del conflicto armado:

1. Levantamiento y sistematización de la información para la construcción del diagnóstico.
2. Identificación y análisis del marco normativo y/o de política pública relacionado.
3. Construcción de lineamientos a través de una metodología participativa que involucre a las direcciones técnicas del VDR, entidades del sector con competencias relacionadas y sociedad civil.
4. Elaboración del documento según términos de referencia definidos.

**Documento de lineamientos de política sobre la configuración del mundo rural y sus comunidades, suscrito por el viceministro:** El documento construye una definición sobre el mundo y las comunidades rurales, que tiene como propósito servir de sustento técnico y jurídico a la creación de una nueva dirección del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural que atienda los asuntos poblacionales y enfoques diferenciales.

Actividad 1 - Planear la articulación interinstitucional e intersectorial de la política de desarrollo rural:

1. Levantamiento y sistematización de la información para la construcción del diagnóstico.
2. Identificación y análisis del marco normativo y/o de política pública relacionado.
3. Construcción de lineamientos a través de una metodología participativa que involucre a las direcciones técnicas del VDR, entidades del sector con competencias relacionadas y sociedad civil.
4. Elaboración del documento según términos de referencia definidos.

**Documento semestral de informe sobre seguimiento a iniciativas legislativas en el Congreso de la República, emitidos:** El documento reporta y analiza el seguimiento que se realiza desde el Viceministerio de Desarrollo Rural a los asuntos legislativo-relacionados con su misionalidad: i) iniciativas legislativas; ii) respuestas a solicitudes de información; iii) conceptos; iv) debates de control político.

Actividad 1 - Documentos de lineamientos técnicos sobre tendencias estadísticas del ministerio de agricultura frente al control político por parte del congreso de la república:

1. Levantamiento y sistematización de la información para la construcción del diagnóstico.
2. Identificación de temas estratégicos para el seguimiento a la agenda legislativa.
3. Elaboración de reportes periódicos sobre el seguimiento que se realiza desde el Viceministerio de Desarrollo Rural a los asuntos legislativo relacionados con su misionalidad.
4. Análisis de la información y elaboración del documento según términos de referencia definidos.

**Documento de lineamientos metodológicos sobre diálogo social con comunidades rurales, suscrito por el viceministro:** El documento define lineamientos metodológicos para el abordaje de espacios de diálogo social con comunidades rurales, a partir de un análisis de las mesas de trabajo en curso y el estado de cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Actividad 1 - Fortalecer la participación en los espacios de diálogo con las organizaciones sociales que representan parte de las comunidades rurales del País:

1. Levantamiento y sistematización de la información para la construcción del diagnóstico.
2. Identificación y análisis del marco normativo y/o de política pública relacionado.
3. Construcción de lineamientos a través de una metodología participativa que involucre a las direcciones técnicas del VDR, entidades del sector con competencias relacionadas y sociedad civil.
4. Elaboración del documento según términos de referencia definidos.

**Documento de lineamientos metodológicos para fortalecer la participación social en los Planes Nacionales de la Reforma Rural Integral, suscrito por el viceministro:** El documento define lineamientos metodológicos orientados a fortalecer la participación social en la actualización, diseño, implementación y seguimiento de los Planes Nacionales de la Reforma Rural Integral a cargo del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

Actividad 1 - Consolidar la articulación institucional e inter- institucional para la implementación y seguimiento, a través de esquemas de socialización y divulgación del desarrollo rural:

1. Levantamiento y sistematización de la información para la construcción del diagnóstico.
2. Identificación y análisis del marco normativo y/o de política pública relacionado.
3. Construcción de lineamientos a través de una metodología participativa que involucre a las direcciones técnicas del VDR, entidades del sector con competencias relacionadas y sociedad civil.
4. Elaboración del documento según términos de referencia definidos.

## **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 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 serpriorizadas 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.

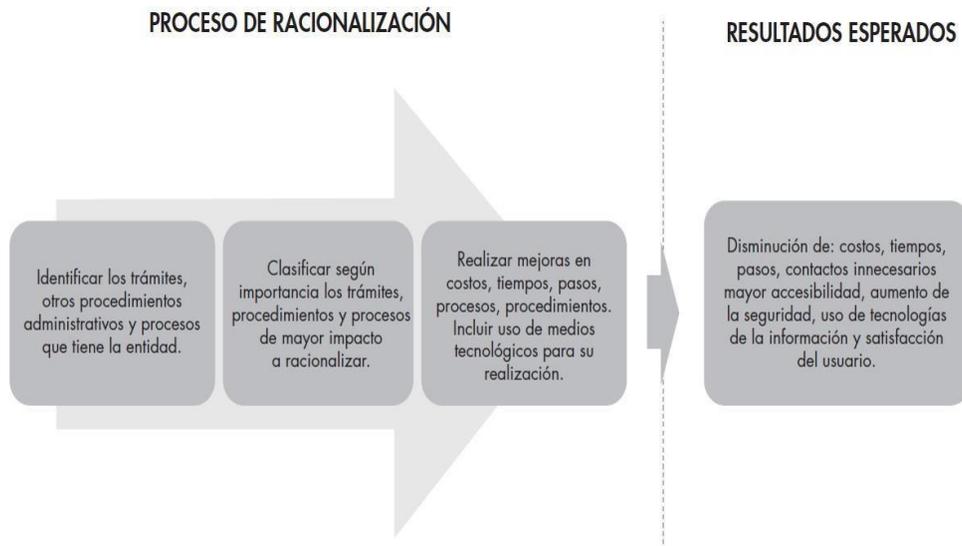
En consonancia con la programación presupuestal de la entidad, en concordancia con el Marco de Gasto de Mediano Plazo –MGMP, se establecen los topes presupuestales de gasto público, de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible.

#### **2.5.1 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.

##### **2.4.1.1 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.

### 2.5.2 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 con la normativa vigente.

### 2.5.3 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.

### 2.5.4 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.	\$ 126.696.937,00	5/01/2023	31/03/2023
			Actualizar el PETI en función de las necesidades del MinAgricultura.	\$ 126.696.938,00	30/05/2023	31/12/2023
			Actualizar los instrumentos de seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información institucional.	\$ 126.696.938,00	30/06/2023	31/12/2023
Documento con el Capítulo de Tecnologías de la Información (TI) del Plan Estratégico Institucional, elaborado	Número	1	Actualizar el Capítulo de Tecnologías de la Información (TI) en el Plan Estratégico Institucional.	\$56.239.313	5/01/2023	30/06/2023
Documento de Política de Información Sectorial, actualizado	Número	1	Actualizar la Política de Información Sectorial.	\$ 525.832.288	5/01/2023	31/12/2023
Catálogo de Componentes de Información, actualizado	Número	1	Actualizar el catálogo de componentes de información.	\$ 525.832.288,00	5/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Plan de Calidad, actualizado	Número	1	Actualizar el Plan de calidad de información.	\$ 525.832.287,00	5/01/2023	31/12/2023
Catálogo de metadatos de datos, servicios y aplicaciones, actualizado	Número	1	Implementar la herramienta de gestión del catálogo de metadatos.	\$ 525.832.287,00	5/01/2023	31/12/2023
Documento de seguimiento de gestión de Sistemas de Información, elaborado	Número	1	Actualizar el documento de seguimiento a la gestión de los Sistemas de Información.	\$ 1.712.202.500,00	5/01/2023	31/12/2023
Catálogo de sistema de información institucional y sectorial actualizado	Número	2	Actualizar el catálogo de sistemas de información sectorial e institucional.	\$ 96.600.000,00	5/01/2023	31/12/2023
Documento de gestión de transferencia de Derechos Patrimoniales actualizado	Número	1	Actualizar el documento que contiene la gestión de transferencia de Derechos Patrimoniales.	\$ 88.751.250,00	30/06/2023	31/12/2023
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.	\$ 10.172.888.474,00	5/01/2023	31/12/2023
Estrategia de Uso y Apropiación de TI, implementada	Número	1	Realizar el seguimiento a la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación de TI.	\$ 194.949.250,00	5/01/2023	31/12/2023
Documento con 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.	\$ 194.949.250,00	5/01/2023	31/12/2023

**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 1 - 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 2 - 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 3 - 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.

**Documento con el Capítulo de Tecnologías de la Información (TI) del Plan Estratégico Institucional, elaborado:** Con la inclusión de este capítulo en el Plan Estratégico Institucional se garantiza que las tecnologías de la información, como instrumentos apalancadores en el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio, tengan la visibilidad necesaria para que la alta dirección reconozca y apoye en su gestión.

Actividad 1 - Actualizar el Capítulo de Tecnologías de la Información (TI) en el Plan Estratégico Institucional. Una vez se tenga formulada la línea estratégica que debe seguir la institución para dar cumplimiento a las metas del Ministerio, del sector y de la nación con referencia al Agro, se debe formular el capítulo referente a las TI con las cuales se pueda apalancar el logro de los objetivos trazados.

**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, iii) gestionar la seguridad, iv) disponer y comunicar y v) promover y explotar información.

Actividad 1 - 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.

**Catálogo de Componentes de Información, actualizado:** Este producto corresponde al instrumento que contempla el Marco de Arquitectura Empresarial, a través del Modelo de Gestión y Gobierno de TI, de la Política de Gobierno digital, la cual a su vez corresponde al modelo I.

Actividad 1 - Actualizar el catálogo de componentes de información: Una vez se realice la identificación de las unidades de información del Ministerio, se procederá a actualizar el catálogo de componentes el cual es integrado por datos, información, flujos y servicios.

**Plan de Calidad, actualizado:** Este plan contempla los lineamientos generales con los cuales se garantiza la calidad del dato y por ende la información que se genera en función de la misionalidad del Ministerio.

