Informe de gestión 2020

upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA UPRA

INFORME DE GESTION SEGUNDO SEMESTRE

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020

BOGOTA D.C., ENERO DE 2021

Calle 28 nro. 13-22
Torre C, piso 3
Edificio Palma Real
Bogotá, Colombia
(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co
upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. MARCO INSTITUCIONAL 6
   2.1. MARCO LEGAL ESPECÍFICO 6
   2.2. DESCRIPCIÓN DE LA UPRA 10
3. DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG II 19
4. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO 20
5. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN 31
6. DIMENSION GESTIÓN DE VALORES PARA RESULTADOS 43
7. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS 169
8. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 248
9. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 257
10. DIMENSION CONTROL INTERNO 260
11. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2020 264

MENSAJE DEL DIRECTOR

El 2020 pasará a la historia, como el año en que cambió la forma para la provisión de bienes y servicios. El impacto generado por la Pandemia del Covid 19, se ve reflejado en todos los sectores de la economía, los hogares, las instituciones públicas y privadas, la educación, el transporte, la producción empresarial, las ciudades y la ruralidad. En los circuitos económicos mundiales, se destaca el impacto en los mercados bursátiles, especialmente asiáticos europeos y americanos; la previsión de la caída de la producción anual de países desarrollados, afectará las fuentes más importantes de crecimiento económico y los efectos en el empleo, también afectaran oportunidades de bienestar para la población. China, la Unión Europea y los Estados Unidos potencias en el desempeño de la economía mundial, vieron afectadas sus economías y esto jalona las economías emergentes con significancias en las tendencias del crecimiento económico para Latinoamérica y el Caribe; basadas principalmente en el primer sector de la economía.

En la región, Colombia venía creciendo al 3.4% del PIB. Sin embargo, según proyecciones del MHCP para el final de 2020 será de unos -7.3%. El equilibrio se podrá lograr con esfuerzo en 2028. Y de allí, intentar los estimados crecimientos del 3.5% o 4%, esperados inicialmente para 2021. Este deseado repunte de la economía post pandemia, está basado en buena parte en la productividad del campo y la exportación de alimentos, creando una oportunidad como nunca antes para el país, en la reactivación económica rural y en donde la UPRA debe ser protagonista, y continuar refrendando con base en su carácter técnico, el respaldo institucional y expectativas sectoriales, con la generación de productos innovadores, para orientación de políticas de Estado en la gestión del territorio agropecuario del país.

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del decreto 4145 de creación de la UPRA, la Unidad tiene la responsabilidad de orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello debe planificar y producir lineamientos, indicadores y criterios técnicos que sirvan para la toma de decisiones sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo, la adecuación de tierras, el mercado de tierras rurales, así mismo realizar el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en las materias antes señaladas en el territorio nacional.

En cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 de 2011, y de la ley 152 de 1994, presente plan de acción es el instrumento mediante el cual se materializan las acciones para cumplir con las orientaciones del nuevo plan nacional de desarrollo 2019-2022 “PACTO POR COLOMBIA PACTO POR LA EQUIDAD”, el plan estratégico institucional UPRA, las metas y los proyectos de la Unidad.

Así mismo se presentan las actividades, metas y productos de la gestión institucional para cada vigencia fiscal 2020. Es la herramienta de seguimiento y control, para que los gerentes, puedan realizar la verificación del cumplimiento de las tareas y tomar decisiones oportunas.

Este plan los lineamientos dados por el MADR y la atención a las nuevas funciones en materia de gestión de información agropecuaria a través de la Resolución 299 de 2019 del MADR.

Por su parte el Decreto 612 de 2018, identifica los planes institucionales que deben integrar el plan de acción de la Entidad.

Por su parte el Decreto 1499 de 2017 y el manual operativo del DAFP, orientan sobre los componentes de la acción institucional, por ello el presente documento de Plan de Acción se estructuro de acuerdo a las 7 dimensiones y 17políticas de desempeño conforme al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

El documento se encuentra elaborado en cuatro partes: la primera hace referencia al marco institucional de la UPRA. La segunda a las dimensiones y políticas de desempeño institucional del MIPG, compuestas por la dimensión del talento humano, las acciones en desarrollo de la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación. Las acciones en desarrollo de la dimensión de valores para resultados, las acciones de la dimensión de evaluación de resultados, la dimensión de información y comunicación. Las acciones encaminadas al desarrolla de la dimensión de conocimiento e innovación. La tercera parte se realiza una ponderación y avance de la gestión correspondiente al primer semestre de 2020 y por último la cuarta parte responde al capítulo de anexos en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. MARCO LEGAL ESPECÍFICO

La gestión de la UPRA 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 la actuación de la Unidad se rige 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 41 de 1993, “Por la cual se organiza el subsector de adecuación de tierras y se establecen sus funciones.

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

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

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

Ley 1454 de 2011, “Por la cual se dicta la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial en el ámbito nacional, la organización político administrativa del territorio colombiano, y se modifican otras disposiciones”.
Ley 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 1753 de 2015 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2019 “Todos por un nuevo País”

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

Ley 1876 de 2017 “Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria”

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

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

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

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

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

Decreto 1881 de 1994, “Norma que contiene definiciones básicas en materia de adecuación de Tierras”.
Decreto 2664 de 1994, “Normas que reglamentan el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación”.

Decreto 2666 de 1994, “Norma que reglamenta el Capítulo VI de la Ley 160 de 1994 y se establece el procedimiento para la adquisición de tierras y mejoras rurales por el INCORA”.
Decreto 1881 de 1994, “Norma que contiene definiciones básicas en materia de adecuación de Tierras”.

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

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

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

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

Decreto 2157 de 1995, “Norma que reglamenta parcialmente los Decretos-ley 960 y 1250 de 1970, 1711de 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, 1711de 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 reglamentantario 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 reglamentario de 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 corregimentales 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”.

Decreto1469 de 2010, “Normas que reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos”.

Decreto 2372 de 2010, Normas que 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.

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”.

Decreto de 3055 de 2013 “Norma que determinan los porcentajes de incremento de los avalúos catastrales para la vigencia de 2014”.

Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.

Decreto 1071 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural”.

Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.

Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

Decreto 2369 de 2015 por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR- Mujer Rural.

Decreto 2363 de 2015 por el cual se crea la "Agencia Nacional de Tierras” – ANT.

Decreto 2364 de 2015 por el cual se crea la “Agencia de Desarrollo Rural “- ARD.

Decreto 2366 de 2015 por el cual se crea la "Agencia de Renovación del Territorio", ART.

Decreto 2367 de 2015 por el cual se crea el "Consejo Superior de la Administración de Ordenamiento del Suelo Rural".
Decreto 2368 de 2015 por el cual se crea el "Consejo Superior de Restitución de Tierras".

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA UPRA

La UPRA es una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico y especializado, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía presupuestal, administrativa, financiera y técnica.

De acuerdo con el Decreto 4145 de 2011, tiene por objeto orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello debe planificar, producir lineamientos, indicadores y criterios técnicos para la toma de decisiones sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras, el mercado de tierras rurales, y el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

2.2.1. Funciones de la UPRA y la Resolución MADR 299 de 2019

Funciones Generales de la UPRA Decreto 4145 de 2011

Planificar el uso eficiente del suelo rural, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto, previa aprobación del Consejo de Dirección Técnica, previendo el respectivo panorama de riesgos, y una mayor competitividad de la producción agropecuaria en los mercados internos y externos.

Planificar los procesos de adecuación de tierras con fines agropecuarios, definir criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto, previa aprobación del Consejo de Dirección Técnica.

Definir criterios y diseñar instrumentos para el ordenamiento del suelo rural apto para el desarrollo agropecuario, que sirvan de base para la definición de políticas a ser consideradas por las entidades territoriales en los Planes de Ordenamiento Territorial.

Planificar el ordenamiento social de la propiedad de las tierras rurales, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto.

Planificar los procesos de formalización, como parte del ordenamiento social de la propiedad de las tierras rurales.

Proyectar el comportamiento del mercado de tierras rurales y orientar su regulación con el fin de generar su acceso eficiente y equitativo a las tierras.

Administrar su sistema de información, que sea compatible en lo pertinente con las Políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de interrelación de Catastro y Registro, y con las demás entidades competentes, garantizando el eficiente acceso por parte de los usuarios institucionales y demás interesados, el respeto por la Ley estatutaria de protección de datos personales.

Caracterizar y precisar los fenómenos de concentración, de fraccionamiento antieconómico y de informalidad en la propiedad y tenencia de predios rurales, y generar instrumentos para promover su óptimo aprovechamiento productivo y sostenible.

Publicar y divulgar la información técnica que genere, en especial la relacionada con el ordenamiento del uso del suelo rural, adecuación de tierras y mercado de tierras rurales.

Las demás que le señale la Ley o le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Dirección General

La Dirección General de la UPRA, dirige la Unidad, ejerce la representación legal, realiza la ordenación del gasto y cumple las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

- Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas a la UPRA, de acuerdo a las orientaciones del Consejo de Dirección Técnica.

- Dirigir las actividades y los estudios e investigaciones que permitan establecer los criterios técnicos, económicos, sociales, jurídicos y ambientales del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

- Presentar recomendaciones al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica para la definición de políticas y estrategias sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

- Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento de la UPRA.

- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la gestión de la información de los procesos de ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

- Dirigir los procesos de definición de criterios y lineamientos para el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural y de los procesos de formalización como parte del mismo, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

- Orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios y de desarrollo rural, en lo relacionado con el objeto institucional de la UPRA.

- Dirigir los procesos de asesoría, capacitación y asistencia técnica al sector público y privado, en desarrollo de su objeto misional.

- Expedir conceptos relacionados con su objeto misional.

- Coordinar lo relacionado con el control interno de gestión y las actividades misionales y de apoyo de la UPRA.

- Rendir informes generales o periódicos y particulares al Ministro de Agricultura y de Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica sobre las actividades adelantadas, la

situación general de la UPRA y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.

- Coordinar la elaboración y presentación de los informes requeridos por los organismos de control correspondientes y demás entidades públicas según las normas legales vigentes.

- Nombrar, remover y contratar el personal de la UPRA, conforme a las disposiciones legales vigentes.

- Distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

- Ordenar los gastos y suscribir los contratos de la UPRA, por delegación del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, que se requieran para el cumplimiento de sus funciones con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.

- Ejercer la competencia relacionada con el control interno disciplinario, como segunda instancia de la Secretaría General, de acuerdo con la ley.

- Fijar la política de comunicaciones internas y externas de la Unidad.

- Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión.

- Definir criterios y lineamientos jurídicos para expedir conceptos y autorizaciones que deba emitir la UPRA de acuerdo a la normatividad vigente, función que podrá delegar.

- Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la UPRA, función que podrá delegar.

- Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con las actividades de la Unidad y velar por su difusión y actualización, función que podrá delegar.

- Las demás que le sean asignadas y que, por su naturaleza, le correspondan.

Resolución 299 de 2019

- La función de gestionar la construcción del Sistema Nacional Unificado de Información Rural y Agropecuaria para mejorar la captura, calidad, frecuencia y oportunidad de la información para la toma de decisiones, mencionada expresamente en el objetivo 7 del Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad" línea "E. Campo con progreso" del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

- La función de orientar, coordinar y vigilar en los términos del Decreto 4145 de 2011 art. 11, las actividades relacionadas con las funciones de administración de Agronet; de análisis, diseño e implementación del Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA); y de realización de las evaluaciones agropecuarias.

- Las funciones del numeral 19 del artículo 3 y numeral 19 del artículo 6 del Decreto 1985 de 2013 de coordinar con el DANE y otras entidades la producción de la información sectorial y realizar el análisis para la toma de decisiones, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

- La función del numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a analizar e interpretar la información y las estadísticas que arrojan los sistemas de información del sector agropecuario, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y con la información que suministren sus direcciones en ejercicio de las funciones contenidas en los artículos 13 numeral 10; 14 numeral 6; 15 numeral 10; 17 numeral 7; 18 numeral 7; y 20 numeral 17 del Decreto 1985 de 2013.

- La función del numeral 17 del artículo 11 del Decreto 1985 de 2013 de apoyar al DANE en la definición de políticas, principios, lineamientos e implementar los estándares y buenas prácticas que rigen la información estadística para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de Información estadística del Sector.

- La función del numeral 10 del artículo 19 del Decreto 1985 de 2013 de gestionar el acceso y uso de estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas para un mejor manejo del riesgo en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o la dependencia que haga sus veces, área competente para realizar el diseño, evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de financiamiento y riesgos agropecuarios.

- La función del numeral 8 del artículo 20 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a homologar y difundir estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas, estandarizando la información para la elaboración de mapas de riesgo y la divulgación de información agropecuaria en general para una mejor gestión del riesgo.

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Es una oficina de carácter técnico que se encarga de la gestión de información, análisis de la información y sus tecnologías, los sistemas de información y de las comunicaciones internas y externas de la Unidad, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

- Planear, organizar, controlar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la UPRA, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.

- Participar en la formulación y ejecución de los planes estratégicos de sistemas de información de la Unidad dentro de las políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de Interrelación de Catastro y Registro.

- Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Unidad.

- Identificar, explorar e implementar las nuevas tecnologías de información aplicables a la UPRA.

- Mantener los esquemas de intercambio de información, con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas.

- Garantizar la conectividad para la publicación electrónica de la información generada por la UPRA,

- Atender las solicitudes de soporte técnico de los usuarios de los equipos, sistemas de información y bases de datos.

- Definir el plan estratégico de comunicaciones de la UPRA.

- Coordinar y adelantar las actividades relacionadas con la comunicación corporativa y estratégica de la UPRA.

- Coordinar el manejo estandarizado de información misional y corporativa, primaria y secundaria que utilice la UPRA.

- Coordinar la edición y publicación de informes que genere la UPRA.

- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Resolución 299 de 2019

- La función del numeral 6 del artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a realizar las evaluaciones agropecuarias en coordinación con las entidades competentes.

- La función poner en marcha desde el componente tecnológico el Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA) del objetivo 5 del Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad" línea "E. Campo con progreso" del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

- La función de mantener Agronet como plataforma digital sectorial que interopere con diferentes fuentes de información basado en la infraestructura de datos espaciales, información estadística, de mercadeo agropecuario, tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial, como insumos para la transformación digital del sector, con el fin de mejorar el diseño y orientación de las intervenciones de política, del objetivo 7 del Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad" línea "E. Campo con progreso" del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras:

Esta dirección técnica se encarga de la formulación de los lineamientos, criterios, instrumentos en materia de ordenamiento social de la propiedad, mercado de tierras, ordenamiento territorial y el seguimiento y evaluación en esas materias, para la gestión del territorio rural. Se articula y complementa con los temas de ordenamiento productivo a través del desarrollo de políticas de gestión Nacional y Territorial. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

- Asesorar al Director General de la Unidad en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos para el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales,

- Elaborar y presentar al Director de la Unidad proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionados con el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales, que deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica.

- Dirigir los estudios técnicos sobre el ordenamiento social del suelo rural productivo, que sirvan de base para establecer criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que el Gobierno Nacional establezca la política sobre esta temática.

- Procesar la información primaria y secundaria sobre los procesos de ordenamiento de la propiedad del suelo rural productivo y sobre el mercado de tierras.

- Dirigir y coordinar los estudios para determinar los criterios y lineamientos del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural.

- Dirigir y coordinar los estudios para definir, los parámetros de planificación, ejecución y control de los procesos de formalización, como parte del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural.

- Evaluar el impacto de las políticas nacionales relacionadas con el objeto de la Unidad, en especial las de ordenamiento de la propiedad del suelo rural y el mercado de tierras, y presentar las recomendaciones sobre ajuste de las políticas respectivas.

- Dirigir y coordinar los estudios para el establecimiento de la línea base del estado del ordenamiento de la propiedad del suelo rural y el mercado de tierras, así como generar informes y reportes.

- Evaluar la estructura de la tenencia de tierras rurales y establecer indicadores que sirvan de fundamento a la definición de las políticas del Gobierno Nacional, sobre el particular en el marco de sus competencias constitucionales y legales,

- Diseñar, evaluar y proponer incentivos para el fomento del mercado de los suelos rurales.

- Diseñar, evaluar y proponer parámetros técnicos, económicos, jurídicos y ambientales que promuevan el acceso equitativo y eficiente de la tierra rural con vocación productiva.

- Realizar el monitoreo de desempeño de los procesos de mercado de los predios rurales, con base en la información suministrada por el Instituto Colombiano Agustín Codazzi IGAC, o quien haga sus veces.

- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Dirección de Uso Eficiente del Suelo y adecuación de Tierras.

Esta dirección técnica se encarga de la formulación de los lineamientos, criterios, instrumentos en materia de uso eficiente del suelo, la adecuación de tierras, gestión de cadenas productivas y el seguimiento y evaluación en esas materias, para la gestión del territorio rural. Se articula y complementa con los temas de ordenamiento social de la propiedad a través del desarrollo de políticas de gestión Nacional y Territorial. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

- Asesorar al Director General de la Unidad en los criterios y metodologías para establecer el estado de los procesos de adecuación de tierras.

- Elaborar y presentar al Director General de la Unidad proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionado con la adecuación de tierras y el uso eficiente del suelo, que deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica.

- Dirigir los sistemas de información sobre los procesos de adecuación de tierra y el uso eficiente del suelo rural productivo, facilitando el acceso del público a dicha información.

- Dirigir los estudios y proyectos sobre adecuación de tierras rurales.

- Establecer y priorizar las necesidades estratégicas de adecuación de tierras, de pequeña, mediana y gran escala.

- Estructurar los proyectos identificados de mediana y gran escala de adecuación de tierras.

- Estructurar los modelos de inversión para la implementación de los proyectos, con recursos públicos y privados.

- Estructurar modelos de operación de los proyectos, que sean sostenibles financieramente, incorporando. el respectivo panorama de riesgos.

- Realizar el monitoreo de desempeño para los procesos de adecuación de tierras

Resolución 299 de 2019

- La función de apoyar la realización de las evaluaciones agropecuarias en coordinación con las entidades competentes.

- La función de dirigir desde lo temático la puesta en marcha del Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA) con base en la política de gestión de riesgos agropecuarios trazada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en coordinación con la Dirección de Financiamiento y riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y con base en la política de gestión de riesgos agropecuarios trazada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Secretaria General:

Le corresponde el desarrollo de temas claves para a la gestión institucional, como el de talento humano, contratación, recursos físicos, gestión documental y gestión financiera y contable. Así mismo ser la primera instancia en el control interno disciplinario. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

- Dirigir los procesos relacionados con el talento humano y la gestión contractual, así como la administración de los recursos físicos, financieros y tecnológicos requeridos para el desarrollo de la misión de la Unidad, conforme a las disposiciones vigentes.

- Administrar los procesos financieros, presupuestales y contables y de tesorería de la Unidad.

- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de gestión documental y de archivo y correspondencia de la UPRA.

- Dirigir, coordinar, controlar el uso, administración, mantenimiento y custodia de los recursos físicos de la Unidad.

- Administrar y coordinar los servicios generales, tales como aseo, vigilancia, transporte, cafetería, mantenimiento locativo y demás que se requieran para el normal funcionamiento de la Unidad.

- Administrar la adquisición de los bienes, servicios, y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del talento humano, así como de los asuntos administrativos relacionados.

- Dirigir el proceso de gestión contractual en todas sus etapas en coordinación con las demás dependencias de la Unidad.

- Ejercer la primera instancia de los procesos disciplinarios de los servidores de la Unidad de conformidad con las normas vigentes.

- Adelantar las actividades de cobro persuasivo, recomendando adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva cuando sea del caso.

- Coordinar las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano.

- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

2.2.2. Misión a 2022

La nueva misión de la UPRA es:" Orientar la política pública de planificación en la gestión del territorio para usos agropecuarios que contribuya a la productividad y competitividad, la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y el uso eficiente del suelo rural"**.**

2.2.3. Visión a 2022

En 2022, la UPRA será la entidad líder en la consolidación del modelo nacional de planificación del ordenamiento territorial agropecuario basado en la gestión del conocimiento e innovación.

2.2.4. Principios Institucionales

Los principios que rigen el quehacer institucional en la UPRA son:

a. Responsabilidad social: En la UPRA nos comprometemos a realizar procesos de planificación que incidan positivamente en las comunidades, orientando la gestión agropecuaria, aportando a la seguridad alimentaria y contribuyendo a la sustentabilidad ambiental.

b. Transparencia: En la UPRA actuaremos garantizando la claridad, la nitidez, la imparcialidad y la buena fe, asegurando el buen uso de los recursos, la optimización de nuestra gestión y la disponibilidad de la información a partir de un adecuado proceso de rendición de cuentas.
   Trabajo en equipo Unir los esfuerzos de manera coordinada, para dar cumplimiento a los objetivos trazados en la UPRA, buscando siempre el bien común.

c. Identidad: En la UPRA prevalece el sentido de pertenencia, la vocación de servicio y la objetividad de todo el personal que la integra.

d. Aprendizaje y creatividad En la UPRA, el sello institucional se destaca por el compromiso frente a la generación del conocimiento y su correcta aplicación, la innovación y la aplicación de buenas prácticas en pro de la mejora continua en todos los ámbitos de nuestra gestión.

2.2.5. Valores Institucionales

En la UPRA, mediante **Resolución N°188 de 2019**, adoptó su código de integridad, ratificando como valores del servicio público los siguientes:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con trasparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender las necesidades de las personas, con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo, de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

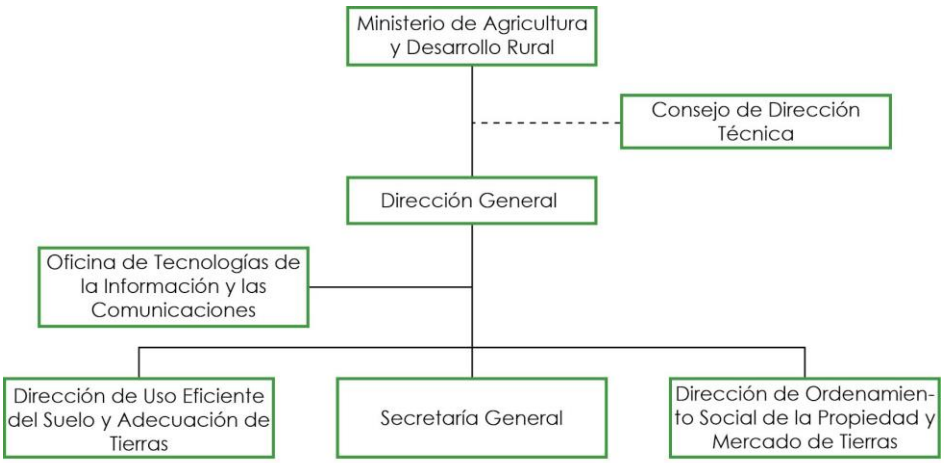
Justicia: Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.2.6. Objetivos Estratégicos 2022

- Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.
- Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.
- Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.
- Fortalecer la gestión del talento humano, administrativa, financiera y de control interno, como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.

2.2.7. Estructura Organizativa

Para el cumplimiento del objeto y funciones tiene establecida la siguiente estructura:



2.2.8. Mapa de Procesos

Mediante la resolución N°193 de 2019, se adoptó el mapa de procesos institucional el cual hace parte del Sistema de Gestión -SG- y muestra de manera gráfica la secuencia e interacción en los diferentes niveles de procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, que orientan la gestión institucional, para atender los requerimientos de los diferentes grupos de valor.

Resolución 193 de 2019 - UPRA

3. DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG II

Mediante el desarrollo de las acciones previstas en las siete (7) dimensiones y las diecisiete (17) políticas, se operativiza el MIPG II en un esquema unificado, sistémico e innovador, en donde se incorpora el ciclo de gestión PHVA y se lleva a la práctica la participación de la ciudadanía, la propuesta de la administración íntegra los recursos públicos, la continuidad en las políticas públicas, la capacidad de colaborar y construir de manera conjunta al interior de las dependencias de las entidades, una visión de servicio público y una rendición constante de cuentas a la sociedad por las acciones y resultados alcanzados.

4. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

Gestionar el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Unidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

4.1. POLITICAS

4.1.1. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO (TH)

Esta política busca ejercer desde el área de Talento Humano un rol estratégico en el desempeño de la organización para que los servidores públicos participen activamente con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018 y las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en 2020 se adelantarán las actividades definidas para el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Incentivos Institucionales.

AVANCE EN LA GESTIÓN EN LA POLITICA DE TALENTO HUMANO - 2020

Durante el 2020, las acciones adelantadas en cumplimiento y desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

COMPONENTE CAPACITACIÓN

Durante el año 2020, se realizaron las siguientes actividades dentro del componente de capacitación de la dimensión de Gestión de Talento Humano de MIPG:

Se compilaron los documentos para su respectivo análisis, como insumo para la estructuración del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020, el cual se complementó

con el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO. El resultado de este diagnóstico fue priorizado y presentado a los miembros de la Comisión de Personal para que, dentro de sus funciones, presentaran sus observaciones y/o sugerencias, para la elaboración del PIC.

Una vez estructurado, ajustado y aprobado el Plan, quedaron treinta y cuatro (34) actividades de capacitación para ejecutar en el segundo semestre del año, de las cuales se realizaron treinta y dos (32) para un porcentaje de cumplimiento del noventa y cuatro por ciento (94%), solo dos actividades quedaron pendientes, debido a la temática tratada, ya que requerían que fueran presenciales y esto no era viable por la situación de emergencia sanitaria, ocasionada por la pandemia del Coronavirus - COVID 19, por este mismo motivo, todas las jornadas de capacitación que se realizaron fueron de manera virtual.

A continuación, se relacionan las capacitaciones realizadas:

1. Derecho de petición, Comité de conciliación, Herramientas de gestión para las oficinas jurídicas.
2. Implementación de programas específicos contemplados en el Plan Institucional de Archivos – PINAR.
3. Conformación de expedientes (físicos, electrónicos o híbridos) aplicando las TRD.
4. Jornada de Reinducción
5. Procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos
6. Atención al ciudadano
7. Herramientas de trabajo Virtual
8. Propiedades, manejo y operación del SEA
9. Manejo avanzado de la herramienta Microsoft Teams y aplicaciones asociadas.
    - Microsoft Teams, Taller de Planner, Taller de Search, Taller Excel Online, Taller Word Online, Taller Share Point Online, Taller Power Automate, Taller Power Point Online
10. Manejo avanzado de Power Point y Excel (Tableros de Control)
11. SIPRA
12. Calidad + Calidez Humana = Mejor Clima Laboral
13. Por la salud mental de la UPRA: Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.
14. Situación actual de la Emergencia Sanitaria por COVID 19.
15. Riesgo cardiovascular. Que es y cómo se previenen las enfermedades causadas por riesgo cardiovascular.
16. Funciones y Alcance del Comité de convivencia Laboral (CCL) y sobre prevención del acoso laboral.
17. La conciliación como mecanismo de actuación frente a casos de conflicto laboral.
18. Pensamiento y lenguaje para liderar trabajo y familia.
19. Liderando equipos y relaciones remotas.
20. Inteligencia Emocional.
21. Principios de la auditoría interna. Tipos de auditoria y enfoque hacia la auditoría interna en SST.
22. Criterios de auditoria en SST. Primera sesión. Estudio de la Resolución 0312 de 2019.
23. Elaboración de listas de chequeo para llevar a cabo una auditoría interna en SST.
24. Perfil del auditor y Plan de auditoría interna en SST.
25. Resultados de la auditoría interna. Redacción de observaciones y hallazgos.

26. Reporte de AT e Investigación de incidentes y Accidentes de Trabajo.
27. Investigación de un presunto evento por origen laboral de COVID 19
28. Rendición de cuentas en SST. Procedimiento y ejecución.
29. Procedimiento operativo normalizado COVID 19
30. Que es un plan de Emergencia y como se construye.
31. Primeros auxilios. Actuación en heridas, fracturas y quemaduras. Botiquines.
32. Simulacro de Auto protección.

Adicional se creó un repositorio con las grabaciones y material de apoyo de todos los talleres de manejo de herramientas tecnológicas realizados, al cual se le denominó "Encuentros de Valor UPRA" y se localiza en el siguiente enlace: https://upra.sharepoint.com/sites/EncuentrosdevalorUPRA/SitePages/Encuentros-de-valor.aspx?source=https%3A%2F%2Fupra.sharepoint.com%2Fsites%2FEncuentrosdevalorUPRA%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx
Se realizó la actualización del indicador de Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC, Código GDR-TH-ID007, versión 1. y se elaboró una propuesta del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021.
https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/documentos/78437/20200826_Plantilla%20HV%20Indicador%20SG_2020.pdf

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Con el fin de fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos para contribuir a su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad, se desarrolló el Plan de Bienestar e Incentivos 2020, teniendo en cuenta también las rutas enmarcadas dentro de la Dimensión de Talento Humano.

El Plan de Bienestar e Incentivos 2020 fue aprobado por el Comité de Dirección a inicios del mes de mayo, debido a la necesidad de replantear actividades, generada a partir de la situación de emergencia por la pandemia del Covid-19. Sin embargo, durante los meses de febrero, marzo y abril se adelantaron algunas actividades con Bienestar.

Durante el mes de febrero, se realizó la encuesta de necesidades de bienestar cuyo resultado fue uno de los principales instrumentos que alimentaron el diagnóstico para la elaboración del Plan. La encuesta fue diligenciada por 44 de 66 servidores, es decir el 67% de la entidad. Asimismo, la Comisión de Personal se hizo partícipe en todo el proceso de la elaboración del Plan, antes de su aprobación por el Comité de Dirección.

Las actividades adelantadas durante el año son las siguientes:

Programa Bien-estar bien con mi equipo UPRA (Calidad de vida laboral)

- **Taller de fortalecimiento de clima laboral**: se realizó un taller de dos sesiones por cada área, donde se socializó también el resultado de medición clima laboral que se llevó a cabo en el 2019.
- **Nuestro compromiso por nuestro equipo UPRA:** se llevó a cabo un taller por cada área donde se condensaron las diferentes temáticas trabajadas durante el año y se brindaron metodologías de seguimiento y de resolución de problemas.
- **Taller trabajo en equipo:** se realizó un taller por área con el fin de brindar herramientas de seguimiento, donde uno de los principales componentes fue conocer las características del

ser y saber hacer de los equipos de trabajo, teniendo en cuenta la caracterización del personal de equipos de trabajo y características de personalidad.

- **Taller de liderazgo para directivos:** taller de dos sesiones que se llevó a cabo con directivos y asesores de dirección. Se incluyó también una sesión personalizada para cada uno de los directores (5) con el fin de potencializar los equipos de trabajo y mejorar el desempeño institucional.
- **Taller de Comunicación asertiva**: para cada área de la entidad se desarrolló este taller con el fin de generar confianza y asertividad, dándolde importancia también a la comunicación no verbal en tiempos de pandemia, el mejoramiento de la fluidéz verbal, claridad de la información, y confirmación de comprensión de la información al momento de comunicarla.
- **Efectividad en reuniones de trabajo**: se llevó a cabo un taller para cada área, con el fin de brindar herramientas para el manejo eficiente de las reuniones de trabajo durante la etapa de planeación, desarrollo y cierre.
- **Programa de prepensionados "Pilares de la felicidad":** actividad que se desarrolló teniendo en cuenta el requisito de edad de prepensionados, independiente del tiempo de cotización; para generar un proceso de sensibilización para afrontar cambios y asumir con tranquilidad el paso hacia el retiro laboral.

Programa Bien-estar bien en familia (Protección y servicios sociales)

- **Práctica deportiva**
- **UPRA el mejor equipo:** se desarrolló el torneo virtual interno que incluyó dos disciplinas Bolos y Parchís.
- **Tiempo de acondicionar tu cuerpo:** durante el segundo semestre se llevaron a cabo 20 sesiones de acondicionamiento físico en línea que incluyeron clases de rumba, pilates, yoga, entrenamiento funcional, baile, kick boxing, estiramiento, entre otras.

- **Salario emocional**
- **Cumpleaños servidores**: se hizo el envío de tarjeta de felicitación con la opción de tomar un día libre.
- **Día de la mujer**: se llevó a cabo una actividad presencial con una presentación de la directora de Mujer Rural del MADR; y una charla sobre la mujer y el arte en el siglo XX, a cargo de una curadora de arte y docente de la Universidad de Los Andes.
- **Cumpleaños UPRA**: con el apoyo de la oficina de Comunicaciones se celebró el día en el marco de la actividad de Café con el director. Así mismo, se hizo reconocimiento a servidores con 5 años o más de pertenecer a la UPRA.
- **Día de la Secretaria:** se realizó una reunión virtual y se envió tarjeta de felicitación.
- **Día de la familia**: se otorgó un día libre por semestre para disfrutar con la familia.
- **Día del conductor**: se realizó una reunión virtual y se envió tarjeta de felicitación.
- **Mes del amor y la amistad:** se realizó una campaña de agradecimiento entre servidores.
- **Día de los niños y las niñas**: se llevó a cabo una actividad virtual para las familias de los servidores de la entidad que incluyó concurso de disfraces.
- **Bingo en familia**: con esta actividad se llevó a cabo la integración de compañeros de trabajo y sus familias.
- **Navidad en familia UPRA y sueño de navidad:** se realizó una actividad en línea que abarcó una gran novena navideña para la integración de toda la entidad, incluyendo los niños hijos de funcionarios y contratistas, con concursos de mejor árbol, pesebre, mejor familia navideña y mejor mensaje infantil de agradecimiento.

- **Inclusión familiar**
- **Vive Bienestar:** se ofrecieron beneficios de la caja de Compensación, mediante combos y de acuerdo con las necesidades del servidor y su familia.

- **Formación para mi Bienestar y el de mi familia:** se abrieron incripciones para accesar a plataforma virtual de formación durante un mes, donde el servidor y su familia pudieron tener acceso a diferentes cursos en el contexto de formación empresarial, familia y personal.

➢ **Arte y cultura**

- **Talento UPRA**: se desarrolló el festival virtual de talentos en diferentes categorías donde se dio la oportunidad de participación de los colaboradores y sus familias.
- **Concurso de pintura "El futuro del campo":** se llevó a cabo para hijos de funcionarios, menores de 12 años.
- **El rollo del septimo arte:** se divulgó la historia del cine a través de correos electrónicos con videos pregrabados de 15 minutos.

➢ **Incentivos y reconocimientos**

- **Tú haces la diferencia**: se llevó a cabo un incentivo no pecuniario al mejor servidor de carrera administrativa por puntaje en la evaluación de desempeño. Así mismo, se llevó a cabo el reconocimiento por mes de un servidor de cada área por los valores del código de integridad. Adicionalmente, se hizo la revisión del indicador existente de Cumplimiento del Plan de Bienestar, y se elaboraron indicadores de Participación y Satisfacción del Plan de Bienestar.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se alcanza un 100 % del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo en la vigencia 2020, del cual 92,7 % de cumplimiento está referido a las actividades planeadas en el Plan y aprobadas en el Comité de Dirección y el 7.3 % de actividades adicionales están relacionadas con la implementación y seguimiento a las actividades referidas a la prevención de contagio por COVID 19, las cuales se realizan en la modalidad virtual, reemplazando las actividades presenciales que no se pudieron llevar a cabo.

Las actividades adelantadas en el primer semestre del 2020 fueron:

1. Actualización de procedimientos y documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los cambios del proceso y las condiciones actuales por la Emergencia Sanitaria, los cuales se relacionan a continuación:

- Procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de riesgos
- Matriz de Identificación de peligros, Valoración y Evaluación de Riesgos
- Matriz legal SST
- Matriz de EPP
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

2. Elaboración de protocolo de Bioseguridad e implementación de medidas de prevención de contagio por COVID 19 asociados a la divulgación de campañas por medio del área de Comunicaciones.

3. Elaboración de campañas en los temas de:

- Cuidado físico y realización de pausas activas
- Salud visual
- Comunicación y emoción

4. Los integrantes del COPASST se certificaron en el curso de 50 horas de SST con POSITIVA Compañía de Seguros y comenzaron a capacitarse en temas de auditoría interna del Plan de SST y en la norma NTC 4114 Inspecciones planeadas y no planeadas.

Participaron de la elaboración y actualización del Protocolo de Bioseguridad y en la construcción de la encuesta de condiciones de salud trabajo realizada a los servidores y contratistas de la Entidad

5. Se realizó la elaboración y actualización de indicadores de SST acorde a la normatividad legal actual vigente.

INDICADORES DE GESTIÓN

Aspecto	Resultado
Indicador de ausentismo.	0.67 %
Tasa de accidentalidad	0

Creación de indicadores:

Actualización y/o creación de indicadores respecto al nuevo mapa de procesos y su aplicación durante la vigencia considerando la frecuencia y disponibilidad de la información. Esto conlleva la respectiva documentación en las respectivas hojas de vida, las acciones adelantadas corresponden a la actualización de los indicadores de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 para empresas con más de 50 trabajadores.

Actividades del segundo semestre de 2020

1. Revisión y formalización de procedimientos de SST con el apoyo del área de Planeación para su publicación en aplicativo SEA. Se formalizaron tres procedimientos:
    a. Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de Riesgos Ocupacionales
    b. Exámenes médicos ocupacionales
    c. Gestión de accidentes de trabajo
2. Actualización e implementación de protocolos de Bioseguridad en la Entidad. Se presenta auditoria de cumplimiento del Decreto 491 de 2020 ante Control Interno y se cumple con el Plan de Mejoramiento establecido, el cual se enfoca a la actualización del procedimiento de Gestión de accidentes de trabajo en la modalidad de trabajo en casa y las campañas de reporte de condiciones de salud por parte de funcionarios y contratista, además de la creación del Comité de Vigilancia para hacer seguimiento a casos COVID 19 en los colaboradores de la UPRA.
3. Se aplica la batería de riesgos psicosociales durante el mes de septiembre, alcanzando un porcentaje de participación cercano al 70 % del total de los colaboradores de la Entidad. Se entrega el informe de la batería en el mes de octubre, el cual se socializa en el Comité de Dirección y a los colaboradores en General a finales de este mismo mes.
4. Se realiza la contratación de evaluaciones médicas ocupacionales enfocadas a la realización de pruebas COVID 19, vacunación contra influenza, exámenes de riesgo cardiovascular y atención psicológica individual. De la población de funcionarios, a los cuales se le extendió invitación al 100 % de la población, se atendió el 82,5 % de las actividades programadas. Del restante 17.5 % de la población, el 11 % no participo por encontrarse en incapacidad por condición de salud o vacaciones y el 6,5 % de la población no reportó causas frente a la no intención de participación.
5. Se realiza jornadas de sensibilización, socialización y capacitación conforme al plan trazado para los diferentes componentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, que son componente SST general, apoyo a actividades del Comité de Convivencia, actividades con el COPASST y capacitaciones a Brigadas de Emergencia, cumpliendo en un 96 % de ejecución. El 4 % de no cumplimiento, que corresponde a 1 actividad, se debe a la fata de

presencialidad que se requiere para la actividad de capacitación final para Brigadas Integrales.

6. Se realiza acompañamiento a todos los cuerpos de SST en actividades de capacitación, sensibilización o socialización conforme a las necesidades detectadas y a las reuniones del Comité de convivencia y del COPASST planeadas para el segundo semestre de 2020.
7. Se realiza la gestión para la actualización del manual de Convivencia Laboral con apoyo de proveedor de POSITIVA Compañía de Seguros, el cual se entrega en el mes de Diciembre para revisión y aprobación por parte del Comité de convivencia Laboral.

Indicadores de Gestión, segundo semestre de 2020.

Se formalizan tres indicadores de gestión para SST en el segundo semestre de 2020 con el apoyo del área de Planeación que corresponden a Cumplimiento del Plan anual de Trabajo de SST y Ausentismo por causa médica, que son de seguimiento mensual y el indicador de resultado frente a la implementación del Plan de SST, por medio de la participación de contratistas en los eventos programados.

Los resultados de los indicadores de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de SST y de ausentismo por causa médica son:

Aspecto	Resultado
Indicador de ausentismo.	0.72 %
Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo	92.71 %

Componente Plan de Previsión.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la Unidad.

En los meses de septiembre - octubre se realiza la adquisición y la capacitación en la administración de las pruebas KOMPES, herramienta necesaria para la evaluación de competencias de los candidatos en los procesos de selección de la Entidad.

En el segundo semestre del 2020 se realizó el nombramiento en provisionalidad de dos profesionales: 1 profesional Especializado Código 2028, Grado 17 para el apoyo de las actividades del proceso de la Dirección de Ordenamiento Territorial y 1 profesional Especializado Código 2028, Grado 17 para el apoyo de las actividades del proceso de TIC, quienes se incorporaron a la planta global de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios en el mes de Diciembre de 2020 con la resolución No.135 y No.136.

Plan de Vacantes

Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión.

Para el segundo semestre de 2020, se realizó contrato inter administrativo No. CO1.PCCNTR.1986521 para el estudio de cargas laborales con la ESAP, , cumpliendo el plan de acción establecido para este periodo.

4.1.2. POLITICA DE INTEGRIDAD

A través de esta política se busca que los servidores públicos, mantengan la coherencia en cuanto a las manifestaciones y las actuaciones, cumpliendo los compromisos frente a los ciudadanos propendiendo por la prestación eficiente del servicio público, la calidad en la planeación e implementación de las políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

En este sentir para 2020 se adelantará la socialización del código de integridad de la UPRA.

AVANCE EN LA GESTIÓN - SEGUNDO SEMESTRE 2020

A través de esta política se busca que los servidores públicos, mantengan la coherencia en cuanto a las manifestaciones y las actuaciones, cumpliendo los compromisos frente a los ciudadanos propendiendo por la prestación eficiente del servicio público, la calidad en la planeación e implementación de las políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

En este sentir para 2020 se adelantaron actividades la socialización del código de integridad de la UPRA, y divulgación de aspectos principales sobre conflictos de interés.

Durante el año, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

- **Taller "Nuestros valores como servidores públicos"**

Con el fin de fortalecer los valores que orientan la integridad en el comportamiento como servidores públicos, y en el marco de la celebración del Día del servidor público, se realizó el taller "Nuestros valores como servidores públicos", a cargo de Compensar.

Link sala grupo A: https://bit.ly/31uakYH
Link sala grupo B: https://bit.ly/3i4XjdB

En este taller, se trabajó con los funcionarios la importancia de los valores, cómo se pueden apropiar en sus vidas, para así generar los cambios necesarios tanto en su vida laboral como en su vida personal; y se recopilaron aprendizajes y experiencias vividas durante la jornada, recordándoles a los funcionarios la importancia de aplicar los valores organizacionales (Respeto, Honestidad, Diligencia, Justicia y Compromiso) en su día a día.

El porcentaje de participación de los servidores en esta actividad fue 71%, pero teniendo en cuenta que había personas ausentes por vacaciones/permisos/incapacidad, fue del 82%.

- **Aplicación test de percepción de integridad**

Se llevó a cabo la aplicación del test diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de hacer seguimiento a las percepciones, creencias y comportamientos que sobre la ética de lo público y los valores tienen los servidores. La participación fue del 83%.

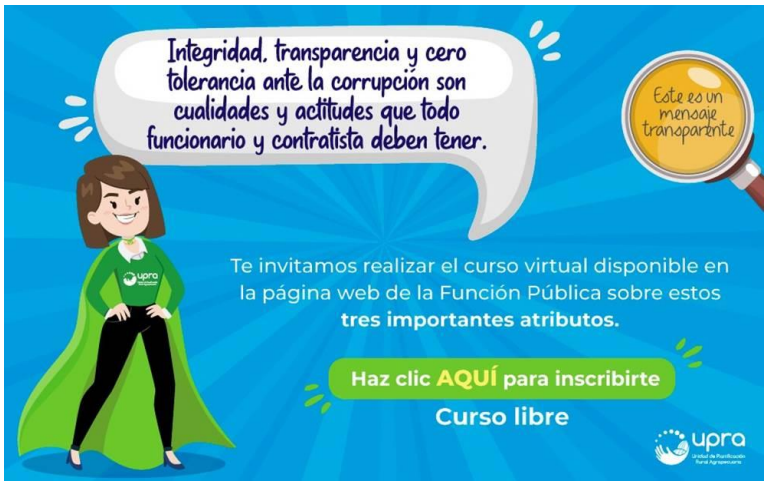
Según la matriz que compara el Código de integridad y cada valor, arroja que la entidad está en un nivel muy alto en cuanto a la apropiación del Código de integridad, lo que indica que se ve reflejado en el actuar y pensar de los servidores de la Entidad. Lo mismo indican los valores de Honestidad, Compromiso y Justicia que también se ubican en un nivel muy alto.

Por otro lado, el valor del Respeto que está en un 80% y la Diligencia con un 77%, con relación al código de integridad indica que se pueden realizar algunas actividades que potencialicen la integridad en los servidores públicos de la entidad.

Teniendo en cuenta estos resultados se concluyó que, a pesar de que la entidad está en un buen nivel en cuanto a percepciones, creencias y comportamientos sobre la ética de lo público y los valores, y se debe continuar realizando actividades que refuercen el código de integridad.

- **Transparencia**

Se continua con la campaña de Transparencia iniciada en el mes de mayo, que consistió en la divulgación de 4 piezas durante el mes de Julio, la cual se realizó por correo electrónico a funcionarios y contratistas, para esto se contó con el apoyo del área de Comunicaciones.



- **Conflicto de intereses**

Se elaboró y ajustó contenido para la divulgación de las principales características de una situación de Conflicto de intereses, los sujetos y parentescos asociados a Conflictos de Interés, su clasificación (real, potencial y aparente) y su tipificación según la normatividad, por medio de una campaña de piezas gráficas con el apoyo del área de Comunicaciones para su divulgación a todos los funcionarios y contratistas a través del correo electrónico. Esta campaña consistió en el envío de 10 piezas durante los meses de octubre y noviembre. De esta campaña se realiza adicionalmente una nota de Somos UPRA.

- **Conoce a Rita**

Se realiza campaña de divulgación de RITA (Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción) en el mes de diciembre, por medio de 4 piezas que se enviaron por correo electrónico a funcionarios y contratistas entre la última semana de noviembre y la tercera semana de diciembre.

RESUMÉN AVANCE – SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Plan Anual de vacantes	100% del Plan anual	N° de vacantes provistas / N° de vacantes a proveer *100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	0%	100%
Plan previsión de recursos humanos	100% del plan de previsión	N°. De actividades realizadas/ N°. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	0%	100%
PIC	100% PIC	N°. De actividades realizadas/ N°. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	40%	60%
Plan de Incentivos Institucionales	100% Plan de Incentivos	N°. De actividades realizadas/ N°. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	39%	61%
Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	100% Plan de anual	N°. De actividades realizadas/ N°. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	46%	54%
Plan Estratégico de Talento humano	100% Plan Estratégico	N°. De actividades realizadas/N°. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	50%	50%
Plan Estratégico de Talento humano	100% Plan Estratégico	N°. De actividades realizadas/N°. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	23%	67%
Divulgación de la Resolución UPRA Código de Integridad	100% Divulgación	No. De actividades realizadas/No.de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	50%	0%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

5. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

A través de esta dimensión se define la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.

5.1. POLITICAS

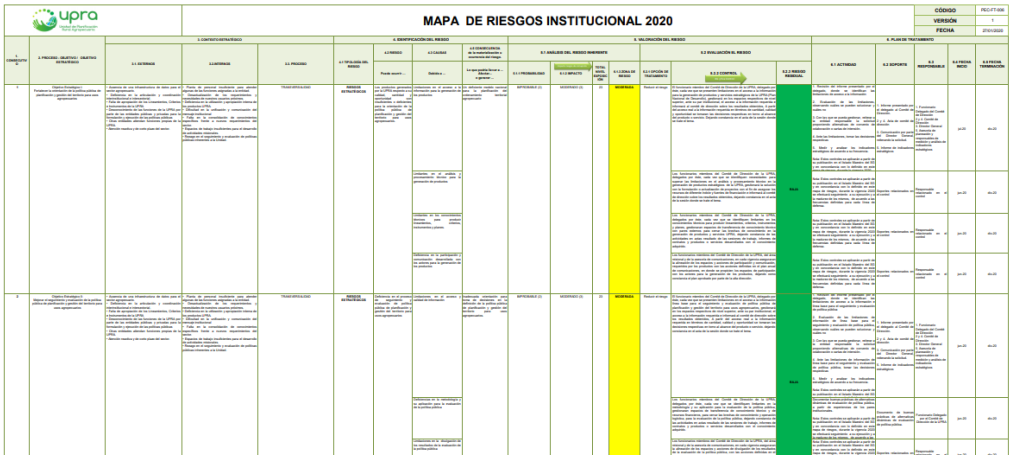
5.1.1. POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La política de Planeación Institucional pretende orientar a las entidades públicas a definir los escenarios de actuación en cumplimiento de su objeto misional y funciones alineado con el marco de las políticas nacionales en especial el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial y el respectivo Plan de Acción Institucional. Con ello se tiene una alineación en su actuación y la coherencia con los principios de autonomía, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público y eficiencia.