Actividad 1 - Actualizar el Plan de calidad de información: Teniendo en cuenta que ya existe una primera versión del documento, se debe realizar su estudio para determinar los aspectos que se deben actualizar teniendo en cuenta la naturaleza de la información y las necesidades del Ministerio.

**Catálogo de metadatos de datos, servicios y aplicaciones, actualizado:** 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 1 - 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.

**Documento de seguimiento de gestión de Sistemas de Información, elaborado:** Este documento da cuenta de la gestión que se realiza en el Ministerio en materia de sistemas de información, donde se detallan los logros alcanzados durante la vigencia a este respecto.

Actividad 1 - Actualizar el documento de seguimiento a la gestión de los Sistemas de Información: Una vez se consoliden los logros y aspectos relevantes que se deben documentar en materia de resultados y dificultades en la gestión de los sistemas de información, se estructura el informe correspondiente con el fin de visibilizar todo lo pertinente.

**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 1 - 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.

**Documento de gestión de transferencia de Derechos Patrimoniales actualizado:** Este documento registra la gestión que se realiza desde la Oficina TIC con respecto a la transferencia de derechos patrimoniales asociados a las herramientas tecnológicas relacionadas con el Ministerio.

Actividad 1 - Actualizar el documento que contiene la gestión de transferencia de Derechos Patrimoniales: Una vez se consolide la información referente a la gestión realizada en materia de derechos patrimoniales, se estructura el informe correspondiente.

**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 1 - 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.

**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 1 - 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.

**Documento con informe de seguimiento al plan de acción de la gestión del conocimiento en materia de TI, elaborado:** 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 1 - 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.

#### 2.5.5 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.

### 2.5.6 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 (a) y demás directivas en la interpretación y análisis de las normas que aplican al Sector Agropecuario y Rural.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
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	2/01/2023	31/12/2023
Solicitudes de conciliación 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 prejudicial o judicialmente.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
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, de acuerdo a sus funciones.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
			Someter a aprobación del Comité de Conciliación Institucional las actividades del Plan de Acción de conciliación.			

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Someter a aprobación las modificaciones que requiera el Plan de Anual de conciliación, especialmente por cambios normativos.			
Estudio de la viabilidad de acciones de repetición elaborados con ocasión del cumplimiento y pago de sentencias judiciales condenatorias proferidas en contra del Ministerio.	Porcentaje	100	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Ministerio, mediante el pago de sentencia judicial, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, y elaborar el concepto.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
			Someter al Comité de Conciliación el análisis realizado de los casos de repetición.			
			En caso de proceder iniciar el medio de control de repetición en términos de ley.			
Reportes al viabilidad de repetición enviados al Ministerio Público	Porcentaje	100	Elabora informe dirigido al Ministerio Público por parte del secretario técnico del Comité de Conciliación del Ministerio, relacionando los casos de repetición evaluados y analizados.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
			Soportar el informe SIRECI de la Contraloría con estos informes.			
PPDA elaborada y en ejecutada para el periodo respectivo.	Porcentaje	100	Elaboración de la política conforme con los lineamientos impartidos por la ANDJE.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
			Aprobada la política por la ANDJE, se ejecuta conforme con su contenido.			
Expedientes de cobro coactivo/persuasivo con gestión	Porcentaje	100	Impulsar el trámite de cobro coactivo/persuasivo en expedientes que lo hayan iniciado de acuerdo con la	N/A	2/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			etapa en que se encuentren.			
Procesos judiciales notificados y atendidos	Porcentaje	100	Atender los procesos judiciales notificados en contra del Ministerio y ejercer defensa técnica judicial oportuna	N/A	2/01/2023	31/12/2023
Acciones de tutela notificadas y atendidas por la defensa técnica del Ministerio.	Porcentaje	100	Atender los requerimientos en las distintas etapas procesales de las acciones de tutela instauradas en contra del Ministerio.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
Sesiones con el Comité Sectorial de Defensa Jurídica impartiendo acordando directrices	Porcentaje	100	Sesionar en forma oportuna, una vez por semestre en cada anualidad	N/A	2/01/2023	31/12/2023
Sentencias cumplidas por y que son de competencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Porcentaje	100	Actos administrativos que dan cumplimiento a sentencias condenatorias en contra del Ministerio.	N/A	2/01/2023	31/12/2023
Juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios del Ministerio y de los exservidores del liquidado INCODER conforme con la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, adelantados junto con las etapas probatorias, notificaciones, análisis de descargos y alegatos e informes de sanciones, y traslados para segunda instancia de ser el caso.	Porcentaje	100	Conocer y juzgar en primera instancia los procesos disciplinarios, adelantar la etapa probatoria, recibir y analizar descargos y alegatos, informar a la Procuraduría General de la Nación sanciones, Notificar decisiones y trasladar procesos para que se surta segunda instancia.	N/A	2/01/2023	31/12/2023

**Conceptos de interpretación y análisis de las normas relacionadas con el Sector Agropecuario y Desarrollo Rural, emitidos:** Documento contentivo del análisis legal, jurisprudencial y doctrinal del tema consultado, concepto que se emite.

Actividad 1 - Recibir la solicitud de concepto y darle trámite: Atender los requerimientos de conceptualización, con el fin de asesorar al Ministro (a) y demás directivas en la interpretación y análisis de las normas que aplican al Sector Agropecuario y Rural.

**Proyectos normativos disponibles para consulta y observaciones de la ciudadanía, emitidos:** Conjunto de las iniciativas que pretenden regular el sector, decisiones de regulación interna, en revisión por parte de la oficina.

Actividad 1 - Involucrar a los sujetos regulados e interesados desde la etapa temprana en la elaboración de los proyectos normativos: Recepcionar las observaciones que tenga la ciudadanía y darles respuesta, frente a los proyectos normativos.

**Actos Administrativos de Carácter General, publicados:** Dar a conocer el contenido de los actos administrativos expedidos.

Actividad 1 - Dar Publicidad para conocimiento de la ciudadanía de los actos administrativos de carácter general suscrito por el Ministro (a): Publicar los actos administrativos para conocimiento de la ciudadanía.

**Conciliación con estudio y concepto emitido:** Decisiones frente a la posición del Ministerio con ocasión de las solicitudes de conciliación presentadas en las cuales se vincula como parte a la entidad, señalando si se hace o no propuesta conciliatoria, con la respectiva justificación y aprobación por parte del Comité de Conciliación.

Actividad 1 - 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 prejudicial o judicialmente: Someter al Comité de Conciliación, para que decida la viabilidad de conciliar o no las fichas/conceptos elaborados con ocasión de las solicitudes de conciliación prejudicial (judicial).

**Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación del MADR, aprobado:** Actividades a ejecutar en la respectiva anualidad de acuerdo con las funciones legalmente asignadas por parte del Comité de Conciliación.

Actividad 1 - Estructurar y elaborar en la plantilla respectiva el plan: Elaboración del Plan de Acción, de conformidad a las necesidades de la entidad, y a las disposiciones del Comité, de acuerdo con sus funciones.

Actividad 2 - Someter a aprobación del Comité de Conciliación Institucional las actividades del Plan de Anual de conciliación: Informar al Comité de Conciliación sobre el plan elaborado para que lo apruebe y se pueda iniciar su ejecución.

Actividad 3 - Someter a aprobación las modificaciones que requiera el Plan de Anual de conciliación, especialmente por cambios normativos: Estructura y elaborar en la plantilla respectiva las posibles modificaciones al plan ya aprobado y volver a someter al Comité de Conciliación para nueva aprobación.

**Estudio de la viabilidad de acciones de repetición elaborados con ocasión del cumplimiento y pago de sentencias judiciales condenatorias proferidas en contra del Ministerio:** Decisiones frente a la viabilidad de repetir con ocasión de sentencias condenatorias en firma y con pago, decisión tomada de acuerdo con el concepto que se presenta al Comité de Conciliación de la entidad y la decisión que esta toma.

Actividad 1 - Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Ministerio, mediante el pago de sentencia judicial, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, y elaborar el concepto: Estructura y elaborar en la ficha respectiva, el concepto de viabilidad de repetir, previa revisión de los antecedentes remitidos.

Actividad 2 - Someter al Comité de Conciliación el análisis realizado de los casos de repetición: Exponer ante al Comité de Conciliación la recomendación para que se tome la decisión de repetir o no repetir.

Actividad 3 - En caso de proceder iniciar el medio de control de repetición en términos de ley: Traslado al apoderado judicial del Ministerio del acta del Comité y de los antecedentes, con el fin de que se inicie en instancia judicial el medio de control.

**Reportes de viabilidad de repetición enviados al Ministerio Público:** Informes enviados al Ministerio Público respecto a los casos estudiados para viabilidad de repetir y que se someten al Comité de Conciliación de la entidad.

Actividad 1 - Elabora informe dirigido al Ministerio Público por parte del secretario técnico del Comité de conciliación del Ministerio, relacionando los casos de repetición evaluados y analizados.

Actividad 2 - Elabora un oficio con la información referida a los casos sometidos al Comité de Conciliación y la decisión proferida por este.

Actividad 3 - Soportar el informe SIRECI de la Contraloría con estos informes: Cuando lo requiere la Contraloría General de la República, migrar la información de repetición al aplicativo SIRECI

**PPDA para el periodo respectivo, elaborada y ejecutada:** Política de Prevención del Daño Antijurídico elaborada y aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la cual se ejecuta según actividades contenidas en la misma.

Actividad 1 - Elaboración de la política conforme con los lineamientos impartidos por la ANDJE: Estructurar y elabora la PPDA de acuerdo con los lineamientos impartidos por la ANDJE.