AVANCE EN LA GESTIÓN - SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

En desarrollo de esta política durante en la vigencia 2020, en cuanto al Plan Estratégico Institucional se adelantaron las actividades de identificar, valorar y definir los controles para los riesgos de los objetivos estratégicos definidos en el plan, así mismo los riesgos del proceso de planeación estratégica y control. Dicha información se encuentra disponible en el mapa de riesgos institucional actualizado en el sitio web de la Unidad: https://www.upra.gov.co/documents/10184/112795/Mapa+de+Riesgos+Institucional+UPRA+V2.pdf/bf7d2bd7-8045-40f8-a618-134ea8580cb9



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2020

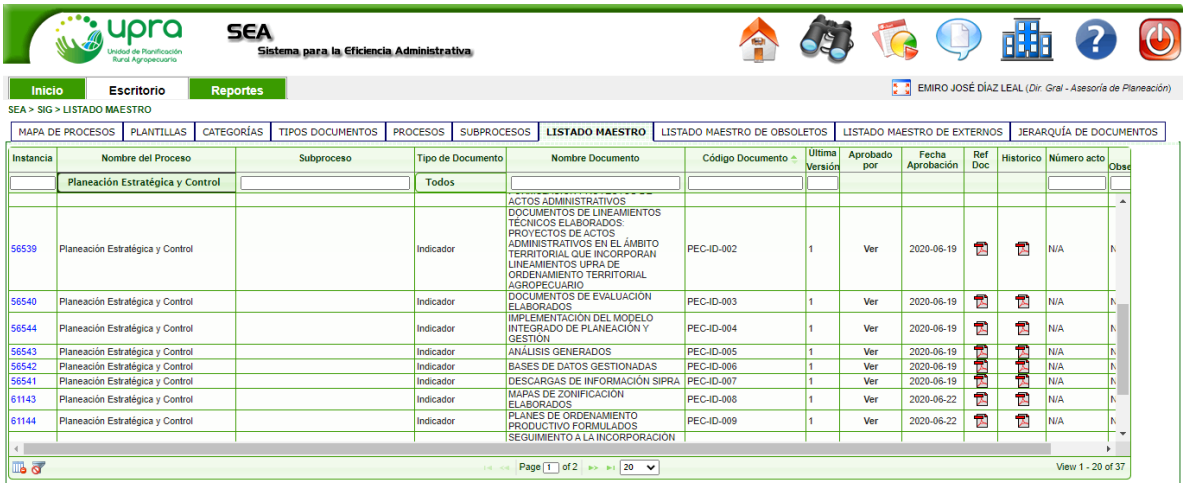
CÓDIGO	PEC-FT-006
VERSIÓN	1
FECHA	27/01/2020

1. CONSECUTIVO	2. PROCESO - OBJETIVO - OBJETIVO ESTRATÉGICO	3. CONTEXTO ESTRATÉGICO: 3.1. EXTERNAS	3.2. INTERNAS	3.3. PROCESO	4. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: 4.1 TIPOLOGÍA DEL RIESGO	4.2 RIESGO	4.3 CAUSAS	4.4 CONSECUENCIA (Efecto que genera la materialización del riesgo)	5. VALORACIÓN DEL RIESGO: 5.1. ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE: 5.1.1 PROBABILIDAD	5.1.2 IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO (ZONA DE RIESGO)	5.1.3 ZONA DE RIESGO	5.2 OPCIÓN DE TRATAMIENTO	5.2 VALORACIÓN DEL RIESGO: 5.2.1 CONTROL	5.2.2 RIESGO RESIDUAL	6. PLAN DE TRATAMIENTO: 6.1 ACTIVIDAD	6.2 SOPORTE	6.3 RESPONSABLE	6.4 FECHA INICIO	6.5 FECHA TERMINACIÓN
1	Objetivo Estratégico 1: Formular e implementar políticas públicas de planificación y gestión de tierras para sector agropecuario	[illegible]	[illegible]	[illegible]	RIESGOS ESTRATÉGICOS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	MODERADO (3)	15	MODERADO	Reducir el riesgo	[illegible]	MALO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	Objetivo Estratégico 2: Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública en el sector agropecuario y desarrollo rural para sector agropecuario	[illegible]	[illegible]	[illegible]	RIESGOS ESTRATÉGICOS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	MODERADO (3)	15	MODERADO	Reducir el riesgo	[illegible]	MALO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

En cuanto a los indicadores estratégicos de la UPRA, se les realizó seguimiento en el marco de las sesiones del Consejo de Dirección Técnica, así mismo se, estructuraron y formalizaron las hojas de vida de los mismos, los cuales se encuentran disponibles en los documentos del el Sistema de Gestión. Es importante señalar que, durante el proceso de actualización y elaboración de las hojas de vida de los indicadores estratégicos, éstos se alinearon con las metas y descripción definidas en los proyectos de inversión que corresponden a las mismas actividades, lo anterior teniendo en cuenta que no era conveniente tener dos mediciones sobre el mismo aspecto.

Las hojas de vida fueron formalizadas en el sistema de gestión y se encuentran disponibles en:

https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/sgc/listamaestra?_a=0.07976323107290373



INDICADORES DE GESTIÓN

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Lineamientos entregados por UPRA al MADR, para la formulación Proyectos de Actos administrativos (Sin Código ya que no es indicador de Proyecto)	Corresponde al número de lineamientos presentados por la UPRA y entregados formalmente al MADR como insumo para la elaboración de proyectos de actos administrativos (Leyes, Decretos, Resoluciones, etc) del ámbito Nacional 2019. 4 Proyectos de Resoluciones. 2020. 3 Proyectos de Resoluciones 2021. 3 Proyectos de Resoluciones 2022. 3 Proyectos de Resoluciones	3	13	3	1. Proyecto de Resolución por la cual se adopta la metodología de evaluación de tierras para la zonificación con fines agropecuarios a nivel nacional escala general (Oficio 2020-1-000016 radicado en MADR el 20 enero con el # 202031300009592). 2. Propuesta de Plan Nacional de Riego (2019 – 2038) (oficio 2020-1-000157del 2020-02-28). El 01 de febrero de 2019 se había enviado el Resumen ejecutivo con oficio 2019-1-000046 3.Proyecto de circular MADR: Lineamientos para la aplicación de la R. 261 de 2018 Frontera Agrícola Nacional en los programas de ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo. Dora Inés tiene el dato del oficio remisorio (o correo) y fecha. El cumplimiento para 2020 de 100% y del cuatrienio es de 7 de 13.un 54%

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Documentos de lineamientos técnicos elaborados Código 170400200	Corresponde al número de documentos de lineamientos, criterios e instrumentos para el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural de la categoría territorial. 2019: 4 PDOPSP 2020: Dos (2) Estrategias Planes para POTD 2021: Dos (2) Estrategias Planes para POTD 2022: Dos (2) Estrategias Planes para POTD Total Diez (10)	2	10	1	Con el departamento del Huila se formalizó un nuevo convenio y se avanza en la revisión y análisis de variables para la formulación de lineamientos de ordenamiento rural agropecuario de acuerdo con instructivos y protocolos. Se adelantan gestiones en el ámbito departamental con el fin de establecer acuerdos de trabajo para otros territorios. El cumplimiento cuatrienio es de 5 de 10.
Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Seguimiento a los lineamientos entregados para el ordenamiento territorial agropecuario a nivel departamental. Indicador nuevo (Sin Código ya que no es indicador de Proyecto)	Corresponde a los seguimientos que se realizan por parte de UPRA, a los lineamientos entregados para el ordenamiento territorial agropecuario a nivel departamental que fueron incorporados 2020 y Seguimiento UPRA a los planes Departamentales identificados por el MADR. 2019:0 2020: 32 (2) Seguimientos 2021: Dos (2) Seguimientos 2022: Dos (2) Seguimientos Total Treinta y seis (36)	32	36	30	Se realizó entrega a las administraciones departamentales de los lineamientos de desarrollo rural agropecuario, con la información de soporte para fortalecer la definición de proyectos sectoriales en los Planes de Desarrollo Departamental. Se construyeron 32 agendas sectoriales departamentales que le permita al MADR coordinar con las entidades sectoriales las acciones en territorio y articular dicha gestión con los departamentos a partir de sus planes de desarrollo. Se avanza en el seguimiento a la incorporación de los lineamientos de desarrollo rural agropecuario en los Planes de Desarrollo Departamental. El cumplimiento cuatrienio es de 30 de 36.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y Gestión del territorio para usos agropecuarios	Documentos de evaluación elaborados Código: 170402100	Corresponde a la evaluación de Leyes, Decretos, Resoluciones, programas y demás actos administrativos emitidos por las autoridades competentes en gestión del territorio para usos agropecuarios, uso eficiente del suelo, ordenamiento productivo y social de la propiedad, ordenamiento territorial. 2019. 2 Documentos de evaluación 2020. 2 Documentos de evaluación 2021. 2 Documentos de evaluación 2022. 2 Documentos de evaluación Total: 8	2	8	0	En la vigencia 2020, por restricción presupuestal no fue programada ninguna evaluación de programa o política. Básicamente se programó el mantenimiento de la línea base de indicadores. En 2020, de adelanta la construcción del instrumento de seguimiento y evaluación para la cadena leche y de carne, asociada al Plan de ordenamiento respectivo. Definición de la agenda de evaluaciones de política sectorial que fue solicitado por el MADR en el contexto del Consejo Directivo de la UPRA. El cumplimiento cuatrienio es de 0 de 8.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Descargas de Información del SIPRA (Sin Código ya que no es indicador de Proyecto)	Corresponde al número de descargas de información medida por las funcionalidades Exportar Capas y Consulta de Documentos, de la información dispuesta en el SIPRA relacionada con los temas de gestión del territorio, la planificación del ordenamiento productivo y social de la propiedad, uso eficiente del suelo y evaluación de política pública. Total: 17.000	5.000	17.000	5.906	A 31 de diciembre de 2020 se registraron 5.096 eventos de descarga de capas (mapas) y 4.016 de eventos de consulta de documentos. O sea, un 102% para 2020. Del 1 enero a 31 de diciembre de 2019, se registraron 5,024 eventos de descarga de capas (mapas) A la fecha el cumplimiento cuatrienio es de 10.930 de 17.000 un 64.3%

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Bases de datos producidas-gestionadas Código. 170402400	Corresponde a un conjunto de bases de datos producida o gestionadas. La meta es el total de conjunto de datos o productos de información de UPRA es de 20 por año del proyecto nuevo. Pero para el cuatrienio 2019 2022 serían 80 ya que en 2019 las 3 gestionadas se equipará a las 20 anuales. Se gestionan bases para los ámbitos nacional, territorial y por sistemas productivos (Cadenas).	20	80	33	A diciembre 31/2020: la medición corresponde a 33 bases de datos producidas o gestionadas acumuladas. Conciernen a información alfanumérica o capa geográfica estructurada, con una frecuencia de descarga y/o disponibilidad de la misma por parte de la fuente. Corresponden a las bases: bases del censo pecuario, referentes a: censo aviar, bufalino, equino y ovino-caprino, del Mapa de Tierras (ANH,), Sipsa (DANE) - Precios mayoristas (5 bases de datos), Base de datos SISBEN (DNP), Precios del café, Área cultivada y producción (FEDECAFE), Colocaciones de crédito y saldos (Finagro), Volumen de Acopio Total (MINAGRICULTURA), Volumen de Acopio Directos (MINAGRICULTURA), Pozos (SGC), Información de las Microzonas (URT). O sea, se cumplió con el 165% El cumplimiento cuatrienio es de 53 de 80 bases o se aun 66%

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Análisis Generados Código. 170402300	Corresponde al conjunto de análisis realizados para la producción de mapas, planes y lineamientos criterios e instrumentos, nacionales y territoriales. En cada vigencia se tiene programado un (1) conjunto de análisis para los TRES ámbitos nacional, territorial y por cadenas productivas, para 800 anuales o sea 3200 cuatrienio. Para el cuatrienio 2019 2022 serían 3200 ya que en 2019 los 3 conjuntos de análisis realizados se equiparan a los 800 anuales del nuevo proyecto.	800	3200	2.250	• A diciembre 31/2020: atendieron los requerimientos asociados a las zonificaciones nacionales priorizadas y en proceso de actualización, de las zonificaciones territoriales para los departamentos de Huila y Guajira, para los planes de ordenamiento productivo, para el monitoreo del mercado de tierras, en torno a toda la estrategia de ordenamiento nacional en las temáticas de distribución, regularización, mercado de tierras y caracterización de productores, para la formulación metodológica de la UAF, para la formulación del SIGRA, para análisis sobre la frontera agrícola y en torno a la construcción de mesas de trabajo interinstitucional y PQRSD.= sea un 281% El cumplimiento del cuatrienio es de 2.250 análisis de los 3200, o sea un avance del 70%

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Planes Operativos de Ordenamiento Productivo Formulados Código 170400301	Corresponde a la formulación de los planes de ordenamiento productivo por cadenas meta del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 Para el cuatrienio 2019 1 Arroz **2020 1 Leche** 2021 1 Carne 2022 1 Maíz - Papa La cadena de papa será un plus si se alcanza a terminar. La meta son 4. PND.	1	4	0.7	El Avance a diciembre 31 de 2020 se resume en: **Plan de Ordenamiento de Leche: 70%** 1.Análisis Situacional 100% 2.Análisis Prospectivo 100% 3.Lineamientos de Política 60% 4.Plan de Acción 0% **Plan de Ordenamiento de Carne: 50%** 1.Análisis Situacional 100% 2.Análisis Prospectivo 100% 3.Lineamientos de Política 50% 4.Plan de Acción 0% **Plan de Ordenamiento de Maíz: 20%** 1.Análisis Situacional 20% 2.Análisis Prospectivo 20% 3.Lineamientos de Política 0% 4.Plan de Acción 0% El cumplimiento del cuatrienio es de 1.7 de 4

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios..	Mapas de zonificación elaborados Código 170400100	Corresponde a la elaboración de mapa de zonificación agropecuaria de sistemas productivos en escala 1:100.000 considerando Frontera agrícola. Para el cuatrienio 2019 3 2020 3	3	12	3	A diciembre 30 de 2020 se desarrollaron las actividades para la elaboración de los tres mapas de zonificación en escala 1: 100.000, acordados con el MADR, correspondientes a Pasifloras, Ovinos. Bufalinos. El avancen en cumplimiento de la meta para el cuatrienio 20219 2022 es de 6 mapas delos de 12

		2021 3 2022 3				programados.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2020	META 2022	AVANCE 2020	DESCRIPCIÓN
Fortalecer la gestión del talento humano, administrativa, financiera y de control interno, como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Índice de Desempeño Institucional - Implementación del MIPG Sin Código	Los puntos FURAG del índice de implementación de sistemas de gestión y de desempeño institucional en el marco MIPG, para generar capacidades instaladas en los servidores públicos Se realiza la implementación y puesta en marcha de las siete (7) dimensiones y de las 17 políticas definidas del MIPGII en el Decreto 1499 de 2017 y El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	2	10	0	Se avanzó en 2 puntos referidos a la calificación del desempeño institucional en la implementación de las dimensiones y políticas de desempeño definida en el MIPG resultado FURAG 2019. Los RESULTADOS FURAG 2020 se gestionan en febrero de 2021 y sus resultados se obtienen en junio de 2021 Avance cuatrenio 2 de 10 puntos.

FORMULACIÓN DEL PAAC

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. El PAAC tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, integrado por una serie de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio, y se desarrollarán en detalle en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación.

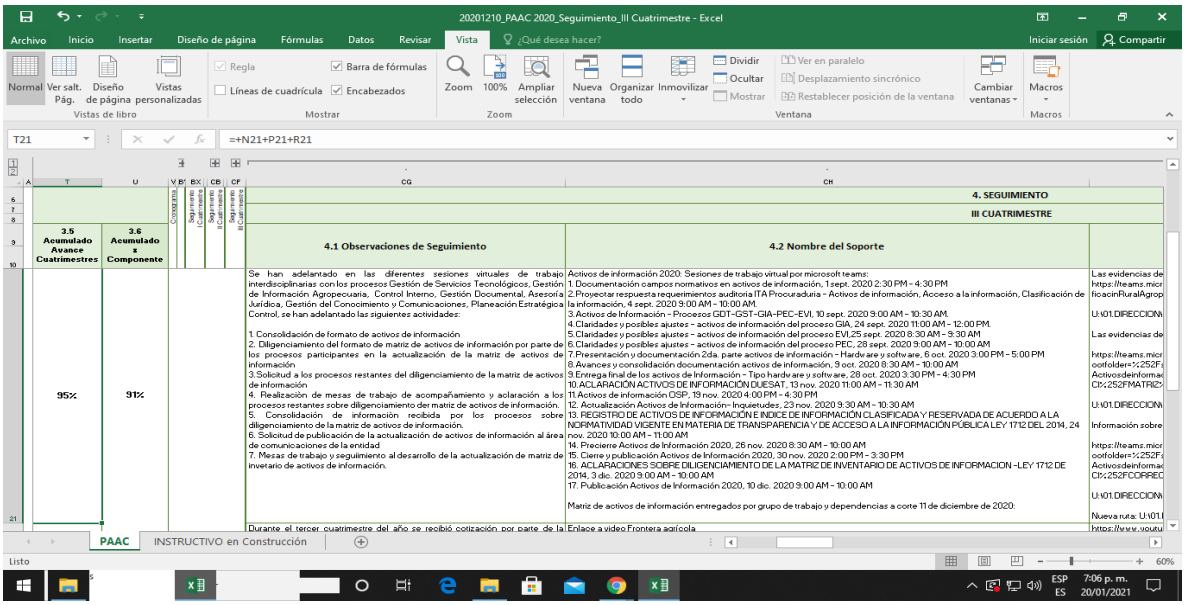
Durante el primer semestre de estructuró el contenido del Plan y se diligenciaron sus contenidos e indicadores. Fue socializado y publicado de acuerdo con la normatividad vigente: https://www.upra.gov.co/documents/10184/111652/PAAC+2020_Abril+30.pdf/bce509f3-f606-4d68-97d4-cb814d3a7cdf

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS - UPRA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

MIPG II		1. FORMULACION PLAN							
DIMENSION	POLITICA	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESO	ACTIVIDADES	META	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	1.GESTIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS (INCLUYENDO CORRUPCIÓN).	1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1. Divulgación a través de los canales internos de la Entidad de la política de riesgos UPRA.	2 piezas de Comunicación gráfica de la Política de riesgos y socialización en Somos Upra 1 Socialización en Café Con el Director	No de piezas informativas realizadas / No de piezas informativas programadas *100 No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Pieza 1: 17/02/2020 Pieza 2: 04/05/2020 04/05/2020	Pieza 1: 16/03/2020 Pieza 2: 29/05/2020 29/05/2020
			2. Construcción mapa de riesgos	1. Actualización del Mapa de Riesgos conforme a los nuevos objetivos de los Procesos en la nueva matriz (riesgo principal inherente).	1 mapa publicado	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	Líderes de los Procesos Institucionales UPRA	20/01/2020	27/01/2020
			4. Consulta	1. Socialización en pagina web anunciando consulta).	1 documento publicado para consulta	No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	27/01/2020	31/01/2020
			5. Divulgación	1. Ajustes a versión final según consulta y Publicación en página web versión definitiva de Mapa de Riesgos	1 publicación	No. Divulgación ajustada/No. De divulgación Programada*100	Planeación Estratégica y Control	31/01/2020	31/01/2020
			6. Construcción mapa de riesgos	1. Actualización del Mapa de Riesgos conforme a los nuevos objetivos de los Procesos en la nueva matriz).	1 Mapa Actualizado	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control	03/02/2020	07/05/2020
			7. Revisión de la Política de Riesgos	1. Revisión previo al comité de Coordinación de Control Interno la Política riesgos de la UPRA para su posible actualización.	Política Revisada	No. De revisiones realizadas/No. De Revicones programadas *100	Planeación Estratégica y Control Evaluación Independiente	01/10/2020	30/10/2020
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	RACIONALIZACION DE TRAMITES	2.RACIONALIZACION DE TRAMITES	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
GESTIÓN CON	8.PARTICIPACION	5. MECANISMOS PARA LA	1. Transparencia Activa	1. Actualización Contenidos General Incluyendo	2 Informes de Actualización	No. de informes de actualizacion	Gestión del Conocimiento y	3/02/2020	30/06/2020

Durante la vigencia se adelantaron las acciones definidas para los diferentes componentes, por parte de los responsables del PAAC 2020, alcanzando una ejecución del 98%. Sus seguimientos y evidencias respectivas reportados a control interno, se encuentran disponibles en la ruta:

U:\01.DIRECCION\Planeacion\01_29_Planes\01_29_01_Planes Anticorrupción\2020



3.5 Acumulado Avance Cuatrimestres	3.6 Acumulado x Componente	4.1 Observaciones de Seguimiento (4. SEGUIMIENTO – III CUATRIMESTRE)	4.2 Nombre del Soporte
95%	91%	Se han adelantado en las diferentes sesiones virtuales de trabajo interdisciplinarias con los procesos Gestión de Servicios Teonológicos, Gestión de Información Agropecuaria, Control Interno, Gestión Documental, Asesoría Jurídica, Gestión del Conocimiento y Comunicaciones, Planeación Estratégica Control, se han adelantado las siguientes actividades: 1. Consolidación de formato de activos de información 2. Diligenciamiento del formato de matriz de activos de información por parte de los procesos participantes en la actualización de la matriz de activos de información 3.Solicitud a los procesos restantes del diligenciamiento de la matriz de activos de información 4. Realizaciòn de mesas de trabajo de acompañamiento y aclaración a los procesos restantes sobre diligenciamiento der matriz de activos de información. 5. Consolidación de información recibida por los procesos sobre diligenciamiento de la matriz de activos de información. 6. Solicitud de publicación de la actualización de activos de información al área de comunicaciones de la entidad 7. Mesas de trabajo y seguimiento al desarrollo de la actualización de matriz de invetario de activos de información.	Activos de información 2020: Sesiones de trabajo virtual por microsoft teams: 1.Documentación campos normativos en activos de información, 1 sept. 2020 2:30 PM - 4:30 PM 2.Proyectar respuesta requerimientos auditoría ITA Procuraduría - Activos de información, Acceso a la información, Clasificación de la información, 4 sept. 2020 9:00 AM - 10:00 AM. 3.Activos de Información - Procesos GDT-GST-GIA-PEC-EVI, 10 sept. 2020 9:00 AM - 10:30 AM. 4.Claridades y posibles ajustes - activos de información del proceso GIA, 24 sept. 2020 11:00 AM - 12:00 PM. 5.Claridades y posibles ajustes - activos de información del proceso EVI,25 sept. 2020 8:30 AM - 9:30 AM 6.Claridades y posibles ajustes - activos de información del proceso PEC, 28 sept. 2020 9:00 AM - 10:00 AM 7.Presentación y documentación 2da. parte activos de información - Hardware y software, 6 oct. 2020 3:00 PM - 5:00 PM 8.Avances y consolidación documentación activos de información, 9 oct. 2020 8:30 AM - 10:00 AM 9.Entrega final de los activos de Información - Tipo hardware y software, 28 oct. 2020 3:30 PM - 4:30 PM 10.ACLARACIÓN ACTIVOS DE INFORMACIÓN DIESAT, 13 nov. 2020 11:00 AM - 11:30 AM 11.Activos de información OSP, 19 nov. 2020 4:00 PM - 4:30 PM 12. Actualización Activos de Información- Inquietudes, 23 nov. 2020 9:30 AM - 10:30 AM 13. REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN E INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LEY 1712 DEL 2014, 24 nov. 2020 10:00 AM - 11:00 AM 14. Precierre Activos de Información 2020, 26 nov. 2020 8:30 AM - 10:00 AM 15. Cierre y publicación Activos de Información 2020, 30 nov. 2020 2:00 PM - 3:30 PM 16. ACLARACIONES SOBRE DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION -LEY 1712 DE 2014, 3 dic. 2020 9:00 AM - 10:00 AM 17. Publicación Activos de Información 2020, 10 dic. 2020 9:00 AM - 10:00 AM Matriz de activos de información entregados por grupo de trabajo y dependencias a corte 11 de diciembre de 2020.	Las evidencias de https://teams.micr ficacinRuralAgrop U:\01.DIRECCION\ Las evidencias de https://teams.micr oofolder=%252F Activosdeinforma CI%252FMATRIZ% U:\01.DIRECCION\ Información sobre https://teams.micr oofolder=%252F Activosdeinforma CI%252FCORREC U:\01.DIRECCION\ Nueva ruta: U:\01.I
		Durante el tercer cuatrimestre del año se recibió cotización por parte de la	Enlace a video Frontera agrícola

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS - UPRA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

MIPG II		1. FORMULACION PLAN							
DIMENSION	POLITICA	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESO	ACTIVIDADES	META	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	1.GESTIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS (INCLUYENDO CORRUPCIÓN).	1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1. Divulgación a través de los canales internos de la Entidad de la política de riesgos UPRA.	2 piezas de Comunicación gráfica de la Política de riesgos y socialización en Somos Upra 1 Socialización en Café Con el Director	No de piezas informativas realizadas / No de piezas informativas programadas *100 No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Pieza 1: 17/02/2020 Pieza 2: 04/05/2020 04/05/2020	Pieza 1: 16/03/2020 Pieza 2: 29/05/2020 29/05/2020
			2. Construcción mapa de riesgos	1. Actualización del Mapa de Riesgos conforme a los nuevos objetivos de los Procesos en la nueva matriz (riesgo principal inherente).	1 mapa publicado	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	Líderes de los Procesos Institucionales UPRA	20/01/2020	27/01/2020
			4. Consulta	1. Socialización en pagina web anunciando consulta).	1 documento publicado para consulta	No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	27/01/2020	31/01/2020
			5. Divulgación	1. Ajustes a versión final según consulta y Publicación en página web versión definitiva de Mapa de Riesgos	1 publicación	No. Divulgación ajustada/No. De divulgación Programada*100	Planeación Estratégica y Control	31/01/2020	31/01/2020
			6. Construcción mapa de riesgos	1. Actualización del Mapa de Riesgos conforme a los nuevos objetivos de los Procesos en la nueva matriz).	1 Mapa Actualizado	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control	03/02/2020	07/05/2020
			7. Revisión de la Política de Riesgos	1. Revisión previo al comité de Coordinación de Control Interno la Política riesgos de la UPRA para su posible actuazación.	Política Revisada	No. De revisiones realizadas/No. De Reviciones programadas *100	Planeación Estratégica y Control Evaluación Independiente	01/10/2020	30/10/2020
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	RACIONALIZACION DE TRAMITES	2.RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	No Aplica	No Aplica.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
GESTION CON	8.PARTICIPACION	5. MECANISMOS PARA LA	11. Transparencia Activa	11. Actualización Contenidos General Incluyendo	2 Informes de Actualización	No. de informes de actualizacion	Gestión del Conocimiento y	3/02/2020	30/06/2020

RESUMEN AVANCE – SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Realizar la medición de indicadores estratégicos	100% Reportes (4) reportes	No de reportes realizados / No de reportes programados * 100	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ Planeación Estratégica y Control	50%	50%
Realizar el cargue de la información del Indicador PND 2019 - 2022	100% Reportes 12 Reportes	No de reportes realizados / No de reportes programados	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ Planeación Estratégica y Control	50%	50%

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Formular el PAAC	100% Plan Formulado	No de planes formulados/ No. De Planes programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ Planeación Estratégica y Control	100%	0%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

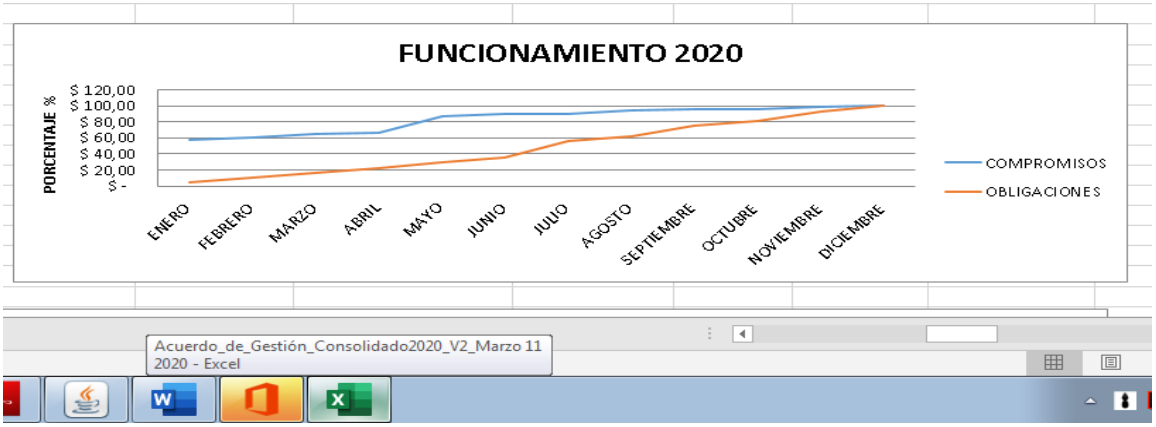
5.1.2. POLITICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO (PROGRAMACIÓN)

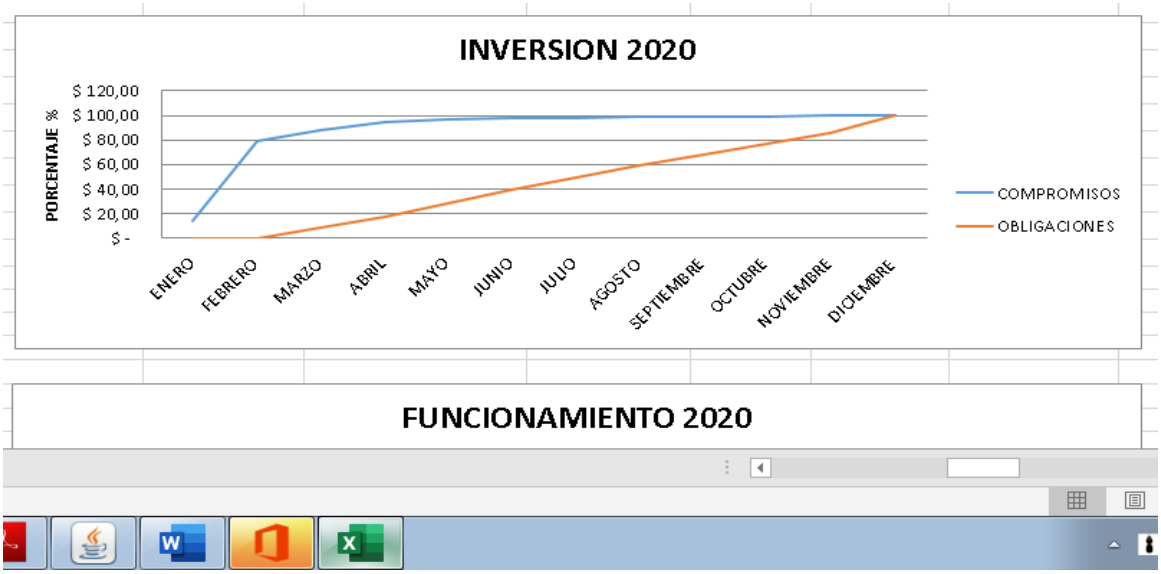
La planeación institucional se define en consonancia con la programación presupuestal de la Unidad; considerando el Marco de Gasto de Mediano Plazo –MGMP, y los proyectos de inversión inscritos en el BPIN, que deberán tener una alineación entre sus objetivos, productos, actividades y valores asignados en el presupuesto.

Esta política pretende generar el escenario más ajustado a las expectativas de gasto de la Unidad frente a los limites presupuestales del marco de Gasto de Mediano plazo para el sector y las entidades adscritas y vinculadas, de tal manera que la planeación sea viable y sostenible.

El presupuesto anual permite establecer los topes presupuestales de gasto público, de tal manera que exista una correlación con la planeación estratégica institucional y la racionalidad del gasto.

Durante la vigencia de 2020, se formuló su acuerdo de gestión, conforme a la asignación de presupuesto del decreto de liquidación para 2020. Se detalla la propuesta de ejecución del presupuesto en funcionamiento e inversión teniendo en cuenta el total de compromisos, obligaciones y pagos de manera mensualizada.





Así mismo se adelantó la formulación y presentación ante el MHCP del Anteproyecto de Presupuesto UPRA vigencia 2021 de acuerdo con las metodologías y normatividad vigente en la materia.

Versiones de Programación

Usuario Solicitante:	MHmsalcedo	MARIA GLADIZ SALCEDO BARRERA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	17-01-06	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS UPRA
Fecha y Hora Sistema:	2020-03-26-10:04 a. m.	

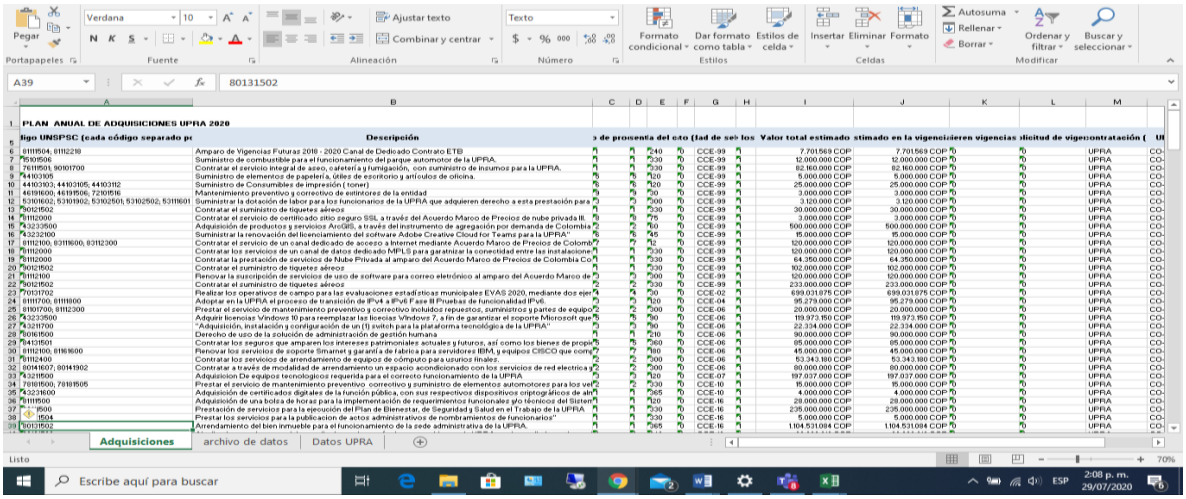
Año fiscal:	2021
Tipo de versión:	Gastos
Documento base:	Versión para Anteproyecto
Posición institucional de la versión:	17-01-06 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS UPRA
Identificación de la versión de programación:	Version 4-2021-Gastos-17-01-06 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS UPRA
Descripcion de la versión:	Versión 2
Estado de la versión:	Oficial
Fuente de financiación:	Nación
Nivel normativo:	Decreto
Formato de cifras:	Pesos

Identificación de posición presupuestal							Rec	Sit	Concepto	Fuente de financiación
Tipo Gasto	Cta Prog	Subc Subp	Objg Proy	Ord Spry	Bord	Desag				Aporte Nacional
									17-01-06 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS UPRA	
A									FUNCIONAMIENTO	$ 9.715.056.337,00
A	01								GASTOS DE PERSONAL	$ 7.882.104.447,00
A	01	01							PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	$ 7.882.104.447,00
A	01	01	01					I	SALARIO	$ 5.593.598.599,00
A	01	01	02					I	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	$ 1.813.638.055,00
A	01	01	03					I	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	$ 474.867.793,00

Página 1 de 2

Identificación de posición presupuestal							Rec	Sit	Concepto	Fuente de financiación
Tipo Gasto	Cta Prog	Subc Subp	Obtg Proy	Ord Spry	Sord	Desg				Aporte Nacional
A	02								ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ 1.752.951.890,00
A	02	02						I	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	$ 1.752.951.890,00
A	03								TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ 32.000.000,00
A	03	04							PRESTACIONES SOCIALES	$ 32.000.000,00
A	03	04	02						PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	$ 32.000.000,00
A	03	04	02	012				I	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	$ 32.000.000,00
A	08								GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	$ 48.000.000,00
A	08	03						I	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	$ 500.000,00
A	08	04							CONTRIBUCIONES	$ 47.500.000,00
A	08	04	01					I	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	$ 47.500.000,00
C								I	INVERSION	$ 14.284.773.595,00
TOTAL										$ 23.999.829.932,00

En cumplimiento de la normatividad vigente Estatuto Orgánico de Presupuesto la UPRA: Realizó la desagregación del presupuesto 2020 Resolución 02 de 2020 y a través del aplicativo SIIF. Igualmente realizó la programación de PAC mensual y la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2020: https://www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/politicas-planes-y-proyectos



Proyectos de Inversión UPRA

En cuanto a la formulación o actualización de los proyectos de inversión de la UPRA para las vigencias, 2019 - 2022, se realizaron las actividades para la actualización de los tres proyectos de inversión, de acuerdo con la normatividad vigente y fechas establecidas. Fueron cargados en la plataforma SUIFP, superaron los diferentes filtros de control, para participar en el POAI para la vigencia 2021.

Se realizó la justificación y actualización de los proyectos de inversión para la asignación de recursos para la vigencia 2021. Actualmente se encuentran incluidos en el proyecto de presupuesto para la siguiente vigencia y con la respectiva distribución presupuestal conforme a la cuota establecida para el sector agropecuario.

En el proyecto “Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional” se solicitaron $16.146.000.000

En el proyecto “Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito nacional”, se solicitaron $ 9.759.000.000

En el proyecto “Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la Upra para la adecuada gestión del territorio rural en el ámbito nacional”, se solicitaron $ 6.196.000.000

Para el 2021 el presupuesto de inversión fue de 46,3 billones de pesos, de ellos 12.8 billones son flexibles y 1.160 billones corresponden al sector agropecuario, distribuidos en 1.082 billones nación y 0.78 recursos propios de las Entidades. Con ello el sector agropecuario deberá responder a las metas del PND y las decisiones y expectativas alrededor del agro como sector clave de la economía y el apalancamiento para la atención de la crisis originada por el COVID 19. De estos recursos de inversión, 22.056 millones se asignaron a UPRA, lo cual significa un aumento de 1.424 millones respecto a la vigencia 2020. Se informa que se van a mantener porcentajes cercanos para la asignación a los proyectos de inversión 2021. Con esta información se puede empezar la proyección del plan de adquisiciones del 2021.

El futuro es de todos

DNP Departamento Nacional de Planeación

El siguiente cuadro presenta el detalle indicativo por entidad:

ENTIDAD	NACIÓN		PROPIOS	TOTAL GENERAL
	CSF	TOTAL NACIÓN		
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR	104.214.825.506	**104.214.825.506**	2.493.612.298	**106.708.437.804**
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	199.335.581.593	**199.335.581.593**	3.616.248.781	**202.951.830.374**
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP	43.301.272.396	**43.301.272.396**	6.675.598.038	**49.976.870.434**
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)	114.727.425.973	**114.727.425.973**	65.579.378.740	**180.306.804.713**
MINAGRICULTURA - GESTION GENERAL	390.678.660.035	**390.678.660.035**	0	**390.678.660.035**
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	207.943.479.942	**207.943.479.942**	0	**207.943.479.942**
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS UPRA	22.056.342.558	**22.056.342.558**	0	**22.056.342.558**
Total general	**1.082.257.588.003**	**1.082.257.588.003**	**78.364.837.857**	**1.160.622.425.860**

Luego de la gestión realizada por UPRA, lo asignado para la Entidad, en la Ley de Presupuesto para 2021, fue lo siguiente:

A. Funcionamiento	**10.155.656.000**
Gastos de Personal	7.977.255.000
Adquisición de Bienes y Servicios	2.097.676.000
Prestaciones sociales	29.076.000
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	51.649.000

Servicio de implementación sistemas de gestión	1.533.557.000
Servicio de gestión documental	131.329.000
Documento para la planeación estratégica en ti	-
Servicios de información implementados	91.461.558
Servicios tecnológicos	2.218.881.000
Servicio de educación informal para la gestión administrativa	81.114.000
C. Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional dela UPRA	**4.056.342.558**

Documentos de planeación	2.693.259.000
Documentos de lineamientos técnicos elaborados	3.338.572.500
Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones	183.206.000
Cartografía de zonificación y evaluación de tierras	3.799.438.000
Documentos de evaluación	485.524.500
Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional	**10.500.000.000**

Documento de Planeación	532.340.000
Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria.	2.999.252.000
Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria.	1.227.500.500
Servicio de información para la planificación agropecuaria.	1.494.254.500
Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones.	1.246.653.000
C. Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación	**7.500.000.000**

RESUMEN AVANCE – SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Formular acuerdo de Gestión	100% Acuerdo de gestión	Acuerdos de gestión formulado / Acuerdos de Gestión Programado *100	Planeación Estratégica y Control	100%	0%
Formular Anteproyecto de presupuesto 2020	100% Anteproyecto de presupuesto vigencia 2020	Proyecto formulado / Proyectos programado *100	Planeación Estratégica y Control	100%	0%

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Formular proyectos de inversión 2021	100% Proyectos de inversión formulados	N° de proyectos formulados / N° de proyectos programados *100	Planeación Estratégica y Control	100%	0%
Realizar desagregación del presupuesto en las nuevas cuentas del catálogo	100% desagregación para SIIF	Desagregación SIIF realizada / Desagregación SIIF programada *100	Planeación Estratégica y Control	100%	0%
Realizar la programación de PAC requerido	100% Programación PAC	100% Programaciones de PAC	Gestión Financiera	50%	50%
Realizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2020	100% formulación PAA	100% Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020 formalizado	Todos los procesos / Todas las áreas	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

6. DIMENSION GESTIÓN DE VALORES PARA RESULTADOS

Esta dimensión orienta el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.

6.1. POLITICAS

6.1.1. POLITICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO (EJECUCIÓN)

La eficiencia del gasto público busca atender de manera oportuna y óptima las necesidades y requerimiento de la ciudadanía utilizando de mejor manera el aparato estatal, en especial de sus recursos financieros orientados al logro de resultados.

Esta política se desarrolla a través de componentes tales como: El Plan Anual de Adquisiciones, herramienta estratégica para la adquisición de los bienes y servicios en ejecución de los programas y proyectos, y la utilización de los acuerdos marco de precios existentes con características técnicas uniformes.

EJECUCIÓN PRESUPUESTO UPRA

Normatividad

Mediante Ley 2008 del 27 de diciembre del 2019 “por la cual se Decreta el Presupuesto de Renta y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020” y el Decreto 2411 del 30 de diciembre 2019 “Por la cual se Liquida el Presupuesto General de la Nación para la Vigencia Fiscal 2020, se detallan las apropiaciones y se

clasifican y definen los gastos", Se le asigna a la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA, una apropiación de $30,069,853,318.00,oo el cual es desagregado mediante Resolución del Ministerio de Agricultura – Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Agropecuarios- N° 002 del 9 de enero 2020 "por medio de la cual se efectúa la desagregación del detalle del anexo del Decreto de Liquidación N° 2411 del 31 de enero de 2019, correspondiente a las cuentas de Gastos de Personal Gastos Generales e Inversión de la UPRA, para la Vigencia Fiscal 2020".

En los meses pasados a la entidad el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, le había bloqueado $3.000.000. 000.oo en los rubros de Inversión, pero debido a la situación actual del país, que empezó en el mes de marzo del 2020 y para poder desarrollar proyectos importantes para atender la emergencia del COVID-19, el Ministerio de Hacienda por solicitud del Ministerio de Agricultura volvió a incorporar estos recursos quedando la UPRA con el mismo presupuesto con el cual inicio la vigencia.

El 12 de noviembre del 2020, EL Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante resolución 2146 "por la cual se efectúa una distribución en el presupuesto de gasto de funcionamiento para la vigencia fiscal de 2020" adiciono en Gastos de Personal un total de $386.000.000.oo, para garantizar el pago de las obligaciones de los funcionarios de la UPRA, quedando con una apropiación disponible de $7.650.531. 000.oo.

De igual forma, para dar cumplimiento con la anterior resolución, el Gobierno Nacional expide el decreto No. 1422 del 4 de noviembre de 2020, "Por el cual se dictan disposiciones para el pago de la prima de navidad para la vigencia fiscal 2020", especificando que, para la presente vigencia fiscal, la prima de navidad a que tienen derecho los servidores públicos vinculados a las entidades públicas del orden nacional, se reconocerá y pagará en el mes de noviembre, en los mismos términos y condiciones en los que esté regulada la prima. Informando el Ministerio de Hacienda mediante circular externa N° 030 especificando que "asignó los recursos del PAC en el presente mes de noviembre, correspondiente a la prima de navidad sin que medie solicitud por parte de las entidades del Presupuesto General de la Nación. En este orden de ideas, se nos informó que deben hacer los trámites pertinentes para que el pago por este concepto se materialice en el mes de noviembre; igualmente, si los recursos asignados son insuficientes las entidades deben cargar el valor faltante en las fechas del Calendario Oficial PAC 2020 para el mes de noviembre, esto es los días 12 y 13 de noviembre de 2020."

De otra parte, se tramita ante el Ministerio de Hacienda y crédito público mediante radicado UPRA, número 2020-1-001725 del 19 de noviembre, en el cual se solicita la reducción de Presupuesto por valor de $ 1.773.239.000, oo en gastos de inversión "correspondiente a tres proyectos. Lo anterior, debido a la situación de emergencia por Covid 19 que afectó el desarrollo de actividades que se realizarían en territorio, reduciendo los gastos en rubros para profesionales, transporte (pasajes aéreos y terrestres), realización de eventos con gremios, con entidades territoriales y población rural. De igual manera esta situación afectó varios proceso como por ejemplo la adquisición de equipos de cómputo, servidores y accesorios, que necesariamente llevaron mayores tiempos debido a que están sometidos a importaciones por parte de los proveedores que superaron las expectativas de la vigencia y los términos en Colombia Compra Eficiente, por lo que, razonablemente, no se ejecutaron tales compromisos" expidiendo el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico el decreto 1807 del 31 de diciembre del 2020 "por la cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la Vigencia fiscal de 2020 y se dictan otras disposiciones" quedando gastos de inversión por un total de $ 18.837.243. 318.oo.

Cumpliendo con las disposiciones antes expuestas la Unidad cuenta al mes de diciembre con una apropiación libre para afectación del gasto de $ 28.682.614.318.00, oo.

Conforme a la normatividad vigente y antes descrita, a la UPRA se le asignó a través del SIIF y de a la siguiente apropiación:

RUBROS	CTA	SUB CTA	OBJ	APR. INICIAL
Nomina				**$ 7.650.531.000,00**
SALARIO	1	1	1	$ 5.039.137.000,00
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	1	1	2	$ 1.860.394.000,00
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	1	1	3	$ 751.000.000,00
Adquisición bienes y servicios				**$ 2.086.776.000,00**
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2	1		$ 186.137.000,00
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	2	2		$ 1.900.639.000,00
Transferencias				**$108.064.000,00**
INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	3	4	2	$ 28.394.000,00
CONCILIACIONES	3	10	1	$ 20.000.000,00
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	8	3		$ 1.500.000,00
CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	8	4	1	$ 58.170.000,00
Total, Funcionamiento				**$ 9.845.371.000,00**

PROYECTOS INVERSIÓN	CTA	SUB CTA	OBJ	APR. INICIAL
DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	1704	1100	7	$ 9.761.256.000,00
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	1704	1100	8	$ 5.676.032.000,00
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	1799	1100	2	$ 3.399.955.318,00
Subtotal, Inversión				**$ 18.837.243.318,00**
Total, UPRA 2020				**$ 28.682.614.318,00**

La apropiaciones son desagregadas mediante Resolución del Ministerio de Agricultura – Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Agropecuarios- N° 002 del 9 de enero 2020 “por medio de la cual se efectúa la desagregación del detalle del anexo del Decreto de Liquidación N° 2411 del 31 de enero de 2019, correspondiente a las cuentas de Gastos de Personal Gastos Generales e Inversión de la UPRA, para la Vigencia Fiscal 2020”.

Ejecución Presupuestal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Durante el periodo de enero a diciembre, la UPRA, ha gestionado en compromisos del 97%, que corresponde a $ 27.809.345.419.oo, ejecutando en gastos de funcionamiento e inversión:

Gastos de Personal: $ 7.459.907.163.oo,
Adquisición de Bienes y Servicios: $ 1.675.419.959,64
Gastos de Transferencias: $ 85.188.657.oo
Gastos de Inversión: $ 18.588.829.639.oo

Tal y como se relaciona en las gráficas a continuación, en donde en la primera se realiza una descripción comparativa de la ejecución presupuestal del acuerdo de Gestión VS la ejecución presupuestal Real de la Unidad, la segunda se evidencia la ejecución del presupuesto dividida en Ítems de Gasto y la tercera desagrega la ejecución por Ítem de Gasto por su cantidad y el total ejecutado.