Actividad 2 - Aprobada la política por la ANDJE, se ejecuta conforme con su contenido: Realizar las actividades contenidas en la PPDA del periodo respectivo (2020-2023)

**Expedientes de cobro coactivo/persuasivo con gestión:** Gestión adelantada en cada caso de cobro con el fin de recuperar los dineros adeudados, contenida en cuadernos administrativos.

Actividad 1 - Impulsar el trámite de cobro coactivo/persuasivo en expedientes que lo hayan iniciado de acuerdo con la etapa en que se encuentren: Adelantar actuaciones de acuerdo con la etapa de cada cobro coactivo según la normatividad vigente, que se organiza por expedientes.

**Procesos judiciales notificados y atendidos:** Conflictos jurídicos que se atienden en instancia judicial, los que se ponen en conocimiento del Ministerio como parte (o similar) y en los que debe ejercerse defensa técnica en forma oportuna.

Actividad 1 - Atender los procesos judiciales notificados en contra del Ministerio y ejercer defensa técnica judicial oportuna: Adelantar las actuaciones de acuerdo con la etapa procesal de cada proceso y la normativa procesal aplicable según la jurisdicción.

**Acciones de tutela notificadas y atendidas por la defensa técnica del Ministerio:** Conflictos jurídicos que se atienden en instancia judicial de acciones de tutela por posible vulneración de derechos fundamentales, los que se ponen en conocimiento del Ministerio como parte (o similar) y en los que debe ejercerse defensa técnica en forma oportuna.

Actividad. Atender los requerimientos en las distintas etapas procesales de las acciones de tutela instauradas en contra del Ministerio: Adelantar las actuaciones de acuerdo con la etapa procesal de cada acción de tutela conforme con el tema tutelado y los derechos fundamentales invocados.

**Sesiones con el Comité Sectorial de Defensa Jurídica impartiendo, acordando directrices:** Reunión periódica como lo ordena la ley del Comité Sectorial de Defensa Jurídica, con la agenda que se agota en cada una.

Actividad 1 - Sesionar en forma oportuna, una vez por semestre en cada anualidad: Sesionar conforme a lo señalado por la normatividad vigente el Comité Sectorial

**Sentencias cumplidas por y que son de competencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural:** Resoluciones que dan cumplimiento a las órdenes judiciales impartidas por el Ministerio frente a sentencias condenatorias proferidas en su contra.

Actividad 1 - Actos administrativos que dan cumplimiento a sentencias condenatorias en contra del Ministerio: Proyección, liquidación, revisión y en general, expedición de las resoluciones que dan cumplimiento a los fallos condenatorios en contra del Ministerio

**Juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios del Ministerio y de los exservidores del liquidado INCODER conforme con la Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021, adelantados junto con las etapas probatorias, notificaciones, análisis de descargos y alegatos e informes de sanciones, y traslados para segunda instancia de ser el caso:** Gestión de la actividad delegada: juzgamiento, notificaciones, traslados a segunda instancia si se presenta el caso, análisis de descargos y alegatos presentados por el investigado, informes a la Procuraduría General de la Nación de las sanciones cuando son impuestas y adelantar la etapa probatoria en cada caso.

Actividad 1 - Conocer y juzgar en primera instancia los procesos disciplinarios, adelantar la etapa probatoria, recibir y analizar descargos y alegatos, informar a la Procuraduría General de la Nación sanciones, Notificar decisiones y trasladar procesos para que se surta segunda instancia: Gestionar en las actividades delegadas las respectivas investigaciones disciplinarias.

### 2.5.7 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
<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.

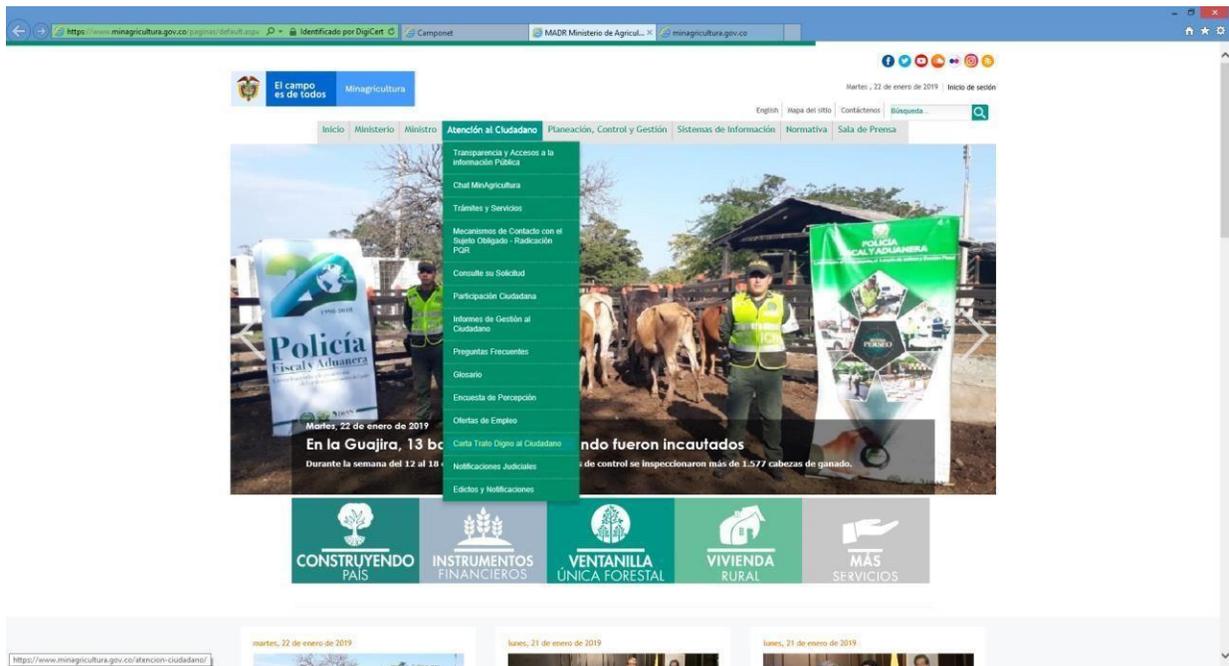
Por otro lado, con el propósito de dar cumplimiento a los derechos constitucionales especialmente en lo establecido en el numeral 5 del artículo 7 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo

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
  
- 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, Sugerecias, 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).

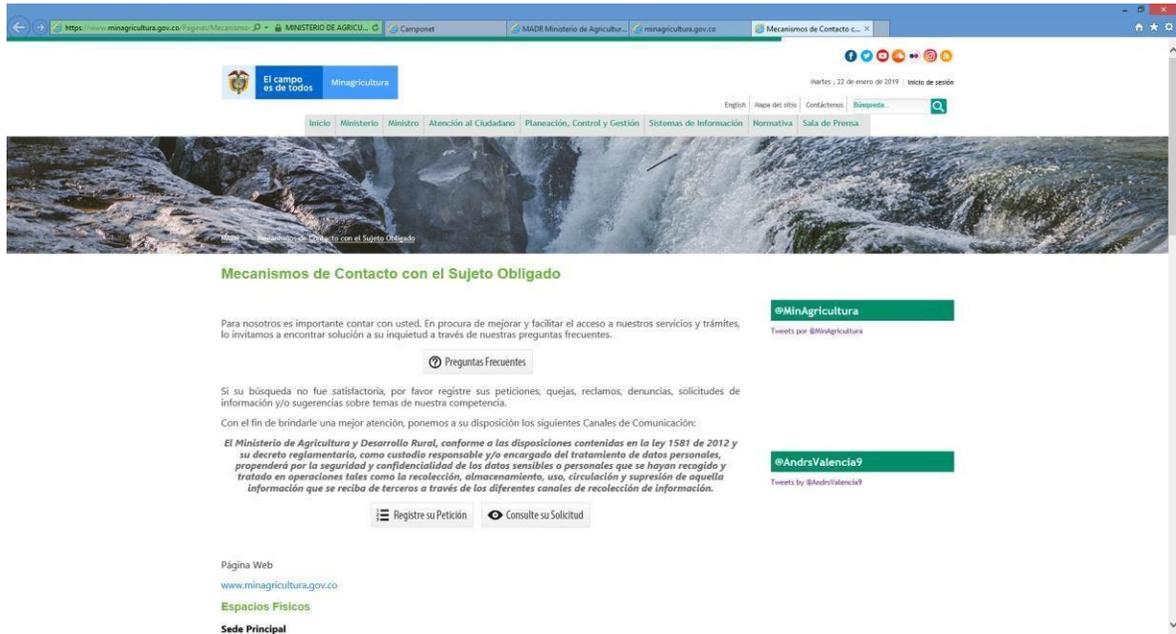
Algunos de los derechos colectivos, son:

- 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>



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 reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.*

**Registre su Petición** **Consulte su Solicitud**

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

**Espacios Físicos**  
**Sede Principal**

**@MinAgricultura**  
Tweets por @MinAgricultura

**@AndrsValencia9**  
Tweets by @AndrsValencia9



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.

## 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 reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.*

Registre y Consulte  
su Petición

Encuesta  
PQRDS

Consulte su Código  
de Seguridad CSV  
(Código Seguro de Verificación)

@MinAgricultura

Tweets de  
@MinAgricultura



Min. de Agri...  
@MinAgricul... · 7h

El Viceministro de Desarrollo



### 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.

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

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
	Número	1	Elaborar el informe de la encuesta de		1/02/2023	31/07/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Informe de encuesta de satisfacción al cliente, elaborado			satisfacción, de acuerdo con la información reportada por las dependencias misionales sobre los beneficiarios de los programas e instrumentos.			
Informe sobre el comportamiento de los canales de atención, elaborado	Número	4	Elaborar el informe de seguimiento de los canales de atención definidos por el Ministerio (presencial, telefónico y virtual)		1/01/2023	31/12/2023
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		1/05/2023	30/06/2023
Divulgaciones sobre los temas de atención al ciudadano realizadas	Número	2	Realizar divulgaciones sobre temas de atención al ciudadano a través de los medios de comunicación del Ministerio		15/01/2023	30/11/2023
Reportes estadísticos de PQRSD por dependencia, realizados	Número	4	Generar reportes estadísticos por dependencia con el objetivo de analizar el estado de los requerimientos		15/01/2023	30/12/2023
Informe sobre el seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información elaborado	Número	4	Elaborar el informe de seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información, con el objetivo de conocer el estado de la oportunidad de respuesta de los requerimientos presentados por los ciudadanos.		1/01/2023	31/12/2023
Actas de seguimiento del comportamiento del servicio de la línea gratuita elaborado a	Número	12	Elaborar actas de seguimiento e informes de supervisión sobre el		1/01/2023	15/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
través de la supervisión del contrato			comportamiento de la línea gratuita del Ministerio			
Reporte de atenciones realizadas por el personal de atención al ciudadano realizados	Número	4	Elaborar reportes de atenciones realizadas por el personal de atención al ciudadano		1/01/2023	31/12/2023
Reporte de atenciones realizadas por el personal de atención al ciudadano realizados	Número	4	Elaborar reportes de atenciones realizadas por el personal de atención al ciudadano		1/01/2023	31/12/2023
Matriz de la oferta institucional del Ministerio consolidada	Número	1	Elaborar la matriz de la oferta institucional en conjunto con las áreas misionales del Ministerio		1/02/2023	30/05/2023
Procedimiento del trámite interno de PQRDS actualizado	Número	1	Ajustar y actualizar el procedimiento del trámite interno de PQRDS		01/15/2023	31/03/2023
Instructivo de publicación de contenidos de la página web realizado	Número	1	Elaborar instructivo de publicación de contenidos de la página web		01/15/2013	31/03/2023

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.

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

### 2.4.9.1 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 ciudadanos 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 diálogo, 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 instituciones.

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, cuáles 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 publica 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 diálogo técnico y balanceado sobre la gestión
- Invitar a DAFP, 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.

## **2.6 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.

### **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

- 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 Anti trámites, 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 Anti trámites 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 Anti trámites 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 Anti trámites 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 Anti trámites;
- 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.

#### 2.4.1 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 aplicara 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.

## **2.7 Dimensión: Información y Comunicación**

### **2.7.1 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:

#### **2.6.1.1 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.

##### **2.6.1.1.1 Comunicaciones del Ministro (a)**

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.



**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 – MECI, 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

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.

### 2.6.1.1.3 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 hay 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

Georreferenciación, 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

- 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

### 2.7.2 Plan de Acción Oficina de Comunicaciones y Prensa

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Notas publicadas en medios de comunicación relacionadas con el Ministerio de Agricultura o el sector agropecuario.	Número	2.160	Construcción de base de datos de medios masivos y periodistas actualizada anualmente	-	1/01/2023	31/01/2023
			Búsqueda de temas de impacto en articulación con las dependencias del MinAgricultura, entidades adscritas y vinculadas, gremios, entre otras, para el procesamiento de la información para su difusión.	-	1/01/2023	31/12/2023
			Realización de boletines de prensa	-	1/01/2023	31/12/2023
			Envío de los boletines de prensa y material comunicativo a los medios nacionales, regionales y comunitarios de comunicación	-	1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			Consolidación de los soportes de las publicaciones	-	1/01/2023	31/12/2023
Calificación de la comunicación interna obtenida a través de la encuesta de comunicaciones.	Número	4,05	Ejecutar mínimo 4 estrategias internas fortaleciendo la comunicación con y entre colaboradores.		1/01/2023	31/12/2023
			Divulgar información permanente de acuerdo a la matriz de los canales de comunicación.		1/01/2023	31/12/2023
			Realizar talleres con colaboradores para fortalecer habilidades comunicativas.		1/01/2023	31/12/2023
			Recoger las necesidades de comunicación por proceso		1/01/2023	31/01/2023
Plan de Comunicaciones 2023, implementado	Porcentaje	95%	Proyectar plan de Comunicaciones 2023		1/01/2023	31/01/2023
			Construir matriz de seguimiento mensual al Plan de Comunicaciones		1/01/2023	31/12/2023
			Realizar seguimiento mensual al Plan de Comunicaciones		1/01/2023	31/12/2023

Notas publicadas en medios de comunicación relacionadas con el Ministerio de Agricultura o el sector agropecuario: Las notas publicadas en medios de comunicación con connotación positiva son producto, en la mayoría de las ocasiones, de los esfuerzos que realiza el Grupo de Comunicaciones y Prensa para realizar free press (Prensa gratis). Gracias a las notas emitidas en los diferentes medios de comunicación se posiciona la buena imagen del Ministerio de Agricultura en la Agenda Mediática y Social, además que facilita la difusión de información para que los colombianos puedan acceder a los programas o beneficios del estado.

Actividad 1 - Construcción de base de datos de medios masivos y periodistas actualizada anualmente: Asignación de los periodistas del Grupo de Comunicaciones y Prensa que construirán la base de datos, indagación en los medios de comunicación para conocer los datos de los periodistas que cubren la fuente de agricultura, actualización de los datos, según las variables de la base de datos.

Actividad 2 - Búsqueda de temas de impacto en articulación con las dependencias del MinAgricultura, entidades adscritas y vinculadas, gremios, entre otras, para el procesamiento de la información para su difusión: Asignación de fuentes a los periodistas para cubrir los temas, realizar la investigación y la redacción de boletines de prensa a proponer. Realizar mesas de redacción dentro del equipo para definir los temas y acciones a priorizar para desplegar a nivel mediático. Realización de mesas de redacción con las oficinas de comunicaciones de las entidades adscritas o vinculadas para coordinar las actividades como sector.

Actividad 3 - Realización de boletines de prensa Los boletines de prensa que propongan los periodistas o que sean asignados por el supervisor deben pasar por una revisión de estilo editorial y ser aprobados por el jefe de prensa del Ministerio de Agricultura, acto seguido se envían a la base de medios de comunicación actualizada que se construyó previamente.

Calificación de la comunicación interna obtenida a través de la encuesta de comunicaciones: El promedio se obtiene a través de una encuesta interna de comunicaciones que se realiza anualmente, donde se pregunta a través de la escala de linkert criterios de información y comunicación.

Actividad 1 - Ejecutar mínimo 4 estrategias internas fortaleciendo la comunicación con y entre colaboradores: Planear en el transcurso de año cada una de las estrategias que den respuesta a una necesidad de acuerdo con el diagnóstico y entorno del Ministerio. Realizar un plan de trabajo con integrantes de la Oficina y de otras dependencias que participarían en la ejecución (en caso de que por la naturaleza de la estrategia se deba realizar articulación con otras áreas), realizar la ejecución del plan de acción y evaluar el impacto de la estrategia.

Actividad 2 - Divulgar información permanente de acuerdo con la matriz de los canales de comunicación: Construir una matriz de canales de comunicación con periodicidad de publicaciones. Realizar las publicaciones por cada canal de acuerdo con la matriz. Actualizar y realizar seguimiento de su cumplimiento.

Actividad 3 - Realizar talleres con colaboradores para fortalecer habilidades comunicativas: Construir una caja de herramientas que incluya fichas metodológicas de talleres lúdico-pedagógicos en temas como comunicación asertiva, fotografía, redacción. Solicitar espacios con los equipos a los que se les realizaría el taller, ejecutar y evaluar los talleres.

Actividad 4 - Recoger las necesidades de comunicación por proceso: Realizar mesas de trabajo con cada uno de los procesos del Ministerio de Agricultura para identificar y sistematizar las necesidades en materia de comunicaciones para el año 2023. Diligenciar las necesidades en la base respectiva.

## **2.8 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>	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. 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 <a href="#">Nación</a> .

Nombre	Contenido	Descripción
Instrumentos	<a href="#">Cuadro de Clasificación Documental - CCD</a>	El Cuadro de Clasificación Documental - CCD es uninstrumento 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 [Plan Institucional de Archivos - PINAR](#)

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”.

### 2.8.1 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,	Número	1	Socialización de la operatividad del sistema en la Entidad.	\$ 390.901.513,00	01/02/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
implementado			Realización de soporte técnico para la operatividad del sistema		01/01/2023	31/12/2023
			Seguimiento al cronograma de capacitación a funcionarios y contratistas del MADR		31/03/2023	31/12/2023
			Seguimiento a la conformación de expedientes electrónicos y comunicaciones oficiales en el archivo de gestión de las dependencias del MADR		31/03/2023	31/12/2023
Sistema Integrado de Conservación, implementado	Número	1	Programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas de las cuatro sedes.	\$ 155.163.000,00	01/04/2023	01/08/2023
			Estudio de vulnerabilidad instalaciones en especial para sede Fontibón dado que tiene el mayor volumen documental del Ministerio.	\$ 83.639.000,00	01/04/2023	01/09/2023
			Programa de prevención y atención de emergencias documentales a los archivos del MADR (validación y correcciones de condiciones	\$ 1.502.807.000,00	01/04/2023	31/10/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			conforme a los resultados de monitoreo vigencia 2021)			
			Limpieza general fondos Ministerio 14,138ML - estado conservación Bancol	\$ 288.756.000,00	01/04/2023	15/11/2022
			Programa de almacenamiento y realmacenamiento 1,770ML	\$ 35.360.000,00	01/04/2023	15/11/2022
			Programa de saneamiento de las cuatro sedes aprox. 2,437m2	\$ 19.440.000,00	01/04/2023	15/11/2022
			Proceso de control y eliminación de riesgo infeccioso para los documentos	\$ 800.000.000,00	01/04/2023	15/11/2022
			Proceso para la instalación del Sistema de extinción de incendios para los Archivo Mezanine y Bancol	\$ 1.616.835.000,00	01/04/2023	15/11/2022
			Monitoreo y control condiciones ambientales de las cuatro sedes Ministerio. Implementación y seguimiento de la planeación, verificación y actualización del SIC. Programa de sensibilización y	\$ 58.408.833,00	20/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			capacitación entres jornadas a los 3 diferentes grupos de valor del Ministerio			
Archivos públicos, conservados	Número	1	Verificar y ajustar inventario del fondo Documental acumulado del MADR	\$ 371.085.127,00	20/01/2023	30/11/2023
			Identificar el mobiliario donde se custodia la información de conformidad con los ajustes		20/01/2023	30/11/2023
			Publicar en Página Web el inventario		01/12/2023	31/12/2023

Sistema de gestión de documentos electrónico de archivo – SGDEA, implementado: En el Marcode del Decreto 1080 del 2015, se implementa el SGDEA con el fin de aplicar tecnologías de la información a la documentación producida en cumplimiento de las funciones del MADR, este sistema manejará el ciclo vital del documento integrando los 8 procesos de la gestión documental con el fin de conservar y preservar la información de la entidad.