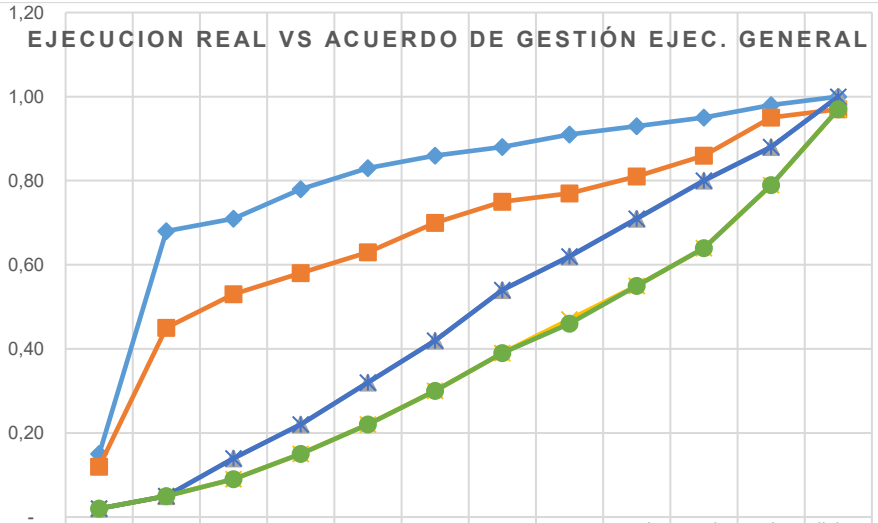
CONCEPTO		APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
TOTAL EJECUTADO		30.069.853.318	(1.387.239.000)	28.682.614.318	27.809.345.419	97%	28.682.614.318	100%	27.809.345.419	97%	-3%	28.682.614.318	100%	27.714.617.139	97%	-3%
GASTOS DE PERSONAL		7.264.531.000	386.000.000	7.650.531.000	7.459.907.163	98%	7.650.531.000	100%	7.459.907.163	98%	-2%	7.650.531.000	100%	7.459.907.163	98%	-2%
A-01-01-01	SALARIO	4.670.137.000	369.000.000	5.039.137.000	4.945.288.743	65%	5.039.137.000	66%	4.945.288.743	65%	-1%	5.039.137.000	66%	4.945.288.743	65%	-1%
A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	1.896.894.000	(36.500.000)	1.860.394.000	1.768.982.737	23%	1.860.394.000	24%	1.768.982.737	23%	-1%	1.860.394.000	24%	1.768.982.737	23%	-1%
A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	697.500.000	53.500.000	751.000.000	745.635.683	10%	751.000.000	10%	745.635.683	10%	0%	751.000.000	10%	745.635.683	10%	0%
ADQUISICIÓN BIENE Y SERVICIOS		2.097.676.000	(10.900.000)	2.086.776.000	1.675.419.960	80%	2.086.776.000	100%	1.675.419.960	80%	-20%	2.086.776.000	100%	1.675.419.960	80%	-20%
A-02-01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	197.037.000	(10.900.000)	186.137.000	110.000	0%	186.137.000	9%	110.000	0%	-9%	186.137.000	9%	110.000	0%	-9%
A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	1.900.639.000	-	1.900.639.000	1.675.309.960	80%	1.900.639.000	91%	1.675.309.960	80%	-11%	1.900.639.000	91%	1.675.309.960	80%	-11%

CONCEPTO		APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
TRANSFERENCIAS		97.164.000	10.900.000	108.064.000	85.188.657	79%	108.064.000	100%	85.188.657	79%	-21%	108.064.000	100%	85.188.657	79%	-21%
A-03-04-02-012	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	28.394.000	-	28.394.000	26.902.147	25%	28.394.000	26%	26.902.147	25%	-1%	28.394.000	26%	26.902.147	25%	-1%
A-03-10-01-002	CONCILIACIONES	20.000.000	-	20.000.000	-	0%	20.000.000	19%	-	0%	-19%	20.000.000	19%	-	0%	-19%
A-08-03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.500.000	-	1.500.000	118.000	0%	1.500.000	0,01	118.000	0,00	-1%	1.500.000	0,01	118.000	0,00	-1%
A-08-04-01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	47.270.000	10.900.000	58.170.000	58.168.510	54%	58.170.000	0,54	58.168.510	0,54	0%	58.170.000	0,54	58.168.510	0,54	0%
INVERSIÓN		20.610.482.318	(1.773.239.000)	18.837.243.318	18.588.829.639	99%	18.837.243.318	100%	18.588.829.639	99%	-1%	18.837.243.318	100%	18.494.101.360	98%	-2%
C-1704-1100-7	GESTUA	9.800.000.000	(38.744.000)	9.761.256.000	9.670.635.543	51%	9.761.256.000	52%	9.670.635.543	51%	0%	9.761.256.000	52%	9.657.025.376	51%	-1%
C-1704-1100-8	TIC	6.950.000.000	(1.273.968.000)	5.676.032.000	5.546.078.424	29%	5.676.032.000	30%	5.546.078.424	29%	-1%	5.676.032.000	30%	5.464.960.311	29%	-1%
C-1799-1100-2	FORTALECIMIENTO	3.860.482.318	(460.527.000)	3.399.955.318	3.372.115.672	18%	3.399.955.318	18%	3.372.115.672	18%	0%	3.399.955.318	18%	3.372.115.672	18%	0%

Información tomada del SIIF Nación II- corte 31 de diciembre del 2020

Como se evidencia, a 31 de diciembre del 2020, la Unidad a gestionado lo que equivale al 97%, de la apropiación disponible, presentando un Rezago del -3% frente al acuerdo de gestión, es decir la unidad dejo de ejecutar con respecto al el valor total del presupuesto la suma de $ 873.268.899,12 . Respecto a la ejecución de Obligaciones se ejecuta un total $ $ 27.714.617.139,15.oo que corresponde al 97% y los pagos se ejecutaron un total de $ 27.713.958.539,15.oo, lo cual equivale frente al acuerdo de gestión en un rezago del -3%.

En cuanto al rezago presupuestal vigencia 2020, constituidas presupuestalmente como reserva presupuestal (Reservas presupuestales 1 y Cuentas por pagar sin PAC 6), se constituye un total de $ 94.728.279,73.oo que corresponde al 0.3% del total del presupuesto y en cuentas por pagar de $ 658.600.oo que es el 0.002% frente al total del presupuesto.

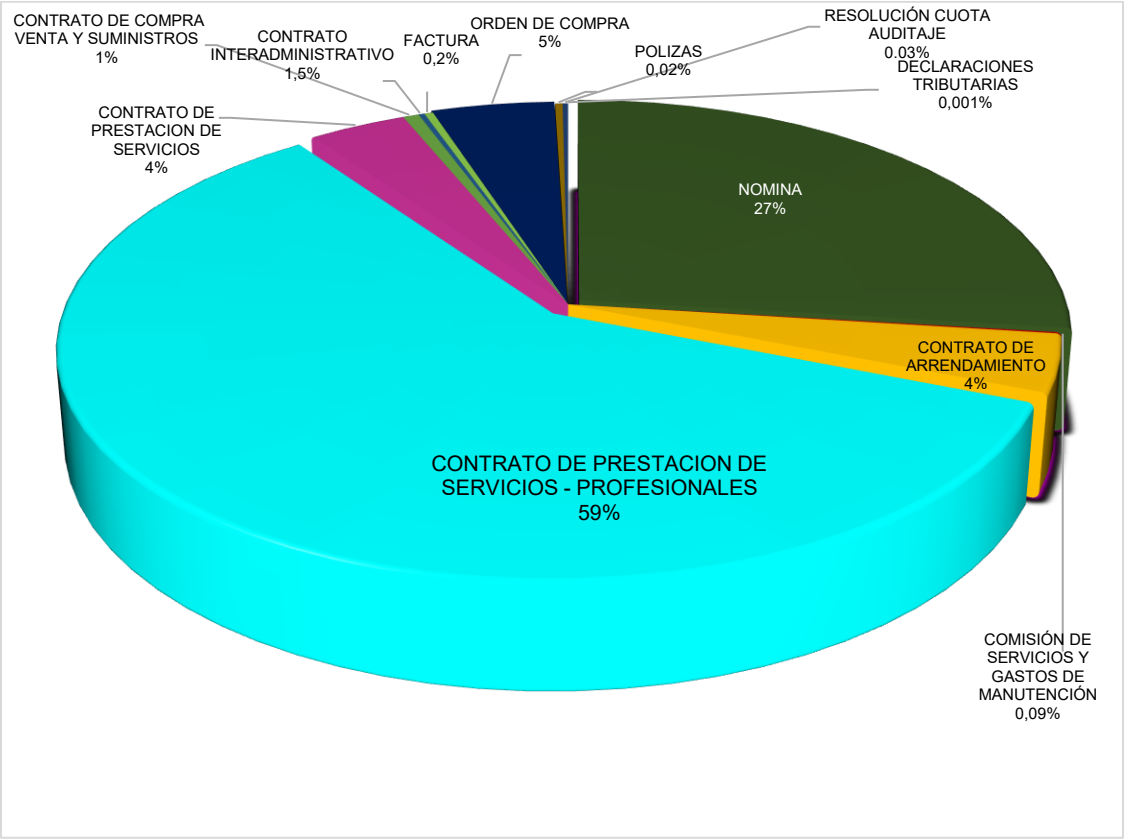


	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
A.G Compromisos	0,15	0,68	0,71	0,78	0,83	0,86	0,88	0,91	0,93	0,95	0,98	1,00
Ejec. Real Compromisos	0,12	0,45	0,53	0,58	0,63	0,70	0,75	0,77	0,81	0,86	0,95	0,97
A.G Obligaciones	0,02	0,05	0,14	0,22	0,32	0,42	0,54	0,62	0,71	0,80	0,88	1,00
Ejec. Real Obligaciones	0,02	0,05	0,09	0,15	0,22	0,30	0,39	0,47	0,55	0,64	0,79	0,97
A.G Pagos	0,02	0,05	0,14	0,22	0,32	0,42	0,54	0,62	0,71	0,80	0,88	1,00
Ejec. Real Pagos	0,02	0,05	0,09	0,15	0,22	0,30	0,39	0,46	0,55	0,64	0,79	0,97

Información tomada del SIIF Nación II- corte 31 de diciembre del 2020

A continuación, se detalla de manera minuciosa el 97%, resumiendo la ejecución total presupuestal por tipo de gasto, tomando como referencia los registros presupuestales, con excepción de la nómina, servicios públicos y arrendamiento los cuales por su característica van hasta la orden de pago.

TIPO DE SOPORTE	TOTAL, EJECUTADO	
	CANTIDAD	TOTAL $
NOMINA	N/A	$ 7.486.809.310
COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN	54	$ 24.413.026
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	3	$ 1.104.888.082
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	352	$ 16.451.507.569
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	23	$ 1.007.466.475
CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	7	$ 165.773.631
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	3	$ 62.987.900
FACTURA	47	$ 90.803.986
ORDEN DE COMPRA	29	$ 1.278.459.827
POLIZAS	2	$ 77.949.103
RESOLUCIÓN CUOTA AUDITAJE	1	$ 58.168.510
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1	$ 118.000
TOTAL	520	$ 27.809.345.419



Información tomada del SIIF Nación II- corte 31 diciembre del 2020

Teniendo ya un panorama general del total de la apropiación ejecutada en la unidad, realizamos a continuación un detalle de gestión de cada uno de los rubros presupuestales, iniciando con los Gastos de Funcionamiento: Gastos de Personal, Adquisición de Bienes y Servicios, Gastos de Transferencias; y Gastos de cada uno de los proyectos de Inversión. Para evidenciar de forma más clara el gasto de la UPRA

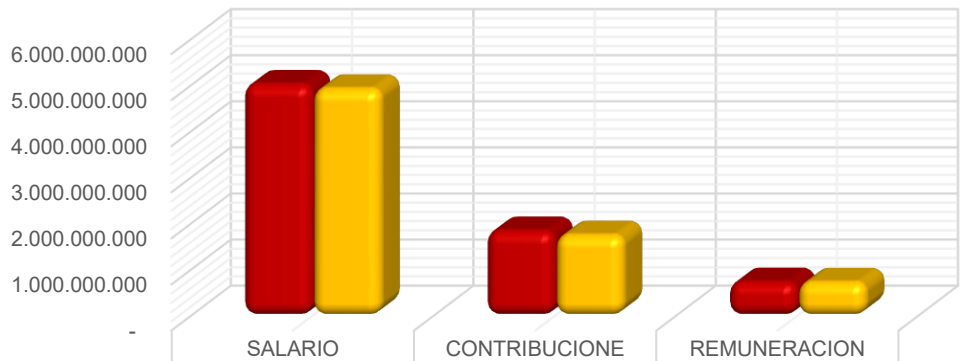
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Por lo complejo de la nueva distribución presupuestal, se hace necesario generar información adicional en el informe, esto debido a que el nivel de ejecución del SIIF, no muestra en forma detallada el gasto, por lo que se hace necesario construir información adicional tal como se evidencia en los cuadros Excel a continuación, desde gestión financiera se considera que no es relevante para la entidad, la información tal como la muestra el aplicativo y se crea un valor agregado, para que en la medida en que se vaya ejecutando el presupuesto, esta información sea incorporada a este informe, y poder de esta manera especificar la cadena del gasto pudiendo establecer la ejecución real del servicio contratado por la entidad.

Gastos de Personal-Nomina

Son aquellos destinados como su denominación lo indica, para el pago de Nómina de la UPRA, a la cual le fueron asignados para esta vigencia, recursos iniciales de $ 7,264,531,000. oo siendo modificado la apropiación con una adición de $386.000.000.oo, distribuidos en $369.000.000 en salarios y $17.000.000.oo en Remuneraciones no constitutivas de factor salarial, quedando con una apropiación disponible de $7.650.531.000.oo; de los cuales para el mes de DICIEMBRE fueron ejecutados en compromisos obligaciones y pagos $ 7.459.907.163.oo es decir el 98%.La unidad respecto al presupuesto asignado para estos gastos dejo de ejecutar la suma de $ 190.623.837.oo

A continuación, se refleja la ejecución de Nomina:



	SALARIO	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
APR. VIGENTE NOMINA	5.039.137.000	1.860.394.000	751.000.000
EJECUCIÓN RP	4.945.288.743	1.768.982.737	745.635.683

APR. VIGENTE NOMINA EJECUCIÓN RP

Información tomada del SIIF Nación II- corte 31 de diciembre del 2020

Adquisición de bienes y servicios

Se asigna una apropiación para esta vigencia de $2,097,676,000,oo,y se realiza una reducción de ($10.900.000.oo) los cuales se trasladan a gastos de transferencias para completar el pago de cuota de auditaje, quedando con un apropiación vigente de $2.086.776.000.oo. para el cierre de vigencia se ejecutaron en compromisos y obligaciones un total de $ 1.675.419. 960.oo, que corresponde al 80%, del total de la apropiación asignada a este rubro, dejando de ejecutar la suma de $411.356.040,00 y que frente al acuerdo de gestión presenta un rezago en -20%.

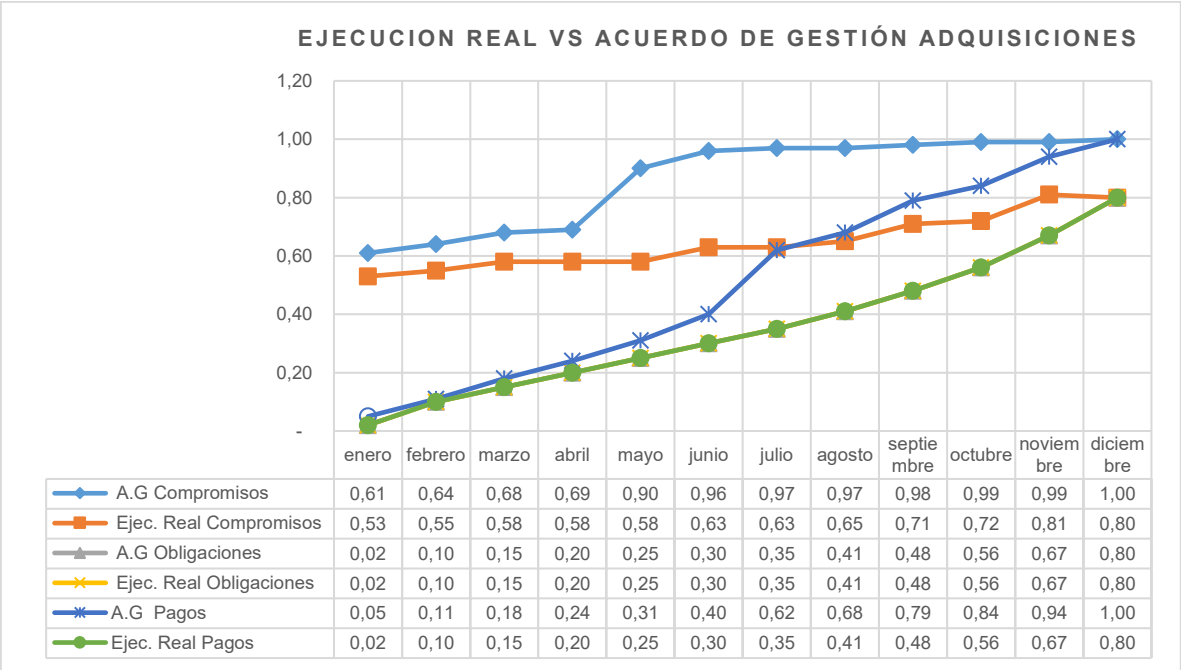
En cuanto a la gestión de pagos se ejecuta un total de $ 1.674.761.359,64.oo que corresponde al 80% quedando en cuentas por pagar un total de $ 658.600.oo

A continuación, se da un detallado de la ejecución de gastos de Generales:

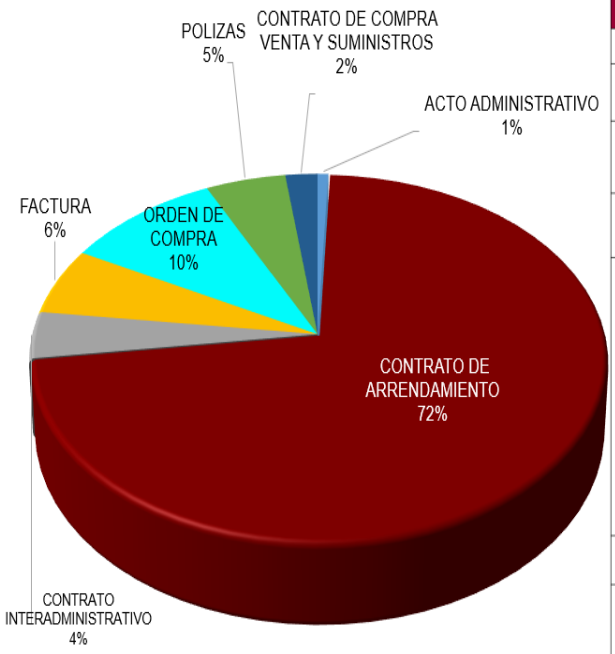
RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS A-02		2.098.326.000	(29.310.814)	-	2.086.776.000	1.675.419.960	80%	2.086.776.000	100%	1.675.419.960	80%	-20%	2.086.776.000	100%	1.675.419.960	80%	-20%
A-02-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	102.037.000	(52.000.000)	-	49.537.000	-	0%	49.537.000	2%	-	0%	-2%	49.537.000	2%	-	0%	-2%
A-02-01-01-004-008	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	500.000	-	-	500.000	110.000	0%	500.000	0%	110.000	0%	0%	500.000	0%	110.000	0%	0%
A-02-01-01-006-002	PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	95.000.000	52.000.000	-	136.100.000	-	0%	136.100.000	7%	-	0%	-7%	136.100.000	7%	-	0%	-7%
A-02-02-01-002-004	BEBIDAS	4.160.000	(1.822.079)	-	2.337.921	1.907.269	0%	2.337.921	0%	1.907.269	0%	0%	2.337.921	0%	1.907.269	0%	0%
A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	3.120.000	1.500.000	-	4.620.000	3.909.842	0%	4.620.000	0%	3.909.842	0%	0%	4.620.000	0%	3.909.842	0%	0%
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	37.000.000	(2.247.999)	-	34.752.001	29.647.592	1%	34.752.001	2%	29.647.592	1%	0%	34.752.001	2%	29.647.592	1%	0%
A-02-02-01-003-003	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	12.000.000	(7.000.000)	-	5.000.000	2.200.375	0%	5.000.000	0%	2.200.375	0%	0%	5.000.000	0%	2.200.375	0%	0%
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	21.000.000	(12.506.367)	-	8.493.633	2.368.596	0%	8.493.633	0%	2.368.596	0%	0%	8.493.633	0%	2.368.596	0%	0%
A-02-02-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	32.000.000	(22.909.670)	-	9.090.330	7.981.000	0%	9.090.330	0%	7.981.000	0%	0%	9.090.330	0%	7.981.000	0%	0%
A-02-02-02-006-007	SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE	150.000	-	-	150.000	133.000	0%	150.000	0%	133.000	0%	0%	150.000	0%	133.000	0%	0%
A-02-02-02-006-008	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	2.000.000	(500.000)	-	1.500.000	-	0%	1.500.000	0%	-	0%	0%	1.500.000	0%	-	0%	0%

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
A-02-02-02-006-009	SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)	64.000.000	(4.600.000)	-	64.400.000	63.051.893	3%	64.400.000	3%	63.051.893	3%	0%	64.400.000	3%	63.051.893	3%	0%
A-02-02-02-007-001	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	85.000.000	-	-	85.000.000	83.205.395	4%	85.000.000	4%	83.205.395	4%	0%	85.000.000	4%	83.205.395	4%	0%
A-02-02-02-007-002	SERVICIOS INMOBILIARIOS	1.128.500.000	(23.582.916)	-	1.104.917.084	1.104.888.082	53%	1.104.917.084	53%	1.104.888.082	53%	0%	1.104.917.084	53%	1.104.888.082	53%	0%
A-02-02-02-008-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	135.000.000	10.799.428	-	169.960.242	77.164.600	4%	169.960.242	8%	77.164.600	4%	-4%	169.960.242	8%	77.164.600	4%	-4%
A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	29.859.000	39.032.000	-	68.891.000	61.195.467	3%	68.891.000	3%	61.195.467	3%	0%	68.891.000	3%	61.195.467	3%	0%
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	172.000.000	45.673.388	-	217.673.388	134.873.587	6%	217.673.388	10%	134.873.587	6%	-4%	217.673.388	10%	134.873.587	6%	-4%
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	18.000.000	(6.232.070)	-	11.767.930	9.750.132	0%	11.767.930	1%	9.750.132	0%	0%	11.767.930	1%	9.750.132	0%	0%
A-02-02-02-008-009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	5.000.000	2.000.000	-	7.000.000	2.703.000	0%	7.000.000	0%	2.703.000	0%	0%	7.000.000	0%	2.703.000	0%	0%
A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	15.000.000	(15.000.000)	-	-	-	0%	-	0%	-	0%	0%	-	0%	-	0%	0%
A-02-02-02-009-004	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	13.000.000	-	-	13.000.000	5.588.626	0%	13.000.000	1%	5.588.626	0%	0%	13.000.000	1%	5.588.626	0%	0%
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	85.000.000	(814.529)	-	84.185.471	78.679.009	4%	84.185.471	4%	78.679.009	4%	0%	84.185.471	4%	78.679.009	4%	0%
A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	39.000.000	(31.100.000)	-	7.900.000	6.062.495	0%	7.900.000	0%	6.062.495	0%	0%	7.900.000	0%	6.062.495	0%	0%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



Información tomada del SIIF Nación II- corte 31 de diciembre del 2020



TIPO DE SOPORTE	ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS		SUSCRITO
	CANTIDAD	TOTAL $	
ACTO ADMINISTRATIVO	15	$ 10.303.165	COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	3	$ 1.104.888.082	MUKIS SAS,EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL- PROPIEDAD HORIZONTAL
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	3	$ 62.987.900	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA; SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
FACTURA	47	$ 90.803.986	SERVICIOS PÚBLICOS: TELEFONÍA MÓVIL CELULAR, ENERGÍA Y SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ASEO
ORDEN DE COMPRA	19	$ 151.832.337	ABBA PLAX S.A.S, ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, ASIC S.A.S,CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO; EXTINTORES METALES Y EQUIPOS FULL AC SAS, CENCOSUD COLOMBIA S.A.;DISPAPELES S.A.S; FUNDACION TEJIDO SOCIAL ORG, GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A, HEALTHUMANA SAS,IFX NETWORKS COLOMBIA S A S; INDUHOTEL S A S, INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S., JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S, ORGANIZACION TERPEL S.A., SPARTA SHOES SAS,ORGANIZACION TERPEL S.A.; TENSOACTIVOS S.G. S.A.S, UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA, UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018
POLIZAS	2	$ 77.949.103	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	7	$ 145.374.703	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR, HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S., PRECAR LIMITADA, GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS y QUIRON UNIDAD MEDICA SAS.
CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	3	$ 31.280.684	PSIGMA CORPORATION S.A.S.;UNIPLES S.A.
TOTAL EJECUTADO	99	$ 1.675.419.960	

Información tomada del SIIF Nación II- corte 31 de diciembre del 2020

Nota Aclaratoria: se realiza la reducción de recursos asignados para los gastos de COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN, de igual forma, se realiza la liquidación de la Orden de compra N° 44821 suscrito con NOVATOURS cuyo objeto era "contratar el suministro de tiquetes aéreos 2020", decisión que toma la entidad por la situación actual de pandemia, suspendiendo definitivamente comisiones al interior del país, durante la vigencia 2020, reduciendo un valor total de ($ 46.359.670,00) los cual se discrimina a continuación:

RUBRO	Suma de Valor Inicial	Valor ejecutado	valor reducido
A-02-02-02-006-004	36.000.000,00	7.981.000,00	(28.019.000,00)
Gastos de comision	6.000.000,00	4.240.670,00	(1.759.330,00)
Tiquetes Novatours	30.000.000,00	3.740.330,00	(26.259.670,00)
A-02-02-02-010	22.900.000,00	6.062.495,00	(16.100.000,00)
Gastos de comision	22.900.000,00	6.062.495,00	(16.837.505,00)

A continuación, se muestra una descripción detallada de los contratos que le corresponden a cada uno de los rubros, que componen adquisición bienes y servicios:

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
A-02-01-01-004-008	ORDEN DE COMPRA	EXTINTORES METALES Y EQUIPOS FULL AC SAS	140.000	- 30.000	110.000	-	110.000	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		140.000	- 30.000	110.000	-	110.000	0%	100%
Total A-02-01-01-004-008			140.000	- 30.000	110.000	-	110.000	0%	100%
A-02-02-01-002-004	ORDEN DE COMPRA	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	2.337.921	- 430.652	1.907.269	-	1.907.269	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		2.337.921	- 430.652	1.907.269	-	1.907.269	0%	100%
Total A-02-02-01-002-004			2.337.921	- 430.652	1.907.269	-	1.907.269	0%	100%
A-02-02-01-002-008	ORDEN DE COMPRA	ABBA PLAX S.A.S.	28.400	-	28.400	-	28.400	0%	100%
		FUNDACION TEJIDO SOCIAL ORG	117.500	-	117.500	-	117.500	0%	100%
		HEALTHUMANA SAS	645.000	-	645.000	-	645.000	0%	100%
		INDUHOTEL S A S	570.460	-	570.460	-	570.460	0%	100%
		INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.	1.878.981	-	1.878.981	-	1.878.981	0%	100%
		SPARTA SHOES SAS	669.501	-	669.501	-	669.501	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		3.909.842	-	3.909.842	-	3.909.842	0%	100%
Total A-02-02-01-002-008			3.909.842	-	3.909.842	-	3.909.842	0%	100%
A-02-02-01-003-002	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	UNIPLES S.A.	25.426.309	-	25.426.309	-	25.426.309	0%	100%
	Total CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS		25.426.309	-	25.426.309	-	25.426.309	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	1.277.480	-	1.277.480	-	1.277.480	0%	100%
		CENCOSUD COLOMBIA S.A.	607.116	-	607.116	-	607.116	0%	100%
		DISPAPELES S.A.S	663.010	-	663.010	-	663.010	0%	100%
		UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	4.752.001	- 3.078.324	1.673.677	-	1.673.677	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		7.299.607	- 3.078.324	4.221.283	-	4.221.283	0%	100%
Total A-02-02-01-003-002			32.725.916	- 3.078.324	29.647.592	-	29.647.592	0%	100%
A-02-02-01-003-003	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	ORGANIZACION TERPEL S.A.	12.000.000	- 9.799.625	2.200.375	-	2.200.375	0%	100%
	Total CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS		12.000.000	- 9.799.625	2.200.375	-	2.200.375	0%	100%
Total A-02-02-01-003-003			12.000.000	- 9.799.625	2.200.375	-	2.200.375	0%	100%
A-02-02-01-003-005	ORDEN DE COMPRA	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S	210.000	- 30.000	180.000	-	180.000	0%	100%
		TENSOACTIVOS S.G. S.A.S.	45.000	-	45.000	-	45.000	0%	100%
		UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	7.993.632	- 5.850.037	2.143.596	-	2.143.596	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		8.248.632	- 5.880.037	2.368.596	-	2.368.596	0%	100%
Total A-02-02-01-003-005			8.248.632	- 5.880.037	2.368.596	-	2.368.596	0%	100%
A-02-02-02-006-004	ACTO ADMINISTRATIVO	AGUILAR CORRALES DANIEL ALBERTO	680.600	-	680.600	-	680.600	0%	100%
		Cubillos Cardenas Jairo	150.000	- 47.600	102.400	-	102.400	0%	100%
		FONSECA FINO FELIPE	2.114.070	- 26.000	2.088.070	-	2.088.070	0%	100%
		SIACHOQUE BERNAL RICARDO FABIAN	1.369.600	-	1.369.600	-	1.369.600	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		4.314.270	- 73.600	4.240.670	-	4.240.670	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018	30.000.000	- 26.259.670	3.740.330	-	3.740.330	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		30.000.000	- 26.259.670	3.740.330	-	3.740.330	0%	100%
Total A-02-02-02-006-004			34.314.270	- 26.333.270	7.981.000	-	7.981.000	0%	100%
A-02-02-02-006-007	ORDEN DE COMPRA	EXTINTORES METALES Y EQUIPOS FULL AC SAS	30.000	-	30.000	-	30.000	0%	100%
		FUNDACION TEJIDO SOCIAL ORG	30.000	-	30.000	-	30.000	0%	100%
		INDUHOTEL S A S	25.000	-	25.000	-	25.000	0%	100%
		JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S	30.000	-	30.000	-	30.000	0%	100%
		TENSOACTIVOS S.G. S.A.S.	18.000	-	18.000	-	18.000	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		133.000	-	133.000	-	133.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
Total A-02-02-02-006-007			133.000	-	133.000	-	133.000	0%	100%
A-02-02-02-006-008	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	1.500.000	- 1.500.000	-	-	-	0%	0%
	Total CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		1.500.000	- 1.500.000	-	-	-	0%	0%
Total A-02-02-02-006-008			1.500.000	- 1.500.000	-	-	-	0%	0%
A-02-02-02-006-009	FACTURA	CODENSA S.A ESP	58.991.348	- 152.425	58.838.923	-	58.838.923	0%	100%
		MUKIS SAS	4.212.970	-	4.212.970	-	4.212.970	0%	100%
	Total FACTURA		63.204.318	- 152.425	63.051.893	-	63.051.893	0%	100%
Total A-02-02-02-006-009			63.204.318	- 152.425	63.051.893	-	63.051.893	0%	100%
A-02-02-02-007-001	ORDEN DE COMPRA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	5.256.292	-	5.256.292	-	5.256.292	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		5.256.292	-	5.256.292	-	5.256.292	0%	100%
	POLIZAS	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.	4.142.500	- 1.697.770	2.444.730	-	2.444.730	0%	100%
		LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS	75.558.957	- 54.584	75.504.373	-	75.504.373	0%	100%
	Total POLIZAS		79.701.457	- 1.752.354	77.949.103	-	77.949.103	0%	100%
Total A-02-02-02-007-001			84.957.749	- 1.752.354	83.205.395	-	83.205.395	0%	100%
A-02-02-02-007-002	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL- PROPIEDAD HORIZONTAL	15.000.000	- 14.643.000	357.000	-	357.000	0%	100%
		MUKIS SAS	1.104.531.084	- 2	1.104.531.082	-	1.104.531.082	0%	100%
	Total CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		1.119.531.084	- 14.643.002	1.104.888.082	-	1.104.888.082	0%	100%
Total A-02-02-02-007-002			1.119.531.084	- 14.643.002	1.104.888.082	-	1.104.888.082	0%	100%
A-02-02-02-008-003	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	PSIGMA CORPORATION S.A.S.	3.654.000	-	3.654.000	-	3.654.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS		3.654.000	-	3.654.000	-	3.654.000	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS	4.331.600	-	4.331.600	-	4.331.600	0%	100%
		QUIRON UNIDAD MEDICA SAS	9.015.000	- 1.836.000	7.179.000	-	7.179.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		13.346.600	- 1.836.000	11.510.600	-	11.510.600	0%	100%
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	62.000.000	-	62.000.000	-	62.000.000	0%	100%
	Total CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		62.000.000	-	62.000.000	-	62.000.000	0%	100%
Total A-02-02-02-008-003			79.000.600	- 1.836.000	77.164.600	-	77.164.600	0%	100%
A-02-02-02-008-004	FACTURA	COLOMBIA MOVIL S A E S P	1.352.247	-	1.352.247	-	1.352.247	0%	100%
		EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	20.811.220	-	20.811.220	-	20.811.220	0%	100%
	Total FACTURA		22.163.467	-	22.163.467	-	22.163.467	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	IFX NETWORKS COLOMBIA S A S	39.032.000	-	39.032.000	-	39.032.000	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		39.032.000	-	39.032.000	-	39.032.000	0%	100%
Total A-02-02-02-008-004			61.195.467	-	61.195.467	-	61.195.467	0%	100%
A-02-02-02-008-005	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S.	48.783.480	- 4.081.416	44.702.064	-	44.702.064	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		48.783.480	- 4.081.416	44.702.064	-	44.702.064	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	ASIC S.A.S	35.905.640	3.776.513	39.682.153	-	39.682.153	0%	100%
		GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A	1.719.550	-	1.719.550	-	1.719.550	0%	100%
		UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	49.525.907	- 756.088	48.769.820	-	48.769.820	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		87.151.097	3.020.425	90.171.523	-	90.171.523	0%	100%
Total A-02-02-02-008-005			135.934.577	- 1.060.991	134.873.587	-	134.873.587	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
A-02-02-02-008-007	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRECAR L.T.D.A. SAS	8.767.930	-	8.767.930	-	8.767.930	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		8.767.930	-	8.767.930	-	8.767.930	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	PRODUCTOS DE SEGURIDAD S.A - EN REORGANIZACION	982.202	-	982.202	-	982.202	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		982.202	-	982.202	-	982.202	0%	100%
Total A-02-02-02-008-007			9.750.132	-	9.750.132	-	9.750.132	0%	100%
A-02-02-02-008-009	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	2.000.000	- 284.900	1.715.100	-	1.715.100	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		2.000.000	- 284.900	1.715.100	-	1.715.100	0%	100%
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	5.000.000	- 4.012.100	987.900	-	987.900	0%	100%
	Total CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		5.000.000	- 4.012.100	987.900	-	987.900	0%	100%
Total A-02-02-02-008-009			7.000.000	- 4.297.000	2.703.000	-	2.703.000	0%	100%
A-02-02-02-009-004	FACTURA	CODENSA S.A ESP	518.199	- 702	517.497	-	517.497	0%	100%
		EDIFICIO PALMA REAL PROPIEDAD HORIZONTAL	5.026.129	-	5.026.129	-	5.026.129	0%	100%
		MUKIS SAS	45.000	-	45.000	-	45.000	0%	100%
	Total FACTURA		5.589.328	- 702	5.588.626	-	5.588.626	0%	100%
Total A-02-02-02-009-004			5.589.328	- 702	5.588.626	-	5.588.626	0%	100%
A-02-02-02-009-006	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	84.185.471	- 5.506.462	78.679.009	-	78.679.009	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		84.185.471	- 5.506.462	78.679.009	-	78.679.009	0%	100%
Total A-02-02-02-009-006			84.185.471	- 5.506.462	78.679.009	-	78.679.009	0%	100%
A-02-02-02-010	ACTO ADMINISTRATIVO	AGUILAR CORRALES DANIEL ALBERTO	634.913	-	634.913	-	634.913	0%	100%
		Cubillos Cardenas Jairo	202.500	-	202.500	-	202.500	0%	100%
		FONSECA FINO FELIPE	4.402.016	- 275.126	4.126.890	-	4.126.890	0%	100%
		SIACHOQUE BERNAL RICARDO FABIAN	1.098.192	-	1.098.192	-	1.098.192	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		6.337.621	- 275.126	6.062.495	-	6.062.495	0%	100%
Total A-02-02-02-010			6.337.621	- 275.126	6.062.495	-	6.062.495	0%	100%
Total general			1.751.995.929	- 76.575.969	1.675.419.960	-	1.675.419.960	0%	100%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

Transferencias

Se le asignó a la Unidad un total de $ 97,164,000, oo, de otra parte en mes de noviembre se gestionó traslado presupuestal ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con la Resolución No 00068 del 12 de noviembre de 2020, por valor de $10.900.00.oo, para cubrir el faltante de la cuota de auditaje, quedando con un apropiación disponible de $108.064.000, de los cuales no fueron ejecutaron al finalizar la vigencia $ 22.875.343.00 equivalente al 21% frente a la apropiación ya mencionada de las cuales corresponde al pago de: INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES) $28,394,000.oo CONCILIACIONES $20,000,000.oo TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS $1,500,000.oo en lo correspondiente al pago de CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE que para esta vigencia, según resolución No 030 del 15 de octubre de 2020, de la Directora General del Presupuesto Público Nacional, le correspondió a la entidad el valor de $ 58.168.510.oo de los cuales se realizó un pago inicial de

$ 47.270.000.oo el día 05 de noviembre pagando el saldo de $10.898.510.oo en el mes de diciembre.

CONCEPTO		APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
TRANSFERENCIAS		97.164.000	10.900.000	108.064.000	85.188.657	79%	108.064.000	100%	85.188.657	79%	-21%	108.064.000	100%	85.188.657	79%	-21%
A-03-04-02-012	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	28.394.000	-	28.394.000	26.902.147	25%	28.394.000	26%	26.902.147	25%	-1%	28.394.000	26%	26.902.147	25%	-1%
A-03-10-01-002	CONCILIACIONES	20.000.000	-	20.000.000	-	0%	20.000.000	19%	-	0%	-19%	20.000.000	19%	-	0%	-19%
A-08-03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.500.000	-	1.500.000	118.000	0%	1.500.000	0,01	118.000	0,00	-1%	1.500.000	0,01	118.000	0,00	-1%
A-08-04-01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	47.270.000	10.900.000	58.170.000	58.168.510	54%	58.170.000	0,54	58.168.510	0,54	0%	58.170.000	0,54	58.168.510	0,54	0%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

INVERSION

A inversión para esta vigencia le fueron asignados a comienzo de la vigencia un total de $20,610,482,318. oo, sufriendo una reducción por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de ($1.773.239. 000.oo), quedando con una apropiación libre de afectación de $ 18.837.243. 318.oo. de los cuales no fueron ejecutados $ 248.413.678.oo equivalente al 1% del presupuesto de inversión.

En cuanto a la ejecución en compromisos se han gestionaron un total de $ 9.670.635.543.oo que corresponde al 99%, presentando un rezago del -1%.

Respecto a la gestión en obligaciones y pagos se gestionan $ 18.494.101.359,51.oo, con un rezago frente al acuerdo de gestión del -2%, como se detalla a continuación por Proyecto de inversión:

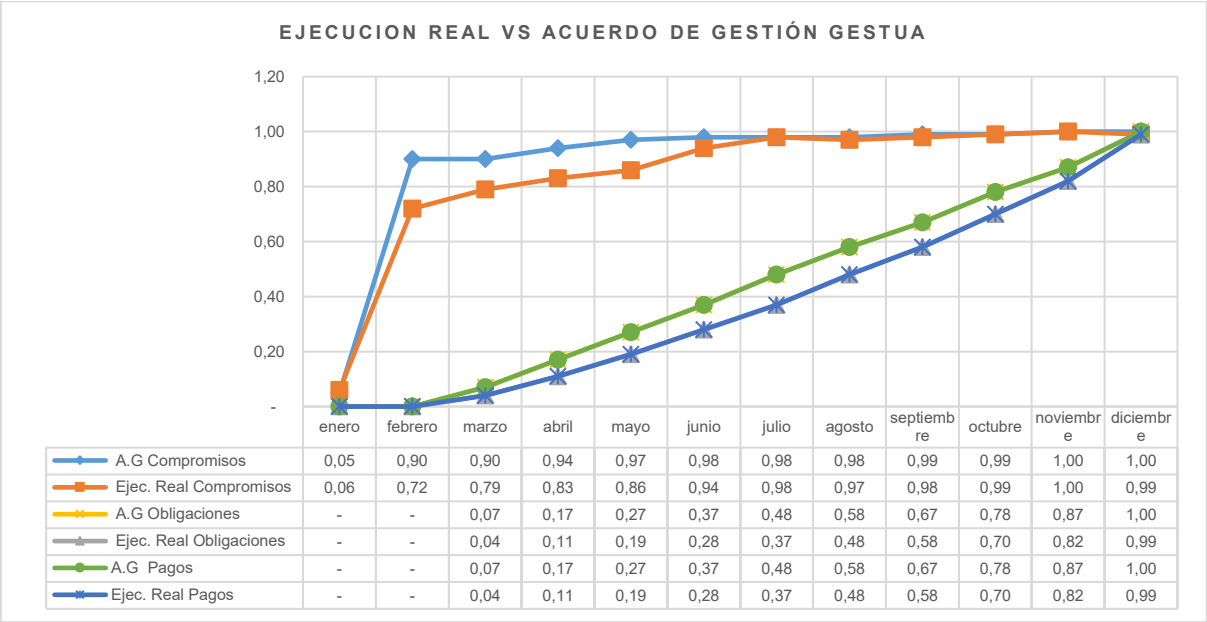
C-1704-1100-7 DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL- GESTUA

Con una apropiación vigente de $ 9,800,000,000,oo reduciéndose en ($38.744.000,oo), quedando con una apropiación para el gasto de $9.761.256.000,oo Ejecutándose en compromisos presupuestales la suma de $9.670.635.543.oo que corresponde al 99% , rezagándose con el acuerdo de gestión en 1%; respecto a las obligaciones y pagos se presenta ejecución de $ 9.657.025.376.oo. representando el 99%. Que frente al acuerdo de gestión presenta un rezago del -1% con un ejecución en obligación proyectada del $ 9.761.256.000.oo

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL GESTUA

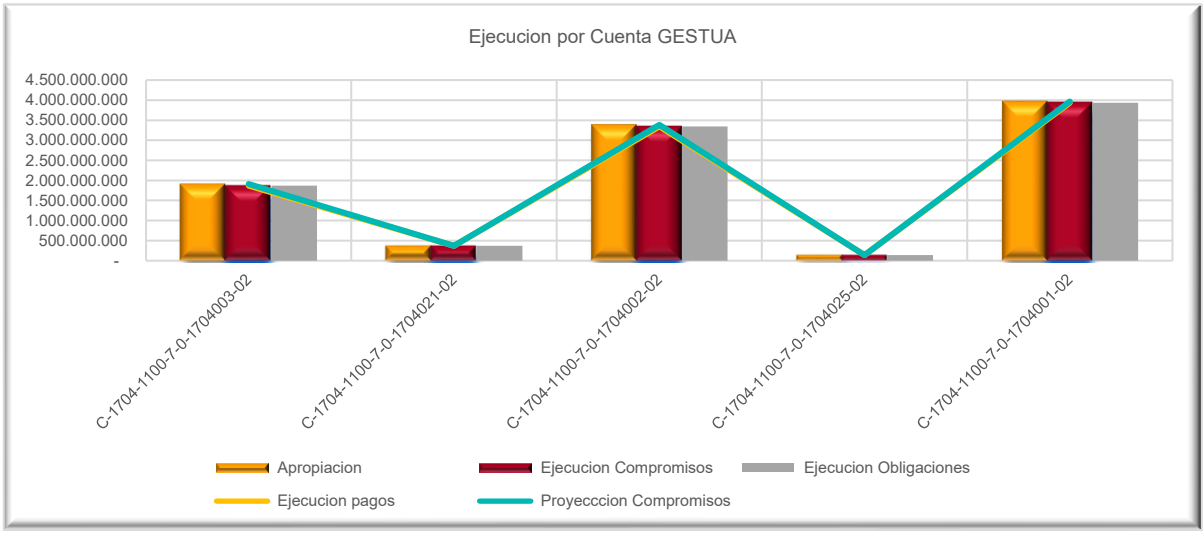
RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
GESTUA C-1704-1100-7		9.800.000.000	(38.744.000)	9.761.256.000	9.670.635.543	99%	9.761.256.000	100%	9.670.635.543	99%	-1%	9.761.256.000	100%	9.657.025.376	99%	-1%
C-1704-1100-7-0-1704003-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	1.906.585.500	(766.451)	1.905.819.049	1.870.886.399	19%	1.905.819.049	20%	1.870.886.399	19%	0%	1.905.819.049	20%	1.866.248.399	19%	0%
C-1704-1100-7-0-1704021-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	369.370.000	-	369.370.000	369.370.000	4%	369.370.000	4%	369.370.000	4%	0%	369.370.000	4%	369.370.000	4%	0%
C-1704-1100-7-0-1704002-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	3.404.465.500	(22.676.502)	3.381.788.998	3.346.243.391	34%	3.381.788.998	35%	3.346.243.391	34%	0%	3.381.788.998	35%	3.346.243.391	34%	0%
C-1704-1100-7-0-1704025-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	139.464.000	-	139.464.000	139.464.000	1%	139.464.000	1%	139.464.000	1%	0%	139.464.000	1%	139.464.000	1%	0%
C-1704-1100-7-0-1704001-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CARTOGRAFÍA DE ZONIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE TIERRAS - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	3.980.115.000	(15.301.047)	3.964.813.953	3.944.671.753	40%	3.964.813.953	41%	3.944.671.753	40%	0%	3.964.813.953	41%	3.935.699.586	40%	0%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

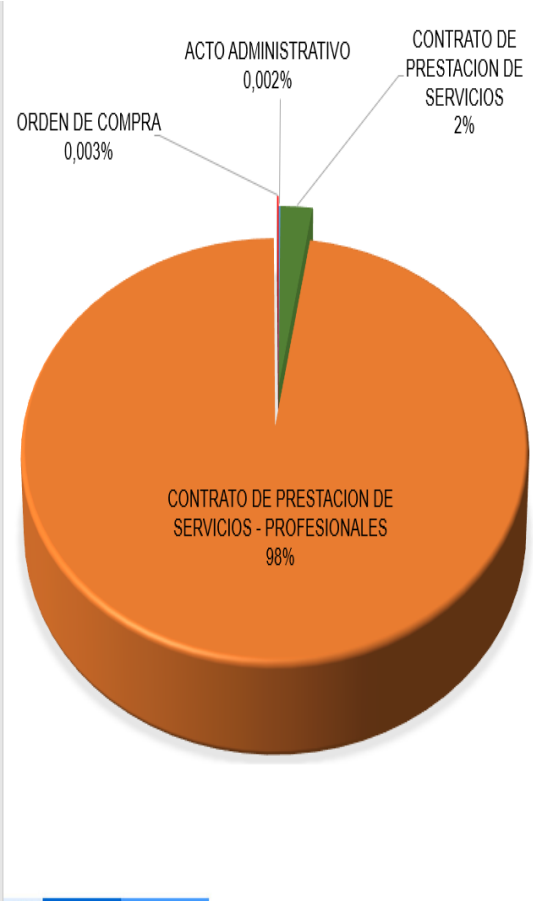


	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
A.G Compromisos	0,05	0,90	0,90	0,94	0,97	0,98	0,98	0,98	0,99	0,99	1,00	1,00
Ejec. Real Compromisos	0,06	0,72	0,79	0,83	0,86	0,94	0,98	0,97	0,98	0,99	1,00	0,99
A.G Obligaciones	-	-	0,07	0,17	0,27	0,37	0,48	0,58	0,67	0,78	0,87	1,00
Ejec. Real Obligaciones	-	-	0,04	0,11	0,19	0,28	0,37	0,48	0,58	0,70	0,82	0,99
A.G Pagos	-	-	0,07	0,17	0,27	0,37	0,48	0,58	0,67	0,78	0,87	1,00
Ejec. Real Pagos	-	-	0,04	0,11	0,19	0,28	0,37	0,48	0,58	0,70	0,82	0,99

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



TIPO DE SOPORTE	GESTUA		SUSCRITO
	CANTIDAD	TOTAL $	
ACTO ADMINISTRATIVO	32	$ 12.888.436	COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	2	$ 223.673.310	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	156	$ 9.423.375.599	CONTRATACIÓN DIRECTA
ORDEN DE COMPRA	1	$ 10.698.198	UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018
TOTAL EJECUTADO	191	$ 9.670.635.543	

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

Nota Aclaratoria: se realiza la reducción de recursos asignados para los gastos de COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN, de igual forma, se realiza la liquidación de la Orden de compra N° 44821 suscrito con NOVATOURS cuyo objeto era “contratar el suministro de tiquetes aéreos 2020”, decisión que toma la entidad por la situación actual de pandemia, suspendiendo definitivamente comisiones al interior del país, durante la vigencia 2020, reduciéndose un total de ($ 614.994.302,00) descrinándose a continuación:

RUBRO	Suma de Valor Inicial	Valor ejecutado	valor reducido
C-1704-1100-7-0-1704001-02	249.565.000,00	7.154.420,00	(221.925.076,00)
Gastos de Comisión	182.565.000,00	3.184.996,00	(158.894.500,00)
Tiquetes Novatours	67.000.000,00	3.969.424,00	(63.030.576,00)
C-1704-1100-7-0-1704002-02	227.320.500,00	12.188.498,00	(214.166.186,00)
Gastos de Comisión	127.320.500,00	7.680.684,00	(118.674.000,00)
Tiquetes Novatours	100.000.000,00	4.507.814,00	(95.492.186,00)
C-1704-1100-7-0-1704003-02	184.400.000,00	4.243.716,00	(178.903.040,00)
Gastos de Comisión	118.400.000,00	2.022.756,00	(115.124.000,00)
Tiquetes Novatours	66.000.000,00	2.220.960,00	(63.779.040,00)

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

A continuación, se muestra una descripción detallada de los contratos que le corresponden a cada uno de los rubros, que componen Gestua:

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
C-1704-1100-7-0-1704001-02	ACTO ADMINISTRATIVO	AGUILAR CORRALES DANIEL ALBERTO	3.038.278	- 328.408	2.709.870	-	2.709.870	0%	100%
		FLOREZ ZAMBRANO ALBA NATALIA	200.000	-	200.000	-	200.000	0%	100%
		FONSECA FINO FELIPE	275.126	-	275.126	-	275.126	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		3.513.404	- 328.408	3.184.996	-	3.184.996	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	188.000.000	- 20.142.200	167.857.800	-	167.857.800	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		188.000.000	- 20.142.200	167.857.800	-	167.857.800	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ACOSTA LATORRE CLAUDIA PATRICIA	86.130.000	-	86.130.000	-	86.130.000	0%	100%
		ACOSTA LATORRE JUAN PABLO	53.000.000	-	53.000.000	-	53.000.000	0%	100%
		ARGUELLO CUERVO LUIS RICARDO	46.956.000	-	46.956.000	-	46.956.000	0%	100%
		AYALA PINZON JULIAN DAVID	49.692.000	24.846.000	74.538.000	-	74.538.000	0%	100%
		BECERRA YAÑEZ ISABEL CRISTINA	81.742.500	-	81.742.500	-	81.742.500	0%	100%
		BERNAL PATIÑO JUAN GEOVANY	82.820.000	-	82.820.000	-	82.820.000	0%	100%
		BONILLA ARIAS GUSTAVO EDELMO	20.705.000	-	20.705.000	-	20.705.000	0%	100%
		CARDENAS ANGARITA CARLOS EDUARDO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		CASTELLANOS CARDENAS JULLY MILENA	56.533.333	-	56.533.333	-	56.533.333	0%	100%
		CORREA DIAZ CATALINA MARIA	11.042.667	-	11.042.667	-	11.042.667	0%	100%
		CORREDOR RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO	9.965.500	-	9.965.500	-	9.965.500	0%	100%
		CORTES BELLO CESAR ANDRES	99.380.000	-	99.380.000	-	99.380.000	0%	100%
		FADUL ORTIZ MIGUEL IGNACIO	86.130.000	-	86.130.000	-	86.130.000	0%	100%
		GARCIA CASTELLANOS LUIS EDUARDO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		GIRALDO VARGAS JHON ALEXANDER	86.961.000	-	86.961.000	-	86.961.000	0%	100%
		GOMEZ BLANCO JUAN ANTONIO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		GOMEZ MALUCHI EDISON JAVIER	43.230.000	21.615.000	64.845.000	-	64.845.000	0%	100%
		GONZALEZ CARDENAS ANDREA CAROLINA	111.247.500	-	111.247.500	-	111.247.500	0%	100%
		GUTIERREZ GOMEZ MARTIN	99.380.000	-	99.380.000	-	99.380.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		IGLESIAS AYALA ALEJANDRO	16.564.000	-	16.564.000	-	16.564.000	0%	100%
		JAIMES MONCADA SHIRLEY	43.480.500	-	43.480.500	8.972.167	34.508.333	21%	79%
		JIMENEZ SANCHEZ JEIMY PAOLA	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		LAGOS RIAÑO LUISA MARIA	77.850.000	-	77.850.000	-	77.850.000	0%	100%
		LEON ARISTIZABAL GLORIA ESPERANZA	82.820.000	-	82.820.000	-	82.820.000	0%	100%
		LEYVA PINZON FERNANDO	55.984.500	-	55.984.500	-	55.984.500	0%	100%
		MALUENDAS PARDO ALEXIS VLADIMIR	81.742.500	-	81.742.500	-	81.742.500	0%	100%
		MEDINA RODRIGUEZ ANDREA TATIANA	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		MENDEZ PLAZAS DIANA PATRICIA	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		MESA PARRA FERNANDO GUILLERMO	57.596.500	-	57.596.500	-	57.596.500	0%	100%
		NOVOA BARAJAS CARLOS ALBERTO	39.627.500	-	39.627.500	-	39.627.500	0%	100%
		PACHON CALDERON MARIA EUGENIA	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		PARAMO ROCHA GABRIEL EDUARDO	86.130.000	-	86.130.000	-	86.130.000	0%	100%
		PARRA CAMACHO LUIS FERNANDO	84.346.500	-	84.346.500	-	84.346.500	0%	100%
		POLO CARRERA SEBASTIAN	86.130.000	-	86.130.000	-	86.130.000	0%	100%
		PORRAS RODRIGUEZ PEDRO DAVID	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		QUINTERO LEAL LUIS EDUARDO	90.436.500	-	90.436.500	-	90.436.500	0%	100%
		QUIROZ FONSECA MIREYA CONSUELO	39.838.500	-	39.838.500	-	39.838.500	0%	100%
		REINA BURGOS DIANA MILENA	75.652.500	-	75.652.500	-	75.652.500	0%	100%
		RESTREPO SANCHEZ SANDRA INES	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		RINCON BELTRAN PILAR DEL ROSARIO	30.945.500	- 18.462.400	12.483.100	-	12.483.100	0%	100%
		RIOS ORTEGON MARIANA	86.961.000	-	86.961.000	-	86.961.000	0%	100%
		RODRIGUEZ ALBARRACIN HEIDY SOLEDAD	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		ROMERO SCHADEGG CLAUDIA URSULA	57.974.000	28.710.933	86.684.933	-	86.684.933	0%	100%
		ROSAS ACOSTA LUIS ALBERTO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		SAMACA PRIETO HENRY ALIRIO	90.436.500	-	90.436.500	-	90.436.500	0%	100%
		SANABRIA OCHOA ANA ISABEL	27.828.000	-	27.828.000	-	27.828.000	0%	100%
		SIERRA VARGAS CIELO IVETTE	15.238.500	-	15.238.500	-	15.238.500	0%	100%
		SOLANO SUAREZ DIANA CAROLINA	39.627.500	-	39.627.500	-	39.627.500	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		TORO HINCAPIE ANGELA MARIA	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		TORRES ANGARITA FABIO ALEXIS	36.025.000	-	36.025.000	-	36.025.000	0%	100%
		VALDERRAMA SALAZAR PEDRO ANTONIO	86.961.000	-	86.961.000	-	86.961.000	0%	100%
		VASQUEZ ALVAREZ JUAN PABLO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		VELASQUEZ RAMOS MAYRA ALEJANDRA	43.230.000	14.410.000	57.640.000	-	57.640.000	0%	100%
		VERGARA HINCAPIE JAIME	77.850.000	-	77.850.000	-	77.850.000	0%	100%
		VIVEROS BARRERA JUAN SEBASTIAN	78.267.000	-	78.267.000	-	78.267.000	0%	100%
		ZAPATA ARISTIZABAL ANGELA MARIA	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		ZAPATA ONTIBON JAIME HERNANDO	86.961.000	-	86.961.000	-	86.961.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		3.698.540.000	71.119.533	3.769.659.533	8.972.167	3.760.687.366	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018	67.000.000	- 63.030.576	3.969.424	-	3.969.424	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		67.000.000	- 63.030.576	3.969.424	-	3.969.424	0%	100%
Total C-1704-1100-7-0-1704001-02			3.957.053.404	- 12.381.651	3.944.671.753	8.972.167	3.935.699.586	0%	100%
C-1704-1100-7-0-1704002-02	ACTO ADMINISTRATIVO	AGUILAR CORRALES DANIEL ALBERTO	211.638	- 211.638	-	-	-	0%	0%
		FONSECA FINO FELIPE	550.252	-	550.252	-	550.252	0%	100%
		GUTIERREZ VERA MARIA ALEXANDRA	656.885	- 130.110	526.775	-	526.775	0%	100%
		LONDONO STIPANOVIC FIDEL ANTONIO	1.927.539	- 279.960	1.647.579	-	1.647.579	0%	100%
		MARTINEZ TUNARROZA JOSE LUIS	129.160	- 129.160	-	-	-	0%	0%
		PINTO CARRILLO AUGUSTO CESAR	156.000	- 156.000	-	-	-	0%	0%
		REY MARTINEZ DORA INES	4.585.516	- 665.088	3.920.428	-	3.920.428	0%	100%
		ROZO GONZALEZ YONATHAN ALEJANDRO	1.185.500	- 149.850	1.035.650	-	1.035.650	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		9.402.490	- 1.721.806	7.680.684	-	7.680.684	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CORTES GARZON MAURICIO	15.942.500	-	15.942.500	-	15.942.500	0%	100%
		IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	58.500.000	- 34.695.340	23.804.660	-	23.804.660	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		74.442.500	- 34.695.340	39.747.160	-	39.747.160	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	AGUIRRE GUTIERREZ CLAUDIA NANCY	41.410.000	-	41.410.000	-	41.410.000	0%	100%
		ANDRADE BENITEZ GLADYS	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		APONTE RODRIGUEZ WILLIAM ANTONIO	69.570.000	-	69.570.000	-	69.570.000	0%	100%
		CARO RODRIGUEZ ISABELLA ROSA	64.845.000	-	64.845.000	-	64.845.000	0%	100%
		CHAMORRO LOPERA JUAN DIEGO	69.570.000	-	69.570.000	-	69.570.000	0%	100%
		CONTRERAS BASTIDAS JECSAN	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		CORDOBA MARTINEZ JUAN PEDRO	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		CORREA MEDINA JAIME AUGUSTO	24.222.500	-	24.222.500	-	24.222.500	0%	100%
		CORREA NUNEZ ANDRES CAMILO	41.450.500	-	41.450.500	-	41.450.500	0%	100%
		CORTES RODRIGUEZ PAOLA	57.393.000	-	57.393.000	-	57.393.000	0%	100%
		CORTES VERA SIGIFREDO	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		CRUZ ARENAS DIONNE ALEXANDRA	75.367.500	-	75.367.500	-	75.367.500	0%	100%
		CRUZ TOVAR JOHANNA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		DIAZ AVILA JOSE HUGO	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		DUICA AMAYA ARTURO	64.845.000	-	64.845.000	-	64.845.000	0%	100%
		FERNANDEZ PEREZ ANGELA MARIA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		FORERO QUIÑONES BRIGITH ALEXANDRA	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		FORERO TORRES JORGE EDUARDO	34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%
		FRANCO HERNANDEZ DANIEL	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		GARCIA TOVAR JOHANNA	38.263.500	- 1.159.500	37.104.000	-	37.104.000	0%	100%
		GARCIA VALENCIA MARIA ANDREA	57.416.667	-	57.416.667	-	57.416.667	0%	100%
		GARRIDO DEL CASTILLO PAOLA	51.016.000	-	51.016.000	-	51.016.000	0%	100%
		GIRALDO ZARATE DAVID ALBERTTO	49.941.000	-	49.941.000	-	49.941.000	0%	100%
		GOMEZ LEON DIANA	38.925.000	-	38.925.000	-	38.925.000	0%	100%
		GOMEZ SALCEDO MARIA DANIELA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		GUEVARA CAMACHO MARY CRISTINA	55.656.000	-	55.656.000	-	55.656.000	0%	100%
		HERNANDEZ CORDOBA HAIDI	55.656.000	-	55.656.000	-	55.656.000	0%	100%
		HIGUERA MEJIA DIANA CAROLINA	64.845.000	-	64.845.000	-	64.845.000	0%	100%
		LADINO OCAMPO MABEL NATHALI	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		LEAL FINO SARYN JOHANNA	35.776.000	-	35.776.000	-	35.776.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		LONDOÑO DUQUE MARIA JULIET	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		LOPEZ OSPINA DIEGO FELIPE	62.280.000	7.785.000	70.065.000	-	70.065.000	0%	100%
		MANRIQUE HERNANDEZ JOHANNA ELIZABETH	41.472.000	270.000	41.742.000	-	41.742.000	0%	100%
		MARIÑO DUEÑAS EDILMA ADRIANA	94.410.000	-	94.410.000	-	94.410.000	0%	100%
		MARTINEZ NIÑO MARTHA TERESA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		MAYORGA HENAO JOSE MARIO	63.495.333	-	63.495.333	-	63.495.333	0%	100%
		MOLINA PORTUGUEZ ANDRES LEONARDO	15.942.500	- 850.267	15.092.233	-	15.092.233	0%	100%
		MONTES DELGADO NATALIA ANDREA	57.393.000	-	57.393.000	-	57.393.000	0%	100%
		MORATO HERRERA RODRIGO DE JESUS	39.750.000	-	39.750.000	-	39.750.000	0%	100%
		MORENO ECHEVERRY DARWIN LEONEL	12.754.000	-	12.754.000	-	12.754.000	0%	100%
		MUÑOZ GONZALEZ CLAUDIA MARCELA	41.450.500	-	41.450.500	-	41.450.500	0%	100%
		OROZCO GONZALEZ MARGARITA MARIA	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		PEÑA SAENZ JORGE ENRIQUE	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		PINTO CARRILLO AUGUSTO CESAR	41.076.000	-	41.076.000	-	41.076.000	0%	100%
		QUINTERO VEGA JHOHAN FERNANDO	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		QUIROGA VEGA JUAN KAMILO	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		RAMIREZ DAZA ANDREA DEL ROSARIO	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		RAMIREZ HERNANDEZ JORGE ENRIQUE	24.846.000	-	24.846.000	-	24.846.000	0%	100%
		RAMIREZ SOLER CLAUDIA HELENA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		ROBAYO VASQUEZ BLANCA INES	69.570.000	-	69.570.000	-	69.570.000	0%	100%
		RODRIGUEZ ESQUIVEL FABIOLA ANDREA	34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%
		RODRIGUEZ PARRADO LUIS ENRIQUE	34.785.000	17.392.500	52.177.500	-	52.177.500	0%	100%
		ROJAS LEAL CARLOS ANDRES	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
		ROZO GONZALEZ YONATHAN ALEJANDRO	75.367.500	-	75.367.500	-	75.367.500	0%	100%
		RUBIANO ROZO CINDY ELIZABETH	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		SALCEDO ACOSTA CAROLINA	41.450.500	-	41.450.500	-	41.450.500	0%	100%
		SANABRIA OCHOA ANA ISABEL	34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		SANCHEZ ECHAVARRIA AURA MARIA	52.177.500	-	52.177.500	-	52.177.500	0%	100%
		SERNA MARTINEZ RUBEN DARIO	34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%
		SINNING DURAN ADRIANA MARCELA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		VARGAS BERMUDEZ JUAN CARLOS	41.450.500	-	41.450.500	-	41.450.500	0%	100%
		VELASQUEZ GUEVARA ALEYDA BIBIANA	53.337.000	-	53.337.000	-	53.337.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		3.270.870.000	23.437.733	3.294.307.733	-	3.294.307.733	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018	100.000.000	- 95.492.186	4.507.814	-	4.507.814	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		100.000.000	- 95.492.186	4.507.814	-	4.507.814	0%	100%
Total C-1704-1100-7-0-1704002-02			3.454.714.990	- 108.471.599	3.346.243.391	-	3.346.243.391	0%	100%
C-1704-1100-7-0-1704003-02	ACTO ADMINISTRATIVO	AGUILAR CORRALES DANIEL ALBERTO	1.219.233	-	1.219.233	-	1.219.233	0%	100%
		GAMBOA GALEANO IVAN EDUARDO	100.000	-	100.000	-	100.000	0%	100%
		GARCIA VALENCIA MARIA ANDREA	100.000	-	100.000	-	100.000	0%	100%
		LONDONO STIPANOVIC FIDEL ANTONIO	256.885	- 10.000	246.885	-	246.885	0%	100%
		REY MARTINEZ DORA INES	361.630	- 5.000	356.630	-	356.630	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		2.037.756	- 15.000	2.022.756	-	2.022.756	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	51.000.000	- 34.931.650	16.068.350	-	16.068.350	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		51.000.000	- 34.931.650	16.068.350	-	16.068.350	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ALDANA DOMINGUEZ CAMILO ALBERTO	27.828.000	-	27.828.000	1.623.300	26.204.700	6%	94%
		BURITICA ESPITIA JUAN MANUEL	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		CABEZA MEZA OLGA FABIOLA	20.705.000	-	20.705.000	-	20.705.000	0%	100%
		CARDENAS MENDEZ CARLOS ALBERTO	27.828.000	-	27.828.000	3.014.700	24.813.300	11%	89%
		CASTIBLANCO SORIANO INGRIT CAROLINA	17.888.000	-	17.888.000	-	17.888.000	0%	100%
		CASTRO AYALA LUIS ENRIQUE	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		CLAVIJO SANCHEZ NATALIA	41.742.000	20.871.000	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		FONSECA OSORIO MARYETHA	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		FREYRE RAMOS LILIANA	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		GAMBOA GALEANO IVAN EDUARDO	86.961.000	-	86.961.000	-	86.961.000	0%	100%
		GARCES APONTE EVELYN LILIANA	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		GARCIA MARQUEZ EDWIN RENE	86.130.000	-	86.130.000	-	86.130.000	0%	100%
		GOMEZ GONZALEZ NORA BELEN	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		GOMEZ MOJICA JANNIA TERESA	67.086.000	-	67.086.000	-	67.086.000	0%	100%
		GUTIERREZ MELO EDISON DWALBERTO	82.820.000	-	82.820.000	-	82.820.000	0%	100%
		GUZMAN ROMERO ANDRES MAURICIO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		LEON CRUZ ROBER	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		LEON QUINTERO CARLOS FERNANDO	41.742.000	20.871.000	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		LOPEZ ARIAS LUISA FERNANDA	72.055.333	-	72.055.333	-	72.055.333	0%	100%
		MACIAS ACEVEDO JUAN PABLO	82.820.000	-	82.820.000	-	82.820.000	0%	100%
		MARTINEZ MARTINEZ SERGIO DANIEL	17.392.500	-	17.392.500	-	17.392.500	0%	100%
		MATIZ DELGADO YUDY CARINE	75.652.500	-	75.652.500	-	75.652.500	0%	100%
		MOREIRA SILVA RODRIGO ANTONIO	86.130.000	-	86.130.000	-	86.130.000	0%	100%
		MORENO VARGAS DIANA CRISTINA	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		PINTO OTALORA STELLA CECILIA	38.925.000	-	38.925.000	-	38.925.000	0%	100%
		PRADA MUÑOZ RICARDO ESTEBAN	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		RESTREPO JIMENEZ ANDRES	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		RODRIGUEZ CORRALES JORGE LEONARDO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		ROLON MONTOYA MARIO PORFIRIO	16.562.500	-	16.562.500	-	16.562.500	0%	100%
		SANCHEZ PINZON ALVARO ANDRES	62.613.000	-	62.613.000	-	62.613.000	0%	100%
		SANDOVAL ACEVEDO JESSICA VANESSA	9.110.000	-	9.110.000	-	9.110.000	0%	100%
		SIERRA VARGAS CIELO IVETTE	3.892.500	-	3.892.500	-	3.892.500	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		1.808.832.333	41.742.000	1.850.574.333	4.638.000	1.845.936.333	0,3%	100%
	ORDEN DE COMPRA	UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018	66.000.000	- 63.779.040	2.220.960	-	2.220.960	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		66.000.000	- 63.779.040	2.220.960	-	2.220.960	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
Total C-1704-1100-7-0-1704003-02			1.927.870.089	- 56.983.690	1.870.886.399	4.638.000	1.866.248.399	0,2%	100%
C-1704-1100-7-0-1704021-02	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	DIAZ TORO ANA MARIA	41.410.000	-	41.410.000	-	41.410.000	0%	100%
		FORERO OSCAR	77.850.000	-	77.850.000	-	77.850.000	0%	100%
		ORTIZ BOHORQUEZ PATRICIA	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		PULIDO CASTRILLON ALVARO ANDRES	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		RAMOS MONROY HECTOR GUILLERMO	44.720.000	-	44.720.000	-	44.720.000	0%	100%
		VELASQUEZ ZABALETA MARIO ANDRES	77.850.000	-	77.850.000	-	77.850.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		369.370.000	-	369.370.000	-	369.370.000	0%	100%
Total C-1704-1100-7-0-1704021-02			369.370.000	-	369.370.000	-	369.370.000	0%	100%
C-1704-1100-7-0-1704025-02	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	COMBARIZA GONZALEZ JULIANA ANDREA	77.850.000	-	77.850.000	-	77.850.000	0%	100%
		PINTO CARRILLO AUGUSTO CESAR	61.614.000	-	61.614.000	-	61.614.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		139.464.000	-	139.464.000	-	139.464.000	0%	100%
Total C-1704-1100-7-0-1704025-02			139.464.000	-	139.464.000	-	139.464.000	0%	100%
Total general			9.848.472.483	- 177.836.940	9.670.635.543	13.610.167	9.657.025.376	0%	100%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

C-1704-1100-8 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL – TIC

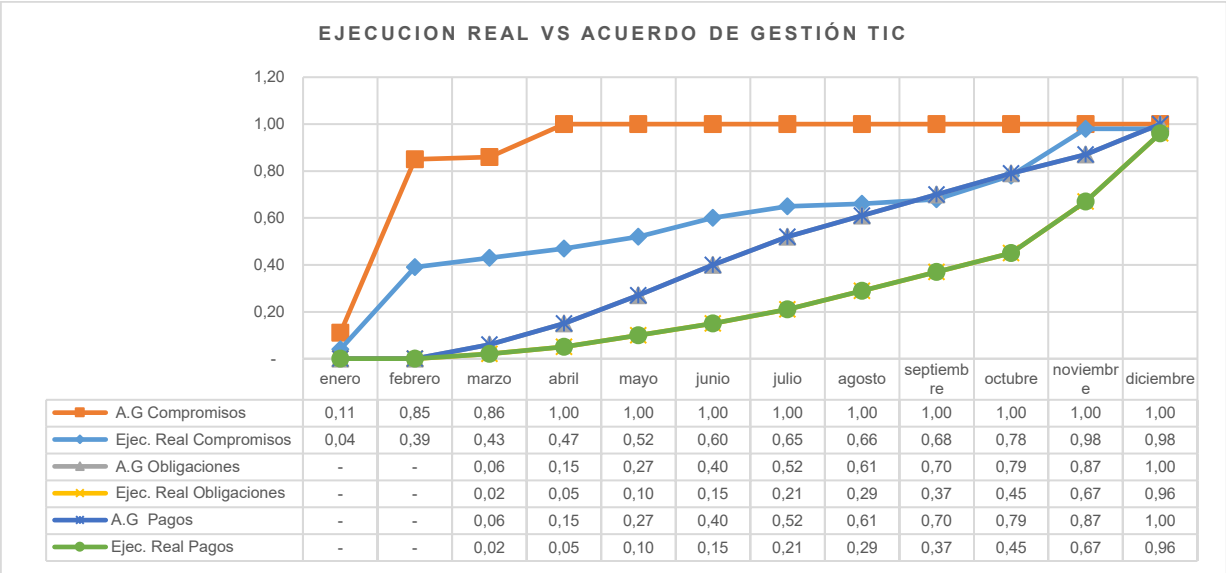
Con una apropiación vigente de $ 6,950,000,000,oo, se le realizo un reducción de ($1.273.968.000.oo), quedando con una apropiación disponible de $5.676.032.000 y una ejecución de compromisos de $ 5.546.078.424.oo que corresponde al 98% respecto al acuerdo de gestión incumpliendo en un -2%.

Respecto a las obligaciones y pagos se ejecuta un total de $ 5.464.960.311.oo lo cual es el 96% del presupuesto y que frente al acuerdo de gestión presenta un rezago del -4%.

Respecto a la ejecución de presupuestal, se discrimina así:

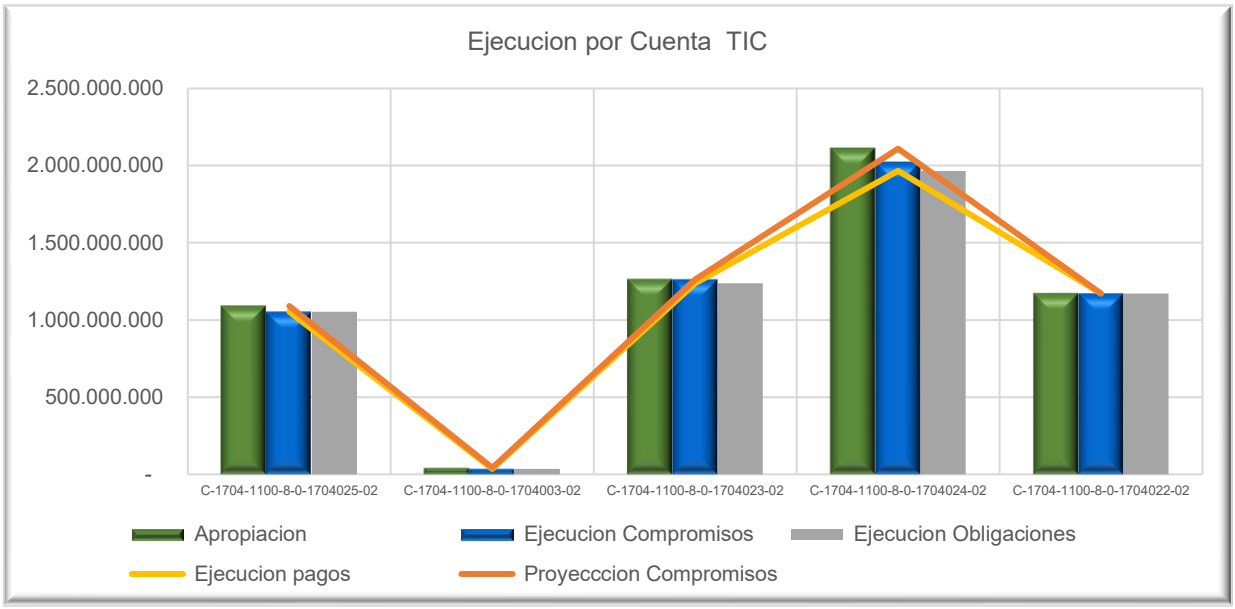
RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. VIGENTE	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
TIC C-1704-1100-8		6.950.000.000	(1.273.968.000)	5.676.032.000	5.546.078.424	98%	5.676.032.000	100%	5.546.078.424	98%	-2%	5.676.032.000	100%	5.464.960.311	96%	-4%
C-1704-1100-8-0-1704025-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USO	1.519.497.000	(360.800.533)	1.089.585.944	1.053.783.977	19%	1.089.585.944	19%	1.053.783.977	19%	-1%	1.089.585.944	19%	1.053.783.977	19%	-1%
C-1704-1100-8-0-1704003-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	73.048.500	(103.153.421)	42.240.245	34.785.000	1%	42.240.245	1%	34.785.000	1%	0%	42.240.245	1%	34.785.000	1%	0%
C-1704-1100-8-0-1704023-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	1.366.003.000	(30.808.255)	1.262.849.579	1.262.789.579	22%	1.262.849.579	22%	1.262.789.579	22%	0%	1.262.849.579	22%	1.238.652.733	22%	0%
C-1704-1100-8-0-1704024-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	2.470.343.875	(349.294.735)	2.109.543.342	2.022.973.138	36%	2.109.543.342	37%	2.022.973.138	36%	-2%	2.109.543.342	37%	1.965.991.871	35%	-3%
C-1704-1100-8-0-1704022-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGR	1.521.107.625	(429.911.056)	1.171.812.890	1.171.746.730	21%	1.171.812.890	21%	1.171.746.730	21%	0%	1.171.812.890	21%	1.171.746.730	21%	0%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
A.G Compromisos	0,11	0,85	0,86	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Ejec. Real Compromisos	0,04	0,39	0,43	0,47	0,52	0,60	0,65	0,66	0,68	0,78	0,98	0,98
A.G Obligaciones	-	-	0,06	0,15	0,27	0,40	0,52	0,61	0,70	0,79	0,87	1,00
Ejec. Real Obligaciones	-	-	0,02	0,05	0,10	0,15	0,21	0,29	0,37	0,45	0,67	0,96
A.G Pagos	-	-	0,06	0,15	0,27	0,40	0,52	0,61	0,70	0,79	0,87	1,00
Ejec. Real Pagos	-	-	0,02	0,05	0,10	0,15	0,21	0,29	0,37	0,45	0,67	0,96

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

TIPO DE SOPORTE	TIC		SUSCRITO
	CANTIDAD	TOTAL $	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	162	$ 5.174.590.238	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	4	$ 173.622.497	CONTRATACIÓN DIRECTA y MACRO PROYECTOS SA.S
ORDEN DE COMPRA	4	$ 186.710.424	CONTROLES EMPRESARIALES S A S, TECNOPHONE COLOMBIA S A S y UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018, UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019
CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	1	$ 9.933.840	SUNTIC S.A.S.
ACTO ADMINISTRATIVO	7	$ 1.221.425	COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN
TOTAL EJECUTADO	178	$ 5.546.078.424	

Área de trazado

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

Nota Aclaratoria: se realiza la reducción de recursos asignados para los gastos de COMISIÓN DE SERVICIOS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN, de igual forma, se realiza la liquidación de la Orden de compra N° 44821 suscrito con NOVATOURS cuyo objeto era “contratar el suministro de tiquetes aéreos 2020”, decisión que toma la entidad por la situación actual de pandemia, suspendiendo definitivamente comisiones al interior del país, durante la vigencia 2020.

RUBRO	Suma de Valor Inicial	Valor ejecutado	valor reducido
C-1704-1100-8-0-1704025-02	197.000.000,00	6.547.677,00	(190.452.323,00)
Gastos de Comisión	95.000.000,00	1.221.425,00	(93.778.575,00)
Tiquetes Novatours	102.000.000,00	5.326.252,00	(96.673.748,00)

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

A continuación, se muestra una descripción detallada de los contratos que le corresponden a cada una de los rubros, que componen fortalecimiento de la capacidad de la información:

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
C-1704-1100-8-0-1704003-02	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	MENDEZ ANTOLINEZ ANDRES FELIPE	34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%
Total C-1704-1100-8-0-1704003-02			34.785.000	-	34.785.000	-	34.785.000	0%	100%
C-1704-1100-8-0-1704022-02	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	SUNTIC S.A.S.	9.933.840	-	9.933.840	-	9.933.840	0%	100%
	Total CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS		9.933.840	-	9.933.840	-	9.933.840	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MACRO PROYECTOS SA.S	83.168.497	-	83.168.497	-	83.168.497	0%	100%
		VARGAS CLAVIJO ANDRES FELIPE	29.820.000	-	29.820.000	-	29.820.000	0%	100%
		ZAMORA URREGO LUIS ALFONSO	28.826.000	-	28.826.000	-	28.826.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		141.814.497	-	141.814.497	-	141.814.497	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	BELLO ALVAREZ CARLOS ANDRES	36.437.500	-	36.437.500	-	36.437.500	0%	100%
		BERNAL AVILA LUIS CARLOS	11.041.667	-	11.041.667	-	11.041.667	0%	100%
		CHAPARRO SAENZ CARLOS ALFONSO	13.388.333	-	13.388.333	-	13.388.333	0%	100%
		DIAZ GRIJALBA DIANA BLANCA	64.264.000	9.907.367	74.171.367	-	74.171.367	0%	100%
		HEREDIA RODRIGUEZ FABIAN CAMILO	46.710.000	-	46.710.000	-	46.710.000	0%	100%
		LAGUNA TORRES YUDITH LORENA	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		MEDINA ROJAS JACK JONATHAN	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		MENDEZ MELO JUAN CARLOS	32.466.000	-	32.466.000	-	32.466.000	0%	100%
		MORENO TRUJILLO LUIS EDUARDO	29.812.500	- 220.833	29.591.667	-	29.591.667	0%	100%
		MUÑOZ LOPEZ NELCY	39.750.000	- 1.325.000	38.425.000	-	38.425.000	0%	100%
		NIÑO HERNANDEZ ANGELA PATRICIA	53.000.000	-	53.000.000	-	53.000.000	0%	100%
		PEDROZA CASTRO DIEGO ALFONSO	77.652.333	-	77.652.333	-	77.652.333	0%	100%
		QUIROGA GOMEZ IVONNE	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		RAMIREZ VIRGUEZ NELSON AUGUSTO	36.440.000	-	36.440.000	-	36.440.000	0%	100%
		RIVERA LINARES JAMES HOLMAN	80.388.000	-	80.388.000	-	80.388.000	0%	100%
		SALGADO SALAZAR MICHAEL ANDRES	36.025.000	-	36.025.000	-	36.025.000	0%	100%
		SILVA REYES ANGELA VIVIANA	39.750.000	-	39.750.000	-	39.750.000	0%	100%
		TORRES ESQUIVEL JORGE ENRIQUE	72.660.000	- 519.000	72.141.000	-	72.141.000	0%	100%
		VARGAS AMAYA ALFONSO LUIS	44.724.000	- 1.490.800	43.233.200	-	43.233.200	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		933.149.333	6.351.734	939.501.067	-	939.501.067	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	CONTROLES EMPRESARIALES S A S	71.897.326	-	71.897.326	-	71.897.326	0%	100%
		UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	8.600.000	-	8.600.000	-	8.600.000	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		80.497.326	-	80.497.326	-	80.497.326	0%	100%
Total C-1704-1100-8-0-1704022-02			1.165.394.996	6.351.734	1.171.746.730	-	1.171.746.730	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
C-1704-1100-8-0-1704023-02	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	GOMEZ GOMEZ ELSA MIREYA	31.808.000	-	31.808.000	-	31.808.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		31.808.000	-	31.808.000	-	31.808.000	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ALARCON FERNANDEZ NANCY MILENA	66.250.000	-	66.250.000	-	66.250.000	0%	100%
		CABANZO ROJAS WILSON	61.644.333	-	61.644.333	-	61.644.333	0%	100%
		CAMARGO HERNANDEZ MAICOL FERNANDO	36.774.000	- 1.225.800	35.548.200	-	35.548.200	0%	100%
		CANO CAMPILLO CARLOS MARIO	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		CASTRILLON ARBOLEDA JENY ALEJANDRA	60.581.500	-	60.581.500	-	60.581.500	0%	100%
		CIFUENTES LOPEZ DAVID LEONARDO	66.250.000	-	66.250.000	-	66.250.000	0%	100%
		DIAZ MERA PAZBLO DANIEL	44.392.000	-	44.392.000	-	44.392.000	0%	100%
		GARCIA PULIDO CAROLINA	29.536.667	-	29.536.667	-	29.536.667	0%	100%
		GONZALEZ PEREZ DAVID FELIPE	51.016.000	-	51.016.000	-	51.016.000	0%	100%
		GUZMAN MANRIQUE JHON ALEXANDER	61.644.333	-	61.644.333	-	61.644.333	0%	100%
		HERNANDEZ BOCKER NESTOR JULIO	79.509.333	-	79.509.333	-	79.509.333	0%	100%
		LOPEZ TRILLERAS RUTH VIVIANA	48.070.500	- 60.000	48.010.500	-	48.010.500	0%	100%
		MARTINEZ CAMERO EDWIN ENRIQUE	55.490.000	-	55.490.000	-	55.490.000	0%	100%
		RODRIGUEZ SABOGAL YADIRA	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		RONCANCIO BURGOS MAYERLY	63.770.000	-	63.770.000	-	63.770.000	0%	100%
		RUIZ URUEÑA CARLOS ANDRES	69.648.333	-	69.648.333	-	69.648.333	0%	100%
		TAMAYO PEÑA JAVIER ANDRES	74.540.000	-	74.540.000	-	74.540.000	0%	100%
		UNRIZA VARGAS JAIME ANDRES	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
		VILLAMIL RIVERA CINDY DAYANI	59.518.667	- 425.133	59.093.534	-	59.093.534	0%	100%
		YEPES RUBIANO LUZ DARY	72.050.000	-	72.050.000	-	72.050.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		1.208.555.666	- 1.710.933	1.206.844.733	-	1.206.844.733	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	24.136.846	-	24.136.846	24.136.846	-	100%	0%
	Total ORDEN DE COMPRA		24.136.846	-	24.136.846	24.136.846	-	100%	0%
Total C-1704-1100-8-0-1704023-02			1.264.500.512	- 1.710.933	1.262.789.579	24.136.846	1.238.652.733	2%	98%
	ACTO ADMINISTRATIVO	BALLESTEROS VALLEJO LUIS FERNANDO	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
	CONTRATO DE CONSULTORIA	OJEDA CAICEDO ANGELA VANESSA	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE CONSULTORIA		8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ALMAZO PADILLA GIANNE YESENIA	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		ALOMIA CANCHALA LEYDY YAMILE	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		ARIZA PEÑA KAREN NATHALY	48.699.000	-	48.699.000	-	48.699.000	0%	100%
		BARRERA MORENO LUIS GABRIEL	14.078.833	- 165.633	13.913.200	-	13.913.200	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		BARRIOS PEREZ LILIANA LUCIA	25.754.840	-	25.754.840	-	25.754.840	0%	100%
		BEDOYA AGUDELO ROGELIO DE JESUS	11.180.000	- 745.333	10.434.667	-	10.434.667	0%	100%
		BERMUDEZ ROMERO GOONNY	25.754.840	-	25.754.840	-	25.754.840	0%	100%
		BUENO BECERRA NORA YOLIMA	18.221.500	-	18.221.500	-	18.221.500	0%	100%
		CARDENAS BERNAL YELENA	14.908.000	-	14.908.000	-	14.908.000	0%	100%
		CARDENAS RENDON LUIS ALBERTO	6.708.000	-	6.708.000	-	6.708.000	0%	100%
		CASTAÑEDA CASTAÑEDA JOHNNY ALBEIRO	11.802.500	-	11.802.500	-	11.802.500	0%	100%
		CIRO LOPEZ FRANKLIN HUGO	14.574.840	-	14.574.840	-	14.574.840	0%	100%
		CONSUEGRA HERNANDEZ JENNIFER	10.434.667	- 149.067	10.285.600	-	10.285.600	0%	100%
		CORREAL AUSIQUE PABLO EMILIO	23.850.000	- 353.333	23.496.667	-	23.496.667	0%	100%
		CORTES DAVILA WILSON ENRIQUE	18.221.500	-	18.221.500	-	18.221.500	0%	100%
		DAZA SARMIENTO LUIS FRANCISCO	11.180.000	- 745.333	10.434.667	-	10.434.667	0%	100%
		DE LA ENCARNACION MONTENEGRO NILSA	18.221.500	-	18.221.500	5.190.367	13.031.133	28%	72%
		DELGADO GAVIRIA MARILUZ CRISTINA	25.754.840	-	25.754.840	-	25.754.840	0%	100%
		DELGADO GONZALEZ CARLOS JAVIER	33.623.333	2.641.833	36.265.166	-	36.265.166	0%	100%
		DIAZ FLOREZ LUIS EDUARDO	86.130.000	3.732.300	89.862.300	-	89.862.300	0%	100%
		DUQUE OSORIO HUGO ALEJANDRO	23.518.840	-	23.518.840	-	23.518.840	0%	100%
		ESCOBAR BARRERA ANA CAROLINA	39.874.500	- 295.367	39.579.133	-	39.579.133	0%	100%
		ESPEJO VALERO OSCAR JAVIER	19.378.000	-	19.378.000	-	19.378.000	0%	100%
		ESTEPA CELY GREGORIO	51.678.000	-	51.678.000	-	51.678.000	0%	100%
		ESTEPA FONSECA JOSE JULIAN	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		FANDINO ESPITIA NANCY ROCIO	25.754.840	-	25.754.840	-	25.754.840	0%	100%
		FLOREZ PEÑARANDA MARTHA LILIANA	89.721.667	-	89.721.667	-	89.721.667	0%	100%
		FRANCO SORACA EDWAR CAYETANO	8.944.000	- 298.133	8.645.867	-	8.645.867	0%	100%
		FUENTES GUILLIN ALFONSO MANUEL	14.574.840	-	14.574.840	-	14.574.840	0%	100%
		GALLEGO ALZATE LUZ AMPARO	18.221.500	-	18.221.500	-	18.221.500	0%	100%
		GARZON CRUZ MARIA CLARA	58.264.500	-	58.264.500	-	58.264.500	0%	100%
		GAVIRIA BEDOYA JORGE NICOLAS	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		GIL HERNANDEZ VISMAR ORLANDO	18.221.500	-	18.221.500	-	18.221.500	0%	100%
		GIRALDO CORREDOR DAVID NICOLAS	50.435.000	-	50.435.000	-	50.435.000	0%	100%
		GONZALEZ RODRIGUEZ DIANA MARCELA	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%
		GONZALEZ ROJAS ANDRES JULIAN	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
C-1704-1100-8-0-1704024-02		GUTIERREZ BONILLA MARIA ANGELICA	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		GUTIERREZ GLORIA ISABEL	10.434.667	-	10.434.667	-	10.434.667	0%	100%
		GUTIERREZ PELAEZ PATRICIA	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		HERRERA MORENO OSCAR IBAN	31.800.000	-	31.800.000	-	31.800.000	0%	100%
		HOYOS MONTOYA ELIETH ALINA	41.472.000	270.000	41.742.000	-	41.742.000	0%	100%
		JAIMES JAIMES LUIS ARMANDO	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		JARAMILLO TOVAR DIEGO JUAN	41.742.000	-	41.742.000	-	41.742.000	0%	100%
		KLINGER CASTRO LUIS EDUARDO	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		MARTINEZ CANTILLO NELSON ENRIQUE	23.518.840	-	23.518.840	-	23.518.840	0%	100%
		MARTINEZ GUERRERO DORYS LILIANA	10.434.667	-	10.434.667	-	10.434.667	0%	100%
		MARTINEZ LOPEZ DIEGO FERNANDO	23.518.840	-	23.518.840	-	23.518.840	0%	100%
		MEDINA SANCHEZ JUAN CARLOS	18.221.500	-	18.221.500	-	18.221.500	0%	100%
		MEJIA GARCIA OLGA LUCIA	39.874.500	- 295.367	39.579.133	-	39.579.133	0%	100%
		MENDOZA PERDOMO HARVY	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%
		MESTRA RAMIREZ NILSON FRANCISCO	11.802.500	- 1.101.567	10.700.933	-	10.700.933	0%	100%
		MOJICA MUÑOZ EFRAIN ANDRES	11.180.000	- 596.267	10.583.733	-	10.583.733	0%	100%
		MORA CHAMORRO YIMI TOBIAS	41.742.000	-	41.742.000	-	41.742.000	0%	100%
		MORALES BOTELLO DIANA CAROLINA	10.434.667	- 1.937.867	8.496.800	-	8.496.800	0%	100%
		MUÑOZ SUAREZ DEMETRIO DE JESUS	14.906.667	-	14.906.667	-	14.906.667	0%	100%
		MURILLO CALDERON DIANA PATRICIA	41.742.000	-	41.742.000	2.550.900	39.191.100	6%	94%
		NARANJO VALENCIA CARLOS GILBERTO	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		NAVIA ZAMBRANO ALEJANDRO	23.518.840	-	23.518.840	-	23.518.840	0%	100%
		OLAYA RUIZ EVEN FERNANDA	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		PADILLA MARTINEZ WILLIAM MARTIN	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%
		PAZ CHAVES SERGIO ORLANDO	8.198.667	- 447.200	7.751.467	-	7.751.467	0%	100%
		PEDRAZA JIMENEZ JOSE ARTURO	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		PEÑARANDA ROJAS RODRIGO	10.434.667	- 1.937.867	8.496.800	-	8.496.800	0%	100%
		PEREZ LOPEZ MARCO FIDEL	41.742.000	-	41.742.000	-	41.742.000	0%	100%
		PEREZ PIEDRAHITA HECTOR DARIO	11.180.000	- 596.267	10.583.733	-	10.583.733	0%	100%
		PINILLA SIMIJACA FANNY MARCELA	11.180.000	- 447.200	10.732.800	-	10.732.800	0%	100%
		POSADA ELENA	19.876.000	-	19.876.000	-	19.876.000	0%	100%
		QUITO VIASUS FLOR AZUCENA	12.422.500	-	12.422.500	-	12.422.500	0%	100%
		RAMOS NEGRETE ALEJANDRO JULIO	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		RAMOS OLASCOAGA ANNY AKIRA	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
		RIVERA GARCIA YHONNY	25.754.840	-	25.754.840	-	25.754.840	0%	100%
		RODRIGUEZ LEMOS MARTHA CECILIA	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		RODRIGUEZ PUENTES ELMER ALEXANDER	73.048.500	-	73.048.500	-	73.048.500	0%	100%
		RODRIGUEZ RONDON JUAN MANUEL	15.570.000	-	15.570.000	-	15.570.000	0%	100%
		ROJAS HIGUERA DEYBY LEONEL	11.802.500	- 786.833	11.015.667	-	11.015.667	0%	100%
		ROJAS ROJAS DAVID LEONARDO	11.802.500	- 472.100	11.330.400	-	11.330.400	0%	100%
		ROZO PEREZ ANTONIO ALEXANDER	7.453.333	-	7.453.333	-	7.453.333	0%	100%
		RUIZ BARRIOS LILIANA	23.850.000	- 176.667	23.673.333	4.240.000	19.433.333	18%	82%
		SILVA GUARIN JOHN JAIRO	8.944.000	-	8.944.000	-	8.944.000	0%	100%
		SOTO SOTO NELLY DEL CARMEN	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%
		SUESCUN GOMEZ LINA MARIA	8.198.667	-	8.198.667	-	8.198.667	0%	100%
		TAFUR CELIS JESUS MAURICIO	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%
		TELLEZ MURCIA CARLOS ARTURO	107.824.500	-	107.824.500	-	107.824.500	0%	100%
		VELANDIA BUITRAGO DIANA KARINA	84.337.500	-	84.337.500	-	84.337.500	0%	100%
		VERA MORA DIONY JENIFER	11.180.000	-	11.180.000	-	11.180.000	0%	100%
		VILLOTA GAMBOA JORGE ALBERTO	11.802.500	-	11.802.500	-	11.802.500	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		1.934.729.073	- 4.903.268	1.929.825.805	11.981.267	1.917.844.538	1%	99%
	ORDEN DE COMPRA	TECNOPHONE COLOMBIA S A S	31.750.000	-	31.750.000	-	31.750.000	0%	100%
		UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	45.000.000	-	45.000.000	45.000.000	-	100%	0%
	Total ORDEN DE COMPRA		76.750.000	-	76.750.000	45.000.000	31.750.000	59%	41%
Total C-1704-1100-8-0-1704024-02			2.027.876.406	- 4.903.268	2.022.973.138	56.981.267	1.965.991.871	3%	97%
	ACTO ADMINISTRATIVO	BALLESTEROS PARRA JUAN JOSE	256.885	- 10.000	246.885	-	246.885	0%	100%
		CARRILLO BAQUERO EDGAR MAURICIO	257.000	-	257.000	-	257.000	0%	100%
		CORTES PULIDO MONICA	413.770	- 10.000	403.770	-	403.770	0%	100%
		GOMEZ CONTRERAS LUZ ME RY	156.885	-	156.885	-	156.885	0%	100%
		LORNA GEOVANNA ANDRADE ANDRADE	156.885	-	156.885	-	156.885	0%	100%
	Total ACTO ADMINISTRATIVO		1.241.425	- 20.000	1.221.425	-	1.221.425	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ACERO RODRIGUEZ CARLOS ANDRES	51.233.333	-	51.233.333	-	51.233.333	0%	100%
		ALMANZA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	80.388.000	- 574.200	79.813.800	-	79.813.800	0%	100%
		BERMUDEZ SANTANA LEIDY JOHANNA	47.205.500	-	47.205.500	-	47.205.500	0%	100%
		BORRAS SANTOS ANGELICA	29.814.000	2.318.867	32.132.867	-	32.132.867	0%	100%
		CARRILLO BAQUERO EDGAR MAURICIO	54.565.167	- 369.933	54.195.234	-	54.195.234	0%	100%
		DELGADO MELLIZO NATALIA MARGARITA	30.645.000	- 408.600	30.236.400	-	30.236.400	0%	100%
		GARCIA RAMIREZ LUIS ANGEL	11.041.667	-	11.041.667	-	11.041.667	0%	100%
		GIRALDO RODRIGUEZ PAOLA BORITA	14.908.000	-	14.908.000	-	14.908.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
C-1704-1100-8-0-1704025-02		GOMEZ GRANADOS RAMIRO ANTONIO	61.290.000	-	61.290.000	-	61.290.000	0%	100%
		GOMEZ VILLEGAS ESTIVENSON ANDRES	24.127.000	-	24.127.000	-	24.127.000	0%	100%
		GUTIERREZ BUSTOS CARLOS ALFREDO	31.470.000	-	31.470.000	-	31.470.000	0%	100%
		HERRERA PRIETO LUCY ANGELICA	68.904.000	-	68.904.000	-	68.904.000	0%	100%
		MACHADO MUÑOZ JOHN JAIRO	50.350.000	-	50.350.000	-	50.350.000	0%	100%
		MUÑOZ DUQUE CARLOS ANDRES	49.032.000	-	49.032.000	-	49.032.000	0%	100%
		PAZ DUARTE ANDRES EDUARDO	48.033.667	-	48.033.667	-	48.033.667	0%	100%
		PRIETO RUIZ TANIA CECILIA	47.205.500	-	47.205.500	-	47.205.500	0%	100%
		RODRIGUEZ MARTINEZ LORENA MARYETH	60.868.500	-	60.868.500	-	60.868.500	0%	100%
		ROSERO PERAZA BIBIANA ALEXANDRA	69.648.333	-	69.648.333	-	69.648.333	0%	100%
		SALAS PRADA LEICY JOHANNA	69.562.500	1.545.833	71.108.333	-	71.108.333	0%	100%
		SEGURA CAMARGO LESLY KATHERINE	31.800.000	-	31.800.000	-	31.800.000	0%	100%
		TORRES DIAZ DARWIN SNEIDER	14.908.000	-	14.908.000	-	14.908.000	0%	100%
		TRUJILLO MOYA JOHANA	31.470.333	- 1.656.333	29.814.000	-	29.814.000	0%	100%
		VALENZUELA PALOMARES NANNY LORENA	47.205.500	-	47.205.500	-	47.205.500	0%	100%
		ZARATE DIAZ ITIANY PAOLA	6.294.666	-	6.294.666	-	6.294.666	0%	100%
		ZARAZA AGUILERA MAYCOL ALEJANDRO	14.410.000	-	14.410.000	-	14.410.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		1.046.380.666	855.634	1.047.236.300	-	1.047.236.300	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	UNION TEMPORAL NOVATOURS - VISION TOURS 05 - 2018	102.000.000	- 96.673.748	5.326.252	-	5.326.252	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		102.000.000	- 96.673.748	5.326.252	-	5.326.252	0%	100%
Total C-1704-1100-8-0-1704025-02			1.149.622.091	- 95.838.114	1.053.783.977	-	1.053.783.977	0%	100%
Total general			5.642.179.005	- 96.100.581	5.546.078.424	81.118.113	5.464.960.311	1%	99%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

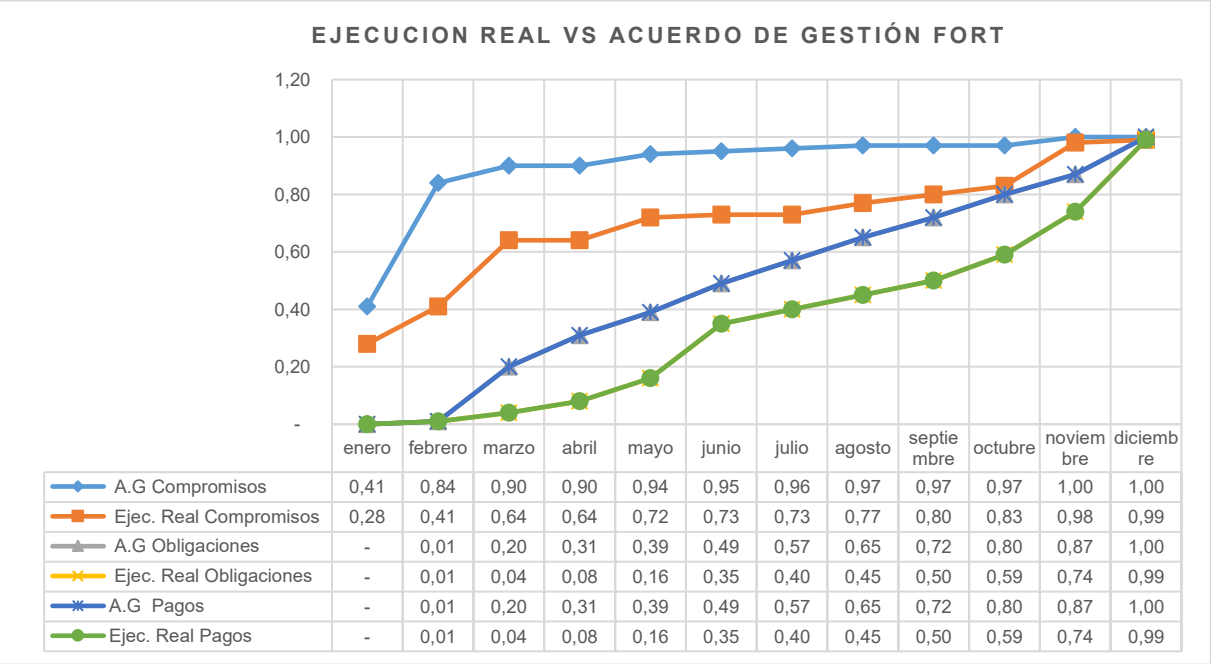
C-1799-1100-2 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL – FORTALECIMIENTO

En este proyecto se cuenta con una apropiación de $3,860,482,317. oo, sufriendo un reducción de ($460.527.000,oo), quedando con un apropiación total de $3.399.955.318.oo, comprometiéndose el 99%, que corresponde a un total de $ 3.372.115.672.oo, incumpliendo el acuerdo de gestión en el -1%. Respecto a las obligaciones y pagos se incumple con -1%, con el 99% de ejecución que corresponde a $ 3.372.115.672.oo.