Actividad 1 - Socialización de la operatividad del sistema en la Entidad: De conformidad con el Plan Institucional de Capacitación - PIC se realizarán las jornadas de transferencia de conocimiento sobre la operatividad del SGDEA con el fin de generar cultura al cambio, modernización de la entidad, uso racional y consumo de papel.

Actividad 2 - Realización de soporte técnico para la operatividad del sistema: Se ejecutarán las actividades de soporte técnico que se presente frente al manejo en la producción documental, creación o conformación de expedientes, así como su disposición final

Actividad 3 - Seguimiento al cronograma de capacitación a funcionarios y contratistas del MADR: Se realizarán capacitaciones adicionales de conformidad con el ingreso de personal a la entidad estas se cumplirán de manera cuatrimestral o por solicitud de las dependencias.

Actividad 4 - Seguimiento a la conformación de expedientes electrónicos y comunicaciones oficiales en el archivo de gestión de las dependencias del MADR: Dentro de los informes de auditoría interna del Grupo de gestión Documental de incluirán los ítems que permitan la verificación de la conformación de expedientes a partir del instrumento archivístico Tabla de retención Documental de la dependencia con el fin de cumplir con los criterios de la gestión Documental electrónica y/o digital.

Sistema Integrado de Conservación, implementado: Programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas de las cuatro sedes: Desde la inspección y determinación de las necesidades de las cuatro sedes de archivo del Ministerio, frente a infraestructura y mobiliario, se requiere el diagnóstico para determinar las actividades e insumos en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo para los archivos en cumplimiento de los Acuerdo 049 del 2000 (condiciones de edificios y locales destinados a los archivos) y el Acuerdo 006 del 2014 (implementación del SIC)

Actividad 1 - Estudio de vulnerabilidad instalaciones en especial para sede Fontibón dado que tiene el mayor volumen documental del Ministerio: Documento que permitirá establecer los posibles riesgos de las cuatro sedes de archivo y determinar las acciones preventivas y correctivas para evitar pérdida de información y afectaciones en el personal en cumplimiento de Acuerdo 049 del 2000 (condiciones de edificios y locales destinados a los archivos) y el Acuerdo 006 del 2014 (implementación del SIC) y NSR10 reglamento colombiano de construcción sismo resistente.

Actividad 2 - Programa de prevención y atención de emergencias documentales a los archivos del MADR (validación y correcciones de condiciones conforme a los resultados de monitoreo vigencia 2021): Actualizar el programa conforme al Acuerdo 002 del 2021, teniendo en cuenta las actividades de mitigación de riesgos asociados a situaciones del entorno hacia los archivos.

Actividad 3 - Limpieza general fondos Ministerio 14,138ML - estado conservación Bancol: Limpieza técnica de los archivos de gestión y centrales del ministerio para el control del material particulado (polvo), con el fin de prevenir los riesgos asociados a la contaminación y deterioro de los archivos y del personal encargado de estos.

Actividad 4 - Programa de almacenamiento y realmacenamiento 1,770ML: Favorecer la conservación de los soportes almacenados en los archivos centrales tales como tomos o encuadernados y planos.

Actividad 5 - Programa de saneamiento de las cuatro sedes aprox. 2,437m<sup>2</sup>: Desarrollar las actividades para mantener las condiciones ambientales controladas conforme a lo establecido en el Acuerdo 049 del 2000 y las normas relacionadas con el medio ambiente y salubridad.

Actividad 6 - Proceso de control y eliminación de riesgo infeccioso para los documentos: Actividades de desinfección especializadas en conservación para el control y determinación de la eliminación por riesgo biológico de los fondos conservados en el MADR.

Actividad 7 - Proceso para la instalación del Sistema de extinción de incendios para los Archivo Mezanine y Bancol: Instalación del sistema de extinción de incendios en el Archivo Mezanine y Bancol teniendo en cuenta las medidas de protección contra el fuego en cumplimiento del Acuerdo 002 del 2021 y el Decreto 333 de 2010 sistemas de prevención y atención de incendios.

Actividad 8 - "Monitoreo y control condiciones ambientales de las cuatro sedes Ministerio; Implementación y seguimiento de la planeación, verificación y actualización del SIC; Programa de sensibilización y capacitación en tres jornadas a los 3 diferentes grupos de valor del Ministerio": "Recolección y análisis de datos de condiciones ambientales, con el fin de realizar actividades preventivas y correctivas de los espacios de almacenamiento, así como el seguimiento de los 6 programas que representan el Sistema Integrado de Conservación- SIC.

Por otra parte, presentar en el Plan Institucional de Capacitación las temáticas de capacitación para el manejo y conservación de los archivos considerando la implementación del sistema"

Inventario del Fondo Acumulado del Ministerio de Agricultura, publicado: "En cumplimiento de la conformación de archivos públicos las entidades del estado deben garantizar que los inventarios de los fondos acumulados o archivos sean de acceso a las entidades o a la ciudadanía en el marco de la Ley de Transparencia, así mismo en cumplimiento del Acuerdo 004 del 2019 se establecen los instrumentos archivísticos para la organización de los fondos.

Por lo anterior, el MADR realizará el ajuste y verificación del inventario y se publicará en cumplimiento del FURAG. "

Actividad 1 - Verificar y ajustar inventario del fondo Documental acumulado del MADR: Se tomará el inventario inicial y se cotejará con cada una de las unidades documentales (expedientes, carpetas, tomos, legajos entre otros) que se encuentren registrados y se realizará su identificación completa conforme a los campos exigidos en el formato único de inventario documental

Actividad 2 - Identificar el mobiliario donde se custodia la información de conformidad con los ajustes: "Se realizará la clasificación de la entidad (MADR) adicional se realizará la clasificación por periodos presentados para la estructuración de la Tabla de Valoración Documental - TVD y la clasificación por dependencias productoras.

Una vez realizada esta clasificación se realizará la identificación de la estantería (mobiliario) con el fin de establecer la ubicación topográfica que permitirá la consulta y los procesos de implementación de la TVD."

Actividad 3 - Publicar en Página Web el inventario: Se solicitará al representante Web la publicación en la página de la entidad en el Link de Transparencia

### 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.

## 2.9 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.

### 2.9.1 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.

## 2.10 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.

#### 2.10.1 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	12	Realizar auditorías basadas en riesgos	N/A	1/01/2023	31/12/2023
Informes a los entes de control elaborados y publicados.	Número	23	Rendir informes de ley	N/A	1/01/2023	31/12/2023
Informes de seguimiento a la Gestión realizados y publicados	Número	21	Realizar informes de seguimiento a la gestión.	N/A	1/01/2023	31/12/2023
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	1/01/2023	31/12/2023
Respuestas gestionadas y emitidas a la CGR	Porcentaje	100%	Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de	N/A	1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			la gestión del Ministerio			

**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.

**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.

**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.

**Funcionarios, contratistas del MADR relacionados con el Plan de Mejoramiento, asesorados por la OCI:** 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

**Respuestas gestionadas y emitidas a la CGR:**

Actividad 1 - Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión del Ministerio.