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
C-1799-1100-2		3.860.482.318	(460.527.000)	-	3.399.955.318	-	3.372.115.672	99%	3.399.955.318	100%	3.372.115.672	99%	-1%	3.399.955.318	100%	3.372.115.672	99%	-1%
C-1799-1100-2-0-1799063-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	157.691.376	-	-	157.691.376	-	157.691.375	5%	157.691.376	5%	157.691.375	5%	0%	157.691.376	5%	157.691.375	5%	0%
C-1799-1100-2-0-1799060-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	1.468.252.432	(142.855.033)	-	1.325.397.399	-	1.325.397.399	39%	1.325.397.399	39%	1.325.397.399	39%	0%	1.325.397.399	39%	1.325.397.399	39%	0%
C-1799-1100-2-0-1799058-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	69.570.000	(23.190.000)	-	46.380.000	-	46.380.000	1%	46.380.000	1%	46.380.000	1%	0%	46.380.000	1%	46.380.000	1%	0%
C-1799-1100-2-0-1799064-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN TI - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	255.643.500	(14.806.578)	-	240.836.922	-	240.836.167	7%	240.836.922	7%	240.836.167	7%	0%	240.836.922	7%	240.836.167	7%	0%

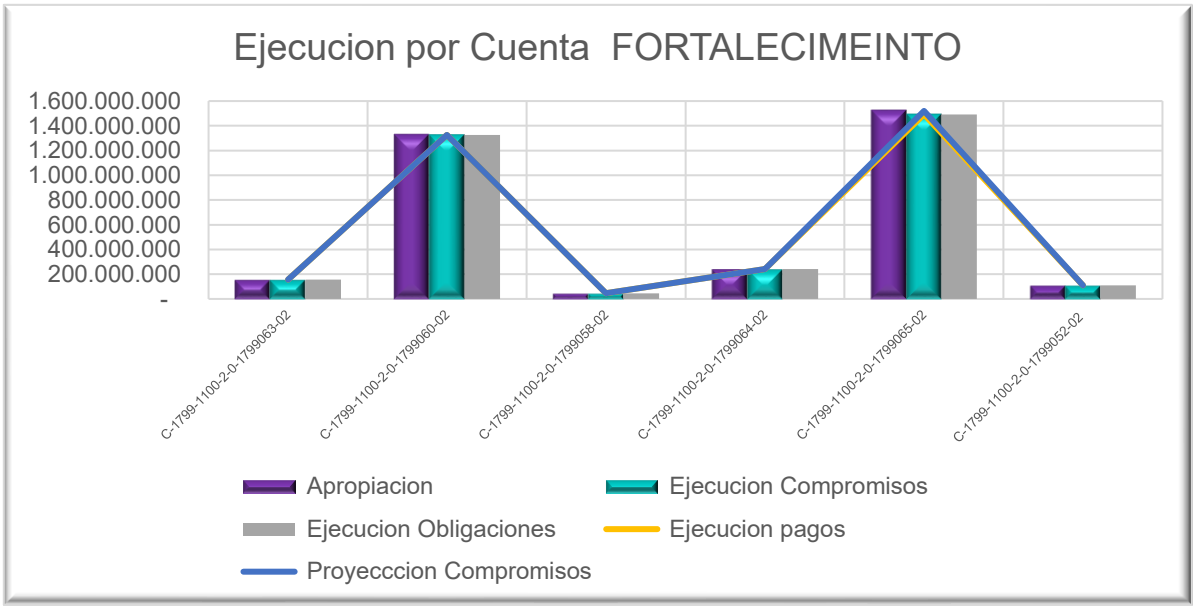
RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	CDP		COMPROMISO META		COMPROMISO REAL		REZAGO COMPROMISO META vs REAL	OBLIGACION META		OBLIGACION REAL		REZAGO OBLIGACION META vs REAL
C-1799-1100-2-0-1799065-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	1.799.995.010	(279.675.389)	-	1.520.319.621	-	1.492.480.731	44%	1.520.319.621	45%	1.492.480.731	44%	-1%	1.520.319.621	45%	1.492.480.731	44%	-1%
C-1799-1100-2-0-1799052-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL	109.330.000	-	-	109.330.000	-	109.330.000	3%	109.330.000	3%	109.330.000	3%	0%	109.330.000	3%	109.330.000	3%	0%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

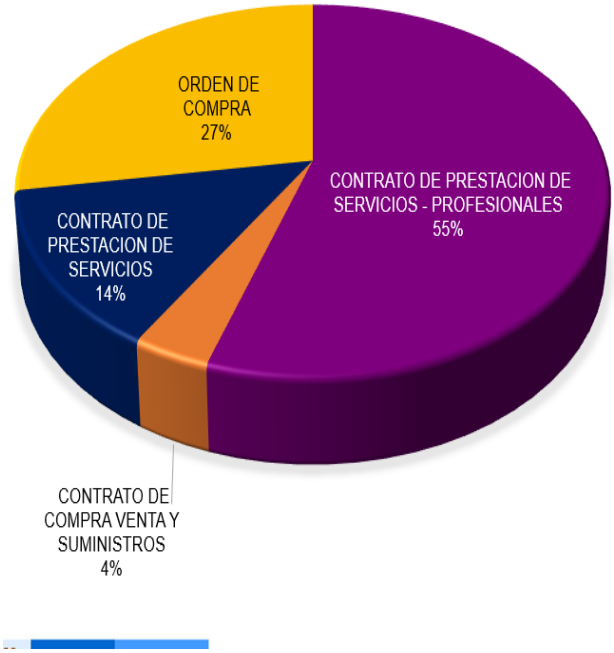


	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
A.G Compromisos	0,41	0,84	0,90	0,90	0,94	0,95	0,96	0,97	0,97	0,97	1,00	1,00
Ejec. Real Compromisos	0,28	0,41	0,64	0,64	0,72	0,73	0,73	0,77	0,80	0,83	0,98	0,99
A.G Obligaciones	-	0,01	0,20	0,31	0,39	0,49	0,57	0,65	0,72	0,80	0,87	1,00
Ejec. Real Obligaciones	-	0,01	0,04	0,08	0,16	0,35	0,40	0,45	0,50	0,59	0,74	0,99
A.G Pagos	-	0,01	0,20	0,31	0,39	0,49	0,57	0,65	0,72	0,80	0,87	1,00
Ejec. Real Pagos	-	0,01	0,04	0,08	0,16	0,35	0,40	0,45	0,50	0,59	0,74	0,99

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



TIPO DE SOPORTE	FORTALECIMIENTO		SUSCRITO
	CANTIDAD	TOTAL $	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	34	$ 1.853.541.732	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	3	$ 124.559.107	SOFTWARE IT SAS y SAS INSTITUTE COLOMBIA SAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 464.795.965	CONTRATACIÓN DIRECTA
ORDEN DE COMPRA	5	$ 929.218.868	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP; ESRI COLOMBIA SAS; UT SOFT IG, UNION TEMPORAL DELL EMC, UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019,
TOTAL EJECUTADO	52	$ 3.372.115.672	

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

A continuación, se muestra una descripción detallada de los contratos que le corresponden a cada una de los rubros, que componen fortalecimiento institucional:

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
C-1799-1100-2-0-1799052-02	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	HERNANDEZ GARZON JANNYTH SOFIA	29.820.000	-	29.820.000	-	29.820.000	0%	100%
		SALAMANCA PAEZ SANDRA MILENA	29.820.000	-	29.820.000	-	29.820.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		59.640.000	-	59.640.000	-	59.640.000	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	GALARZA PINZON MAURICIO ANDRES	49.690.000	-	49.690.000	-	49.690.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES		49.690.000	-	49.690.000	-	49.690.000	0%	100%
Total C-1799-1100-2-0-1799052-02			109.330.000	-	109.330.000	-	109.330.000	0%	100%
C-1799-1100-2-0-1799058-02	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES	MEZA RAMIREZ DANIEL ALBERTO	46.380.000	-	46.380.000	-	46.380.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES		46.380.000	-	46.380.000	-	46.380.000	0%	100%
Total C-1799-1100-2-0-1799058-02			46.380.000	-	46.380.000	-	46.380.000	0%	100%
C-1799-1100-2-0-1799060-02	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	BONILLA CABEZAS YOLANDA	32.802.000	795.200	33.597.200	-	33.597.200	0%	100%
		CEPEDA CUCAITA ELIZANYELA	17.892.000	-	17.892.000	-	17.892.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		50.694.000	795.200	51.489.200	-	51.489.200	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ALARCON MUÑOZ FABIO ANDRES	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		ALDANA PORTILLA YINA PAOLA	41.410.000	-	41.410.000	-	41.410.000	0%	100%
		ARIZA HERNANDEZ ADRIANA MELISSA	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		BARBOSA PULIDO DIANA PATRICIA	79.255.000	-	79.255.000	-	79.255.000	0%	100%
		BERMUDEZ BETANCOURT DILSA LUCIA	22.196.000	-	22.196.000	-	22.196.000	0%	100%
		BERMUDEZ GRANADOS CARLOS ALBERTO	39.708.600	-	39.708.600	-	39.708.600	0%	100%
		CATAÑO BLANCO SALOME	33.043.500	-	33.043.500	-	33.043.500	0%	100%
		CLEVES GUATAPI JONNY	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		ESCOBAR CARDENAS JULIETH ANGELICA	23.188.000	-	23.188.000	-	23.188.000	0%	100%
		ESTRADA SANTIAGO CLAUDIA MARCELA	61.039.000	-	61.039.000	-	61.039.000	0%	100%
		FONSECA TARAZONA JOSE RICARDO	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		FORERO VASQUEZ CLAUDIA MILENA	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		GARCIA VARGAS MONICA LIZETH	34.617.000	-	34.617.000	-	34.617.000	0%	100%
		GONZALEZ MURILLO OSCAR IVAN	79.255.000	-	79.255.000	-	79.255.000	0%	100%
		HERRERA RICO DERLY LISBETH	58.300.000	-	58.300.000	-	58.300.000	0%	100%
		LOPEZ RODRIGUEZ LISS ANGGELA	79.255.000	-	79.255.000	-	79.255.000	0%	100%
		MONROY AVILA SANDRA MILENA	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		MOYA GARCIA JOSE MAURICIO	36.993.333	-	36.993.333	-	36.993.333	0%	100%
		OSPITIA GONZALEZ KERLY YURDALY	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%
		PORTILLA TORRES HEIDY KAREN	21.456.133	- 739.867	20.716.266	-	20.716.266	0%	100%
		SANABRIA ARGEMIRO MICHAEL JOSSEPH	52.715.500	-	52.715.500	-	52.715.500	0%	100%
		ZUÑIGA ZUÑIGA NANCY	76.527.000	-	76.527.000	-	76.527.000	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD			Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		1.274.648.066	- 739.867	1.273.908.199	-	1.273.908.199	0%	100%
Total C-1799-1100-2-0-1799060-02			1.325.342.066	55.333	1.325.397.399	-	1.325.397.399	0%	100%
C-1799-1100-2-0-1799063-02	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MACRO PROYECTOS SA.S	157.691.375	-	157.691.375	-	157.691.375	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		157.691.375	-	157.691.375	-	157.691.375	0%	100%
Total C-1799-1100-2-0-1799063-02			157.691.375	-	157.691.375	-	157.691.375	0%	100%
C-1799-1100-2-0-1799064-02	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	ACEVEDO SILVA WILLIAM FABIAN	93.040.500	-	93.040.500	-	93.040.500	0%	100%
		CONTRERAS OLAYA IRIS PATRICIA	16.565.000	-	16.565.000	-	16.565.000	0%	100%
		ORJUELA VELASCO MARTIN ANTONIO	64.980.667	-	64.980.667	-	64.980.667	0%	100%
		REYES GOMEZ DEISSY CONSTANZA	66.250.000	-	66.250.000	-	66.250.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		240.836.167	-	240.836.167	-	240.836.167	0%	100%
Total C-1799-1100-2-0-1799064-02			240.836.167	-	240.836.167	-	240.836.167	0%	100%
C-1799-1100-2-0-1799065-02	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	INTERNACIONAL DE CAMARAS Y LENTES S A S	25.914.000	- 63.000	25.851.000	-	25.851.000	0%	100%
		SAS INSTITUTE COLOMBIA SAS	87.728.107	-	87.728.107	-	87.728.107	0%	100%
		SOFTWARE IT SAS	10.980.000	-	10.980.000	-	10.980.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS		124.622.107	- 63.000	124.559.107	-	124.559.107	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	JIMENEZ VEGA STEPHANY	31.470.000	-	31.470.000	-	31.470.000	0%	100%
		LOSADA PIAMONTE DEISY CAROLINA	29.812.180	-	29.812.180	-	29.812.180	0%	100%
		MCO GLOBAL S A S	43.899.100	-	43.899.100	-	43.899.100	0%	100%
		POWERSUN S.A.S.	5.794.110	-	5.794.110	-	5.794.110	0%	100%
		SUMINISTROS OBRAS Y SISTEMAS S A S	85.000.000	-	85.000.000	-	85.000.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		195.975.390	-	195.975.390	-	195.975.390	0%	100%
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	BAUTISTA CASTILLO CESAR ADOLFO	64.041.666	-	64.041.666	-	64.041.666	0%	100%
		BENAVIDES GONZALEZ INGRID CAROLINA	29.372.000	- 209.800	29.162.200	-	29.162.200	0%	100%
		ORTEGA MULETH ROSA LUCIA	59.247.000	-	59.247.000	-	59.247.000	0%	100%
		PADILLA BELTRAN IRAIDA	34.786.500	-	34.786.500	-	34.786.500	0%	100%
		VALLEJO VARGAS CAMILO ANDRES	55.490.000	-	55.490.000	-	55.490.000	0%	100%
	Total CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		242.937.166	- 209.800	242.727.366	-	242.727.366	0%	100%
	ORDEN DE COMPRA	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	7.701.569	-	7.701.569	-	7.701.569	0%	100%
		ESRI COLOMBIA SAS	500.000.000	-	500.000.000	-	500.000.000	0%	100%
		UNION TEMPORAL DELL EMC	123.682.141	-	123.682.141	-	123.682.141	0%	100%
		UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	130.614.515	-	130.614.515	-	130.614.515	0%	100%
		UT SOFT IG	167.220.832	- 188	167.220.644	-	167.220.644	0%	100%
	Total ORDEN DE COMPRA		929.219.057	- 188	929.218.868	-	929.218.868	0%	100%
Total C-1799-1100-2-0-1799065-02			1.492.753.720	- 272.988	1.492.480.731	-	1.492.480.731	0%	100%

CUENTA / PRODUCTO / ACTIVIDAD	Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	Valor obligado	% Saldo x Utilizar	% valor Obligado
Total general	3.372.333.328	- 217.655	3.372.115.672	-	3.372.115.672	0%	100%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

VIGENCIAS FUTURAS CONSTITUIDAS EN 2020

La UPRA para en esta vigencia gestiona vigencias futuras ordinarias, para los años 2021 y 2022, y así cumplir con el funcionamiento sin interrupción de la nube privada y canal dedicado, como se detalla a continuación:

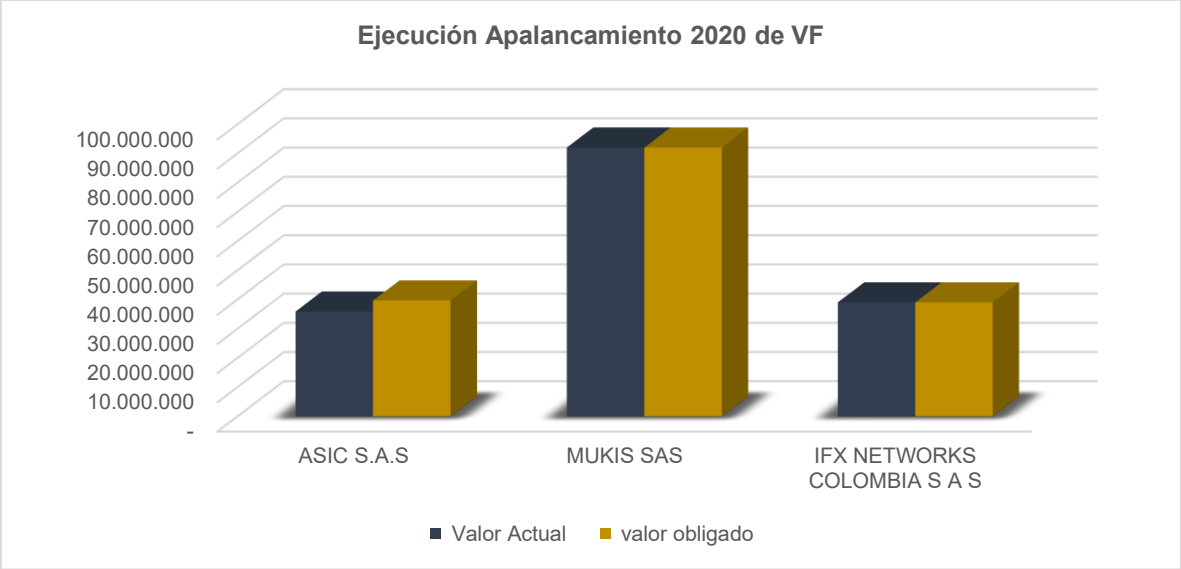
Numero Autorizacion VF	Numero Asignacion Autorizacion	Comp Trasladado Futuro	Tipo	Aval Fiscal	Anno Futuro	Fecha Documento Soporte	Tipo Documento Soporte	Documento Soporte	Numero Documento Soporte	Tipo Doc Identidad	Numero Doc Identidad	Nombre	Rubro Presupuestal	Nombre Rubro Presupuestal	Valor Inicial	Valor Final	Objeto Compromiso
21620		No	Ordinaria	No	2022	2020-08-25 00:00:00	61	ORDEN DE COMPRA	53243 DE AGOSTO 05 2020	NIT	890317923	ASIC S.A.S	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	62.834.870	78.071.802	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE NUBE PRIVADA III ALAMPARO DE LA VIGENCIA FUTURA (MHC) DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SERVIDORES VIRTUALES DE PROCESAMIENTO
21620		No	Ordinaria	No	2021	2020-08-25 00:00:00	61	ORDEN DE COMPRA	53243 DE AGOSTO 05 2020	NIT	890317923	ASIC S.A.S	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	107.716.920	130.376.000	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE NUBE PRIVADA III ALAMPARO DE LA VIGENCIA FUTURA (MHC) DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SERVIDORES VIRTUALES DE PROCESAMIENTO
21620		No	Ordinaria	No	2021	2020-09-01 00:00:00	61	ORDEN DE COMPRA	54419 DE SEPTIEMBRE 01 DE 2020	NIT	830058677	IFX NETWORKS COLOMBIA S A S	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	78.064.000	78.064.000	CONTRATAR EL SERVICIO DE CANAL DEDICADO DE ACCESO A INTERNET Y CANAL DE DATOS MPLS MEDIANTE ACUERDO MARCO DE CONECTIVIDAD CCE-427-1-AMP-2016 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO NUBE PRIVADA
44520		No	Ordinaria	No	2022	2020-11-27 00:00:00	37	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	CO1.PCCNTR.2024441 DE NOV 27	NIT	800207646	MUKIS SAS	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	683.548.263	683.548.263	ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UPRA
44520		No	Ordinaria	No	2021	2020-11-27 00:00:00	37	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	CO1.PCCNTR.2024441 DE NOV 27	NIT	800207646	MUKIS SAS	A-02-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	1.137.667.008	1.137.667.008	ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UPRA

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

Seguimiento de ejecución de apropiaciones de la vigencia 2020, las cuales son el apalancamiento de las vigencias antes mencionadas, evidenciando su ejecución total:

Numero Documento	Fecha de Registro	Rubro	Descripcion	Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar	valor obligado	Identificacion	Nombre Razon Social	CDP	Compromisos	Tipo Documento Soporte	Numero Documento Soporte	Observaciones
43820	2020-08-24 00:00:00	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	35.905.640	3.776.513	39.682.153	-	39.682.153	890317923	ASIC S.A.S	27520	43820	ORDEN DE COMPRA	53243 DE AGOSTO 05 2020	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE NUBE PRIVADA III AL AMPARO DE VIGENCIA FUTURA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SERVIDORES VIRTUALES DE PROCESAMIENTO
57920	2020-11-27 00:00:00	A-02-02-02-007-002	SERVICIOS INMOBILIARIOS	92.044.257	-	92.044.257	-	92.044.257	800207646	MUKIS SAS	33220	57920	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	CO1.PCCNTR. 2024441 NOV 27	ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UPRA
44820	2020-09-01 00:00:00	A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	39.032.000	-	39.032.000	-	39.032.000	830058677	IFX NETWORKS COLOMBIA S A S	27520	44820	ORDEN DE COMPRA	54419 DE SEPTIEMBRE 01 2020	CONTRATAR EL SERVICIO DE CANAL DEDICADO DE ACCESO A INTERNET Y CANAL DE DATOS MPLS MEDIANTE ACUERDO MARCO DE CONECTIVIDAD CCE-427-1-AMP-2016 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO NUBE PRIVADA

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

RESERVA PRESUPUESTAL 2020-2021

De conformidad con lo establecido en los artículo 27, 28 y 29 de las disposiciones generales de la Ley 2063 de 2020, por la cual se decreta la Ley de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia 2021, y la Circular Externa 047 del 19 de noviembre del 2020, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyen las Reservas

presupuestales por valor de $ 94.728.279,73.oo, previa verificación de los documentos soportes, de acuerdo con el siguiente detalle:

RUBRO	REC	DESCRIPCION	COMPROMISO	OBLIGACION	SALDO POR OBLIGAR	PAGOS	% OBLIGADO	% SALDO POR OBLIGAR	% PAGOS
C-1704-1100-7-0-1704001-02	11	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CARTOGRAFÍA DE ZONIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE TIERRAS - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	$ 8.972.167,00	$ 0,00	$ 8.972.167,00	$ 0,00	0%	100%	0%
C-1704-1100-7-0-1704003-02	11	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	$ 4.638.000,00	$ 0,00	$ 4.638.000,00	$ 0,00	0%	100%	0%
C-1704-1100-7			**$ 13.610.167,00**	**$ 0,00**	**$ 13.610.167,00**	**$ 0,00**	**0%**	**100%**	**0%**
C-1704-1100-8-0-1704024-02	11	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	$ 56.981.267,00	$ 0,00	$ 56.981.267,00	$ 0,00	0%	100%	0%
C-1704-1100-8-0-1704023-02	11	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	$ 24.136.845,73	$ 0,00	$ 24.136.845,73	$ 0,00	0%	100%	0%
C-1704-1100-8			**$ 81.118.112,73**	**$ 0,00**	**$ 81.118.112,73**	**$ 0,00**	0%	100%	0%
TOTAL INVERSION			**$ 94.728.279,73**	**$ 0,00**	**$ 94.728.279,73**	**$ 0,00**	0%	100%	0%

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

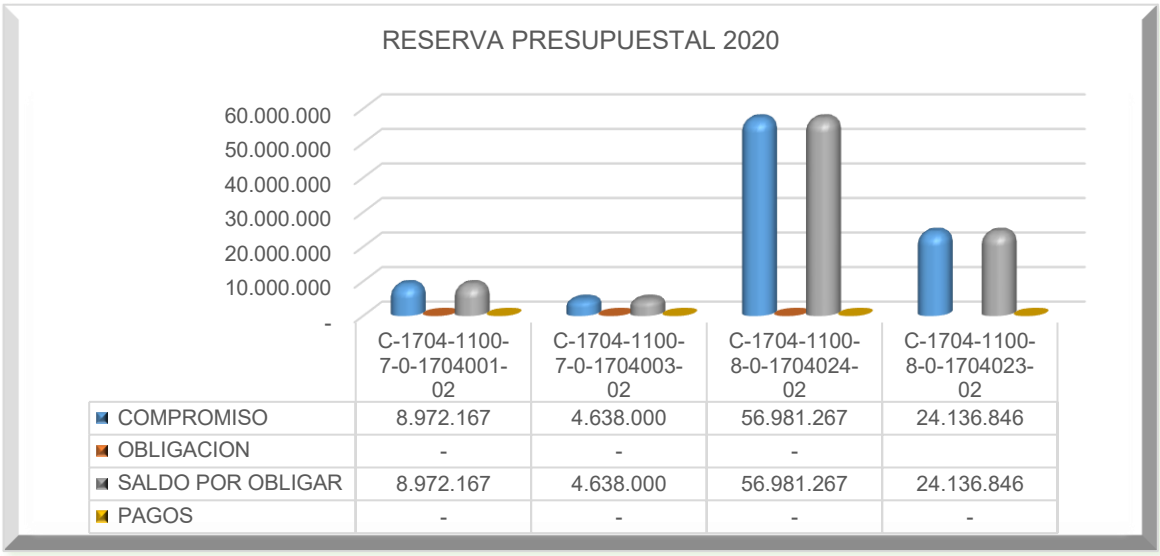
El rezago constituido para esta vigencia quedo en inversión y se discrimina según esta tabla de la siguiente manera:

Para el proyecto Desarrollo de la Planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito Nacional un valor de $ 13.610.167.oo equivalente al 0.1% de presupuesto disponible al final de la vigencia.

Y para el proyecto Fortalecimiento de la Gestión de Información y sus tecnologías para la Planificación y Orientación de la Política de Gestión del Territorio para usos Agropecuarios en el ámbito Nacional un valor de $ 81.118.112.73 equivalente al 1.4% del presupuesto disponible al final de la vigencia

Rubro	Descripcion	Valor Actual	Valor Reserva	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social	CDP	Compromisos	Tipo Documento Soporte	Numero Documento Soporte	Observaciones
C-1704-1100-7-0-1704001-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CARTOGRAFÍA DE ZONIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE TIERRAS - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁREA DE NACIONAL	43.480.500,00	8.972.167,00	Cédula de Ciudadanía	1090366592	JAIMES MONCADA SHIRLEY	6720	7320	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCONTR.1344659 FEB 5	Prestar servicios profesionales a la UPRA para apoyar la gestion y analisis de informacion de agrologística para la planificacion estrategica prospectiva en las cadenas agropecuarias priorizadas.
C-1704-1100-8-0-1704024-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA	41.742.000,00	2.550.900,00	Cédula de Ciudadanía	53038080	MURILLO CALDERON DIANA PATRICIA	28320	36220	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1,PCNNTR.1619481 JUNIO 9	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de información en el mejoramiento, gestión y automatización de los procesos de la UPRA
C-1704-1100-8-0-1704024-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE	18.221.500,00	5.190.367,00	Cédula de Ciudadanía	60323839	DE LA ENCARNACION MONTENEGRO NILSA	30720	39320	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCONTR.1666421 JULIO 2	Prestar servicios a la UPRA para apoyar la resolución de inquietudes temáticas y metodológicas que se presenten en la recopilación de información para las Evaluaciones Agropecuarias Municipales - EVA realizada a través de gestión de información, uso
C-1704-1100-7-0-1704003-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁREA DE NACIONAL	27.828.000,00	1.623.300,00	Cédula de Ciudadanía	80091550	ALDANA DOMINGUEZ CAMILO ALBERTO	31820	39620	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCONTR.1679016 JULIO 7	Prestar servicios profesionales para apoyar a la UPRA en la formulación y validación técnica, así como apoyar la gestión territorial de la metodología para el cálculo de la Unidad Agrícola Familiar en el marco del Ordenamiento Social de la Propie
C-1704-1100-7-0-1704003-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁREA DE NACIONAL	27.828.000,00	3.014.700,00	Cédula de Ciudadanía	79730448	CARDENAS MENDEZ CARLOS ALBERTO	31920	40220	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCONTR.1691705 JULIO 13	Prestar servicios profesionales para apoyar a la UPRA en la formulación y validación técnica, así como apoyar la gestión territorial de la metodología para el cálculo de la Unidad Agrícola Familiar en el marco del Ordenamiento Social de la Propie
C-1704-1100-8-0-1704024-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE	23.673.333,00	4.240.000,00	Cédula de Ciudadanía	39566198	RUIZ BARRIOS LILIANA	33620	43420	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCONTR.1749778 DE NOV 25	Prestar servicios a la UPRA para apoyar el operativo de las evaluaciones agropecuarias municipales - EVA
C-1704-1100-8-0-1704023-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	24.136.845,73	24.136.845,73	NIT	901328065	UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	44120	56620	ORDEN DE COMPRA	58159 DE NOV 10 DE 2020	ADQUIRIR TOKENS DE CREDITO DE NUBE PUBLICA Y SERVICIOS PARA LA PREPARACION DE LA MIGRACION A NUBE PARA CONSUMIR SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA REQUERIDOS PARA DESPLEGAR LOS COMPONENTES TECNOLOGICOS DE LA PLATAFORMA AGRONET Y LA ACTUALIZACION DE LOS PO
C-1704-1100-8-0-1704024-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	45.000.000,00	45.000.000,00	NIT	901328065	UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	44120	56620	ORDEN DE COMPRA	58159 DE NOV 10 DE 2020	ADQUIRIR TOKENS DE CREDITO DE NUBE PUBLICA Y SERVICIOS PARA LA PREPARACION DE LA MIGRACION A NUBE PARA CONSUMIR SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA REQUERIDOS PARA DESPLEGAR LOS COMPONENTES TECNOLOGICOS DE LA PLATAFORMA AGRONET Y LA ACTUALIZACION DE LOS PO
TOTAL		**251.910.178,73**	**94.728.279,73**								

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020



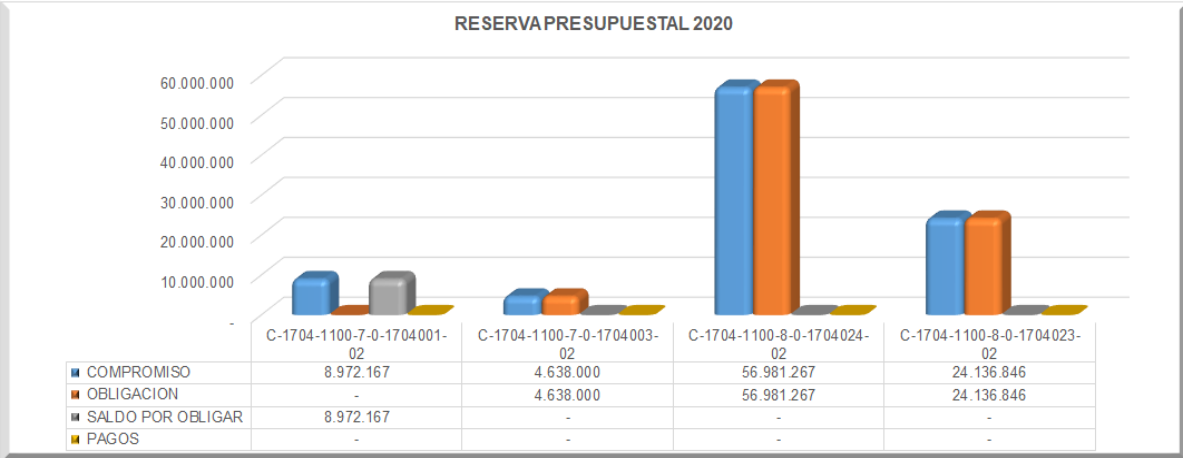
Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

Año Fiscal:	2020	17-01-06							
Vigencia:	Reservas	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS UPRA							
RUBRO	TIPO	FUENTE	REC	SIT	DESCRIPCION	COMPROMISO	OBLIGACION	ORDEN PAGO	PAGOS
C-1704-1100-7-0-1704001-02	C	Nación	11	CSF	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CARTOGRAFÍA DE ZONIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE TIERRAS - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	$ 8.972.167,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
C-1704-1100-7-0-1704003-02	C	Nación	11	CSF	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	$ 4.638.000,00	$ 4.638.000,00	$ 0,00	$ 0,00
C-1704-1100-8-0-1704024-02	C	Nación	11	CSF	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	$ 56.981.267,00	$ 56.981.267,00	$ 0,00	$ 0,00
C-1704-1100-8-0-1704023-02	C	Nación	11	CSF	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	$ 24.136.845,73	$ 24.136.845,73	$ 0,00	$ 0,00
						$ 94.728.279,73	$ 85.756.112,73	$ 0,00	$ 0,00

FUENTE SIIF NACION ENERO 2021

De este rezago reserva presupuestal es solo una (1) y son corresponden a:

JAIMES MONCADA SHIRLEY Licencia Maternidad.
Las demás se constituyen por no disposición de PAC



Teniendo en cuenta que la constitución de Reserva Presupuestal se establece por la aprobación de PAC para la entidad, el pagador de la entidad clarifica al detalle el por qué la constitución de esta reserva, así:

La circular externa No.01 del 2 de enero de 2020, expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, estableció el calendario para el cargue de solicitudes de modificación al programa anual de caja (PAC), y en el estableció que para el mes de noviembre 2020 estarían habilitadas como fecha de carga en SIIF NACIÓN los días 12 y 13 de noviembre, fecha en la cual la entidad debía consolidar los valores a pagar para las cuentas correspondientes al mes de noviembre y el saldo de los contratos, es decir las cuentas correspondientes al mes de diciembre de 2020.

De acuerdo con las fechas arriba señaladas y con cronograma establecido en el oficio 2020-2-000621 del 23 de enero de 2020, las diferentes áreas de la Entidad radicaron en SEA, solicitudes por valor de $3.439.147.206, tal como se detalla a continuación:

FECHA SOLICITUD	RADICADO	PROYECTO	VALOR SOLICITADO	SOLICITADO POR	PROCESO
9/11/2020	2020-3-007249	FORTALECIMIENTO	$ 148.746.000	ADRIANA MELISSA ARIZA	68018
9/11/2020	2020-3-007250	FORTALECIMIENTO	$ 102.468.498	ADRIANA MELISSA ARIZA	68717
9/11/2020	2020-3-007253	GESTUA	$ 312.878.766	NANCY ZUÑIGA ZUÑIGA	68600
10/11/2020	2020-3-007300	GESTUA	$ 577.725.367	NANCY ZUÑIGA ZUÑIGA	67541
10/11/2020	2020-3-007301	FORTALECIMIENTO TIC	$ 130.110.776	JONNY CLEVES GUATAPI	68749
10/11/2020	2020-3-007302	TIC	$ 698.070.000	JONNY CLEVES GUATAPI	68725
10/11/2020	2020-3-007303	FORTALECIMIENTO TIC	$ 230.280.830	JONNY CLEVES GUATAPI	68746
10/11/2020	2020-3-007306	TIC	$ 430.069.768	JONNY CLEVES GUATAPI	68750
10/11/2020	2020-3-007308	GESTUA	$ 556.417.900	JOSÉ RICARDO FONSECA	67323
10/11/2020	2020-3-007309	GESTUA	$ 252.379.301	JOSÉ RICARDO FONSECA	67934
PAC TOTAL SOLICITADO PARA NOV Y DIC			$ 3.439.147.206,00		

Teniendo en cuenta que en el mes de noviembre la Entidad efectuó aplazamiento por el rubro de inversión para el mes de diciembre por valor de 20 millones de pesos, se procedió a radicar la solicitud de anticipo de PAC disponible No.12 por valor de $3.419.466.873, el día 13 de noviembre, la cual quedó en estado registrado.

El 30 de noviembre, le es asignado a la Entidad por parte de MINHACIENDA el valor de $2.360.493.098. Respecto de la solicitud de anticipo de PAC disponible No.12, registrada por la UPRA, hizo falta un valor de $1.058.973.775.

Siguiendo con las instrucciones contenidas en la circular externa No.01 del 2 de enero de 2020, expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, se efectuó apertura de la plataforma para efectuar solicitudes extraordinarias de PAC para diciembre, los días 9 y 10 de diciembre, y es por ello que las áreas de la Entidad radicaron por SEA las siguientes solicitudes:

FECHA SOLICITUD	RADICADO	PROYECTO	VALOR SOLICITADO	SOLICITADO POR	PROCESO
1/12/2020	2020-3-008315	GESTUA	$ 11.042.667,00	NANCY ZUÑIGA ZUÑIGA	69597
2/12/2020	2020-3-008428	TIC	$ 43.899.100,00	LUZ MERY GOMEZ	
3/12/2020	2020-3-008455	TIC	$ 545.015.964,04	JONNY CLEVES GUATAPI	70464
3/12/2020	2020-3-008453	FORTALECIMIENTO TIC	$ 271.046.029,73	JONNY CLEVES GUATAPI	70462
PAC TOTAL SOLICITADO PARA NOV Y DIC			$ 871.003.760,77		

En este caso, la Entidad ingresó como solicitud de anticipo de PAC, el valor de 1.936.078.436 que comprendían el valor no aprobado de $1.058.973.775 y la solicitud extraordinaria efectuada por las diferentes áreas de la entidad.

RESUMEN DEL PAC TRAMITADO PARA INVERSIÓN MES DE DICIEMBRE 2020

PAC TRAMITADO POR LA PAGADURIA Y APROBADO POR MINHACIENDA PARA DICIEMBRE 2020				
1. Aprobado 30 de noviembre	$	2.360.493.098		
2. Aprobado 13 de diciembre	$	1.936.078.436		
Total aprobado para diciembre	$	4.296.571.534		
más valor aplazado de noviembre	$	20.547.221		
PAC total a disposición de la UPRA			$	4.317.118.755

VALOR EJECUCIÓN PAC DE INVERSIÓN DICIEMBRE DE 2020

El siguiente es el resumen de la ejecución de PAC DE INVERSIÓN para la UPRA, por el mes de diciembre de 2020:

EJECUCIÓN PAC DE INVERSIÓN DICIEMBRE 2020		
Rubro	Valor ejecutado	
1704-1100-7-0-1704001-02	$	675.826.610
1704-1100-7-0-1704002-02	$	665.529.281
1704-1100-7-0-1704003-02	$	303.197.367
1704-1100-7-0-1704021-02	$	56.730.567
1704-1100-7-0-1704025-02	$	17.967.960
1704-1100-8-0-1704003-02	$	17.392.500
1704-1100-8-0-1704022-02	$	320.298.465
1704-1100-8-0-1704023-02	$	224.361.168
1704-1100-8-0-1704024-02	$	906.034.598
1704-1100-8-0-1704025-02	$	270.115.166
1799-1100-2-0-1799052-02	$	16.167.433
1799-1100-2-0-1799058-02	$	11.595.000
1799-1100-2-0-1799060-02	$	227.540.698
1799-1100-2-0-1799063-02	$	125.527.679
1799-1100-2-0-1799064-02	$	52.614.600
1799-1100-2-0-1799065-02	$	426.019.611
Total ejecutado diciembre	$	4.316.918.703

RESUMEN REZAGO VIGENCIA 2020

Las siguientes son las cuentas que constituyen el rezago para la vigencia 2020:

REZAGO RUBRO DE INVERSIÓN VIGENCIA 2020		
Rubro	Nombre Razon Social	Saldo por Utilizar
C-1704-1100-7-0-1704001-02	JAIMES MONCADA SHIRLEY	8.972.167,00
C-1704-1100-8-0-1704024-02	MURILLO CALDERON DIANA PATRICIA	2.550.900,00
C-1704-1100-8-0-1704024-02	DE LA ENCARNACION MONTENEGRO NILSA	5.190.367,00
C-1704-1100-7-0-1704003-02	ALDANA DOMINGUEZ CAMILO ALBERTO	1.623.300,00
C-1704-1100-7-0-1704003-02	CARDENAS MENDEZ CARLOS ALBERTO	3.014.700,00
C-1704-1100-8-0-1704024-02	RUIZ BARRIOS LILIANA	4.240.000,00
C-1704-1100-8-0-1704023-02	UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	24.136.845,73
C-1704-1100-8-0-1704024-02	UNION TEMPORAL NUBE PUBLICA 2019	45.000.000,00
	Total rezago vigencia 2020	94.728.279,73

PAC TOTAL REQUERIDO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL RUBRO DE INVERSIÓN EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2020

Como se puede observar la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA –UPRA- presenta ejecución de PAC de inversión por valor de $4.316.918.703 que sumados al valor del rezago vigencia 2020 por valor de $94.728.280 arrojan un valor de $4.411.646.983, que en este caso representan el 100% de los compromisos que tenía la Entidad para diciembre de 2020.

Este valor frente a las solicitudes de PAC por valor de $4.310.150.967, recibidas por las diferentes áreas de la Entidad, permiten ver que se efectuó una subestimación respecto de las solicitudes de PAC para el mes de diciembre, que conllevaron la constitución del rezago vigencia 2020.

CUENTAS POR PAGAR 2020-2021

De conformidad con lo establecido en los artículos 27, 28 y 29 de las disposiciones generales de la Ley 2063 de 2020 por la cual se decreta el Presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal 2021 y la Circular Externa 047 del 19 de noviembre de 2020 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA –UPRA- constituye Cuentas por Pagar por valor de $658.600, a favor de la Imprenta Nacional de Colombia, y que corresponde a la obligación No.451020, cuyo soporte es la factura electrónica de venta No.INC2612, soporte que puede ser verificado en el proceso SEA No.69966.

Fecha de Registro	Rubro	Descripcion	Valor Actual	Saldo por Utilizar	valor obligado	Valor por Pagar	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social	CDP	Compromisos	Cuentas por Pagar	Obligaciones	Ordenes de Pago	Tipo Documento Soporte	Numero Documento Soporte	Observaciones
2020-02-21 00:00:00	A-02-02-02-008-009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	987.900	-	987.900	658.600	NIT	830001113	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	3720	17820	259420, 286220, 286320, 320120	407720, 451020	373884620, 397250920	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CO1.PCCNTR.1394362	Prestar los servicios para la publicación de actos administrativos de nombramientos de funcionarios

Información tomada del SIIF Nación II con corte del 31 de diciembre del 2020

El campo es de todos Minagricultura
Calle 28 nro. 13-22
Torre C, piso 3
Edificio Palma Real
Bogotá, Colombia
(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co
upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

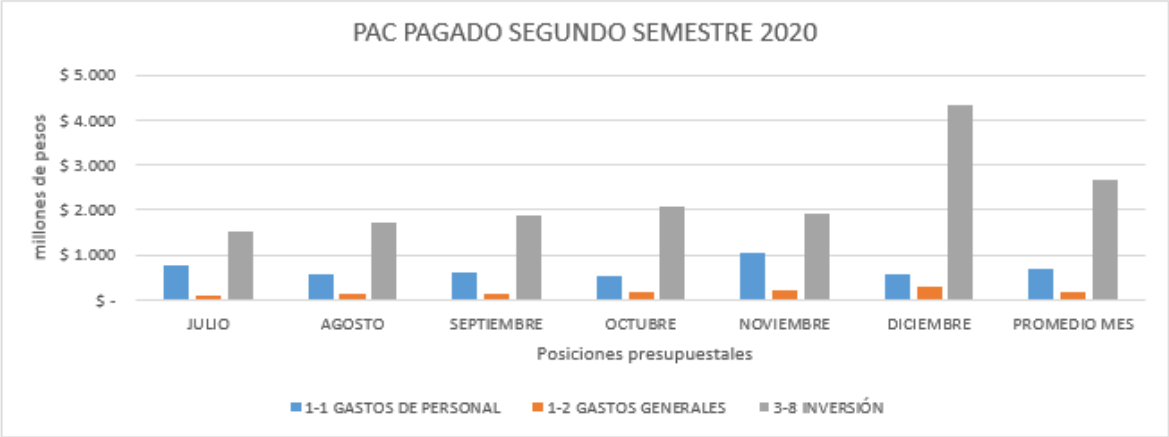
COMPORTAMIENTO PAC SEGUNDO SEMESTRE DE 2020 -UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA-

PAC PAGADO SEGUNDO SEMESTRE DE 2020

UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA -UPRA-
RESUMEN PAC PAGADO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 2020

millones de pesos

POSICION	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	PROMEDIO MES
1-1 GASTOS DE PERSONAL	$ 782	568	613	521	1043	573	683
1-2 GASTOS GENERALES	111	127	140	168	214	284	174
3-8 INVERSIÓN	1509	1710	1865	2067	1907	4317	2675



GASTOS DE PERSONAL: La posición presupuestal 1-1 de gastos de personal, presenta para el segundo semestre de 2020 un promedio mensual de $683 millones de pesos, que comprenden el pago mensual de la nómina, los pagos a seguridad social (PILA) y lo correspondiente con el pago del FNA. Los meses de julio y noviembre son los más representativos, en razón al pago de la prima de mitad de año, y a la prima de navidad

GASTOS GENERALES: Para el segundo semestre de 2020 el rubro de gastos generales presenta un promedio mensual de $174 millones de pesos. Importante señalar en este caso que 92 millones de pesos corresponden al valor que paga la UPRA mes a mes, por concepto de arrendamiento de las oficinas. Con el valor restante, la entidad cubre lo concerniente con servicios públicos (agua, luz y teléfono), consumo de combustible, pago de seguros, servicio de aseo, mantenimiento a vehículos y viáticos entre otros. Como se puede apreciar, el rubro de gastos generales presenta incremento en el último trimestre de 2020, el cual se explica de la siguiente manera:

A) Para el mes de octubre, se recibe dentro de la solicitud de PAC para gastos generales, el valor de $54 millones de pesos, con los cuales se pagaría lo correspondiente con el plan de bienestar con la empresa COMPENSAR
B) Para el mes de noviembre, dentro de la solicitud de PAC recibida, los siguientes son los valores más representativos: $75 millones de pesos para pago de seguros con LA PREVISORA; $20 millones de pesos pago factura IFX; y $11 millones de pesos para pagar a COMPENSAR (plan de bienestar)
C) En lo correspondiente con el mes de diciembre, los valores que fueron más representativos son los siguientes: $22 millones de pesos para pago factura de ASIC; $20 millones de

pesos pago factura IFX; $19 millones de pesos para pago a COMPENSAR y $13 millones de pesos para pago factura QUIRON

INVERSIÓN ORDINARIA: En lo concerniente con el rubro de Inversión, el segundo semestre de 2020 presenta un valor promedio de $2.675 millones de pesos. Tal y como se observa en la gráfica, los meses que presentan el mayor valor de pagos en el semestre son octubre y diciembre. Los valores más representativos para los meses en mención son:

A) En el mes de octubre, adicional al pago de contratistas, se efectuaron pagos a IMPRENTA NACIONAL por valor de $153 millones de pesos; DELL por $124 millones de pesos y MACROPROYECTOS por valor de $16 millones de pesos

B) Para el mes de diciembre, los valores más representativos son los siguientes: UNIÓN TEMPORAL NUBE, $139 millones de pesos; MACROPROYECTOS, $126 millones de pesos; SAS INSTUTITE, 88 millones de pesos; SUMINISTROS OBRAS Y SISTEMAS, 85 millones de pesos; CONTROLES EMPRESARIALES, $72 millones de pesos; IMPRENTA NACIONAL, $52 millones de pesos; MCO GLOBAL, $44 millones de pesos; TECNOPHONE, 32 millones de pesos; INTERNACIONAL DE CAMARAS Y LENTES, $20 millones de pesos. Adicionalmente se debe tener en cuenta que en el mes de diciembre se pagaron las cuentas de contratistas de noviembre y del mes de diciembre.

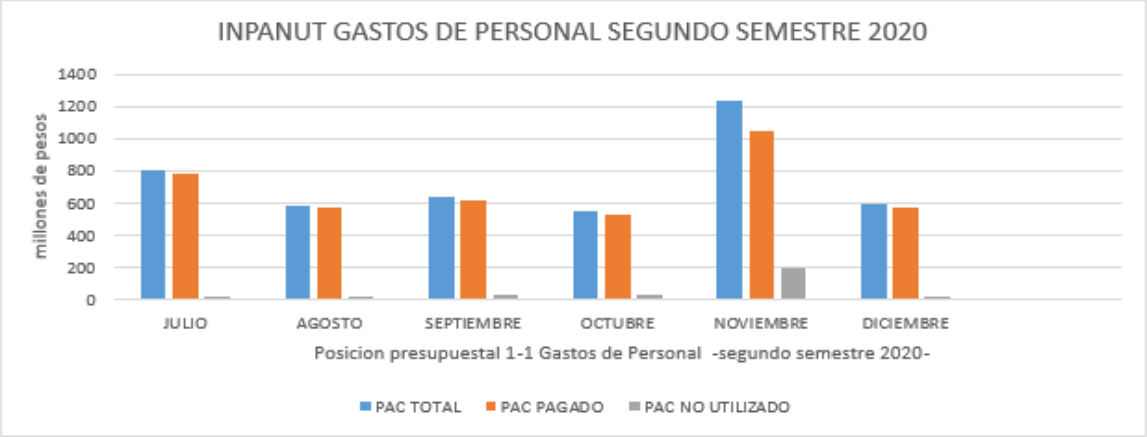
INPANUT SEGUNDO SEMESTRE 2020

GASTOS DE PERSONAL

UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA -UPRA-
RESUMEN INPANUT GASTOS DE PERSONAL segundo semestre 2020

millones de pesos

GASTOS DE PERSONAL	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PAC TOTAL	801	584	639	548	1232	590
PAC PAGADO	782	568	613	521	1043	573
PAC NO UTILIZADO	19	16	26	27	189	17

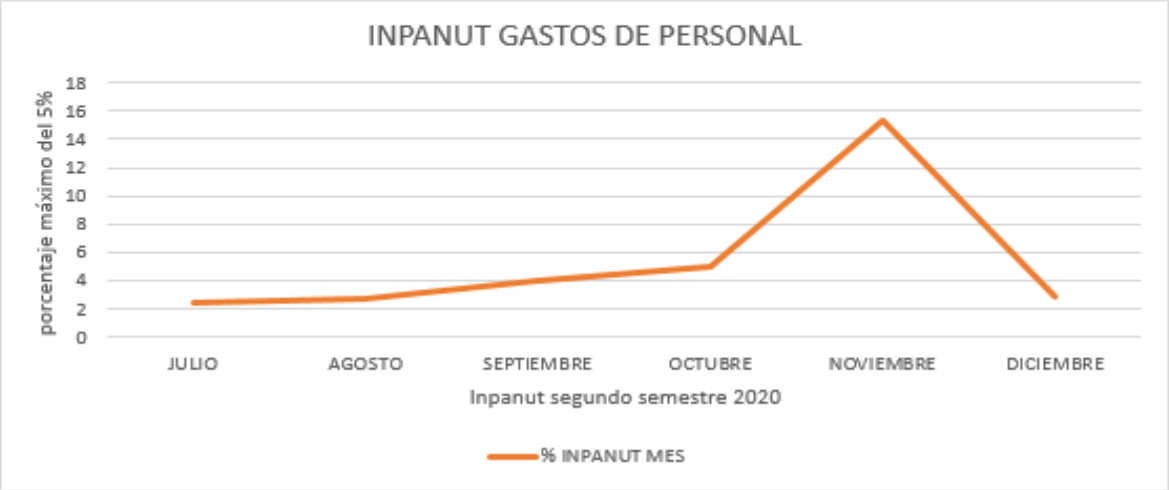


En la gráfica se pueden observan los valores aprobados por MINHACIENDA para PAC GASTOS DE PERSONAL durante el segundo semestre de 2020, frente al PAC PAGADO por UPRA en cada uno de los meses comprendidos entre julio y diciembre de 2020. De igual manera se observa el comportamiento de los porcentajes obtenidos por INPANUT para el período en estudio.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA - UPRA -

Porcentajes INPANUT posición 1-1 GASTOS DE PERSONAL (segundo semestre 2020)

GASTOS DE PERSONAL	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
% INPANUT MES	2,4	2,74	4,01	4,92	15,34	2,8



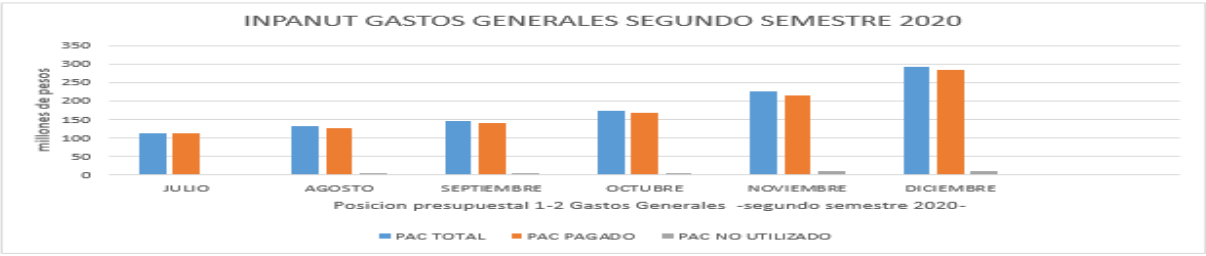
En este grafico se puede ver el comportamiento del INPANUT para la posición 1-1 de gastos de personal durante el segundo semestre del año 2020. Como se observa, el único mes en que se presentó indicador negativo fue noviembre, con un índice del 15.34% respecto del 5% permitido. La razón de dicho indicador radica en que adicional a la solicitud de PAC de mes, el MINISTERIO DE HACIENDA asignó a la entidad $573 millones de pesos (circular externa 030) para el pago de primas de navidad; con este valor la entidad contó con un disponible para el mes de $1.231,8 millones de pesos. Con fecha 12 de noviembre se recibió comunicación de MINHACIENDA, en la cual se daba instrucción de que una vez efectuado el pago de la prima, la diferencia respecto del valor asignado debía ser aplazada inmediatamente para el mes de diciembre. El día 19 de noviembre la Entidad tramita el pago de la prima de navidad por valor de $393,4 millones de pesos. Siguiendo la instrucción recibida el día lunes 23 de noviembre se efectuó aplazamiento para diciembre por valor de $179,4 millones de pesos

GASTOS GENERALES

UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA -UPRA-
RESUMEN INPANUT GASTOS GENERALES segundo semestre 2020

millones de pesos

GASTOS GENERALES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PAC TOTAL	113	132	145	172	225	293
PAC PAGADO	111	127	140	168	214	284
PAC NO UTILIZADO	2	5	5	4	11	9

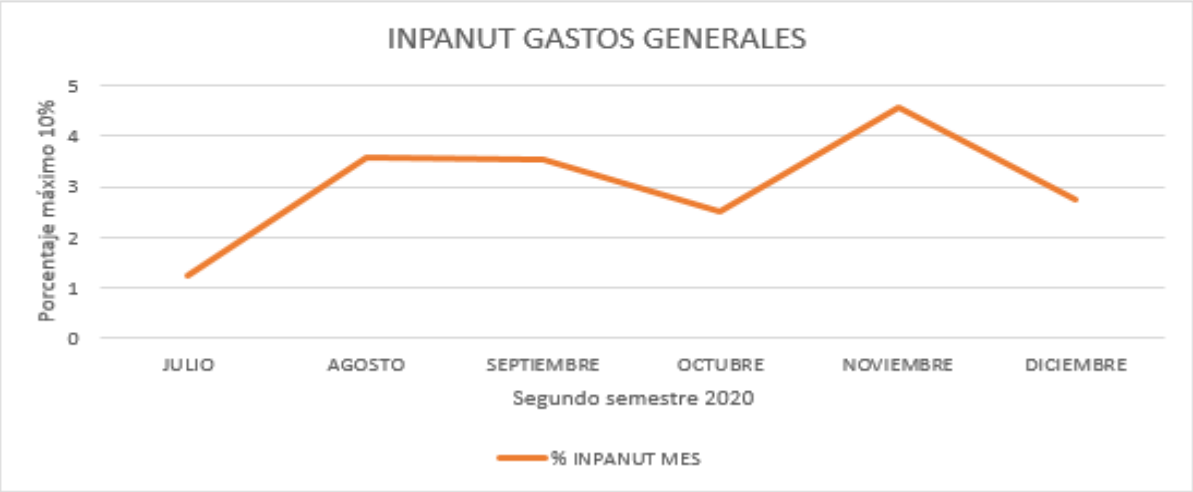


Tal y como se mencionó el promedio de pagos mensual para el segundo semestre de 2020, para la posición 1-2 de gastos generales, fue de $174 millones de pesos. En la gráfica se puede apreciar el comportamiento del PAC solicitado frente al PAC pagado en cada uno de los meses del segundo semestre de 2020. Tal y como se explicó en el análisis al PAC pagado para el segundo semestre de 2020, los meses en los cuales se solicitó mayor recurso fueron octubre, noviembre y diciembre, pero en cada uno de ellos se efectuó ejecución de casi el 100%.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA - UPRA -

Porcentajes INPANUT posición 1-2 GASTOS GENERALES (segundo semestre 2020)

GASTOS GENERALES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
% INPANUT MES	1,23	3,59	3,52	2,5	4,55	2,75



En cuanto al comportamiento del INPANUT para el rubro de gastos generales, se puede apreciar que, durante el segundo semestre de 2020, el porcentaje se mantuvo por debajo del 10% que es el límite señalado por MINHACIENDA para esta posición presupuestal.

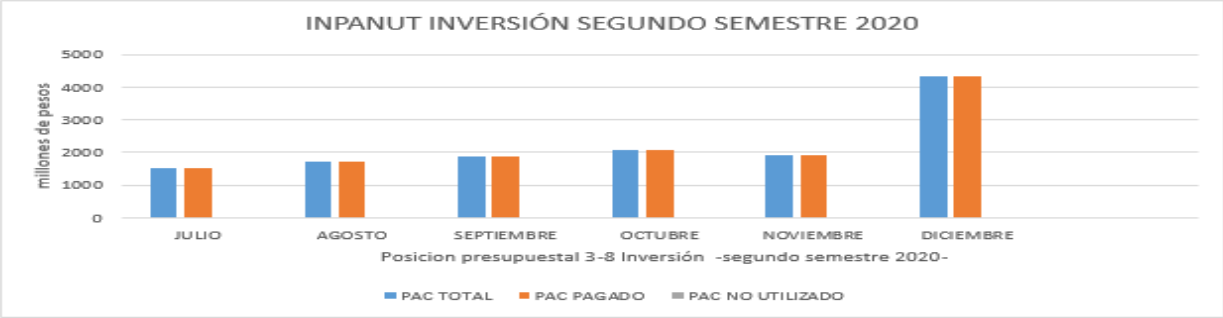
INVERSIÓN

UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA -UPRA-

RESUMEN INPANUT INVERSIÓN segundo semestre 2020

millones de pesos

INVERSIÓN	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PAC TOTAL	1510	1711	1880	2068	1927	4317
PAC PAGADO	1509	1710	1865	2067	1907	4317
PAC NO UTILIZADO	1	1	15	1	20	0

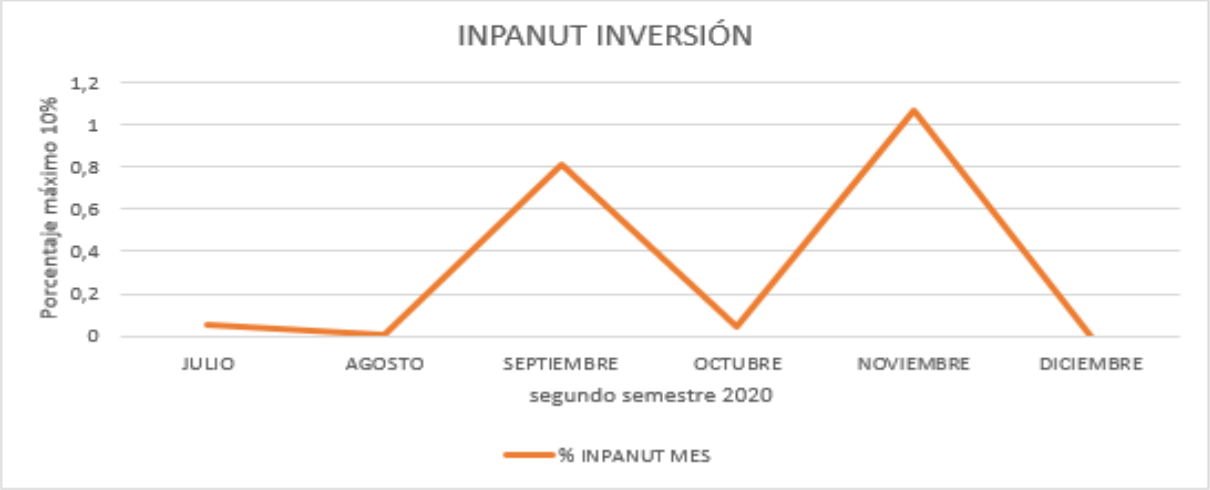


Se puede apreciar que, para el segundo semestre de 2020, el valor del PAC pagado para el rubro de inversión, fue casi del 100% respecto del PAC total asignado a la Entidad.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA - UPRA -

Porcentajes INPANUT posición 3-8 INVERSIÓN ORDINARIA (segundo semestre 2020)

INVERSIÓN	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
% INPANUT MES	0,05	0,01	0,81	0,04	1,07	0



En la gráfica se observa que, para el segundo semestre de 2020, la posición presupuestal 3-8 siempre se mantuvo por debajo de un 1.2% respecto del límite máximo del 10% permitido para INVERSIÓN en INPANUT.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de julio a diciembre, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Metas 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Elaborar 12 Informes de Ejecución Presupuestal UPRA 2020 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva)	100% de Informes de Ejecución Presupuestal	N° de informes realizados / N° de informes programados *100	Secretaria General / Gestión Financiera	50%	50%
Elaborar Informes contables UPRA 2020	100 % de Informes contables	N° de informes realizados / N° de informes programados *100	Secretaria General / Gestión Financiera	50%	50%
Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	Todos los procesos / Todas las áreas	61%	39%
Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	Todos los procesos / Todas las áreas	60%	40%
Ejecución Acuerdo de Gestión UPRA Obligaciones	100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	Todos los procesos / Todas las áreas	58%	42%
Realizar la contratación correspondiente acorde con el PAA de la unidad (Compromisos)	Cumplimiento 100% Plan Anual de Adquisiciones	% Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria General/ Gestión contractual	50%	50%
Realizar y gestionar la formalización de necesidades contractuales de la UPRA, de conformidad con las Modalidades de selección de contratistas y planificadas en el Plan Anual de Adquisiciones, PAA.	Cumplimiento del 100% de Solicitudes para Elaborar Contratos, radicadas y gestionadas	% Cumplimiento de solicitudes gestionadas	Secretaria General/ Gestión contractual	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

De conformidad con las funciones establecidas a la Secretaria General en los numerales 1 y 8 del artículo 15 del Decreto 4145 de 2011, ésta apoyará a la Dirección General de la Upra, en la adquisición de bienes y servicios en cumplimiento a su objeto misional*;* necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones, PAA 2020, las cuales se desarrollarán bajo los parámetros y lineamientos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes, con lo cual, se pretende aportar con el 100% de la meta establecid**a en el Plan de Acción de la presente vigencia** y a su vez a la construcción de la orientación de políticas públicas lideradas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y apalancadas técnicamente por la Upra.

6.1.2. POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Esta política busca definir de manera clara cuáles son las actividades y recursos a realizar para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios próximos y finales, al igual que las relaciones internas que se demanden para ello.

AVANCE EN LA GESTIÓN - SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

- IDENTIFICACIÓN, PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CAMBIOS QUE AFECTAN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA UPRA

A 30 de junio de la vigencia 2020 se actualizó e implementó el instrumento “Matriz de cambios que afectan el Sistema de Gestión", en el cual, se han relacionado los cambios identificados desde el año 2019, para planificar las actividades y efectuar seguimiento a su implementación, los cuales se presentan a continuación:
Para la vigencia 2020 el trabajo por procesos se orientará al cumplimiento de las siguientes actividades:

N°	FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO	NOMBRE DEL CAMBIO	SEGUIMIENTO A SU IMPLEMENTACIÓN
1	31/01/2019	Actualización del SG y su documentación a partir del nuevo mapa de procesos y la adopción del MIPG en la UPRA	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** Se efectuó seguimiento al avance del plan de trabajo a través de reuniones periódicas durante el año 2019 por parte del equipo SG y el Asesor de Planeación. De igual forma, se presentaron avances a la Alta Dirección en el marco del comité CIGDE. Las actividades programadas para las etapas de actualización de la plataforma estratégica y resoluciones y la de campaña de socialización del SG se cumplieron en su totalidad. La Etapa de actualización de la documentación se encuentra en ejecución: • Durante el año 2019 se trabajó en la actualización de los procedimientos. • En el plan de trabajo 2020 del SG se programaron

			las actividades correspondientes a la actualización de los riesgos e indicadores de los procesos y demás documentación asociada. • Durante el primer semestre de la vigencia 2020 se realizó la actualización de los mapas de riesgos de los procesos y las hojas de vida de los indicadores • Los indicadores de proceso se encuentran en actualización y se tiene programada como fecha fin de esta actividad el 31 de agosto de 2020.
2	03/05/2019	Caso de Negocio 2019-01 Mejoramiento y automatización del Procedimiento de "Gestión de Requerimientos de Información".	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** Dando cumplimiento al procedimiento de "Ingeniería de Software" se llevaron a cabo las actividades para la automatización del procedimiento "Gestión de Requerimientos de información" Se plantea el desarrollo de 3 módulos en el SEA: • Módulo 1 – Requerimientos de Información • Módulo 2 – Solicitud de información • Módulo 3 – Seguimiento El módulo 1 se encuentra listo para paso a producción por lo que, el día 25 de junio del 2020, se adelantó la socialización a los profesionales de las Direcciones Técnicas para dar a conocer las funcionalidades de este módulo. Se actualizó y formalizó en el Listado maestro del SG el procedimiento "Gestión de Requerimientos de Información".
3	23/08/2019	Caso de Negocio 2019 - 02 Rediseño, mejoramiento y automatización del procedimiento de Comisión de Servicios, Gastos de Viaje y Manutención	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** El desarrollo adelantado para la automatización del procedimiento "Comisión de Servicios, gastos de viaje y manutención" ya se encuentra en producción. La documentación asociada a este procedimiento se encuentra en actualización para ser formalizada en el listado maestro de documentos del SG.
4	7/11/2019	Delegación de funciones a la UPRA (resolución 299 del 13 de septiembre de 2019) y Actualización del mapa de procesos de la Entidad	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** A partir de la actualización del mapa de procesos se realizó la modificación de las resoluciones: • Resolución 191 de 2019: Por la cual se modifica la Resolución No. 031 de 2018, de conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), se adoptan su reglamento y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se dictan otras disposiciones. • Resolución 193 de 2019: Por la cual se actualiza la plataforma estratégica de la UPRA Así mismo, se actualizó el Manual del Sistema de Gestión – SG y el instructivo de elaboración de documentos. Se actualizaron la caracterización de los procesos, incorporando la técnica de los objetivos SMART.

			Los avances en el cumplimiento de las actividades de la resolución 299, se detallan en el presente Informe de Gestión I Semestre 2020, conforme a lo reportado por la Oficina TIC.
5	19/12/2019	Nuevos lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, respecto a la Estrategia Desarrollo Agropecuario Territorial.	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** Las actividades a desarrollar para la implementación del cambio se encuentran contempladas en el plan de acción 2020 y el plan de mejoramiento de la Dirección de Ordenamiento. Se actualizaron y formalizaron en el SG los siguientes documentos: • Procedimiento "Planificación Agropecuaria Territorial" - Código: PAT – PD - 001 • Instructivo para formular lineamientos para la incorporación de población rural, centros poblados, vivienda rural e infraestructura sectorial en la estrategia de ordenamiento rural agropecuario (EORA) Código: PAT-IN-001 • Instructivo para la identificación de áreas estratégicas agropecuarias Código: PAT-IN-002 • Instructivo para la formulación de directrices que aporten a la construcción del modelo de ocupación territorial MOT departamental desde el OTA Código: PAT-IN-003 • Instructivo de la estrategia territorial para la gestión de la regularización de la propiedad rural Código: PAT-IN-004 • Protocolo para el abordaje de la temática de mercado de tierras Código: PAT-PT-00 Instrumentos que servirán con referencia para la elaboración de documentos técnicos en el desarrollo de las actividades acordadas con el Territorio.
6	20/12/2019	Caso Negocio 2019-03 Fortalecimiento y Automatización del Sistema de Indicadores SG	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** Se han adelantado mesas de trabajo con los profesionales de la Asesoría de Planeación y la Oficina TIC, para el levantamiento de requerimientos y validación de las historias de Usuario para la automatización del procedimiento de Gestión de Indicadores. Como complemento a lo anterior, se cuenta con la participación de los profesionales de Uso y Apropiación de la oficina TIC, con el fin de fortalecer el levantamiento de requerimientos en lo referente a la experiencia de navegación de los usuarios.
7	20/12/2019	Caso de Negocio 2019 - 04 Automatización del procedimiento de Emisión de las certificaciones de contratistas de la UPRA	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** En conjunto con el proceso de Gestión Contractual, la Oficina TIC y la Asesoría de Planeación – SG, se actualizó el flujograma del procedimiento Emisión certificaciones contratistas UPRA; se gestionaron las solicitudes en el SEA, de elaboración y eliminación, posterior revisión, validación, aprobación y publicación del procedimiento Emisión certificaciones contratistas UPRA, del proceso Nivel 2 de Gestión Contractual, en el listado maestro de documentos

			del SG, junto con la eliminación del equivalente y se confirmó por correo electrónico a los equipos Oficina TIC y Gestión contractual de su oficialización, todo durante el mes de mayo de 2020. Posteriormente se han desarrollado reuniones virtuales de contextualización de la automatización, basada en el caso de negocio del procedimiento Emisión certificaciones contratistas UPRA, en conjunto con los equipos de Gestión contractual, la Oficina TIC y Asesoría de Planeación (Gestores de proyectos y Sistema de Gestión) durante los meses de mayo y junio de 2020.
8	19/03/2020	Emergencia económica, social y ecológica en el territorio nacional (Estado de excepción) Decreto 417 del 17 de marzo de 2020	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** Debido a la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional a causa del COVID-19 y en atención a la Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo del 2020, a la Circular conjunta 0018 del 10 de marzo del presente año, suscrita por los Ministros de Salud y Protección social, del Trabajo y del Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, y a las demás recomendaciones de las autoridades gubernamentales, la UPRA ha adoptado las siguientes medidas: 1) Trabajo en casa 2) seguridad de la información en redes. 3) Otras medidas (como video conferencias, suspensión de las comisiones al exterior e interior del país, permanecer atento y acatar las medidas que adopten los entes gubernamentales frente al COVID-19. 4) Implementación del Protocolo de Bioseguridad de la UPRA. A partir de lo anterior se adelantó la revisión y ajuste del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión - SG/2020., así como la adaptabilidad del trabajo en casa, de manera virtual (Teams) y agendamiento de reuniones virtuales, para llevar a cabo el cumplimiento del plan de trabajo del SG-2020.
9	13/04/2020	Manual Operativo MIPG Versión 3	**Seguimiento a 30 de junio de 2020** Las actividades de sensibilización de los cambios del SG a partir de la Versión 3 de MIPG se adelantarán en el marco de la campaña de la socialización del SG 2020. El Manual del SG y la resolución 191 de 2019 se encuentran en actualización. En el Segundo semestre se tiene programado el diseño, formalización e implementación de la herramienta de articulación de las líneas de defensa.

- **ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SG**

A continuación, se indican las actualizaciones documentales del SG, que se realizaron durante el primer semestre de la vigencia 2020, con corte al 30 de junio, de 94 tipos documentales, así:

Nombre Del Proceso	Tipo Documento	Código Documento	Nombre Documento	Última Versión	Aprobado Por	Fecha de Aprobación

Gestión de Recursos	Indicador	GDR-TH-ID-001	Cumplimiento plan de bienestar e incentivos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	30/06/2020
Gestión de Recursos	Indicador	GDR-TH-ID-003	Satisfacción actividades del plan de bienestar e incentivos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	30/06/2020
Gestión de Recursos	Indicador	GDR-TH-ID-002	Participación en la actividades de bienestar e incentivos planeadas	1	Mercedes Vásquez De Gómez	30/06/2020
Gestión de Recursos	Protocolo	GDR-BS-PT-001	Protocolo de manejo y almacenamiento de productos químicos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	30/06/2020
Gestión de Recursos	Riesgos	GDR-TH-RI-001	Mapa de riesgos proceso gestión de talento humano	1	Mercedes Vásquez De Gómez	30/06/2020
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Procedimiento	GCC-PD-001	Diseño y divulgación de piezas de comunicación	2	Luz Mery Gómez Contreras	30/06/2020
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Procedimiento	GCC-PD-002	Diseño y divulgación de publicaciones técnicas	2	Luz Mery Gómez Contreras	30/06/2020
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Procedimiento	GCC-PD-003	Coordinación logística de eventos	2	Luz Mery Gómez Contreras	30/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-013	Manual del plan de conservación y preservación a largo plazo	1	Mercedes Vásquez De Gómez	30/06/2020
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial	Procedimiento	PAT-PD-001	Planificación agropecuaria territorial	1	Dora Inés Rey Martínez	30/06/2020
Gestión de la Información Agropecuaria	Formato	GIA-FT-002	Licencia de condiciones de acceso y uso de información confidencial	1	Luz Mery Gómez Contreras	26/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-012	Manual del programa de gestión documental (PGD)	1	Mercedes Vásquez De Gómez	26/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-008	Mapas de zonificación elaborados	1	Emiro José Díaz Leal	22/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-010	Seguimiento a la incorporación de los lineamientos de desarrollo rural agropecuario en el ámbito territorial	1	Emiro José Díaz Leal	22/06/2020

Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-009	Planes de ordenamiento productivo formulados	1	Emiro José Díaz Leal	22/06/2020
Gestión de Recursos	Instructivo	GDR-BS-IN-004	Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales	1	Mercedes Vásquez De Gómez	19/06/2020
Gestión de Recursos	Procedimiento	GDR-GF-PD-001	Pago de obligaciones	2	Mercedes Vásquez De Gómez	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-003	Documentos de evaluación elaborados	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-004	Implementación del modelo integrado de planeación y gestión	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-002	Documentos de lineamientos técnicos elaborados: proyectos de actos administrativos en el ámbito territorial que incorporan lineamientos UPRA de ordenamiento territorial agropecuario	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-001	Lineamientos entregados por UPRA al MADR, para la formulación proyectos de actos administrativos	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-005	Análisis generados	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-006	Bases de datos gestionadas	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Planeación Estratégica y Control	Indicador	PEC-ID-007	Descargas de información SIPRA	1	Emiro José Díaz Leal	19/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-011	Manual del plan de valoración documental	1	Mercedes Vásquez De Gómez	17/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-010	Manual del programa de	1	Mercedes Vásquez	17/06/2020

			documentos especiales		De Gómez	
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-007	Manual del programa de normalización de formas y formularios electrónicos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	17/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-009	Manual del programa de documentos vitales o esenciales	1	Mercedes Vásquez De Gómez	17/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-008	Manual para la administración de archivos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	17/06/2020
Evaluación Independiente	Guía	EVI-GU-003	Atención requerimientos de la contraloría general de la republica	1	Felipe Fonseca Fino	11/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-004	Manual del proyecto de sistema de gestión de documento electrónico de archivo (SGDEA)	1	Mercedes Vásquez De Gómez	11/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-003	Manual del programa de auditoría y control	1	Mercedes Vásquez De Gómez	11/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-006	Manual del programa de reprografía	1	Mercedes Vásquez De Gómez	11/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-005	Manual del programa de gestión de documentos electrónicos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	11/06/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-002	Manual del plan de formación y capacitación documental	1	Mercedes Vásquez De Gómez	11/06/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-013	Carta de representación	1	Sandra Milena Ruano Reyes	10/06/2020
Evaluación Independiente	Guía	EVI-GU-002	Guía código de ética auditor	1	Sandra Milena Ruano Reyes	10/06/2020
Evaluación Independiente	Guía	EVI-GU-001	Estatuto de auditoria	1	Sandra Milena Ruano Reyes	10/06/2020
Gestión de Recursos	Procesos	GDR-TH-PR-001	Gestión del talento humano	2	Emiro José	08/06/2020

					Díaz Leal	
Gestión de Recursos	Riesgos	GDR-GF-RI-001	Mapa de riesgos proceso gestión financiera	2	Emiro José Díaz Leal	08/06/2020
Gestión de Recursos	Protocolo	GDR-TH-PT-001	Protocolo de bioseguridad de la UPRA	1	Emiro José Díaz Leal	02/06/2020
Gestión de Recursos	Riesgos	GDR-GC-RI-001	Mapa de riesgos proceso gestión contractual	2	Emiro José Díaz Leal	29/05/2020
Gestión de Recursos	Indicador	GDR-GC-ID-001	Contratos elaborados oportunamente	1	Emiro José Díaz Leal	27/05/2020
Gestión de Recursos	Procedimiento	GDR-GC-PD-002	Emisión de certificaciones contratistas UPRA	1	Emiro José Díaz Leal	27/05/2020
Gestión de Servicios Tecnológicos	Formato	GST-FT-002	Hoja de vida del equipo	1	Luz Mery Gómez Contreras	27/05/2020
Planeación Estratégica y Control	Manual	PEC-MA-002	Manual normograma UPRA	1	Gloria Cecilia Chaves Almanza	27/05/2020
Gestión de Recursos	Formato	GDR-BS-FT-004	Inspección ambiental	1	Mercedes Vásquez De Gómez	15/05/2020
Gestión de Recursos	Formato	GDR-BS-FT-003	Generación de residuos sólidos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	15/05/2020
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional	Riesgos	PAN-RI-001	Mapa de riesgos proceso planificación del ordenamiento agropecuario nacional	1	Daniel Alberto Aguilar Corrales	11/05/2020
Evaluación Independiente	Riesgos	EVI-RI-001	Mapa de riesgos del proceso de evaluación independiente	1	Sandra Milena Ruano Reyes	08/05/2020
Gestión de la Información Agropecuaria	Riesgos	GIA-RI-001	Mapa de riesgos del proceso gestión de la información agropecuaria	1	Luz Mery Gómez Contreras	08/05/2020
Gestión de Recursos	Riesgos	GDR-BS-RI-001	Mapa de riesgos proceso administración de bienes y servicios	1	Mercedes Vásquez De Gómez	08/05/2020
Gestión de Servicios Tecnológicos	Formato	GST-FT-001	Concepto técnico de elementos de infraestructura tecnológica - it	1	Luz Mery Gómez Contreras	08/05/2020
Gestión de Servicios Tecnológicos	Riesgos	GST-RI-001	Mapa de riesgos del proceso de gestión de servicios tecnológicos.	1	Luz Mery Gómez Contreras	08/05/2020

Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Riesgos	GCC-RI-001	Mapa de riesgos del proceso de gestión del conocimiento y comunicaciones	1	Luz Mery Gómez Contreras	08/05/2020
Gestión Documental	Formato	GDT-FT-002	Acta de reunión	1	Mercedes Vásquez De Gómez	08/05/2020
Gestión Documental	Riesgos	GDT-RI-001	Mapa de riesgos del proceso de gestión documental	1	Mercedes Vásquez De Gómez	08/05/2020
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial	Riesgos	PAT-RI-001	Mapa de riesgos proceso planificación del ordenamiento agropecuario territorial	1	Dora Inés Rey Martínez	08/05/2020
Gestión de Recursos	Procesos	GDR-GF-PR-001	Gestión financiera	2	Mercedes Vásquez De Gómez	04/05/2020
Gestión de Recursos	Procedimiento	GDR-GC-PD-001	Contratación de la UPRA	1	Mercedes Vásquez De Gómez	29/04/2020
Planeación Estratégica y Control	Procedimiento	PEC-PD-013	Atención conciliaciones extraprocesales	2	Gloria Cecilia Chaves Almanza	29/04/2020
Planeación Estratégica y Control	Procedimiento	PEC-PD-012	Atención a procesos judiciales	2	Gloria Cecilia Chaves Almanza	29/04/2020
Gestión de Recursos	Formato	GDR-BS-FT-001	Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales	1	Mercedes Vásquez De Gómez	24/04/2020
Gestión de Recursos	Formato	GDR-BS-FT-002	Generación de residuos peligrosos y especiales	1	Mercedes Vásquez De Gómez	24/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-009	Calculo de la muestra	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-003	Memorando de planeación anual de auditoría	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-012	Evaluación de auditorías	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-011	Evaluación de auditor	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020

Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-010	Diseño de pruebas de auditoria	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-004	Plan anual de auditoria	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-005	Entrenamiento auditor control interno	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-006	Selección de auditores	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-007	Lista de chequeo	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-008	Lista de verificación de registros	1	Sandra Milena Ruano Reyes	22/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-001	Planilla de trabajo	1	Sandra Milena Ruano Reyes	21/04/2020
Evaluación Independiente	Formato	EVI-FT-002	Plan específico de auditoría	1	Sandra Milena Ruano Reyes	21/04/2020
Planeación Estratégica y Control	Riesgos	PEC-RI-001	Mapa de riesgos proceso planeación estratégica y control	1	Emiro José Díaz Leal	20/04/2020
Gestión de Recursos	Indicador	GDR-BS-ID-003	Generación de residuos	1	Mercedes Vásquez De Gómez	07/04/2020
Gestión de Recursos	Procesos	GDR-BS-PR-001	Administración de bienes y servicios	3	Emiro José Díaz Leal	01/04/2020
Gestión de Recursos	Indicador	GDR-BS-ID-001	Consumo de energía eléctrica	1	José Ricardo Reita Ramírez	26/03/2020
Gestión de Recursos	Indicador	GDR-BS-ID-002	Consumo de agua	1	José Ricardo Reita Ramírez	26/03/2020
Gestión de Recursos	Procesos	GDR-GC-PR-001	Gestión contractual	3	Emiro José Díaz Leal	20/03/2020

Gestión de Recursos	Instructivo	GDR-BS-IN-003	Instructivo para la gestión de tiquetes aéreos, en comisión de servicios o gastos de viaje y manutención en la UPRA	1	Mercedes Vásquez De Gómez	02/03/2020
Planeación Estratégica y Control	Formato	PEC-FT-007	Cambios que afectan el sistema de gestión - SG	1	José Ricardo Reita Ramírez	25/02/2020
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional	Procesos	PAN-PR-001	Planificación del ordenamiento agropecuario nacional	2	Daniel Alberto Aguilar Corrales	21/02/2020
Gestión Documental	Formato	GDT-FT-001	Listado de asistencia a reuniones	1	Mercedes Vásquez De Gómez	20/02/2020
Planeación Estratégica y Control	Procedimiento	PEC-PD-014	Emisión de actos administrativos.	1	Gloria Cecilia Chaves Almanza	17/02/2020
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional	Procedimiento	PAN-PD-002	Línea base de indicadores UPRA	1	Daniel Alberto Aguilar Corrales	17/02/2020
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional	Procedimiento	PAN-PD-001	Evaluación de políticas públicas	1	Daniel Alberto Aguilar Corrales	17/02/2020
Gestión de Recursos	Guía	GDR-GF-GU-001	Guía de usuario módulo solicitud de PAC en el sea	1	Mercedes Vásquez De Gómez	31/01/2020
Gestión Documental	Manual	GDT-MA-001	Manual del plan institucional de archivo - pinar	1	Mercedes Vásquez De Gómez	27/01/2020
Planeación Estratégica y Control	Formato	PEC-FT-006	Mapa de riesgos	1	Emiro José Díaz Leal	27/01/2020
Planeación Estratégica y Control	Formato	PEC-FT-005	Plan de mejoramiento	1	Emiro José Díaz Leal	27/01/2020
Gestión de Recursos	Formato	GDR-GC-FT-001	Análisis económico del sector y de los oferentes	1	Emiro José Díaz Leal	16/01/2020

DISEÑO MAPAS DE RIESGOS

A partir de la actualización del mapa de procesos de la UPRA y del Sistema de Gestión – SG y tomando como referencia las directrices señaladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, y la política de administración de

riesgos de la UPRA, se adelantó la construcción de los mapas de riesgos para los diferentes procesos, aplicando las siguientes etapas:

1. Establecimiento de Contexto (Factores externos, internos y de proceso)
    a. Revisión objetivo SMART
    b. Análisis de contexto estratégico
2. Identificación del Riesgo
    a. Identificación de los riesgos principales del proceso
    b. Identificación de causas
    c. Identificación de consecuencias
3. Valoración del Riesgo
    a. Valoración del riesgo inherente - Probabilidad e impacto (antes de controles)
    b. Valoración de impacto riesgo de corrupción (Cuando aplique)
    c. Diseño de controles
    d. Evaluación del diseño y ejecución de controles
    e. Valoración del riesgo residual - Probabilidad e impacto (Después de controles)
    f. Planes de fortalecimiento de controles

Luego de las mesas de trabajo adelantadas con cada proceso, la Asesoría de Planeación y el equipo del Sistema de Gestión – SG, realizaron desde el módulo de control de documentos del SEA la formalización y publicación de los mapas de riesgos en el listado maestro de documentos del SG, así:

PROCESO	**FORMALIZACIÓN EN EL SG**	
	Fecha de Publicación	**Código**
Planeación Estratégica y Control	2020-04-20	PEC-RI-001
Gestión de la Información Agropecuaria	2020-05-08	GIA-RI-001
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	2020-05-08	GCC-RI-001
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional	2020-05-11	PAN-RI-001
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial	2020-05-08	PAT-RI-001
Gestión de Servicios Tecnológicos	2020-05-08	GST-RI-001
Gestión Contractual	2020-05-08 - V1 2020-05-29 - V2	GDR-GC-RI-001
Administración de Bienes y Servicios	2020-05-08	GDR-BS-RI-001
Gestión Financiera	2020-05-27 - V1 2020-06-08 - V2	GDR-GF-RI-001
Gestión de Talento Humano	2020-06-30	GDR-GF-RI-001
Gestión Documental	2020-05-08	GDT-RI-001
Evaluación Independiente	2020-05-08	EVI-RI-001

El mapa de riesgos del proceso de Nivel 2 Gestión Contractual, se actualiza conforme a observación en informe sobre PAAC I cuatrimestre 2020 de Asesoría de Control Interno, modificando la redacción del riesgo, de acuerdo a los componentes que definen el riesgo de corrupción.

El mapa de riesgos del proceso de Nivel 2 Gestión Financiera, se actualiza conforme a solicitud de articulación con los riesgos dispuestos por la Contaduría General de la Nación - CGN, incorporando un nuevo control: El profesional de contabilidad, mensualmente, en el balance de prueba verifica el registro de las transacciones financieras para garantizar la adecuada

identificación, clasificación y medición de las operaciones, realizando los respectivos comprobantes contables de ajuste, dejando como evidencia las hojas de trabajo, los comprobantes contables y los registros de los comprobantes en SIIF.

El mapa de riesgos institucional contiene 20 riesgos, asociados a los 4 objetivos estratégicos y a los 12 procesos del mapa. De acuerdo con la tipología de riesgos establecida, la UPRA realizó la identificación de los riesgos de la siguiente manera:

TIPOLOGÍA DE RIESGOS	N° DE RIESGOS	PROCESO / OBJETIVO ESTRATÉGICO
RIESGO ESTRATÉGICO	7	Objetivos Estratégicos (4) Planeación Estratégica y Control (1) Gestión de la Información Agropecuaria (1) Gestión del Conocimiento y Comunicaciones (1)
RIESGO DE IMAGEN O REPUTACIONAL	1	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones (1)
RIESGO OPERATIVO	9	Planificación del ordenamiento Agropecuario Nacional (1) Planificación del ordenamiento Agropecuario Territorial (1) Gestión Documental (1) Administración de Bienes y Servicios (1) Gestión de Talento Humano (3) Evaluación Independiente (2)
RIESGO TECNOLOGICO	1	Gestión de Servicios Tecnológicos (1)
RIESGO FINANCIERO	1	Gestión Financiera (1)
RIESGO DE CORRUPCIÓN	1	Gestión Contractual (1)
RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL	0	Requieren ser actualizados conforme a la nueva matriz de activos de información que se está construyendo en esta vigencia. Sin embargo, a la fecha los riesgos identificados de esta tipología se encuentran asociados a la anterior versión del mapa y están registrados en la herramienta tecnológica de apoyo SGSI (AGGIL).

A continuación, se presenta el número de riesgos identificados por objetivo estratégico y por proceso, así como el número de controles diseñados para la mitigación de los mismos.

PROCESO - OBJETIVO / OBJETIVO ESTRATÉGICO	N° RIESGOS	N° DE CONTROLES
Objetivo Estratégico I	1	4
Objetivo Estratégico II	1	3
Objetivo Estratégico III	1	2
Objetivo Estratégico IV	1	1
Planeación Estratégica y Control	1	9

Gestión de la Información Agropecuaria	1	5
Gestión del conocimiento y comunicaciones	2	5
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional	1	5
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial	1	7
Gestión de Servicios Tecnológicos	1	2
Gestión Documental	1	3
Administración de Bienes y Servicios	1	2
Gestión Contractual:	1	3
Gestión Financiera	1	6
Gestión de Talento Humano	3	8
Evaluación Independiente	2	7
TOTAL	**20**	**72**

A continuación, se presenta la zona de riesgo inherente y residual para los 17 riesgos identificados, resultado de la valoración de la probabilidad y el impacto antes y después de controles, así:

N°	PROCESO - OBJETIVO / OBJETIVO ESTRATÉGICO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE (Antes de controles)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL (Después de controles)
1	**Objetivo Estratégico I:** Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Los productos generados por la UPRA respecto a su calidad, cantidad y oportunidad son insuficientes o deficientes para la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	**MODERADA**	**BAJA**
2	**Objetivo Estratégico II:** Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Deficiencia en el proceso de seguimiento y evaluación de política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	**MODERADA**	**BAJA**
3	**Objetivo Estratégico III:** Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Inefectividad en la gestión de la información agropecuaria y del conocimiento, para la generación de productos que orienten la planificación rural agropecuaria.	**MODERADA**	**BAJA**
4	**Objetivo Estratégico IV:** Fortalecer la gestión del talento humano, administrativa, financiera y de control interno, como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Insuficiencia en la gestión de los procesos de apoyo y evaluación para la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	**ALTA**	**BAJA**

5	**Planeación Estratégica y Control:** Desarrollar acciones institucionales de manera permanente en ejecución del plan estratégico de la entidad, con las cuales se gestionen, insumos, recursos, productos y servicios estratégicos, que posesionen a la UPRA, como líder en la consolidación del modelo de planificación agropecuaria del país.	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Incumplimiento en la ejecución del plan estratégico de la entidad, impidiendo consolidar el modelo nacional de planificación Agropecuaria del país.	**ALTA**	**MODERADA**
6	**Gestión de la Información Agropecuaria:** Planear y gestionar anualmente la información que requiere la entidad, por medio de la adopción e implementación de estrategias de tecnologías de la información, para el desarrollo de productos misionales, de proyectos estratégicos y de apoyo, que impacte positivamente la planificación del ordenamiento territorial agropecuario nacional y territorial.	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Inefectividad en la implementación de planes, programas y proyectos de tecnologías de información, para el desarrollo de procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación de la entidad.	**ALTA**	**BAJA**
7	**Gestión del conocimiento y comunicaciones:** Gestionar el conocimiento de la UPRA mediante la identificación, construcción individual y colectiva, documentación, disposición, divulgación y transferencia de conocimiento de acuerdo con lo programado en cada vigencia y generar aprendizaje continuo y mejoramiento organizacional.	**RIESGOS ESTRATÉGICOS**	Pérdida de la gestión del conocimiento institucional e insuficiencia en la documentación de la información	**MODERADA**	**BAJA**
8		**RIESGOS DE IMAGEN O REPUTACIONAL**	Pérdida de la imagen reputacional y falta de reconocimiento de la entidad por parte de los diferentes grupos de valor.	**MODERADA**	**BAJA**
9	**Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional:** Orientar la planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios del ámbito nacional a través de la formulación de lineamientos, instrumentos, criterios e indicadores, de acuerdo a las directrices impartidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a partir del plan nacional de desarrollo vigente, contribuyendo a la consolidación del modelo de ordenamiento territorial agropecuario del país.	**RIESGOS OPERATIVOS**	Débil incidencia de los productos desarrollados por la UPRA en las políticas nacionales de gestión del territorio para usos agropecuarios	**ALTA**	**BAJA**

10	**Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial** Orientar la planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito territorial a través de la formulación, seguimiento y evaluación de planes, lineamientos, criterios e instrumentos, en articulación con la política nacional y los instrumentos de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, a partir de los acuerdos realizados con los territorios, contribuyendo a la consolidación del modelo de ordenamiento territorial agropecuario del país.	**RIESGOS OPERATIVOS**	Débil incidencia de los productos desarrollados por la UPRA en las políticas y planes territoriales relacionados con la gestión del territorio para usos agropecuarios	**ALTA**	**BAJA**
11	**Gestión de Servicios Tecnológicos:** Gestionar soporte a los servicios y recursos tecnológicos, a través de la administración de la infraestructura de TI, para garantizar la continuidad, el óptimo desempeño, operación y seguridad de los servicios tecnológicos en toda la entidad.	**RIESGOS TECNOLÓGICOS**	Interrupción en la operación de la infraestructura tecnológica, por una ineficiente gestión de la misma, requerida para la prestación de servicios tecnológicos.	**ALTA**	**BAJA**
12	**Gestión Documental:** Aplicar los lineamientos e instrumentos archivísticos de acuerdo a la legislación vigente, que aseguren la correcta administración y custodia de toda la información producida o recibida por la UPRA durante todo su ciclo vital, con el fin de salvaguardar la memoria institucional y administrar el Sistema de Gestión.	**RIESGOS OPERATIVOS**	Perdida de la información producida o recibida por la UPRA en su ciclo vital	**ALTA**	**BAJA**
13	**Administración de Bienes y Servicios:** Administrar la totalidad de bienes propiedad de la UPRA e infraestructura en alquiler, manteniendo al día el inventario de los bienes, llevando un registro de la salida y entrada y realizando mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes, para el cumplimiento de las funciones de la UPRA.	**RIESGOS OPERATIVOS**	Interrupción de los servicios de la UPRA por pérdida o deterioro de los bienes muebles e inmuebles y automotores	**MODERADA**	**BAJA**

14	**Gestión Contractual:** Gestionar la totalidad de los procesos de contratación de manera oportuna y efectiva dentro de cada vigencia, mediante las diferentes modalidades de selección para abastecer de los bienes y servicios requeridos por la entidad para su funcionamiento.	**RIESGOS DE CORRUPCIÓN**	Desabastecimiento de bienes y servicios en beneficio propio o de terceros, que impida el adecuado funcionamiento de la UPRA.	**ALTA**	**MODERADA**
15	**Gestión Financiera:** Ejecutar el presupuesto de la UPRA, de acuerdo a los lineamientos establecidos para su programación, ejecución y seguimiento, durante cada periodo fiscal, con el fin de gestionar los recursos financieros asignados y que los diferentes usuarios internos y externos cuenten con información oportuna y confiable.	**RIESGOS FINANCIERO**	Inadecuada gestión de los recursos financieros asignados a la UPRA, por debilidades técnicas, humanas, que afecten la oportunidad y confiabilidad de la información.	**ALTA**	**BAJA**
16	**Gestión del Talento Humano:** Fortalecer el liderazgo y el talento humano de los servidores de la entidad, de manera permanente, bajo los principios de integridad y legalidad, para mantener y mejorar el desempeño del talento humano y de los procesos	**RIESGOS OPERATIVOS**	Bajo nivel de participación del talento humano que limite el cumplimiento de las metas y funciones institucionales.	**ALTA**	**ALTA**
17		**RIESGOS OPERATIVOS**	Deficiencias en el proceso de liquidación, revisión y ajuste para el pago nómina, prestaciones sociales y parafiscales	**ALTA**	**MODERADO**
18		**RIESGOS OPERATIVOS**	Deficiencia en la gestión, custodia y almacenamiento de la información de talento humano	**MODERADO**	**MODERADO**
19	**Evaluación Independiente:** Evaluar y Asesorar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y demás aspectos que conformen el universo de auditoría priorizado para cada vigencia, a través del desarrollo de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, relaciones con entes externos de control, evaluación de la gestión del riesgo, y evaluación y seguimiento, para contribuir a la mejora de la operación y la gestión de la entidad.	**RIESGOS OPERATIVOS**	Baja contribución a la mejora de la operación y la gestión	**ALTA**	**ALTA**
20		**RIESGOS OPERATIVOS**	Inoportunidad y/o precisión en los informes, reportes o actividades de requerimiento legal	**EXTREMA**	**ALTA**

- **CAMPAÑA DE DIVULGACIÓN DEL SG APOYADA POR LA ASESORÍA DE COMUNICACIONES**

Para la vigencia 2020, se adelantó una estrategia en equipo con los procesos de Gestión del conocimiento y comunicaciones y Planeación estratégica y control, para llevar a cabo la socialización de los contenidos del plan de trabajo del sistema de gestión a la Entidad, teniendo en cuenta, el manejar una dinámica innovadora y fresca, por lo que, se diseñó una campaña, con identidad propia, la cual se divulga con el sello: “Modo – Sistema de Gestión”.