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	15	Priorizar agenda y participar en eventos de negociaciones de acuerdos comerciales donde el MADR lidera temas agrícolas	141.791.014	02/01/2023	31/12/2023
			Priorizar agenda y participar en reuniones de Subcomités de los Acuerdos donde el MADR hace parte	33.395.507	02/01/2023	31/12/2023
			Elaborar e implementar la Estrategia de Diplomacia Sanitaria, que contempla el Plan de Admisibilidad y la Agenda de Diplomacia Sanitaria.	47.135.231	02/01/2023	31/12/2023
			Promover y participar en eventos de la Comunidad Andina y los Gabinetes Binacionales: Colombia - Ecuador, Colombia-Perú	48.455.507	02/01/2023	31/12/2023
Agroexportadores con participación en ferias comerciales nacionales e internacionales, apoyados	Numero	4	Priorizar Foros y/o Ferias nacionales e Internacionales de promoción de productos agrícolas y agroindustriales.	450.000.000	02/01/2023	31/12/2023
			Elaborar Informes y socializar la participación en estos eventos	65.125.000	02/01/2023	31/12/2023
Eventos de divulgación de información de comercio exterior, realizados	Numero	5	Socializar oportunidades de comercio exterior para productos agropecuarios, agroindustriales y de la oferta de asistencia técnica de cooperantes orientada al aprovechamiento.	53.252.050	02/01/2023	31/12/2023
			Socializar los planes de admisibilidad sanitaria para carne de pollo, bovina y porcina	65.000.000	02/01/2023	31/12/2023
Documentos de lineamientos técnicos de política de comercio exterior del sector, elaborados	Numero	2	Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones entorno a la política de promoción del sector	30.060.000	02/01/2023	31/12/2023
			Elaborar e implementar la Estrategia para el cumplimiento de la normatividad de la Estrategia de la Granja a la Mesa de la Unión Europea.	43.410.691	02/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Documento de estrategias y planeación de asistencia con miras al aprovechamiento, realizado	Numero	1	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	55.000.000	02/01/2023	31/12/2023
			Gestionar proyectos o iniciativas de asistencia técnica facilitada por terceros países, entre ellos la gestión para la implementación de los Planes de Admisibilidad Sanitaria - PAS	97.335.000	02/01/2023	31/12/2023
Documentos de análisis de información de comercio exterior, elaborados	Numero	12	Elaborar informes estandarizados de análisis de información adquirida	70.040.000	02/01/2023	31/12/2023
Resoluciones Reglamentarias de Administración de contingentes de importación y exportación, expedidas		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 los países del Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras), EFTA (Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia) y México.		02/01/2023	31/12/2023
Boletín quincenal del Sistema Andino de Franja de Precios que se envía a la DIAN, para la aplicación de Aranceles a terceros países, elaborados		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).		02/01/2023	31/12/2023
Documento de seguimiento a los TLCs suscritos, elaborados	Numero	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.		02/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Matrices técnicas, elaboradas y reportadas a la OCDE	Número	5	<p>Construcción y reporte de matrices técnicas al comité de pesca y Agricultura de la OCDE</p> <p>Matrices técnicas en el marco de compromisos multilaterales con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE, relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Flota.</li> <li>2. Estimado de apoyo al pescador</li> <li>3. Target and threshilds y</li> <li>4. Desembarcos.</li> </ol> <p>Y para el AI comité de Agricultura de la OCDE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Matriz de Estimado de apoyo al productor.</li> <li>6. Review OCDE</li> </ol>		02/01/2023	31/12/2023
Documentos técnicos en el marco de compromisos multilaterales de la Organización Mundial del Comercio - OMC, elaborados	Número	2	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.		02/01/2023	31/12/2023
Documento de la Estrategia de Cooperación Internacional del Sector Rural Colombiano 2023 - 2026, elaborado	Número	1	Participar en la elaboración del documento estratégico de Cooperación Internacional del Sector Rural Colombiano		02/01/2023	31/12/2023

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:

Actividad 2 - Priorizar agenda y participar en reuniones de Subcomités de los Acuerdos donde el MADR hace parte:

Actividad 3 - Elaborar e implementar la Estrategia de Diplomacia Sanitaria, que contempla el Plan de Admisibilidad y la Agenda de Diplomacia Sanitaria:

Actividad 4 - Promover y participar en eventos de la Comunidad Andina y los Gabinetes Binacionales: Colombia - Ecuador, Colombia-Perú:

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 y agroindustriales:

Actividad 2 - Elaborar Informes y socializar la participación en estos eventos:

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 - Socializar oportunidades de comercio exterior para productos agropecuarios, agroindustriales y de la oferta de asistencia técnica de cooperantes orientada al aprovechamiento.

Actividad 2 - Socializar los planes de admisibilidad sanitaria para carne de pollo, bovina y porcina:

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:

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.

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 - 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:

Actividad 2 - Gestionar proyectos o iniciativas de asistencia técnica facilitada por terceros países, entre ellos la gestión para la implementación de los Planes de Admisibilidad Sanitaria – PAS:

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:

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 los países del Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras), EFTA (Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia) y México.

Actividad 2 - Consolidar la información requerida para la elaboración del boletín quincenal para reportar a la DIAN de los aranceles de los productos sujetos a SAFF (Sistema Andino de Franja de Precios).

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 - SAFF, 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 SAFF (Sistema Andino de Franja de

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.

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 Al comité de Agricultura de la OCDE:

5. Matriz de Estimado de apoyo al productor.
6. Review OCDE"

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.

Documento de la Estrategia de Cooperación Internacional del Sector Rural Colombiano 2023 - 2026, elaborado: 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 - Participar en la elaboración del documento estratégico de Cooperación Internacional

### 3.2 Plan de Acción Grupo de Almacén

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Inventarios Individuales, realizados	Porcentaje	100	Realizar la verificación física y conteo de los bienes muebles en uso y en bodega, aplicando el procedimiento de toma física de inventario	N/A	02/01/2023	31/12/2023
Resolución de baja de bienes, emitida	Número	1	Realizar la depuración del inventario identificando y listando los bienes que se encuentran en mal estado, que el Ministerio no usa o no requiere para su funcionamiento y realizar las gestiones para la aprobación de baja y posterior destinación final	N/A	02/01/2023	31/12/2023
Plan de Necesidades, elaborado	Número	1	Elaborar el Plan de Necesidades de suministros de papelería y útiles de escritorio de la entidad y realizar las gestiones para su adquisición y posterior entrega a las dependencias.	\$ 15.784.241,02	02/01/2023	31/12/2023

Inventarios Individuales: "El inventario individual corresponde al listado de bienes muebles que tiene a cargo cada persona y que registra en la base de datos del aplicativo de inventarios del Ministerio, su firma da fe del recibo, debido uso y responsabilidad sobre el bien recibido.

Actividad 1 - Proyectar y gestionar la circular de toma física para funcionarios y para supervisores (entidades) y cronograma de actividad de toma física: Se informa mediante circular a los funcionarios y supervisores que se llevar a cabo la toma física de inventarios, lo cual consiste en realizar la verificación ocular y en sitio de los elementos que tiene registrados a cargo cada persona y de los que se hallan en bodega; así como la solicitud de información a cada entidades o terceros que tiene bienes del ministerio.

Una vez se realice la verificación y el registro de las novedades en el aplicativo de inventario, se solicita al responsable la firma del comprobante de inventario y se proyectan las actas de arqueo con la firma de los involucrados.

Firmados los inventarios por los responsables, se archiva el comprobante en la carpeta física o virtual de cada persona o tercero.

Actividad 2 - Generar los comprobantes de inventario por cada responsable: Se informa mediante circular a los funcionarios y supervisores que se llevar a cabo la toma física de inventarios, lo cual consiste en realizar la verificación ocular y en sitio de los elementos que tiene registrados a cargo cada persona y de los que se hallan en bodega; así como la solicitud de información a cada entidades o terceros que tiene bienes del ministerio.

Una vez se realice la verificación y el registro de las novedades en el aplicativo de inventario, se solicita al responsable la firma del comprobante de inventario y se proyectan las actas de arqueo con la firma de los involucrados.

Firmados los inventarios por los responsables, se archiva el comprobante en la carpeta física o virtual de cada persona o tercero.

Actividad 3 - Realizar la verificación física y conteo de los bienes muebles en uso y en bodega, aplicando el procedimiento de toma física de inventario: Se informa mediante circular a los funcionarios y supervisores que se llevar a cabo la toma física de inventarios, lo cual consiste en realizar la verificación ocular y en sitio de los elementos que tiene registrados a cargo cada persona y de los que se hallan en bodega; así como la solicitud de información a cada entidades o terceros que tiene bienes del ministerio.

Una vez se realice la verificación y el registro de las novedades en el aplicativo de inventario, se solicita al responsable la firma del comprobante de inventario y se proyectan las actas de arqueo con la firma de los involucrados.

Firmados los inventarios por los responsables, se archiva el comprobante en la carpeta física o virtual de cada persona o tercero.

Actividad 4 - Realizar el registro de las novedades o cambio de responsables en el aplicativo de inventario Novasoft y gestionar la firma de los inventarios y actas de arqueo de bodega : Se informa mediante circular a los funcionarios y supervisores que se llevar a cabo la toma física de inventarios, lo cual consiste en realizar la verificación ocular y en sitio de los elementos que tiene registrados a cargo cada persona y de los que se hallan en bodega; así como la solicitud de información a cada entidades o terceros que tiene bienes del ministerio.

Una vez se realice la verificación y el registro de las novedades en el aplicativo de inventario, se solicita al responsable la firma del comprobante de inventario y se proyectan las actas de arqueo con la firma de los involucrados.

Firmados los inventarios por los responsables, se archiva el comprobante en la carpeta física o virtual de cada

Resolución de baja de bienes: La resolución de baja es un acto administrativo que proyecta por el grupo de Almacén y firma el secretario(o) (a) general, el cual contiene las consideraciones que respaldan la decisión de aprobación de baja dada por el comité institucional de gestión y desempeño y la secretaría.

Actividad 1 - Realizar la depuración del inventario identificando y listando los bienes que se encuentran en mal estado, que el Ministerio no usa o no requiere para su funcionamiento y realizar las gestiones para la aprobación de baja y posterior destinación final: se realiza una revisión de los bienes reintegrados y se valida su estado, se elabora un listado de los bienes dañados, inservibles o que no requiere el Ministerio para sus actividades, se solicita concepto técnico o justificación de baja a las dependencias idóneas, se presenta al comité institucional de gestión y desempeño para la aprobación de la baja de los bienes, se elabora y gestiona la firma de la resolución de aprobación de baja por secretaría general; se gestiona la publicación en la página web del Ministerio por 30 días calendario de la resolución de aprobación de baja, se realiza la salida de los bienes del inventario y la entrega física a la entidad beneficiaria de la adjudicación y demás gestiones de destinación final. Los comprobantes de baja son documentos que genera el aplicativo de inventarios del Ministerio donde se refleja el listado de bienes que salen del inventario y se remite la información a contabilidad en el boletín mensual.

Actividad 2 - se elaboran los listados de bienes para baja y se solicitan los respectivos conceptos técnicos y certificaciones de valor en libros: se realiza una revisión de los bienes reintegrados y se valida su estado, se elabora un listado de los bienes dañados, inservibles o que no requiere el Ministerio para sus actividades, se solicita concepto técnico o justificación de baja a las dependencias idóneas, se presenta al comité institucional de gestión y desempeño para la aprobación de la baja de los bienes, se elabora y gestiona la firma de la resolución de aprobación de baja por secretaría general; se gestiona la publicación en la página web del Ministerio por 30 días calendario de la resolución de aprobación de baja, se realiza la salida de los bienes del inventario y la entrega física a la entidad beneficiaria de la adjudicación y demás gestiones de destinación final. Los comprobantes de baja son documentos que genera el aplicativo de inventarios del Ministerio donde se refleja el listado de bienes que salen del inventario y se remite la información a contabilidad en el boletín mensual.

Actividad 3 - se elabora la justificación general de baja y se solicita al comité institucional de gestión y desempeño la aprobación de baja, enviando los soportes respectivos: se realiza una revisión de los bienes reintegrados y se valida su estado, se elabora un listado de los bienes dañados, inservibles o que no requiere el Ministerio para sus actividades, se solicita concepto técnico o justificación de baja a las dependencias idóneas, se presenta al comité institucional de gestión y desempeño para la aprobación de la baja de los bienes, se elabora y gestiona la firma de la resolución de aprobación de baja por secretaría general; se gestiona la publicación en la página web del Ministerio por 30 días calendario de la resolución de aprobación de baja, se realiza la salida de los bienes del inventario y la entrega física a la entidad beneficiaria de la adjudicación y demás gestiones de destinación final. Los comprobantes de baja son documentos que genera el aplicativo de inventarios del Ministerio donde se refleja el listado de bienes que salen del inventario y se remite la información a contabilidad en el boletín mensual.

Actividad 4 - contando con el acta del comité se proyecta la resolución de baja, la cual se publica en la página web del ministerio y se elaboran los comprobantes de baja y los trámites para destinación final: se realiza una revisión de los bienes reintegrados y se valida su estado, se elabora un listado de los bienes dañados, inservibles o que no requiere el Ministerio para sus actividades, se solicita concepto técnico o justificación de baja a las dependencias idóneas, se presenta al comité institucional de gestión y desempeño para la aprobación de la baja de los bienes, se elabora y gestiona la firma de la resolución de aprobación de baja por secretaría general; se gestiona la publicación en la página web del Ministerio por 30 días calendario de la resolución de aprobación de baja, se realiza

la salida de los bienes del inventario y la entrega física a la entidad beneficiaria de la adjudicación y demás gestiones de destinación final. Los comprobantes de baja son documentos que genera el aplicativo de inventarios del Ministerio donde se refleja el listado de bienes que salen del inventario y se remite la información a contabilidad en el boletín mensual.

Plan de Necesidades: El Plan de Necesidades es la relación de elementos de papelería, útiles de escritorio y Oficina programados por las dependencias del Ministerio para uso en la vigencia.

Actividad 1 - Se proyecta y tramita la circular de programación de necesidades de papelería, para obtener la información requerida para la programación del plan de necesidades: Se envía circular a los funcionarios responsables de la programación de los elementos que requiere la dependencia, se consolidan en un documento los pedidos realizados por las dependencias y se elabora el plan de necesidades, el cual se remite para firma del ordenador del gasto. Una vez firmados, se elaboran estudios previos y se gestiona la contratación de los proveedores, se realiza el recibo y distribución de los elementos, se generan los comprobantes de salida y remiten para firma, se remite a contabilidad la información en el boletín mensual.

Actividad 2 - Elaborar el Plan de Necesidades de suministros de papelería y útiles de escritorio de la entidad y realizar las gestiones para su adquisición y posterior entrega a las dependencias: Se envía circular a los funcionarios responsables de la programación de los elementos que requiere la dependencia, se consolidan en un documento los pedidos realizados por las dependencias y se elabora el plan de necesidades, el cual se remite para firma del ordenador del gasto. Una vez firmados, se elaboran estudios previos y se gestiona la contratación de los proveedores, se realiza el recibo y distribución de los elementos, se generan los comprobantes de salida y remiten para firma, se remite a contabilidad la información en el boletín mensual.

Actividad 3 - Se gestiona con el grupo de contratación el o los contrato(s) para la compra de los bienes programados: Se envía circular a los funcionarios responsables de la programación de los elementos que requiere la dependencia, se consolidan en un documento los pedidos realizados por las dependencias y se elabora el plan de necesidades, el cual se remite para firma del ordenador del gasto. Una vez firmados, se elaboran estudios previos y se gestiona la contratación de los proveedores, se realiza el recibo y distribución de los elementos, se generan los comprobantes de salida y remiten para firma, se remite a contabilidad la información en el boletín mensual.

Actividad 4 -Se realiza el ingreso al inventario y se procede a organizar las entregas de los insumos a las dependencias; Se envía circular a los funcionarios responsables de la programación de los elementos que requiere la dependencia, se consolidan en un documento los pedidos realizados por las dependencias y se elabora el plan de necesidades, el cual se remite para firma del ordenador del gasto. Una vez firmados, se elaboran estudios previos y se gestiona la contratación de los proveedores, se realiza el recibo y distribución de los elementos, se generan los comprobantes de salida y remiten para firma, se remite a contabilidad la información en el boletín mensual.

### 3.3 Plan de Acción Grupo de Contratos

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Funcionarios y/o	Número		Asignar usuarios y	N/A	01/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
contratista de la entidad con permisos para el ingreso y actividades transaccionales en la plataforma SECOP I y II, autorizado.		12	contraseñas para la actividad transaccional en la plataforma del SECOP II.			
Colaboradores capacitados en supervisión, contratación pública y el manejo operacional de la plataforma SECOP	Número	60	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	01/02/2023	31/12/2023
Generar documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre.	Número	2	Elaborar documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre	N/A	01/02/2023	31/12/2023
Mesa de Trabajo para brindar orientación a la dependencias en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre	Número	15	Realizar Mesas de Trabajo para brindar orientación a la dependencias en lo relacionado con el proceso de elaboración de actas de liquidación y/o cierre	N/A	01/02/2023	31/12/2023
Normograma institucional actualizado	Número	1	Actualización del Normograma institucional	N/A	01/02/2023	31/12/2023

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: 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.

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 encargar de realizar 4 capacitaciones en relación con lo pactado en el cronograma de capacitaciones.

Generar documento informativo institucional con lineamientos para el trámite de elaboración de actas de liquidación y/o cierre: 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.

Mesa 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 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 Mesa 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.

Normograma institucional actualizado: El funcionario o contratista encargada realizara la actualización del normograma institucional conforme a las normas legales vigentes.

Actividad 1 - Actualización del Normograma institucional: El coordinador del grupo de contratación asignará 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
Auto de apertura de Indagación Previa o Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio, Auto de Remisión por Competencia	Numero	100%	Evaluar la queja o informe asignado		01/01/2023	31/12/2023
			Proyectar la decisión que en derecho corresponda.		01/01/2023	31/12/2023
Procesos disciplinarios tramitados.	Numero	100%	Practica de Pruebas en los procesos disciplinarios.		01/01/2023	31/12/2023
			Emisión de autosque impulsan el proceso.		01/01/2023	31/12/2023
			sustentación de los procesos disciplinarios a fin de tomar una decisión en derecho		01/01/2023	31/12/2023

Auto de apertura de Indagación Previa o Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio, Auto de Remisión por Competencia: Recepción y análisis de las quejas e informes que se radiquen, para determinar el trámite a seguir, de conformidad con el Código General Disciplinario, ya sea con un auto de apertura de Indagación Previa, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio, Auto de Remisión por competencia.

Actividad 1 - Evaluar la queja o informe asignado: Se inicia con la queja o informe, la cual se analiza para así proyectar un Auto de apertura de Indagación Previa, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio, Auto de Remisión por competencia.

Actividad 2 - Proyectar la decisión que en derecho corresponda: Proyecto de auto de auto de apertura de Indagación Previa, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria, Auto Inhibitorio, Auto de Remisión por Competencia.

Procesos disciplinarios tramitados: Practica de pruebas, de acuerdo a la etapa procesal en que se encuentre el proceso disciplinario (Indagación Previa, Investigación Disciplinaria), con el fin de darle el impulso procesal y así determinar y proyectar una decisión de Archivo o de formulación de pliego de cargos.

Actividad 1 - Practica de Pruebas en los procesos disciplinarios: Dentro los procesos disciplinarios, se practica pruebas tales como: declaraciones testimoniales, visitas especiales, peritajes, solicitud de pruebas documentales, entre otras.

Actividad 2 - Emisión de autos que impulsan el proceso: Al evaluar el proceso disciplinario, se emiten autos de impulso procesal, tales como: auto que decreta practica de pruebas, autos de nulidad, autos de cierre de etapa probatoria y corre traslado para alegatos precalificatorios, autos de vinculación, autos de comisión para practica de pruebas, autos que ordenan nombramiento de defensor de oficio, autos de reconocimiento de personería a defensor de oficio u apoderado.

Actividad 3 - sustentación de los procesos disciplinarios a fin de tomar una decisión en derecho: Recaudado el material probatorio dentro del proceso, se evalúa para proceder a proyectar una decisión de fondo, ya sea archivo definitivo de la actuación o Pliego de Cargos.