Igualmente se comprende mantener informada a la Entidad, utilizando los medios virtuales, en los siguientes contenidos, para el 2020:

- Sistema de Gestión - MIPG
  - Hace memoria en temas que se requieren retomar y hacer presentes a la Entidad.
  - Resolución 193 de 2019 – Mapa de Riesgos
- Gestión del Riesgo
  - Política de Riesgos
  - Mapas de Riesgos
  - Seguimiento a Mapas de Riesgos – Líneas de Defensa (1ra., 2da. Y 3era.)
- Gestión de Indicadores
- Otras publicaciones

- El 12 de marzo del 2020, se adelanta la socialización de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, está se adelanta a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo y:

- Noticia interna: Conoce nuestra Política de Administración del Riesgo Bogotá, 27 de marzo. Una de las tareas clave en la UPRA es la gestión de riesgos. Para ello contamos con una política que contiene todas las acciones que buscan crear valor y proteger a nuestra entidad. A continuación, te invitamos a descargar AQUÍ una cartilla con las respuestas a las siguientes preguntas: ¿qué es un riesgo?, ¿cómo se administra?, ¿quiénes son los responsables de la gestión de riesgos?, ¿qué se monitorea en la gestión de riesgos?, entre otras

La UPRA se compromete a gestionar sus RIESGOS:

- **Institucionales**
- **De corrupción**

¿Cómo?

- Mediante mecanismos y acciones que permitan su

1. **Identificación**
2. **Tratamiento**
3. **Seguimiento y evaluación**
4. **Promoviendo su prevención y mitigación**

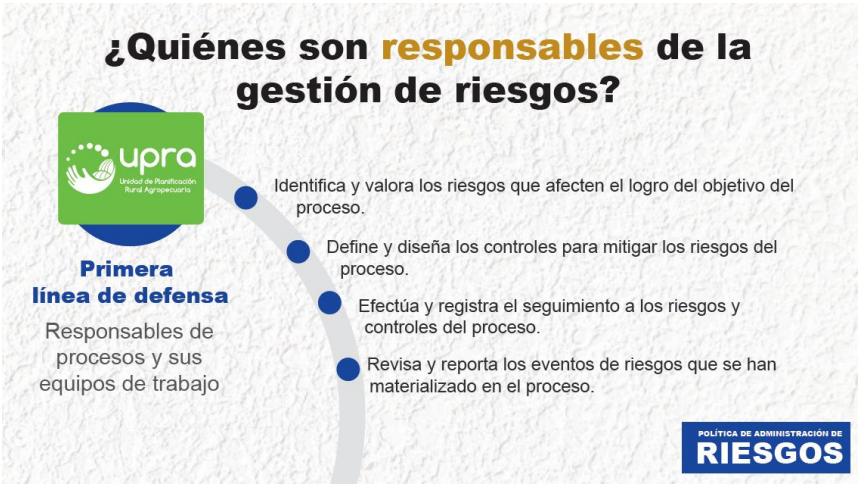
- Fortaleciendo la actualización continua de instrumentos como:

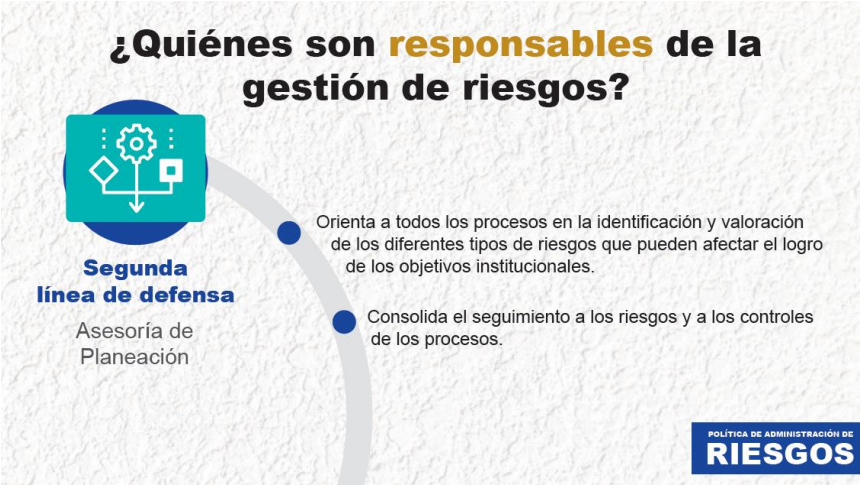
Mapa de riesgos	Auditorías	Políticas de operación	Procedimientos e indicadores

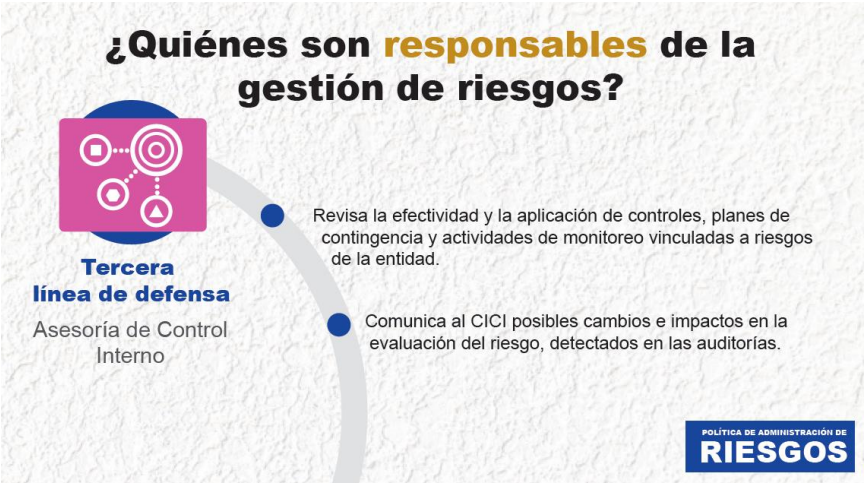
Herramientas que permitirán identificar, valorar, definir controles y hacer seguimiento a todos los procesos.

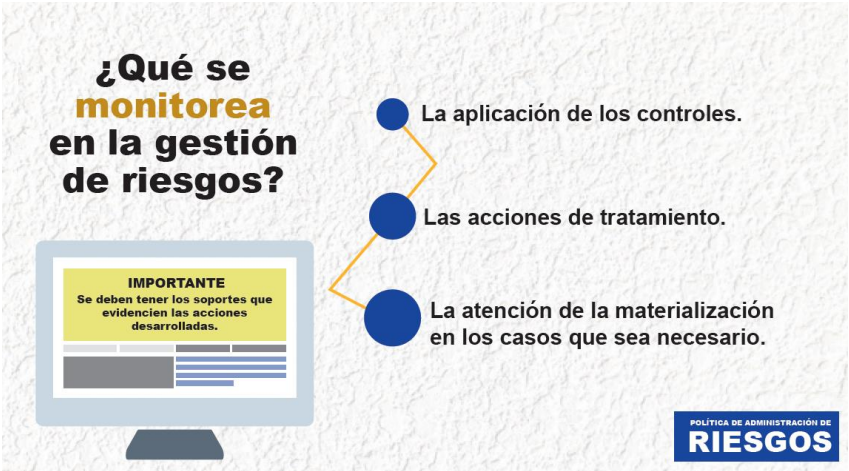
¿Sabes cómo se administran los riesgos en la UPRA?
Por etapas
01
Se establece el contexto (externo, interno y del proceso)
02
Se identifican los riesgos
03
Se valoran
04
Se monitorean y revisan
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS

¿Quiénes son responsables de la gestión de riesgos?
Línea estratégica
Alta Dirección, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICI)
Establecer la Política de Administración del Riesgo y revisarla anualmente.
Analizar los objetivos estratégicos e identificar los posibles riesgos que afectan su cumplimiento.
Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda y tercera línea de defensa.
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS

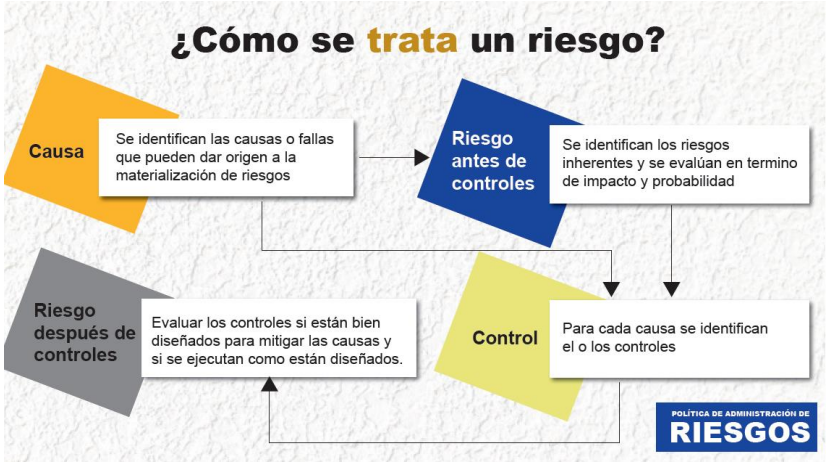

¿Quiénes son responsables de la gestión de riesgos?
upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Primera línea de defensa
Responsables de procesos y sus equipos de trabajo
Identifica y valora los riesgos que afecten el logro del objetivo del proceso.
Define y diseña los controles para mitigar los riesgos del proceso.
Efectúa y registra el seguimiento a los riesgos y controles del proceso.
Revisa y reporta los eventos de riesgos que se han materializado en el proceso.
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS

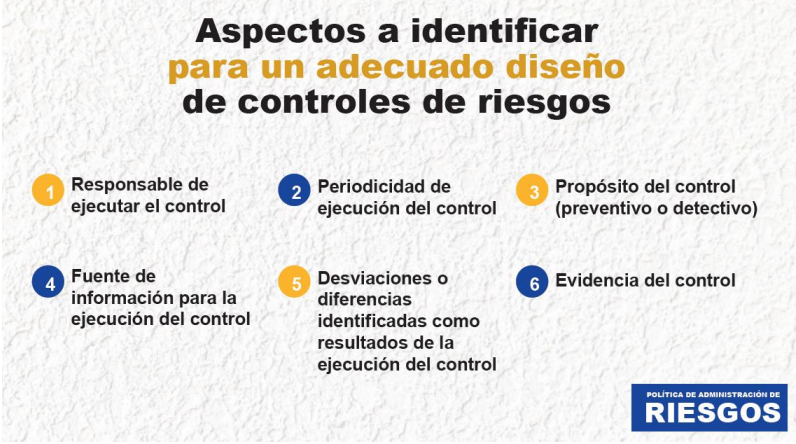






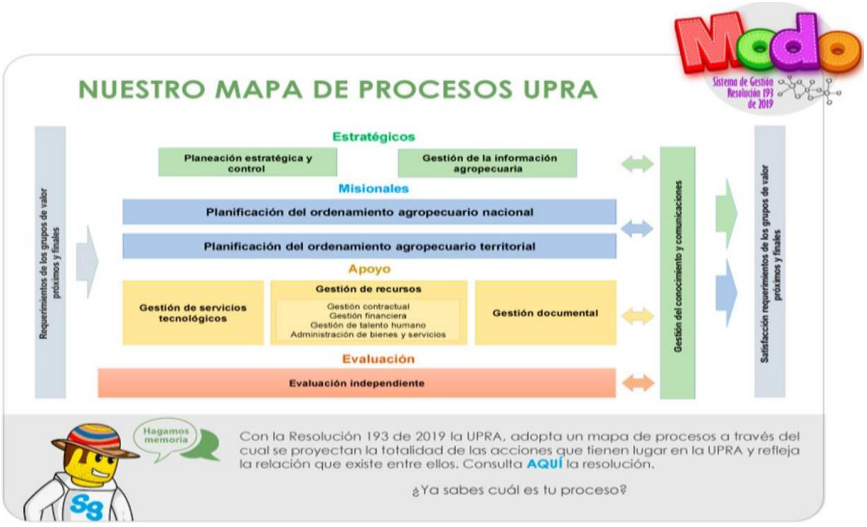
Calle 28 nro. 13-22
Torre C, piso 3
Edificio Palma Real
Bogotá, Colombia
(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co
upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria





- El 18 de junio, se lanza la imagen propia para socializar de los contenidos del Sistema de Gestión – SG, con el sello “Modo – Sistema de Gestión”, así:

- En junio 19, se promueve con la siguiente pieza gráfica, hacer memoria y de socializar la "Resolución 193 de 2019, correspondiente al Mapa de Procesos de la Entidad":



- Otras publicaciones en la página Web, en el marco del Sistema de Gestión – SG de la Entidad:

  - Publicación versión 1: Mapa de Riesgos Institucional.

    https://www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/politicas-planes-y-proyectos

  - Publicación versión 2: Mapa de Riesgos Institucional.

    https://www.upra.gov.co/documents/10184/112795/Mapa+de+Riesgos+Institucional+UPRA+V2.pdf/bf7d2bd7-8045-40f8-a618-134ea8580cb9

  - Informe de indicadores SG - Indicadores estratégicos 2019 y I trimestre 2020

    https://www.upra.gov.co/documents/10184/112795/INF_IND_SG+UPRA_I_Trim_2020_V1_30_Abril_2020.pdf/a55d25eb-2d73-404b-9581-1d44f27cfdb3

- Publicación Normograma UPRA

  https://www.upra.gov.co/documents/10184/112795/PEC-MA-002_Manual+Normograma+UPRA.pdf/7343e89b-9de5-4ac6-a2ec-c2ac5d903d79

- **CASO DE NEGOCIO PAR LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INDICADORES DEL SG**

Se realizó la actualización, formalización y socialización de la plantilla del tipo documental Hoja de Vida del Indicador, en el marco de la automatización del procedimiento de Indicadores del SG, durante los meses de enero y febrero de 2020.

Se han adelantado mesas de trabajo con los profesionales de la Asesoría de Planeación y la Oficina TIC, para el levantamiento de requerimientos y validación de las historias de Usuario para la automatización del procedimiento de Gestión de Indicadores, logrando al corte del primer semestre de 2020, la presentación de la articulación entre módulos existentes en el SEA con el nuevo módulo en desarrollo y los primeros MOCKUPS referentes al diseño de la Hoja de Vida del Indicador y la medición de indicadores.

De manera paralela se llevaron a cabo reuniones virtuales de la estrategia Pioneros avanzados 2020, con el equipo de gestión del conocimiento de la Oficina TIC y la Asesoría de Planeación – SG, como fortalecimiento al proyecto de automatización del procedimiento Sistema de indicadores del SG, en lo correspondiente a experiencias centradas en el usuario, durante los meses de mayo y junio de 2020.

RESUMEN AVANCE - SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Identificar, planificar e implementar los cambios que afectan el sistema de Gestión MIPG – SG de la UPRA a partir de lineamientos MADR Estrategia Territorial.	100 % Implementación de cambios que afecta el sistema de Gestión MIPG – SG	% Avance Implementación de cambios que afecta el sistema de Gestión MIPG – SG	Asesoría de Planeación/ Planeación Estratégica y Control	100%	0%
Actualizar la documentación del MIPG - SG a partir del nuevo mapa de procesos	100 % Homologación y actualización del MIPG – SG Riesgos Indicadores	% Avance en la Homologación y actualización del MIPG - SG	Asesoría de Planeación / Lideres de Proceso. Planeación Estratégica y Control/ Todos los procesos	70%	30%
Homologar y actualizar la documentación del MIPG - SG a partir del nuevo	100 % Homologación y actualización del MIPG – SG Procedimientos	% Avance en la Homologación y actualización del MIPG - SG	Asesoría de Planeación / Lideres de Proceso.	35%	65%

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
mapa de procesos	Y otra Documentación		Planeación Estratégica y Control/ Todos los procesos		
Diseñar y ejecutar actividades de sensibilización de la implementación del MIPG – SG, así como de las dimensiones y las políticas del MIPG	100 % Ejecución de actividades de sensibilización	% Avance en la ejecución de actividades de sensibilización	Asesoría de Planeación / Lideres de Proceso. Planeación Estratégica y Control/ Todos los procesos	50%	50%
Adelantar las actividades referidas al caso de negocio	100 % Ejecución de actividades programadas para el primer año	% Avance en la ejecución de actividades	Asesoría de Planeación / Responsables de Proceso. Planeación Estratégica y Control/ Todos los procesos	35%	65%

Nota: En la formulación del plan de acción se contempló únicamente el cambio N° 5 de la matriz de cambios que afectan el Sistema de Gestión, correspondiente a "Los Nuevos lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, respecto a la Estrategia Desarrollo Agropecuario Territorial"; sin embargo, la Asesoría de Planeación de la Entidad, efectúa seguimiento a todos los cambios del Sistema de Gestión – SG, que se han identificado desde el 2019, y considerando que este es un ejercicio dinámico, se puede presentar nuevos cambios, que durante el segundo semestre de esta vigencia, igualmente se registraran en la matriz para su control y seguimiento.

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

6.1.3. POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO

La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de junio a diciembre, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

1. Estructura administrativa: actualizar el manual de servicio al ciudadano

2. Fortalecimiento de los canales de atención:

a. elaborar una propuesta para actualizar la estructura del sitio web de la UPRA www.upra.gov.co

Tomando como base un diagnóstico realizado en el año 2019 por la Asesoría de comunicaciones sobre el estado del sitio web de la UPRA, en el primer semestre del año se ha venido trabajando en una propuesta para realizar su actualización, para ello se está trabajando con el equipo de arquitectura de la oficina TIC en un documento que cuenta con: la descripción del problema, el objetivo general, el análisis de riesgos, el concepto de viabilidad y el análisis de alternativas de solución.

3. Capacidad humana: diez servidores de la entidad realizarán el curso virtual de lenguaje claro, ofrecido por el Departamento Nacional de Planeación – DNP

4. Normativo y procedimental:

a. Actualizar la carta de trato digno al ciudadano

Con el fin de dar a conocer a los usuarios sus derechos, deberes y los canales de comunicación que la Entidad tiene a disposición para atender las necesidades de información, se actualizó la carta de trato digno al usuario, la cual contempla en primer lugar los canales de atención electrónicos y considerando las circunstancias del país frente al Covid-19 también se brindó información sobre los medios, impreso, telefónico y presencial.

Para dar a conocer a la ciudadanía en general el documento actualizado puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.upra.gov.co/documents/10184/124285/20200616+UPRA+Carta_trato_digno.pdf/3e3a5137-5ab0-4650-96a7-bfbfdcd9a006

y para que los servidores y contratistas de la entidad lo conozcan se está realizando divulgación interna, utilizando para ello el correo electrónico corporativo.

Pieza gráfica para correo electrónico interno

b. hacer seguimiento a los tiempos de atención a PQRSD, de acuerdo con la Resolución interna No. 168 de 18 de diciembre de 2018.

5. Relacionamiento con el ciudadano: realizar la actualización de la caracterización de los grupos de valor de la entidad y sumado a ello, validar la satisfacción de los grupos de valor con los productos que ha generado la UPRA.

Durante el primer semestre de 2020 no fue posible avanzar mucho en estas actividades debido a las condiciones creadas por la situación sanitaria del Covid-19, frente a la cual, tanto la UPRA como muchas otras entidades e instituciones que hacen parte de los grupos de valor, estaban replanteando también la mejor forma de atender las medidas del gobierno y continuar con sus actividades, por lo cual fue necesario replantear la propuesta para realizar la actualización de la caracterización de usuarios de la entidad y se determinó que en el segundo semestre de 2020 se desarrollarán las actividades relacionadas con la recolección de información a través de medios no presenciales y el análisis de la información recolectada.

En el PAAC anexo al presente documento en cumplimiento del decreto 612 de 2018 se identifican las actividades, indicadores y responsables para atender la política de servicio al ciudadano

ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE(S)	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
1. Actualizar Manual de Servicio al Ciudadano	1 Manual actualizado	(Manual actualizado / Manual Programado) * 100	Secretaria General (Atención al ciudadano)	0%	100%
1. Propuesta estructura sitio web UPRA.	1 Propuesta	(No. Propuestas sitio web /No. Propuestas programadas sitio web) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	75%	25%
1. Realizar Curso Virtual de Lenguaje Claro - DNP.	10 Servidores capacitados	(No. De servidores capacitados /No. De servidores programados) * 100	Secretaria General (Atención al ciudadano)	0%	100%
1. Seguimiento a los tiempos de PQRS Resolución No. 168 de 18 de diciembre de 2018.	1 Seguimiento 2019 3 seguimientos 2020	(No. informes realizados / No. informes programados) * 100	Secretaría General y Asesoría Jurídica	50%	50%
2. Actualizar la carta de trato digno al ciudadano.	1 Carta actualizada	(No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones requeridas) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	0%	100%
1. Aplicar en el marco de la actualización de la caracterización a usuarios preguntas satisfacción de productos Upra	Encuestas aplicadas para 2 productos priorizados	(No. productos sometidos a encuesta / No. productos requeridos) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	25%	75%

ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE(S)	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Realizar la actualización de la caracterización de los grupos de valor de la UPRA	1 Documento - caracterización actualizada	(No. Documentos presentados / No. Documentos programados) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	25%	75%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

6.1.4. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

El objeto de esta política es acercar el Estado al ciudadano haciendo visible la gestión pública buscando una mayor participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información pública, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva de sus requerimientos. En este sentido, la UPRA desarrolla un conjunto de actividades mediante las cuales se da cumplimiento a los compromisos institucionales.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

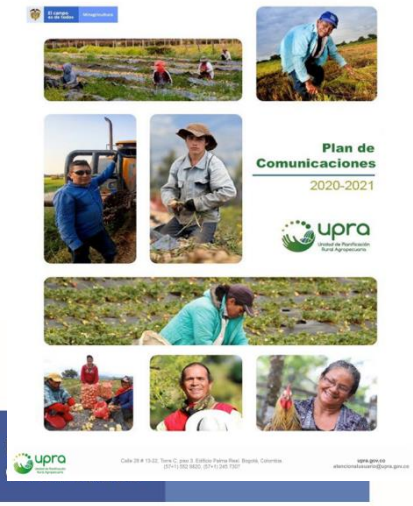
Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Participación en la información y consulta

En el marco de la política institucional de comunicación e información y en cumplimiento de las disposiciones de la ley 1712 de 2014, la UPRA ofrece a los usuarios la información y espacios necesarios para conocer e interactuar con los servidores públicos de la Entidad.

En este sentido, durante el primer semestre de 2020 se publicó el documento, Plan de comunicaciones, cuyo objetivo general es el de: posicionar la imagen e identidad institucional de la UPRA como entidad líder en la gestión de la información rural agropecuaria y en la consolidación del modelo nacional de planificación del ordenamiento territorial agropecuario a través de la generación de estrategias de comunicación enfocadas en los grupos de valor de la entidad.

En este mismo sentido el documento contempla en sus objetivos específicos los siguientes:



- Promover durante el 2020 la transparencia activa en la entidad, para poner a disposición de los grupos de interés información de calidad, relacionada con las actividades misionales y de gestión, utilizando para ellos los diferentes canales de divulgación con los que cuenta la entidad.
- Organizar y participar en espacios de encuentro con los grupos de interés de la entidad, en los cuales se posibilite su participación en el ciclo de la gestión pública (información y consulta, formulación, ejecución y control y evaluación) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015.
- Realizar actividades de rendición de cuentas permanente que le permitan a los grupos de interés de la entidad estar informados de las actividades misionales y de

gestión de la entidad, así como también abrir espacios de diálogo y retroalimentación que permitirán a la entidad una oportunidad de mejora continua.

El documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/sala-de-prensa

El plan de comunicaciones es la hoja de ruta para apoyar la divulgación externa e interna de información tanto de los procesos misionales, así como también de los estratégicos y de apoyo, y se encuentra estructurado en 6 componentes: gestión de información agropecuaria, gestión de la Planificación del ordenamiento territorial agropecuario en el ámbito departamental y también en el nacional, gestión del conocimiento, comunicación organizacional y comunicación digital. A continuación, se presentará el avance de las acciones que se han desarrollado durante el primer semestre de este año para brindar información a los grupos de valor, en cada uno de los componentes mencionados:

A. Gestión de información agropecuaria

Este componente está orientado a divulgar temas relacionados con los sistemas de información y los datos relevantes para la toma de decisiones en el sector agropecuario. Durante el primer semestre se realizaron las siguientes actividades:

- Generación y divulgación de 10 noticias, algunas de ellas difundidas en medios masivos como Agronegocios, Canal capital, Radio Santafé, entre otros y otras en los diferentes canales de la entidad

- Apoyo para la divulgación y cubrimiento de 3 Talleres sobre el Sistema de Planificación Rural Agropecuaria – SIPRA (Con las gobernaciones de Nariño, Cundinamarca y con Ministerio de Agricultura) y la presentación del formulario web para mesa de abastecimiento nacional.

- Apoyo para la divulgación y cubrimiento de 3 reuniones de la mesa estadística agropecuaria.

B. Gestión de la Planificación del ordenamiento departamental

La finalidad de este componente es brindar apoyo a las áreas misionales para la divulgación de las acciones que se realizan en la entidad, dirigidas a orientar a las gobernaciones, secretarías de agricultura y otros actores del orden territorial en su planificación rural agropecuaria. A continuación, se describen las actividades realizadas:

- Generación y divulgación de 7 noticias, algunas de ellas difundidas en medios masivos y otras en los diferentes canales de la entidad, relacionadas con paisaje agropecuario, reuniones con Secretarias de agricultura y Gobernaciones y Unidad Agrícola Familiar - UAF.

- Apoyo para el cubrimiento periodístico o logístico de 6 reuniones departamentales, algunas con secretarios de agricultura y otras en las cuales se han tratado temas sobre Unidad Agrícola Familiar – UAF y paisaje agropecuario.

- Apoyo a la socialización de de la Frontera Agrícola Nacional, en este período se realizó un taller dirigido a los servidores y contratistas de la entidad.

C. Gestión de la Planificación del ordenamiento nacional

Las acciones de este componente están orientadas a brindar apoyo a las áreas misionales para la divulgación de las acciones que realizan en la entidad para orientar la toma de decisiones de actores del sector agropecuario del orden nacional. Las actividades realizadas en este período fueron las siguientes:

- Generación y divulgación de 14 noticias, algunas de ellas difundidas en medios masivos y otras en los diferentes canales de la entidad.

- Apoyo para el cubrimiento periodístico y logístico de 7 eventos o reuniones relacionados con: zonificación del café, presentaciones de los mapas de zonificación de aptitud para el cultivo tecnificado de banano para exportación y para la papa variedad diacol capiro, y, por último, con los planes de ordenamiento de las cadenas láctea y cárnica.

Noticias

Mapa revela el potencial de la industria del banano de exportación

- *Colombia tiene 5.096.635 ha aptas para el cultivo tecnificado de banano para la exportación y 703.587 ha son de aptitud alta (A1).*
- *Durante el año 2019, se reportaron 51.227 ha sembradas, 542 más que el año anterior.*
- *Las exportaciones de banano sumaron USD 852,8 millones con un total de 100,2 millones de cajas al cierre del año 2019 y su aporte social es la generación de más de 140.000 empleos en total.*

Bogotá, 12 de junio de 2020. El potencial que tiene Colombia en zonas aptas para banano de exportación es del 12,9 % de la frontera agrícola nacional, así lo reveló el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), al presentar oficialmente el mapa que durante el último año fue construido con el apoyo técnico de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria —UPRA— y del gremio bananero (Asociación de Bananeros de Colombia —Augura— y Asociación de Bananeros del Magdalena y La Guajira —Asbama—), «la zonificación de aptitud es parte del proceso de planificación agrícola y se convierte en una herramienta de carácter indicativo para la toma de decisiones y para orientar la inversión tanto pública como privada, por eso cada vez que se entrega un mapa de zonificación es un logro para el sector agropecuario» expresó el Ministro Rodolfo Zea Navarro.

UPRA retwitteó

Felipe Fonseca Fino @feli... · 7 abr.

#AEstaHora en videoconferencia con @FedeCafeteros y @UPRAColombia. Nos preparamos para iniciar el proceso de zonificación de aptitud para el cultivo comercial de café en #Colombia a escala 1:100.000 #UPRAConLosGremios @MinAgricultura @robertovelezv @SAColombia @ZeaNavarro

Marcela Urueña y 9 más

16 25

D. Gestión del conocimiento

Este componente busca apoyar la divulgación de las acciones que sean desarrolladas en la entidad para la generación, transmisión, uso y apropiación del mismo. En el primer semestre de este año se ha apoyado la divulgación de 3 actividades dirigidas a los servidores y contratistas de la entidad para: facilitar el uso de la herramienta Teams de Microsoft 365 y para explicar la forma en la cual se deben radicar cuentas y solicitar requerimientos de información temática a través del Sistema de información interno SEA.

E. Comunicación organizacional

La divulgación de la información al interior de la entidad, dirigida a los servidores y contratistas, es la finalidad de este componente, en el cual se desarrollaron durante el primer semestre las siguientes actividades:

- Desarrollo de 32 campañas dirigidas a servidores y contratistas de la entidad, sobre temas relacionados con bienestar, convivencia, reciclaje, derechos de petición, transparencia, normatividad, sistema de gestión, entre otros.

-

  l
  a realización o cubrimiento de 6 actividades o eventos, relacionadas con derechos de autor, salud, valores, celebraciones del día de la mujer, el hombre y la secretaría.

- Organización de dos reuniones de Café con el director, espacio que tiene como fin acercar a la dirección de la entidad con los servidores y contratistas.

- Realización de un video titulado 60 segundos, en el cual se brindó información a servidores y contratistas sobre las actividades relevantes que realizó la entidad durante el mes de abril de este año.

F. Comunicación digital

Finalmente, el plan de comunicaciones en este componente tiene en cuenta otras actividades que son transversales a los componentes anteriores, bien porque son actividades de apoyo como lo son el diseño gráfico y la corrección de estilo y revisión ortotipográfica, o porque están relacionados con el uso de canales digitales propios como las redes sociales, el correo electrónico, la intranet y el sitio web de la entidad o las publicaciones técnicas digitales, en este sentido las actividades realizadas en este período fueron:

- Publicación de contenidos en las redes sociales de la entidad (twitter, Facebook, Instagram, youtube y linkedIn), en total: se realizaron 667 publicaciones, se recibieron 4204 “Me gusta”, 2014 reacciones en facebook y LinkedIn, 1511 Retwits, 220 comentarios y 7069 visualizaciones en Youtube y LinkedIn y se cuenta con 2556 nuevos suscriptores.

- Actualizaciones de contenidos del sitio web www.upra.gov.co: se realizaron en total 525 actualizaciones en los siguientes temas:

  - Boletines sobre abastecimiento de alimentos, infografias sobre abastecimiento de alimentos
  - Decretos, resoluciones, circulares y directivas presidenciales en el marco del Covid-19
  - Noticias
  - Informes

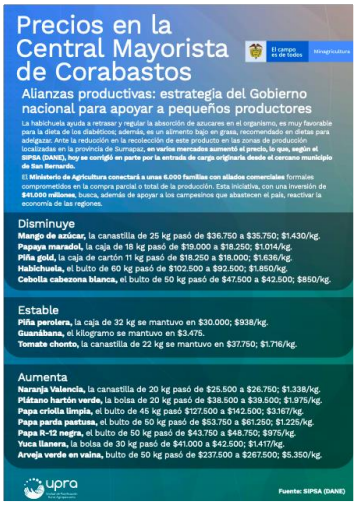
- Transparencia y acceso a la información pública
- Publicaciones y documentos técnicos
- MIPG, Procesos y procedimientos y planeación estratégica
- Gestión documental
- Medidas de salud y trabajo en casa, en el marco del Covid-19
- Planes y programas
- Decretos, resoluciones
- Estados financieros y relacionados
- Informativo El campo no para
- UPRA niños
- Atención al ciudadano
- Boletines Zona UPRA
- Ajustes sitio
- Rendición de cuentas

Cabe destacar que dada la situación sanitaria generada por el Covid-19 en el sitio web se creó una sección dedicada a publicar la información sobre las medidas que sobre esta situación ha tomado el Gobierno y la Entidad, la cual se puede consultar en el enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/covid-19-informacion-para-atencion-de-la-emergencia

- Actualizaciones en la intranet Somos Upra, allí se publican notas de interés para los servidores y contratistas de la entidad, en este período se actualizaron 77 contenidos.

- Revisión ortotipográfica y corrección de estilo para publicaciones técnicas, comunicados, publicaciones para redes sociales, presentaciones y contenidos del sitio web: 610.

- Piezas de comunicación gráfica para divulgación: externa 548 e interna 200. En este aspecto cabe resaltar la demanda que se ha presentado en este primer semestre para desarrollar piezas y contenidos para comunicar no solo las medidas del gobierno y la entidad frente a la situación generada por el Covid-19, sino también para publicar a diario boletines de abastecimiento de alimentos e infografías, que le permiten conocer a la ciudadanía en general la disponibilidad de los alimentos agrícolas, así como también saber qué alimentos suben o bajan de precio. al 30 de junio se publicaron 142 boletines de abastecimiento y 121 infografías; estos boletines se elaboran tomando como fuente la información del Sistema de información de precios y abastecimiento del sector agropecuario – SIPSA, del DANE. Estos boletines e infografías se pueden consultar en el sitio web de la UPRA en el enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/boletines-de-abastecimiento-de-alimentos



- Publicaciones técnicas: durante el primer semestre se ha venido trabajando en el proceso editorial de aproximadamente 13 publicaciones, las cuales se encuentran relacionadas con zonificaciones de productos como el ají tabasco, la piña, el arroz secano, la papaya, el pimentón, entre otras y se publicó el Atlas de mercado de tierras, publicación con la cual se completan 67 publicaciones técnicas a disposición gratuita de los grupos de valor de la entidad, las cuales se pueden consultar en el enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/publicaciones

- Piezas de comunicación audiovisual: para el primer semestre de 2020 se crearon 41 animaciones y 34 videos, en estos últimos se pueden destacar los informativos “El campo no para” los cuales tienen como fin transmitir a los grupos de valor de la entidad información sobre la entidad y sobre el sector agropecuario, entre el 17 de abril y el 30 de junio se han realizado y publicado en el canal de Youtube de la entidad (UPRA Colombia) 11 informativos con una periodicidad semanal.

Participación en la formulación

Durante el primer semestre del año, se han realizado las siguientes actividades:

1. Publicar para consideración de la ciudadanía el Plan de Acción Institucional, el cual tiene como anexos el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC y el Mapa de Riesgos Institucional, para la vigencia 2020; para recibir las observaciones y comentarios sobre los documentos la entidad habilitó el correo electrónico atencionalusuario@upra.gov.co, la noticia sobre dicha publicación se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.upra.gov.co/sala-de-prensa/noticias/-/asset_publisher/GEKyUuxHYSXZ/content/plan-de-accion-institucional-para-la-vigencia-2020

2. Se puso a disposición de la ciudadanía el plan de ordenamiento productivo para la cadena del arroz 2019-2038, en el siguiente enlace se pueden acceder los documentos que se pusieron a consideración: https://www.upra.gov.co/web/guest/uso-y-adecuacion-de-tierras/plan-de-ordenamiento-productivo-para-la-cadena-del-arroz

Participación en la ejecución y colaboración

En el año 2020 la UPRA realizará eventos técnicos del sector agricultura que se clasifican en talleres, mesas de trabajo y reuniones técnicas. Estos eventos cuentan con la participación de los grupos de valor próximos y finales de la Entidad y en ellos la UPRA presenta los avances en la ejecución de los proyectos y establece un diálogo en el cual los usuarios manifiestan sus consideraciones sobre los temas expuestos, desarrollando un trabajo en conjunto para la generación de los productos que ofrece la Unidad.

Para el primer semestre de 2020, la UPRA ha organizado eventos en los cuales, se ha reunido con representantes de los grupos de valor, para trabajar con ellos en el desarrollo de temas que orienten la planificación rural agropecuaria, como es el caso de los planes de ordenamiento de las cadenas agropecuarias o las mesas estadísticas agropecuarias, entre otros, dichos eventos son:

- Reunión con Secretario de Agricultura del Meta
- Taller SIPRA en Gobernación de Cundinamarca
- Mesas Estadísticas Agropecuaria
- Taller de ordenamiento productivo de la cadena láctea
- Reunión con el grupo base del Plan de Ordenamiento de la Cadena Láctea 2020-2039
- Primera reunión del Plan de Ordenamiento Productivo de la cadena cárnica

De igual manera, la UPRA participa en foros, congresos, ferias y reuniones técnicas, invitada por otras instituciones, en estos eventos, de acuerdo con la agenda acordada, la UPRA presentará los productos desarrollados y los avances en proyectos que se encuentren en ejecución.

En este sentido durante el primer semestre de 2020 la UPRA ha sido invitada a eventos en los cuales se han brindado espacios de diálogo para interactuar con algunos grupos de valor, presentar los productos de la entidad y atender inquietudes o avanzar en temas colaborativos, dichos eventos han sido:

- Taller SIPRA en Pasto

- Reunión CONSEA Huila
- Reunión proceso de zonificación del Café
- Presentación formulario web para mesa de abastecimiento nacional
- Diálogo virtual sobre Gobernanza y tenencia de la tierra
- Foro Convenio departamental del Huila para firma del convenio para seguimiento del plan de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural

Participación en el control y evaluación

La UPRA desarrollará en el año 2020 las actividades contempladas en el plan de comunicaciones para rendir cuentas a la ciudadanía, utilizando para ello los canales de comunicación disponibles y una adecuada estrategia de difusión y convocatoria. las actividades contempladas son:

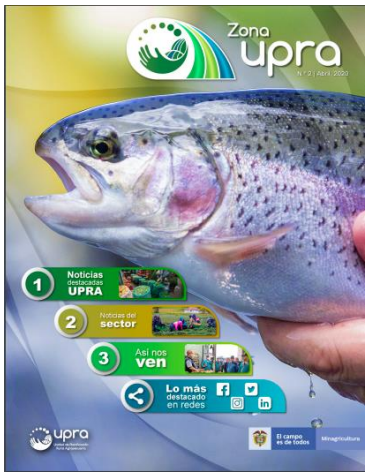
1. Realizar rendición de cuentas permanente, especialmente usando los canales virtuales de la entidad.

   La rendición de cuentas permanente se ha realizado durante el primer semestre de 2020 a través de las siguientes acciones:

   a. Presentación de productos: la UPRA ha organizado eventos y ha participado como invitado en otros, con el fin de rendir cuentas de forma permanente, en lo relacionado con los productos misionales que ha desarrollado, dichos eventos han sido:

      - Reunión Unidad Agrícola Familiar - UAF, municipio Buesaco (Nariño)
      - Panel Unidad Agrícola Familiar - UAF, municipio San Martín (Meta)
      - Encuentro de Oportunidades de inversión privada en la restauración de tierras, con propuesta de Paisaje Agropecuario, en Initiative20x20

   b. Boletines externos Zona UPRA: estos son boletines que se elaboran dirigidos a los grupos de valor de la entidad para dar a conocer las actividades que desarrolla la entidad y algunas noticias de importancia del sector, en el primer semestre se elaboraron y divulgaron tres (3) boletines, los cuales pueden ser consultados en línea en el enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/sala-de-prensa/boletines



   c. Divulgación en redes sociales: la UPRA tiene cuentas en las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, Youtube y LinkedIn como canales de divulgación, a través de los cuales publica también información para rendir cuentas de forma pública y permanente, durante el primer semestre de este año, de las 667 publicaciones que se

realizaron en estas redes, 224, es decir el 33,5%, fueron realizadas con temas para rendir cuentas, a continuación se presentan las cantidades de publicaciones hechas por mes en cada red social:

Mes	Twitter	Facebook	Instagram	Youtube	LinkedIn	Total
Marzo	1	3	4	0	0	**8**
Abril	30	12	6	3	2	**53**
Mayo	43	11	7	6	2	**69**
Junio	64	8	5	15	2	**94**
Total	**138**	**34**	**22**	**24**	**6**	**224**

d. Divulgación de noticias en la página web: la página web como otro importante canal de comunicación digital con el cual cuenta la entidad, también es alimentado de forma constante con noticias que dan cuenta a todo aquel que visite la página de las actividades más importantes que se están realizando o de los hechos importantes del sector que se encuentran relacionados con la entidad, es por ello que el sitio web cuenta con una sección de noticias, las cuales se destacan por un tiempo en la página de inicio y luego se quedan almacenadas para consulta permanente. Durante el primer semestre del año se publicaron en total 53 noticias, las cuales pueden ser consultadas en el enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/sala-de-prensa/noticias

2. Realizar dos jornadas de diálogo, dada la situación generada por el Covid-19, estas jornadas se desarrollarán en el segundo semestre del año utilizando canales virtuales.

3. Realizar 3 divulgaciones de productos UPRA utilizando escenarios virtuales, en el primer semestre de 2020 se han presentado utilizando la herramienta Teams, los siguientes productos:

a. Sistema de Planificación Rural Agropecuaria – SIPRA, con un taller para explicar su uso con FAO y ADR.
b. Presentación del mapa de zonificación de aptitud para el cultivo tecnificado de banano para exportación.
c. Presentación del mapa de zonificación de la papa variedad Diacol Capiro también conocida como R12-negra.

4. Realizar un video que documente el proceso y la participación de diferentes actores de un producto de la UPRA, desarrollado en el 2020.

   El producto elegido para ser documentado es el Plan de Ordenamiento de la Cadena Láctea 2020-2039, para el cual ya se han realizado este primer semestre (2) reuniones, el video se realizará con los avances y resultado obtenido al final del año.

5. Evaluar al final del año las actividades de rendición de cuentas desarrolladas durante el año. Esta actividad se podrá realizar al final del año.

En este mismo sentido, con el fin de promover el control social en la contratación y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, la UPRA convoca públicamente a las veedurías ciudadanas para el control social de la contratación que realiza la Entidad, dependiendo de la modalidad de la contratación, en los estudios previos y a través de la plataforma SECOP II. Con ello, la Entidad invita a las veedurías a la formulación de recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, incluyendo la participación en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

A continuación, se presentan las actividades planteadas para la política de participación ciudadana en la gestión pública, con sus metas, responsables y fechas de ejecución:

ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
1. Incluir en Plan de Comunicaciones, el capítulo de Rendición de Cuentas en el marco del Plan de Acción	1 Plan Publicado	(No. Planes Publicado / No. Planes Programados) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	100%	0%
2. Seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.	2 Informes Corte a 30 de junio y corte a 30 de nov	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	50%	50%
1. Realizar las jornadas de diálogo.	2 jornadas	(No. jornadas de diálogo realizadas / No. jornadas de diálogo programadas) * 100	Dirección General y Planificación del Ordenamiento Territorial Agropecuario (Direcciones Técnicas)	0%	100%

ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
2. Informes de jornadas de diálogo.	2 informes 1mes posterior a la jornada	(N° informes realizados / N° Informes programados) * 100	Dirección General y Planificación del Ordenamiento Territorial Agropecuario (Direcciones Técnicas)	50%	50%
3. Divulgación Productos UPRA A través de Escenarios Virtuales	3 Divulgaciones	No. De divulgaciones realizadas/No. divulgaciones programadas	Dirección General y Planificación del Ordenamiento Territorial Agropecuario (Direcciones Técnicas)	50%	50%
1. Video que documente el proceso de un producto UPRA 2020	1 Videos publicados	(No. videos realizados / No. videos requeridos) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	50%	50%
2. Reunión de cierre, evaluación y definición el capítulo de Rendición de Cuentas en el marco del Plan de Acción	1 acta de reunión	(No. actas realizadas / No. actas requeridas) * 100	Planeación Estratégica y Control Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	0%	100%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

6.1.5. POLITICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Esta política busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de junio a diciembre, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

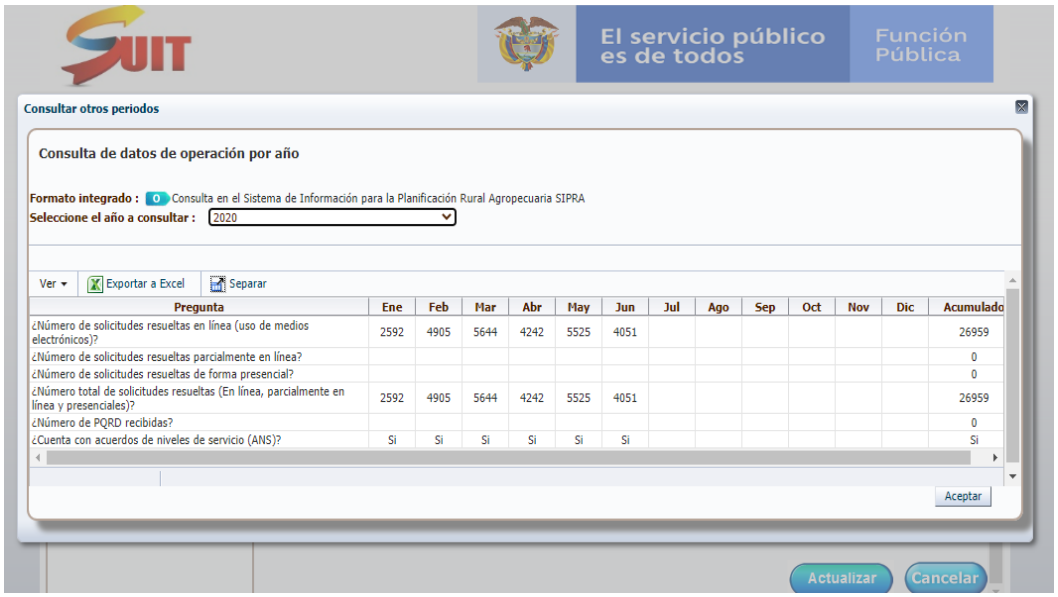
En cuanto a las mejoras realizadas en el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria – SIPRA, se desarrollaron las funcionalidades para la consulta de la información de las EVAS anteriores 2017 y 2018 realizadas por el MADR y se avanza en mejoras funcionalidad de Estadísticas en los ámbitos nacional y territorial.

En cuanto al servicio de información registrado en SUIT, “Consulta en el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria SIPRA” orientada al uso y fácil acceso

para la consulta de la información por parte de los usuarios. En el primer semestre de 2020 se presentó consultas a página web:

Enero- Marzo 2020

Abril – Junio 2020



Pregunta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas en línea (uso de medios electrónicos)?	2592	4905	5644	4242	5525	4051							26959
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?													0
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?													0
¿Número total de solicitudes resueltas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	2592	4905	5644	4242	5525	4051							26959
¿Número de PQRD recibidas?													0
¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)?	Si	Si	Si	Si	Si	Si							Si

ACTIVIDADES	META	INDICADORES	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
1. Realizar una evaluación	1 Evaluación	N° de evaluaciones realizadas /N° de evaluaciones programadas	Planeación Estratégica y Control	100%	0%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

6.1.6. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

Esta política busca apoyar la ejecución de los procesos institucionales, el manejo y seguridad de la información y de los sistemas de información, los servicios de soporte tecnológico y, en general, el uso de medios electrónicos para una gestión efectiva de la Unidad.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Actividad 2.1.1. Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información

- **Evaluaciones Agropecuarias Municipales, EVA.**

  Durante el primer semestre de 2020, se realizó el rediseño metodológico, incluyendo la conceptualización y pruebas del aplicativo web orientado a la recolección de la información, en coordinación con el equipo de Sistemas de Información y los aportes de Uso y Apropiación.

Es pertinente indicar que, la recolección de información, tanto para el año 2019 como 2020, se realizará haciendo uso de herramientas tecnológicas, vía web.

Asimismo, se han adelantado gestiones y coordinación a nivel departamental, con Tolima, Antioquia y Santander, llevando a cabo reuniones en las cuales se presentó el aplicativo, y particularmente con el departamento del Tolima, se adelantó un piloto con participación de 10 municipios.

De otra parte, con el fin de consolidar una base de información de producción agropecuaria, se han adelantado gestiones de solicitud de información a nivel gremial, así como solicitudes a los departamentos que se conoce realizaron ejercicios previos de EVA durante el 2019, tales como: Caldas, Casanare, Cundinamarca, Quindío, Valle del Cauca y Huila.

- **Monitoreo regional a las siembras, las cosechas y el abastecimiento.**

  En el marco de las EVA, se conforma el equipo de 11 profesionales distribuidos en las ciudades de Medellín, Pereira, Montería, Pasto, Villavicencio, Bogotá, Tunja, Bucaramanga, Barranquilla y Cali, quienes han adelantado la recolección de información relacionada con el Área a sembrar, Área a cosechar y Rendimiento en el segundo semestre de 2020, para los cultivos más representativos a nivel departamental, tanto permanentes como transitorios. La gestión de información consiste en la consulta a los principales actores de la cadena, en coordinación con las secretarias de agricultura respectivas.

- **Proyecto Insumos.**

  Se realizaron reuniones con las Direcciones Técnicas de la UPRA y la Dirección de Cadenas Agrícolas del MADR con el fin de conocer el avance y estado de los ejercicios realizados referente con precios de los insumos y estructuras de costos de producción. Lo anterior, con el fin de articular los trabajos realizados en este frente. A la fecha, se inició a revisar la información con la que cuenta el MADR y el DANE. Respecto a la primera, se gestión una licencia de acceso y uso de la información para obtener la base de 2019 y en cuanto a la segunda, se construyó una base histórica mensual 2013-2020 con los insumos agrícolas (SIPSA) y se iniciaron pruebas de consistencia y cobertura de la información.

- **Proyecto Empleo.**

  Se ha trabajado en cuatro líneas temáticas: clima, oferta agroalimentaria, actividad productiva y aspectos financieros. Los resultados mensuales se han ido presentando periódicamente al DANE; así como, se ha participado en las reuniones mensuales que realiza el DANE presentando los resultados de empleo rural agropecuario.

Actividad 2.1.2. Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales

a) Gestión requerimientos de información

- **Automatización procedimiento Gestión de Requerimientos de Información -GRI**

  Se realizaron reuniones con participantes de los grupos de Gestión de Información, Sistemas de información, Uso y Apropiación y Planeación, orientadas a la realización de pruebas y con ello, ajustes a la automatización del procedimiento GRI en el SEA. Como resultado de lo anterior, se lograron 4 módulos: uno, administrativo y tres técnicos: a)

formulación de requerimientos, b) Proyección de solicitudes y c) seguimiento a requerimientos. Con base en ello, se ajustó procedimiento y se solicitó su actualización a Planeación, así como, se realizó la socialización del Módulo de formulación de requerimientos a las áreas técnicas.