### 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	02/01/2023	31/12/2023

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 con el 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 Grupo 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%	1. Atender las solicitudes de reparaciones locativas y mobiliario,	\$ 97.658.413	02/01/2023	29/12/2023
			2. Atender las solicitudes de revisión de cerrajería y plomería	97.658.413	02/01/2023	29/12/2023
			3. Atender las solicitudes de revisiones eléctricas	97.658.413	02/01/2023	29/12/2023
			4. Realizar las actividades establecidas en el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de planta física	97.658.415	02/01/2023	29/12/2023
Vehículos con mantenimiento para correcto funcionamiento y prestación de servicios a la Entidad	porcentaje	100%	1. Atender y tramitar las órdenes de servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos	\$ 162.986.080	02/01/2023	29/12/2023

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 y un ambiente laboral propicio para el cumplimiento de los objetivos de cada dependencia y por ende de la Entidad.

Actividad 1 - Atender las solicitudes de reparaciones locativas y mobiliario: Recibir las solicitudes de los funcionarios y contratistas de la entidad, validar situación, determinar acciones que permitan dar solución al requerimiento y proceder con el arreglo, mantenimiento correctivo o preventivo al que haya lugar. Dentro de las actividades se encuentran las de traslado de puestos de trabajo, arreglo de cajones, pintura, lavado, reparaciones y arreglo de luminarias, entre otros.

Actividad 2 - Atender las solicitudes de revisión de cerrajería y plomería: Recibir las solicitudes de los funcionarios y contratistas de la entidad, validar situación, determinar acciones que permitan dar solución al requerimiento y proceder con el arreglo, mantenimiento correctivo o preventivo al que haya lugar. Dentro de las actividades se encuentran las de arreglo de tuberías de baño, abrir cajones de escritorios, reemplazar llaves, entre otras. Estas actividades también pueden surgir de las revisiones periódicas realizadas a la planta física.

Actividad 3 - Atender las solicitudes de revisiones eléctricas: Recibir las solicitudes de los funcionarios y contratistas de la entidad, validar situación, determinar acciones que permitan dar solución al requerimiento y proceder con el arreglo, mantenimiento correctivo o preventivo al que haya lugar.

Dentro de las actividades se encuentran las de arreglo de conexiones, disposición de conexiones y ubicación de nuevos puestos de trabajo con óptimas condiciones eléctricas. Estas actividades también pueden surgir de las revisiones periódicas realizadas a la planta física

Actividad 4 - Realizar las actividades establecidas en el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de planta física: Revisiones periódicas de la planta física siguiendo el cronograma de actividades establecidas en el procedimiento de mantenimiento dispuesto para este fin. Atender todas las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo a que haya lugar.

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 - Atender y tramitar las órdenes de servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos: El conductor que tiene asignado el vehículo debe identificar cuando se deben practicar los mantenimientos preventivos de los vehículos y solicitarlos, así como determinar cuándo estos presenten fallas mecánicas y solicitar autorización para traslado a taller y reparación del mismo, acorde a la disponibilidad presupuestal del contrato. El Grupo también debe velar porque los vehículos se encuentren al día con sus revisiones tecno mecánicas y debido aseguramiento.

### 3.7 Plan de Acción Subdirección Financiera

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Estados financieros del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, publicados	Número	4	Solicitar información financiera mediante memorando a las diferentes dependencias del Ministerio.		1/01/2023	31/12/2023
			Analizar y registrar la información contable recibida de las diferentes dependencias y entidades en el SIF Nación.		1/01/2023	31/12/2023
			Coordinar con los responsables de proceso contable el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente.		1/01/2023	31/12/2023
			Elaborar el balance consolidado del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para su		1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
			publicación y entrega a los Entes de control que los requieran.			
			Remitir el balance consolidado del Ministerio de Agricultura y la ejecución presupuestal a Secretaria General para la rendición de la cuenta con destino a la Contraloría General de la República.		1/01/2023	31/12/2023
Cuentas contables, conciliadas	Número	7	Generar reportes de SIF Y elaboración de conciliaciones de cuentas contables significativas para cierre de vigencia		1/01/2023	31/12/2023
Ayuda de Memoria de reuniones de coordinadores de la Subdirección financiera; elaborada	Número	3	Mesa de trabajo con los coordinadores de la subdirección.		1/01/2023	31/12/2023
Ayuda de Memoria de reuniones del Grupo de Contabilidad, elaboradas	Número	2	Mesa de trabajo con los funcionarios y contratistas del grupo de contabilidad.		1/01/2023	31/12/2023
Declaraciones de retenciones elaboradas, presentadas y pagadas	Número	18	Elaboración, presentación y pago de las declaraciones de Retención en la Fuente de Renta y Retención de Industria y Comercio - ICA		1/01/2023	31/12/2023
Actas de comité Técnico de Sostenibilidad Contable, elaboradas	Número	2	Reunión del comité de sostenibilidad contable		1/01/2023	31/12/2023
Reportes generados SIF,	Número	1	Generar reportes de SIF		1/01/2023	31/12/2023
Indicador de eficacia en la legalización de recursos en administración	Número	4	Medir la eficacia en la legalización de recursos en administración		1/01/2023	31/12/2023

Producto	Unidad de medida	Meta	Actividad	Presupuesto actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Ayuda de Memoria elaborada reuniones conjuntas Subdirección y Oficina TICS	Número	1	Reunión con la Oficina TICS para revisar las necesidades tecnológicas de la Subdirección Financiera.		1/01/2023	31/12/2023
Ayuda de Memoria mesas de trabajo para actualización de procesos Grupo Contabilidad, elaborada	Número	1	Reunión con el Grupo de Calidad para revisar la actualización de los procedimientos de la Subdirección Financiera.		1/01/2023	31/12/2023
Archivo Excel de seguimiento a inversiones, construido	Número	1	Archivo Excel de seguimiento a Inversiones		1/01/2023	31/12/2023
Indicador de eficacia en los Pagos, actualizado	Número	1	Medir la eficacia en el pago oportuno de las cuentas autorizadas		1/01/2023	31/12/2023
Indicador de eficacia en la ejecución de PAC, actualizado	Número	4	Medir la eficacia en la ejecución del PAC.		1/01/2023	31/12/2023

Informe de ejecución presupuestal elaborado: Elaborar el informe mensual de ejecución presupuestal para se remitió a las diferentes dependencias del Ministerio.

Actividad 1 - Registrar el proceso de ejecución presupuestal en SIIF Nación:

Actividad 2 - Generar el reporte de SIIF Nación:

Actividad 3 - Estructurar el informe en el formato establecido para el envío a las dependencias:

Actas de reunión de seguimiento y control a la ejecución presupuestal institucional suscritas: Programar las reuniones con las diferentes dependencias del Ministerio para presentar el avance de la ejecución presupuestal y elaborar acta de esta.

Actividad 1 - Realizar la reunión de seguimiento y control con la participación de todas las áreas que estén ejecutando presupuesto de inversión.

Estados financieros del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, publicados: Elaborar el balance consolidado del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para su publicación y entrega a los Entes de control que los requieran.

Actividad 1 - Solicitar información financiera mediante memorando a las diferentes dependencias del Ministerio.

Actividad 2 - Coordinar con los responsables de proceso contable el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente.

Actividad 3 - Elaborar el balance consolidado del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para su publicación y entrega a los Entes de control que los requieran.

Actividad 4 - Remitir el balance consolidado del Ministerio de Agricultura y la ejecución presupuestal a secretaría General para la rendición de la cuenta con destino a la Contraloría General de la República.

Conciliaciones de cuentas contables: Elaborar conciliaciones de las cuentas de inversión, cuotas partes, litigios y demandas, almacén, doble mesada pensional y conciliaciones bancarias.

Actividad 1 - Generar reportes de SIIF Y elaboración de conciliaciones de cuentas contables significativas para cierre de vigencia

Ayuda de Memoria: Programar reuniones periódicas con los coordinadores de la Subdirección para revisar temas pendientes.

Actividad 1 - Mesa de trabajo con los coordinadores de la subdirección.

Ayuda de Memoria: Programar reuniones periódicas con los funcionarios y contratistas del grupo de contabilidad para revisar normatividad vigente y temas pendientes.

Actividad 1 - Mesa de trabajo con los funcionarios y contratistas del grupo de contabilidad.

Declaraciones de retenciones: Elaboración y presentación de las Declaraciones de Retención.

Actividad 1 - Elaboración, presentación y pago de las declaraciones de Retención en la Fuente de Renta y Retención de Industria y Comercio - ICA

Actas de comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Programar las reuniones semestrales del comité de Sostenibilidad Contable.

Actividad 1 - Reunión del comité de sostenibilidad contable

Reportes SIIF: Dar cumplimiento a la utilización del Siif Nación como única fuente de Información Financiera y Contable, según normatividad expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Actividad 1 - Generar reportes de SIIF

Indicador de eficacia en la legalización de recursos en administración: Indicador de legalización de

Actividad 1 - Medir la eficacia en la legalización de recursos en administración

Ayuda de Memoria: Dejar constancia de las necesidades tecnológicas de la Subdirección Financiera.

Actividad 1 - Reunión con la Oficina TICS para revisar las necesidades tecnológicas de la Subdirección Financiera.

Ayuda de Memoria: Dejar constancia de las recomendaciones sobre los procedimientos y manuales de la subdirección financiera.

Actividad 1 - Reunión con el Grupo de Calidad para revisar la actualización de los procedimientos de la Subdirección Financiera.

Archivo Excel Contar un archivo de Excel con el historial de las inversiones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Actividad 1 - Archivo Excel de seguimiento a Inversiones

Indicador de eficacia en los Pagos: Indicador de pagos realizados.

Actividad 1 - Medir la eficacia en el pago oportuno de las cuentas autorizadas

Indicador de eficacia en la ejecución de PAC: indicador de ejecución de PAC aprobado.

Actividad 1 - Medir la eficacia en la ejecución del PAC.