- **Balance gestión de requerimientos de información**

  A junio 30, se recibieron 228 requerimientos de información, de los cuales 117 corresponden a la oficina TIC y 113 a las direcciones técnicas (OSPyMT, UESyADT). De estos, se gestionaron 223 (98%) para 43 entidades, de los cuales, a las que más requerimientos se han solicitado son: MINAGRICULTURA (19), IDEAM (14), FEDECAFÉ (14), ANT (12), ICA (11), FEDEPASIFLORAS (11), IGAC (9), ASOBUFALOS (8), BMC (8), MADS (7), MINMINAS (7), UPME (7), SNR (6) y FEDEGÁN (6). De los requerimientos gestionados, se recibió respuesta para 128 (57%) requerimientos, de los cuales se han cerrado 85 (66%), 13 (10%) se solicitaron nuevamente y 30 están pendientes de validación (23%).

- **Acuerdos intercambio de información**

  Se revisó el formato de licencia de accesos y uso de información confidencial y se solicitó su actualización con Planeación, logrando tenerla en el SG. Además de ello, a continuación, se relacionan las gestiones con las respectivas entidades:

  - **Catastros descentralizados:** Respecto a Medellín (Antioquia), Gobernación de Antioquia y Alcaldía de Santiago de Cali, se continuó con el proceso normal, recibiendo la información correspondiente. Se inició proceso con Área Metropolita de Centro Occidente -AMCO en el cual se envía propuesta de protocolo y licencia para el intercambio de información.
  - **Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC:** Se recibió respuesta, está pendiente de validación por parte de grupo de análisis de información.
  - **FINAGRO:** Se ha recibido la información acordada en el convenio y se han hecho solicitudes de aclaración y complemento según el caso, recibiendo las respuestas de FINAGRO.
  - **Banco Agrario de Colombia -BAC:** Se logró que el Banco rechazara el convenio anterior (más de un año vencido) y con ello se logró retomar lo respectivo. Se revisaron y ajustaron los estudios previos y el anexo operativo. Este último, conforme a las reuniones con Banco, e las cuales se logró concretar los requerimientos de información.
  - **Bolsa Mercantil de Colombia -BMC:** se solicitaron 8 requerimientos de información, los cuales están en proceso de almacenamiento.
  - **FEDECAFÉ y FEDECACAO:** Se realizó seguimiento hasta obtener la información acordada en la licencia. Así mismo y como producto de otras necesidades, se gestionó una comunicación con FEDECAFE y otra licencia con FEDECACAO.
  - **Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -MADS:** Se realizó seguimiento a la propuesta planteada en la agenda interministerial y se participó en reuniones para definir ello; sin embargo, aún no se ha logrado concretar el trabajo a realizar.
  - **Agencia Nacional de Tierras -ANT:** se realizó depuración de los requerimientos junto con el área técnica (DOSP) y se consolidaron en una licencia de acceso y uso de la información, la cual fue remitida a la entidad.
  - **Instituto Colombiano Agropecuario -ICA:** Se consolidaron las observaciones de la Oficina TIC frente a los estudios previos del convenio y se remitieron a Andrés Rodríguez (DUES de la UPRA), encargado del enlace con esta entidad. Así mismo, se

participó en una reunión con ICA con el fin de aclarar inquietudes y ajustar los estudios conforme a lo acordado.

- **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR, Asocolflores, Fenalce, Cenicaña, Cenipalma, Conalgodón y Fedearroz:** Se revisaron, consolidaron y relacionaron los requerimientos de información en los respectivos formatos de licencias de acceso y uso de la información.

b) Descarga de información

Descarga, revisión y almacenamiento de cuarenta y cuatro (44) conjuntos de datos provenientes de diversas fuentes referentes a datos fundamentales e información producto de la gestión de requerimientos, entre los que se destacan el Registro único nacional de las áreas protegidas -Runap (UAESPNN), volumen de leche captada por la industria al sector primario (Unidad de Seguimiento de Precios de Leche), conjuntos de datos referentes a información catastral, entre otros.

Asimismo, se realizó la descarga y revisión de sesenta y seis (66) conjuntos de datos, a los cuales se les realiza revisión mediante la comparación con la información disponible en el repositorio, sin encontrar diferencias, entre los que se pueden mencionar: zonas de reserva campesina tituladas, resguardos Indígenas legalizados, Comunidades Negras (Consejos comunitarios) titulados, humedales Ramsar, Reservas forestales ley segunda límite actual y sustracciones, prioridades nacionales y nuevas áreas y consolidado anual de emergencias.

c) Almacenamiento

Se almacenaron 133 conjuntos de datos provenientes de 40 entidades, de los cuales 26 corresponden a productos UPRA, 3 a productos UPRA en convenio, 12 de información catastral, entregada por 4 entidades, 4 sobre clima con fuente IDEAM, 1 registro de amenazas de la UNGRD, 4 de cartografía básica provenientes de 3 entidades, 39 de temas agropecuarios de 15 entidades, 14 sobre áreas de reglamentación especial de 3 entidades, 4 sobre hidrología, de 4 fuentes, 2 de despachos públicos de la SNR, 1 de la temática ecología, 1 sobre evaluación de política pública del DANE, 1 del tema minero energético del SGC, 2 de la temática de ordenamiento proveniente de 2 fuentes, 4 de procesos de OSP de 2 entidades, 1 sobre recurso suelo del IGAC y 14 de la temática socioeconómica de 5 fuentes de información.

d) Calidad de información

Se realiza la revisión de calidad de veintinueve (29) capas geográficas correspondientes a: cobertura de la tierra para el departamento de Huila (6), TUT de Quindío (6), TUT de Huila (3), once (11) actualizaciones de zonificaciones de aptitud teniendo en cuenta la frontera agrícola de septiembre de 2019 y dos revisiones de calidad para dos nuevos productos, algodón para los semestres agrícolas 1 y 2, y caña panelera.

e) Estándares de información

Se realiza la primera y segunda revisión, y la aprobación de diez (10) especificaciones técnicas, correspondientes a productos UPRA, donde se pueden encontrar: Alianzas estratégicas, La carta del paisaje agropecuario. Lineamientos para su gestión; Documentos de lineamientos técnicos, Lineamientos plan maestro de reconversión productiva agropecuaria de la leche, Documento con los lineamientos de las bases conceptuales para la reconversión productiva agropecuaria, Documento con las bases conceptuales y metodológicas para la determinación de las actividades agropecuarias de bajo impacto en ecosistemas de páramo, Plan Maestro de Reconversión Productiva - Arroz, Precios comerciales de tierra rural agropecuaria en áreas incluidas y condicionadas para el mercado de tierras para doce (12)

departamentos y Áreas para el mercado de tierras rurales agropecuarias para treinta y dos (32) departamentos y un (1) nacional.

f) PQRSD

Se atendieron 91 procesos de los cuales 62 fueron radicados por personas naturales, 14 por entidades del estado, 8 por personas jurídicas, 4 por entidades de orden territorial y 3 del sector académico. Los temas según la cantidad de solicitudes son: Evaluaciones Agropecuarias (20), seguido de inquietudes frente a Agronet (15), solicitudes de información sobre cadenas y sus indicadores (14), solicitudes sobre zonificaciones de aptitud (9) y uso del suelo y coberturas (8), consultas sobre avalúos catastrales y rangos de precios comerciales de la tierras (4), indicadores, costos e información sectorial (4), ordenamiento, mercado y tenencia de la tierra (3); frontera agrícola (2), abastecimiento de alimentos (2), irrigación y distritos de riego (2), uso del SIPRA (2), Encuesta Nacional Agropecuaria (1), créditos entregados al sector agrícola (1), ZIDRES (1), información agrícola, ambiental y catastral (1) y sobre área y producción, empleo y pobreza rural (1).

Actividad 2.1.3. Aplicar soluciones innovadoras de TI en la gestión de la información

- **Catálogo de metadatos.**

  Se realiza la publicación de 23 metadatos, correspondientes a: cobertura y uso del Departamento de Huila, cuatro (4) referentes a TUT de Quindío, tres (3) TUT de Huila; y trece (13) de las zonificaciones nacionales actualizadas con la frontera agrícola vigente y zonificaciones de aptitud para dos cultivos nuevos: caña panelera y algodón semestre 1 y 2.

- **Presentación novedades del repositorio.**

  Diseño y apoyo en la organización de la presentación de la 1/2 de la información para los meses de enero a junio de 2020, de manera presencial al inicio del año y virtual desde el mes de abril.

- **Estadísticas de uso y descarga en datos abiertos.**

  Actualización de las estadísticas de uso y descarga de los productos UPRA dispuestos en el portal de Datos Abiertos, para los meses de diciembre de 2019, y enero a mayo de 2020.

Actividad 3.1.1. Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.

Se culminaron los procesos de generalización, control de calidad y disposición para cargue en SIPRA de las cadenas Bovino Leche, Bovino Carne, Arroz secano mecanizado, Banano de exportación y Algodón, encontrándose en proceso Caña panelera, así mismo se actualizaron con la última versión de frontera, se ajustaron a la metodología aprobada y dispusieron las cadenas de Caucho, Cacao, Maíz de clima cálido, Porcinos, papa variedad Daicol Capiro y las cadenas hortofrutícolas de Aguacate hass, Piña, Cebolla de bulbo, Fresa, Papaya, Ají Tabasco y Pimentón, actualmente se avanza en el desarrollo de los componentes de las cadenas de pasifloras (Maracuyá y Gulupa), Ovinos, Búfalos y Café, en la revisión de las cadenas de acuicultura y pesca, avícola y Palma de Aceite.

Para el departamento del Huila se realizaron ajustes para los TUTs, Cacao y Maíz a nivel del componente biofísico e integrado final. Adicionalmente se avanzó en la construcción de los componentes para las cadenas de Aguacate Lorena, Arroz de riego, Tomate de mesa, Frijol voluble, Plátano dominico y Granadilla. Se dispusieron para cargue en SIPRA las cadenas finalizadas para Huila y Atlántico.

Entre otros, se han atendido requerimientos en relación a los lineamientos departamentales, mercado de tierras, regularización, UAF, distribución de la propiedad, planes de ordenamiento productivo, PQRSD, y en relación a la mesa de abastecimiento y seguridad alimentaria.

En relación a las obligaciones designadas por la resolución 299 de 2019, las cuales se encuentran inmersas en los proyectos del PETI se avanzó en el desarrollo de los proyectos en torno a la Mesa Estadística Agropecuaria, indicador de desempeño agropecuario, carpeta ministro y se apoyaron actividades en relación a SIGRA, la mesa de seguimiento al empleo rural, y en relación a las EVA.

Actividad 3.1.2 Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento.

Se realizó la estructuración e integración de la base catastral alfanumérica 2019 a partir de los catastros IGAC, Antioquia, Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla, y se realizó todo el proceso de estructuración de los insumos para el cálculo del índice de informalidad. Por otro lado, se define la organización en el nuevo servidor, realizando la migración de requerimientos e insumos de trabajo para 2020, así como la respectiva documentación, y revisión de fuentes.

Actividad 3.1.3 Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información.

A partir de la estrategia de innovación definida para el grupo de análisis se da el siguiente avance durante el periodo:

Docuanálisis. En la creación del directorio de fuentes para los insumos que se utilizan en el grupo como instrumento de apoyo en la gestión de requerimientos y productos. Se está avanzando en el proceso de articulación con el grupo de gestión de información.

NEXOS. En la construcción de una red funcional de análisis a nivel nacional con información lo más veraz posible. Se ha realizado la descarga de rutas de la API Open Route Service y la asignación de tiempos de google maps.

Deep Statistics. Se ha avanzado en el análisis descriptivo de las variables definidas para construir un modelo para la extrapolación de los precios de la tierra.

HADES. En la identificación de preguntas frecuentes en los requerimientos al grupo de análisis a partir del análisis por nube de palabras y en la identificación de software y funcionalidades para el prototipado como Visual Basic for Applications, Power Map para Excel.

Calidad. En la generación de un flujo de trabajo que garantice la calidad de los insumos utilizados por el grupo de análisis. Se está avanzando en el proceso de articulación con el grupo de gestión de información.

En el marco del proyecto de innovación de monitoreo de cultivos, se participó en diversas reuniones con las empresas Geoilenergy, Environment System, así como con el MinTic y se ha apoyado la revisión conceptual del proyecto.

Adicionalmente se han desarrollado diversas actividades de optimización orientadas a la actualización de ArcGis, al mejoramiento y acompañamiento en la construcción de scripts.

En torno a las actividades de apoyo ESRI, se definen las necesidades de acompañamiento, un conjunto de actividades para abordarlas y se avanza en la definición de los requisitos mínimos para el ambiente de pruebas partiendo de la socialización del ambiente de pruebas dispuesto por ESRI en el año 2019.

Actividad 4.1.1. Optimizar la arquitectura de sistemas de información

Se elaboró la primera versión del caso de negocio para la adquisición de la plataforma Enterprise Content Management (ECM) en el marco de cumplimiento a lineamientos emitidos en 2017 por el archivo general de la nación para la implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA). Avance en la elaboración del modelo de capacidades de SNUIRA. Se elaboraron/actualizaron los documentos/artefactos: catálogo de los componentes de servicios tecnológicos, diagnóstico de los artefactos del dominio de información, comparativa y análisis de sistemas gestores de bases de datos, diccionario de datos del SNUIRA, modelo de clases del SNUIRA, actualización de los ANS del SIGRA, caso de negocio del portal web, informe de uso de los recursos tecnológicos.

Actividad 4.1.2. Implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)

Se realizó el desarrollo de la aplicación para el levantamiento de la información de las Evaluaciones agropecuarias. Se implementaron formularios para la captura de información del comportamiento del abastecimiento de productos agropecuarios y se configuraron tableros de control para el despliegue de la información capturada. Se implementó primera versión del formulario para el levantamiento de información de expectativa de siembra.

Se realiza sesiones de trabajo para el levantamiento de requerimientos del módulo de cálculo de la herramienta de análisis multicriterio para la evaluación de proyectos de adecuación de tierras. Se realizó el desarrollo de un cliente para el consumo y almacenamiento de los datos del servicio de SIPSA dispuesto por el DANE. Se desarrolló e implementó la aplicación web para el levantamiento en campo de la información de la EVA, se desplegó y realizaron las pruebas en ambiente de pruebas. Se realizaron reuniones de acercamiento y entendimiento de la necesidad para la solicitud de la solución para los riesgos financieros y de mercado.

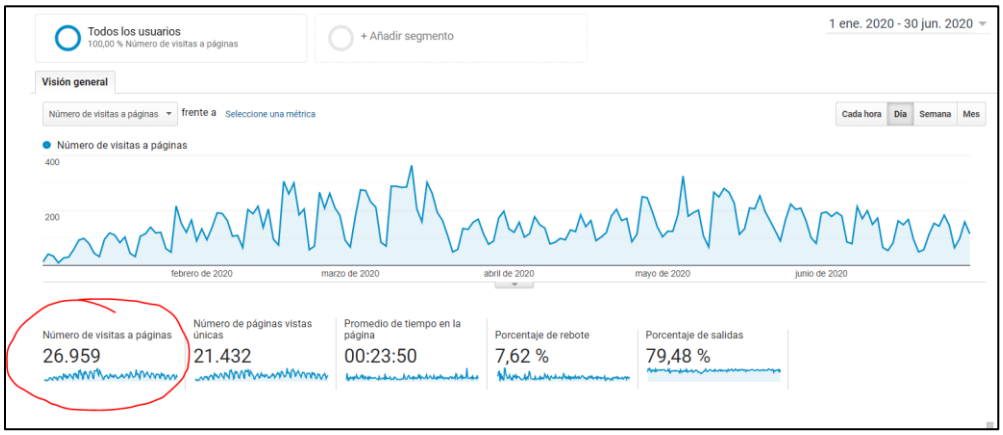
Se realizaron las sesiones de acercamiento y se generaron prototipos de las encuestas que se requieren para el levantamiento en campo de la información UAF. En el marco de los estudios previos para la implementación de un sistema de información en el cual se gestione la información de la nómina y el talento humano de la UPRA, se realizó la elaboración de las especificaciones técnicas de software y hardware, así como el levantamiento de requerimientos funcionales de los respectivos módulos.

Actividad 4.1.3. Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural

Se realizó el mantenimiento al Sistema para la Eficiencia para eficiencia Administrativa – SEA para habilitar el certificado de sitio seguro SSL, el envío por de correos electrónicos certificados y su control automático de tamaño máximo de archivos digitales adjuntos; Así mismo, se gestionaron las incidencias presentadas por usuarios del sistema utilizando el módulo de soporte y asistencia técnica. Se realizó el mejoramiento a la funcionalidad existente en SIPRA de la herramienta de

análisis multicriterio para la evaluación de proyectos de adecuación de tierras. Se realiza al SIPRA el cargue, configuración, generación de servicios web, actualización y publicación de nuevas capas de información de cadenas de aptitud nacionales y territoriales. Se adelantaron actividades de levantamiento de requerimientos para la automatización de indicadores de gestión, elaboración de certificaciones de contratos, así como desarrollos y pruebas y documentación técnica de la automatización de procedimiento de gestión de requerimientos de información. Se adelantaron actividades de documentación técnica del procedimiento de Solicitud de Comisión de Servicios & Gastos de Viaje y Manutención.

A continuación, el valor del número de visitas al SIPRA del 1 de enero al 30 de junio de 2020



Fuente: Proyecto SIPRA

RESUMEN AVANCE - SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
2.1.1 Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información	Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria. Cód.1704024	Bases de datos producidos	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información)	45%	45%
2.1.2 Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales					
2.1.3 Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis					
3.1.1 Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.	Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704023	Análisis Generados	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información	45%	45%
3.1.2 Preparar los					

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento					
3.1.3 Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información					
4.1.1 Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial	Servicio de información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704022	Usuarios del sistema	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información	45%	45%
4.1.2 Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)					
4.1.3 Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural					

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	Documento para la planeación estratégica en TI - Documentos para la planeación estratégica en TI (100%)	Documentos para la planeación estratégica en TI -	Oficina TIC/ Gestión de Tecnologías de información	20%	45%
3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI					
3.2.1 Implementar el dominio de información	Servicios de información implementad	Sistemas de información implementad	Oficina TIC/ Gestión de Tecnologías	36%	45%

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	os - Sistemas de información implementados (1)	os	de información		
3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.					
3.2.3 Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI					
3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	Servicios tecnológicos - Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología (72%)	Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	Oficina TIC/ Gestión de Tecnologías de información	45%	45%

El % de avance general de esta política corresponde a un 84% de lo que se tenía programado.

6.1.7. POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL

Una solución tecnológica que permita mantener el control de los sistemas de información, o restaurar su operación de manera rápida y eficaz cuando un evento disruptivo se presenta, se ha convertido en una necesidad que cada organización debe suplir. La UPRA ha implementado tecnologías que así lo permiten, sin embargo, con el paso del tiempo, la constante evolución de las tecnologías y la dinámica de las entidades, supone la necesidad de implementar un marco de seguridad de la información más efectivo, seguro, rápido y que reduzca al máximo la posible pérdida de información por causa de desastres que no pueden ser controlados. Este nuevo marco de seguridad de la información deberá ser respaldado por la política de seguridad de la información y la implementación de los procedimientos adecuados.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

El nuevo marco de seguridad de la información debe plantear objetivos que permitan:

- Evitar desastres por la pérdida de información.
- Realizar copias de seguridad y recuperar información desde la entidad rápidamente, evitando al máximo la dependencia de medios físicos para lograrlo.
- Mejorar la protección de la información y reducir los tiempos de inactividad cuando se dé la necesidad de recurrir a las copias de respaldo.

- Mantener copias de seguridad en un lugar distinto a su datacenter local y que pueda ser controlado directamente por los administradores de la red de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el periodo contemplado, se implementó el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual fue ajustado y actualizado a los requisitos actuales.

Se han implementado herramientas tecnológicas que permiten gestionar y aplicar parches de seguridad sobre los sistemas operativos cliente y servidor.

Se integró en el sistema de seguridad perimetral una solución para seguridad Endpoint que articulan entre sí eventos de seguridad, lo que permite a través de reportes de seguridad desde el Endpoint disminuir los riesgos que desde la seguridad perimetral pueden ser aprovechados.

Se inicia el proceso de análisis de vulnerabilidades a los sistemas de información aplicando el estándar OWASP Top 10.

Se realizan mesas de trabajo interdisciplinarias para la actualización de los activos de información de la entidad.

La implementación de un proceso de respaldo de información efectivo ante situaciones disruptivas, permite minimizar el impacto y recuperación por perdida de activos de información hasta un nivel aceptable, mediante la combinación de controles preventivos y de recuperación; sin embargo es necesario identificar los sistemas de información críticos, para integrarlos con los requisitos de la gestión de la seguridad de la información, lo que permitirá disminuir la posibilidad de ocurrencia de incidentes disruptivos y, en caso de producirse, la entidad estará preparada para responder en forma adecuada y oportuna.

RESUMEN AVANCE - SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Revisión y ajuste al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, mediante la actualización una vez por semestre, del instrumento de seguimiento de la implementación del MSPI, dispuesto por MINTIC.	100 % Cumplimiento de la actividad	% Avance cumplimiento de la actividad	Gestión de Servicios Tecnológicos	50%	50%
Revisión y ajuste al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, mediante la realización de jornadas de sensibilización en temas de seguridad de la información. 2 sesiones, 1 por semestre.	100 % Cumplimiento de la actividad	% Avance cumplimiento de la actividad	Gestión de Servicios Tecnológicos	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

6.1.8. POLITICA DE DEFENSA JURÍDICA

Para la implementación de esta política se adelantarán las siguientes actividades:

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Meta 1. Gestionar la defensa jurídica de la Entidad

Esta meta se encamina a prevenir la ocurrencia de hechos, actuaciones u omisiones de la Entidad que puedan ocasionar daños a terceros y como consecuencia, originen procesos judiciales.

Implica el despliegue de varias actividades como son la atención oportuna de las solicitudes de conciliación extrajudicial, de los procesos judiciales en los que deba intervenir la Entidad y la gestión de los pagos que se puedan llegar a ordenar a través de sentencias condenatorias o en conciliaciones extrajudiciales o judiciales.

Actividad 1.1. Atender oportunamente las solicitudes de conciliación extrajudicial o de otros medios alternativos de solución de conflictos - MASC

La atención oportuna de las solicitudes de conciliación extrajudicial o de otro medio alternativo de solución de conflictos con sujeción a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes contribuye a evitar las consecuencias negativas contenidas en las normas procesales y sustanciales por la eventual inasistencia a las diligencias fijadas por la Procuraduría General de la Nación o por deficiencias en el análisis de casos. Esta actividad permite contar con el tiempo suficiente para realizar estudios a profundidad de los hechos y peticiones de los citantes; buscar todas pruebas adicionales que se considere, puedan existir; estructurar de forma idónea la defensa de los intereses de la Entidad; presentar el caso ante el Comité de Conciliación y adoptar por parte del Comité la solución que considere más ajustada a derecho, en defensa de los intereses de la Entidad.

Se debe tener en cuenta que, si se trata de solicitudes de conciliación, el Comité debe reunirse para pronunciarse sobre la misma, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la solicitud[1].

El indicador de medición se basa en la información de las solicitudes de conciliación o de uso de otro método alternativo de solución de conflictos radicadas en la Entidad o propuestas por ésta y admitidas por la Procuraduría, así como las publicadas en el sistema eKogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que sean presentadas y efectivamente atendidas dentro del plazo legal por el Comité de Conciliación y con la asistencia a las audiencias que fije el conciliador.

Durante el primer semestre del 2020, la Entidad no recibió solicitudes de conciliación extrajudicial o de otros medios alternativos de solución de conflictos- MASC.

Actividad 1.2. Atender los procesos judiciales en los que deba intervenir la Entidad

[1] Decreto 1716 de 2009, artículo 18; incorporado en el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4

La atención a los procesos judiciales instaurados contra la Entidad o por ésta, permite analizar a profundidad los hechos y pretensiones; buscar todas pruebas adicionales necesarias, pertinentes y conducentes que se considere, puedan existir para demostrar los argumentos de defensa; analizar las estrategias de defensa de la UPRA; estructurar de forma idónea los escritos de defensa de los intereses de la Unidad; presentar el caso ante el Comité de Conciliación para el análisis de las opciones de defensa y la adopción de decisiones sobre llamamientos en garantía cuando sea procedente; evitar el vencimiento de términos judiciales y todo con miras a evitar sentencias condenatorias en detrimento del patrimonial del Estado por conducto de la Entidad.

Este indicador se basa en la con información de las demandas a favor o en contra de la Entidad de las cuales se adquiera conocimiento por cualquier medio incluida la información que se publique en el sistema eKogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Durante el primer semestre del año se atendieron dos procesos judiciales que vienen del año 2019: uno ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Sección Segunda - Subsección A, de nulidad y restablecimiento del derecho y otro ante el Juzgado Segundo Civil Circuito Especializado Restitución Tierras. Nariño, Pasto. Las demandas fueron contestadas en tiempo y se ejerce vigilancia permanente al estado de los procesos.

El primer semestre del año 2020 culminó con el primer proceso al Despacho luego de vencer el plazo de respuesta a las excepciones y en el segundo, se continúa también en la etapa de fijación del litigio fijando y notificando partes e interesados.

Actividad 1.3. Gestionar pagos de sentencias condenatorias, conciliaciones o de otros MASC

Las sentencias judiciales condenatorias que puedan llegar a ser proferidas por las autoridades competentes una vez queden ejecutoriadas, así como las conciliaciones u otros MASC que fijen pagos a terceros a cargo de la UPRA, ameritan gestión administrativa para el pago oportuno con el fin de evitar mayores perjuicios patrimoniales a la Unidad por factores como la indexación y la causación de intereses. En consecuencia, el indicador radica en el número de sentencias condenatorias o conciliaciones con orden para la Unidad de pagar sumas de dinero que cuenten con gestión para pago.

En atención a la conciliación aprobada judicialmente y con pago gestionado en el año 2019, éste se efectuó el 28 de enero de 2020.

Meta 2. Informar sobre la actividad litigiosa de la UPRA

Dentro de las obligaciones que tienen las entidades del Estado de realizar monitoreo y seguimiento de la actividad judicial y extrajudicial de la Entidad, se prevé como actividad, el mantenimiento y actualización de la información litigiosa de la UPRA de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su Resolución 3564 de 2015 y su anexo 1, o la que haga sus veces, para conocimiento público y control social. Esta meta se cumplirá a través de las siguientes actividades:

Actividad 2.1. Publicar y divulgar la actividad litigiosa de la Entidad

La publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la UPRA con datos actualizados, veraces y confiables, promueve el acceso a esta información para garantizar la participación democrática, y la transparencia en la gestión pública. En este orden de ideas, permite el control ciudadano.

Esta información se alimenta del inventario y control de procesos y conciliaciones en los cuales la Unidad es parte procesal en los juicios o citada o convocante en las conciliaciones, así como de la

información contenida en el Sistema eKogui, Esta información se publica en la web de la Unidad trimestralmente en enero, abril, julio y octubre.

En enero y abril de 2020 se realizaron las publicaciones trimestrales sobre la actividad litigiosa en la página web de la UPRA, para un total de 2 publicaciones. Estas publicaciones son concordantes con la información contenida en el sistema eKogui para cada trimestre.

Meta 3. **Velar por la atención dentro de los plazos legales de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias presentadas a la Unidad.**

Esta meta pretende lograr la atención dentro de los plazos legales, de las peticiones, quejas, reclamos solicitudes y denuncias (PQRSD) que presentan los particulares, las entidades públicas, privadas y usuarios en general ante la UPRA. Implica realizar actividades, tanto de atención oportuna a los derechos de petición radicados ante la Unidad, como de desarrollo de la estrategia de alertar por escrito la proximidad del vencimiento del plazo al responsable del trámite, y de la estrategia de informar a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD para que adopten medidas correctivas cuando a ello haya lugar, y finalmente la estrategia de sensibilización sobre la importancia de atender oportuna y adecuadamente las PQRSD a través de mensajes en fondo de escritorio o pantalla bloqueada de computadores.

Actividad 3.1. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

Diferentes dependencias de la UPRA deben intervenir en la atención de las peticiones. Cuando son tres o más las dependencias que deben concurrir a la elaboración de las respuestas, podrían ser excedidos los tiempos legales de respuesta. En este orden de ideas, se hace necesario vigilar que todas las respuestas a las PQRSD se atiendan por cada dependencia dentro de plazos prudenciales para preservar el cumplimiento dentro de los términos establecidos en la ley. De esta forma se minimiza el riesgo de eventuales acciones jurídicas contra la Entidad.

El indicador de medición de esta actividad se basa en las peticiones recibidas y las atendidas oportuna o extemporáneamente.

En el primer semestre del año 2020 se atendieron de forma oportuna 308 peticiones de las 312 recibidas en total, es decir, que 4 peticiones fueron atendidas extemporáneamente. Frente a estas últimas, se analizan las causas de respuesta extemporánea para implementar los correctivos que sean necesarios con el fin de evitar que nuevamente tengan lugar.

Actividad 3.2. Alertar por escrito la proximidad del vencimiento del plazo para responder los derechos de petición.

Esta actividad se encamina al divulgar la proximidad del vencimiento de los tiempos de respuesta por cada dependencia para que la sumatoria en el tiempo de atención de la petición se enmarque dentro de los términos legales. Para ello, desde atención al usuario de la Secretaría General y, además, de forma automática a través del Sistema para la Eficiencia Administrativa (SEA), se identifica el tipo de petición, el plazo legal de respuesta y cuando amerita atención por riesgo de vencimiento, se envían mensajes de alerta por correo electrónico a los responsables del trámite con copia a la respectiva jefatura, para que se emita la respuesta a tiempo.

El indicador para medir la efectividad de esta actividad son las alertas generadas respecto de los derechos de petición atendidos o no dentro de los plazos legales.

En el primer semestre se generaron 9 alertas automáticas por el SEA para la atención al trámite de las 4 peticiones atendidas de forma extemporánea.

Actividad 3.3. Informar a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD.

Para esta actividad se utiliza el correo electrónico o las reuniones del Comité de conciliación y permite que las jefaturas conozcan los resultados de las actividades relacionados con las PQRSD y puedan visualizar las áreas que requieren mayor tiempo para atender los derechos de petición y los obstáculos en su trámite, para dilucidar las causas y adoptar medidas de ayuda o correctivas, según el caso.

Se presentarán 4 informes trimestrales en enero, abril, julio y octubre del año 2020.

En la séptima sesión del Comité de Conciliación llevada a cabo el 21 de abril de 2020, se presentó a todos los jefes de la UPRA, el informe trimestral sobre los resultados de atención de las PQRSD, los obstáculos para su atención y las áreas involucradas.

Actividad 3.4. Sensibilizar sobre la importancia de la atención oportuna y adecuada de las PQRSD.

Como acción de mejora se prevé la necesidad de sensibilizar sobre la importancia de atender de forma oportuna y adecuada las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Para ello, es necesario propagar hacia todo el personal de la UPRA información puntual sustancial y procedimental relacionada con el derecho de petición para reforzar la socialización que al respecto se ha venido adelantando desde los años 2017, 2018 y 2019.

Las sensibilizaciones buscan hacer más consciente al personal de la importancia de temas como el concepto del derecho de petición; el respeto a las personas que lo interponen; la obligatoriedad de acatar la Resolución 168 de 2018 (UPRA) que regula el trámite interno de este derecho; el libre acceso a la información, la información pública clasificada y la información pública reservada; la obligatoriedad del uso del sistema de eficiencia administrativa - SEA para el trámite; los compromisos que implica para el personal de la Unidad y las consecuencias de su incumplimiento, o los temas que durante el transcurso del año se considere necesario reiterar.

Durante el año 2020 tendrá lugar la emisión de 4 mensajes de sensibilización a través de las pantallas bloqueadas o los fondos de escritorio de los computadores.

La sensibilización sobre la importancia de la atención oportuna y adecuada a los derechos de petición, se realizó desde el mes de enero a través mensajes en los de fondos de pantalla de los computadores en la sede de la UPRA y una vez iniciada la etapa de trabajo en casa por causa del COVID 19 y el confinamiento, en el mes de mayo se realizó la difusión de otro mensaje a través de correo electrónico del personal de la Entidad.

Meta 4. Cumplir la Política de Prevención del daño Antijurídico del año 2020.

Esta meta se dirige a prevenir violaciones al debido proceso administrativo dentro de la Unidad con la fijación de lineamientos para determinados trámites de especial importancia, de socialización y unificación de criterios y de revisión de procedimientos internos de algunas de la dependencia de la Unidad.

Actividad 4.1. Expedir lineamientos generales para la gestión adecuada de trámites administrativos.

Se establecerán lineamientos precisos para la gestión adecuada de algunos trámites administrativos internos o requerimientos de terceros a la UPRA, mediante la expedición de una circular dirigida a todos los funcionarios de planta de la Unidad. De esta forma se minimiza el riesgo de eventuales acciones jurídicas contra la Entidad.

El 24 de junio de 2020 se expidió la Circular 8 mediante la cual se disponen los “lineamientos generales para correcta interpretación o trámite de las solicitudes y requerimientos de otras entidades”.

Actividad 4.2. Socializar pronunciamientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar de criterios.

Esta actividad se encamina a la socialización, cada semestre, por medios idóneos, de los pronunciamientos y decisiones impartidas por la Unidad, dirigidas a los funcionarios a la Secretaría General, Directores, Jefe de Oficina, Asesores, líderes de procesos y abogados.

Es indispensable dar a conocer los pronunciamientos más frecuentes y las decisiones reiterativas relevantes de la Unidad, que deben ser tenidas en cuenta en las actuaciones administrativas, para mantener criterios unificados de trámites y pronunciamientos de fondo ante situaciones similares o iguales, para evitar dispersión y tratos diferenciales en beneficio de los usuarios de servicios de la Unidad.

Es indispensable dar a conocer los pronunciamientos más frecuentes y las decisiones reiterativas relevantes de la Unidad, que deben ser tenidas en cuenta en las actuaciones administrativas, para mantener criterios unificados de trámites y pronunciamientos de fondo ante situaciones similares o iguales, para evitar dispersión y tratos diferenciales en beneficio de los usuarios de servicios de la Unidad.

La consolidación y difusión de esta actividad inicia en el segundo semestre del presente año.

Actividad 4.3. **Realizar reuniones de revisión de procedimientos internos de Secretaría General y de emisión de conceptos**

Con el fin de evitar riesgo de demandas contra la UPRA, se ha observado la necesidad de revisar procedimientos internos de Secretaría General que podrían llegar a poner en riesgo de demandas a la Unidad y revisar el trámite y los controles de contenidos en la emisión de conceptos. Esta actividad se desarrolla a través de 2 reuniones con la Secretaría general y con la Asesoría de Planeación y busca contribuir en la mejora del funcionamiento de la Unidad, incrementando la eficacia y la eficiencia con estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, optimización o automatización de trámites.

Se adelantaron 5 reuniones con profesionales de Planeación y de Secretaria General para la revisión y ajustes de dos procedimientos internos, así: 4 reuniones para el procedimiento de “Atención a derechos de petición (emisión de conceptos)” y 1 reunión para el “Trámite de comisión al exterior por parte de Talento Humano”.

Meta 5. Preservar el adecuado funcionamiento del Comité de Conciliación

El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico, como lo establece el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015. Esta instancia directiva sirve para contar con un direccionamiento estratégico de defensa jurídica de los intereses de la Unidad, del Estado y del patrimonio de los ciudadanos.

En consecuencia, el Comité de Conciliación ejecutará las actividades de estudio y evaluación de procesos y trámites de conciliación en busca de correctivos frente a falencias administrativas y misionales, aprobación de directrices para la solución de conflictos, y el análisis y decisión sobre la procedencia de las acciones de repetición y de los llamamientos en garantía. Para todo ello deberá reunirse con la periodicidad establecida en el 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4 o el que haga sus veces.

Actividad 5.1. Estudiar y evaluar los procesos contra de la Unidad para proponer correctivos.

Con el fin de vigilar la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la UPRA, el Comité de Conciliación llevará a cabo los estudios y evaluaciones de los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Unidad, en atención a la función otorgada en el numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.5, con el fin de obtener un diagnóstico litigioso de las causas generadoras de conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas dentro de la Unidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados. La identificación de las causas que puedan generar demandas o solicitudes de conciliación, permitirá determinar si las reclamaciones hechas a la Entidad son prevenibles o no, si se originan por fallas internas de la Entidad y en cuál de sus procesos o si, por el contrario, son ajenas a la organización no pudiendo ser objeto de previsión. Con base en esto el Comité de Conciliación podrá proponer los correctivos a que pueda haber lugar.

Los insumos para la realización de los estudios y evaluaciones se preparan y entregan por la Secretaría técnica del Comité en el último trimestre del año para poder recopilar la información obtenida durante el trascurso del mismo.

Actividad 5.2. Evaluar las directrices para la solución de conflictos por conciliación u otros medios alternativos.

En atención al numeral 4 del Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 dentro de las funciones del Comité de Conciliación se encuentra el fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación sin perjuicio de su estudio o decisión en cada caso concreto. Las directrices se fijan según los casos tipo existentes, las implicaciones presupuestales y las consideraciones específicas del Comité según el análisis que realiza a todas aquellas que le sean presentadas.

Estas directrices aportarán elementos de juicio que faciliten el análisis de solicitudes de conciliación y procesos judiciales que representen un impacto patrimonial en contra de la Unidad, mejorando los tiempos de respuesta y reduciendo el riesgo de daño antijurídico.

La preparación y presentación de las directrices existentes o propuestas para aprobar e implementar, tiene lugar por la Asesora Jurídica de la UPRA y la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año.

En la primera sesión del Comité de Conciliación realizada el 17 de enero de 2020, se evaluó y aprobó el ajuste a la directriz de conciliación, presentado por la Asesora Jurídica de la Entidad.

Actividad 5.3. Determinar la procedencia de las acciones de repetición

En aplicación del artículo 4 de la Ley 687 de 2001[2] es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición cuando el daño causado por al Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes. El Comité de Conciliación, deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición a más tardar dentro de los 6 meses siguientes al pago de la sentencia o conciliación[3] y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

[2] "Por medio de la cual se reglamente la determinación de la responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición"
[3] Artículo 8. Ley 678 de 2001 "Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.,

El cumplimiento de esta actividad se mide con base en el número de sentencias condenatorias pagada o de conciliaciones que disponen efectuar pagos por la Unidad.

En atención al pago efectuado por la conciliación extrajudicial del 28 de enero de 2020 por la comisión de servicios, el Comité de Conciliación al evaluar y estudiar los presupuestos esenciales para la configuración de la acción de repetición, determinó el 21 de febrero de 2020 en sesión 3, la carencia de fundamentos legales para iniciar esta acción por inexistencia del daño causado al patrimonio del Estado por conducto de la UPRA.

Actividad 5.4. Determinar la procedencia del llamamiento en garantía

En atención a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 687 de 2001 es deber de las entidades públicas por medio del Comité de Conciliación ejercitar la acción de llamamiento en garantía con fines de repetición, para mitigar los daños causados al patrimonio de la Entidad. El Comité de Conciliación debe decidir antes del vencimiento del término para contestar la respectiva demanda[4].

El cumplimiento de esta actividad se mide con base en el número de demandas que sean admitidas contra la Unidad.

En el primer semestre no se presentaron acciones llamamientos en garantías al no haber sido notificadas nuevas demandas contra la Unidad.

Actividad 5.5. Realizar las reuniones del Comité de Conciliación

El artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015 dispone que el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan, con el propósito de atender todas sus funciones. En consecuencias se deben realizar 24 reuniones durante el año 2020.

En el primer semestre se realizaron 12 comités de conciliación que constan en sus respectivas actas, listas de asistencias y copia de correos de participación.

RESUMEN AVANCE - SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Atender oportunamente solicitudes de conciliación extrajudicial o de otros MASC	100% Cumplimiento en la atención de solicitudes	% Avance en el cumplimiento de la atención de solicitudes	Asesoría Jurídica / Comité de Conciliación / Dirección General	0%	0%
Atender los procesos judiciales en los que deba intervenir la Entidad.	100 % Cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	% Avance en el cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	Dirección General / Asesoría Jurídica	50%	50%
Gestionar pagos de sentencias condenatorias, conciliaciones u otros MASC	100 % Cumplimiento en la gestión de pagos de sentencias y conciliaciones u otros MASC	% Avance en el cumplimiento gestión de pagos de sentencias, conciliaciones u otros MASC	Asesoría Jurídica / Secretaria General / Dirección General	50%	50%

[4] Ley 1437 de 2011 –CPACA-, artículo 172.

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Publicar y divulgar la actividad litigiosa de la Entidad.	100 % Cumplimiento en la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad	% Avance en el cumplimiento en la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad	Asesoría Jurídica	50%	50%
Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	100% Cumplimiento en la atención oportuna de PQRSD	% Avance en el cumplimiento de atención oportuna a PQRSD	Dirección General/ Secretaria General (Atención al ciudadano) /Asesoría Jurídica / Dirección de Uso eficiente del suelo y adecuación de tierras / Dirección de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras / Oficina TIC, Asesorías técnica, de comunicaciones, de planeación, de control interno	49.3%	49,3%
Alertar por escrito la proximidad del vencimiento del plazo para responder los derechos de petición.	100% Cumplimiento en el envío de alertas escritas al líder responsable del proceso sobre la proximidad del vencimiento del término para responder derechos de petición	% Avance en el cumplimiento de envío de alertas escritas sobre la proximidad del vencimiento del término de respuesta a PQRSD	Secretaría General - Atención al ciudadano	50%	50%
Informar a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD.	100% Cumplimiento en la entrega de informes a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD.	% Avance en el cumplimiento en la entrega de informes a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD.	Secretaría General- Atención al ciudadano / Asesoría jurídica	50%	50%
Sensibilizar sobre la importancia de atender oportunamente las PQRSD a través de charlas en puestos de trabajo.	100% Cumplimiento en la realización de charlas en puestos de trabajo	% Avance en el cumplimiento de la realización de charlas	Dirección General / Asesoría Jurídica. Asesoría de Comunicaciones / Gestión del Conocimiento Oficina de Tecnologías de la Información / Gestión de tecnologías de información	50%	50%
Expedir lineamientos generales para la	100% cumplimiento	%Avance en la expedición de	Secretaría general / Asesoría Jurídica /	0%	100%

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
gestión adecuada de trámites administrativos.	en la expedición de una circular de lineamientos generales para la gestión adecuada de trámites administrativos	una circular de lineamientos generales para la gestión adecuada de trámites administrativos.	Dirección general		
Socializar pronunciamientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar de criterios	100% cumplimiento en la socialización de los procedimientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar de criterios	%Avance en cumplimiento de las socializaciones programadas	Dirección General/ Secretaria General / Asesoría Jurídica / Dirección de Uso eficiente del suelo y adecuación de tierras / Dirección de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras / Oficina TIC / Asesorías técnica, de comunicaciones, de planeación, de control interno	0%	0%
Realizar reuniones para la revisión de los procedimientos internos de Secretaría General y de emisión de conceptos.	100% cumplimiento en la revisión de procedimientos internos de Secretaría General y de emisión de conceptos.	%Avance en cumplimiento de las reuniones programadas	Asesoría Jurídica / Asesoría de Planeación / Secretaría General	50%	50%
Estudiar y evaluar los procesos contra de la Unidad para proponer correctivos.	Documento de evaluación de los procesos contra de la Unidad	Documento de evaluación de los procesos contra de la Unidad	Comité de Conciliación	0%	0%
Evaluar las directrices para la solución de conflictos por conciliación u otros medios alternativos.	100% directrices evaluadas	Número de directrices evaluadas / Número de directrices presentadas para evaluación	Comité de Conciliación	100%	0%
Determinar la procedencia de acciones de repetición.	100% cumplimiento en la determinación sobre la procedencia de acciones de repetición.	Número de decisiones judiciales o extrajudiciales condenatorias evaluadas para acción de repetición / Número de decisiones presentadas para evaluación	Comité de Conciliación.	50%	50%
Determinar la procedencia de llamamiento en	Determinar la procedencia de llamamiento en	Número de casos con decisión de	Comité de Conciliación.	0%	0%

ACTIVIDAD	PRODUCTO META	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
garantía.	garantía.	llamamiento en garantía evaluados / Número de casos presentados para decisión sobre de llamamiento en garantía.			
Realizar las reuniones del Comité de Conciliación	24 reuniones	Número de reuniones a realizadas/ número de reuniones programados.	Comité de Conciliación.	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 75% de lo que se tenía programado.

6.1.9 POLITICA DE MEJORA NORMATIVA

La política de Mejora Normativa liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho entró a fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en lo que atañe a la gestión pública para generar resultados con valores, satisfacción y confianza, así como para la ejecución y seguimiento a la labor de la UPRA para beneficio del ciudadano.

De conformidad con el Decreto 1299 de 2018, la introducción de esta política busca mejorar "la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico".

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Meta 1. Efectuar el control jurídico a proyectos normativos elaborados por la UPRA

El control jurídico permite disminuir el riesgo de demandas futuras por la expedición de estos actos administrativos que proyecte la UPRA.

Los proyectos de decreto y de resolución, deben estar enmarcados dentro de los parámetros y estructura contenidos en el "*Manual para la Elaboración de Textos Normativos-Proyectos de Decreto y Resolución*" Anexo 1 al Decreto 1081 de 2015, y demás parámetros que expida el Gobierno Nacional.

Actividad 1.1. Revisar los proyectos regulatorios

Esta actividad se encamina al examen jurídico del contenido de los actos administrativos a elaborados por la UPRA ser expedidos por ésta o por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo

Rural, para que se enmarquen dentro de los objetivos y funciones establecidos legalmente, se respeten los derechos adquiridos por terceros, se atienda la jerarquía normativa y en general, tengan en cuenta la legislación preexistente y los contenidos temáticos misionales que la UPRA requiere desarrollar, expresados, tales contenidos, de forma clara y precisa.

Es de señalar que no todos los proyectos normativos estudiados son efectivamente expedidos, ya que algunos son devueltos para ajustes y otros son remitidos al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para análisis y expedición si lo considera procedente. No obstante, el indicador que permite medir el avance en esta actividad tiene en cuenta todos los que sean sujetos de estos análisis.

En el primer semestre del año 2020 se revisaron jurídicamente 16 proyectos de regulatorios a expedir como Decretos, Resoluciones y Circulares por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o proyectados por la UPRA para expedición por este Ministerio, o a expedir por esta Unidad para su correcto funcionamiento interno.

Meta 2. Difundir de forma permanente la normatividad que regula el funcionamiento de la UPRA

El acceso a las normas que regulan la ejecución de las funciones de la Unidad permite a los usuarios y al personal de la UPRA su conocimiento ágil y oportuno para facilitar el ejercicio de los derechos y de los deberes ciudadanos, así como del ejercicio de las funciones de la UPRA, logrando mayor calidad en los trámites y productos ofrecidos.

Actividad 2.1. Difusión de normas regulatorias.

Esta actividad se desarrollará a través de la página web de la UPRA, sección de normativa, siguiendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Resolución 3564 de 2015 y su anexo 1, o la que haga sus veces.

Será objeto de difusión la información sobre competencia, funciones de la Unidad, estructura, salarios, las normas reglamentarias del sector vigentes, entre otras. Esta actividad se medirá con fundamento en el número de normas expedidas.

Se adelantó la actualización del normograma conforme al nuevo mapa de procesos por parte de la Asesoría Jurídica y la revisión en los aspectos de calidad de la estructura del documento por parte de la Asesoría de planeación. Por lo anterior, se procedió a formalizar el normograma en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión -SG, a través del módulo de control de documentos del SEA, como un documento asociado al proceso de planeación estratégica y control. El normograma puede ser consultado en la página web de la UPRA.

RESUMEN AVANCE SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE PROGRAMADO	% PRIMER SEMESTRE AVANCE
Revisar los proyectos regulatorios	100% Cumplimiento en la revisión de proyectos regulatorios	% Avance en el cumplimiento de la revisión de proyectos regulatorios	Dirección General /Asesoría Jurídica / Planificación del OTA / Direcciones Técnicas Gestión de Tecnologías de la	50%	50%

			Información y Comunicaciones Asesoría de Planeación / Planeación Estratégica y Control		
Difusión de normas regulatorias	100% Cumplimiento en la difusión de normas regulatorias	% Avance en el cumplimiento de la difusión de normas regulatorias	Dirección General /Asesoría Jurídica / Planificación del OTA / Direcciones Técnicas Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Asesoría de Planeación / Planeación Estratégica y Control	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 75% de lo que se tenía programado.

6.2.0 ASPECTO - GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

El aspecto "Gestión Ambiental para el Buen Uso de los Recursos Públicos" tiene como propósito que las entidades a nivel nacional tengan en cuenta el componente ambiental a lo largo de su gestión, empleando la NTC-ISO 14001 como apoyo. En la UPRA este aspecto se desarrolla por medio del Plan de Gestión Ambiental – PGA y sus programas.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

El aspecto de "Gestión Ambiental para el Buen Uso de los Recursos Públicos" cuenta con una serie de criterios que se deben desarrollar para lograr lo establecido por el mismo. Según lo estipulado en el Manual Operativo de MIPG, publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dichos criterios son los siguientes:

- Definir una política ambiental y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales
- Incorporar en la planeación, la gestión y el control, nociones y acciones tendientes a identificar estudiar, controlar y gestionar aquellos elementos de la actividad de la organización (actividades, insumos, productos, subproductos, entre otros) que generan cambios favorables o negativos en el entorno natural
- Entender el contexto de la organización pública enfocado al ciclo de vida de sus productos y servicios, para lo cual debe tomar en cuenta, entre otros aspectos, la

normativa, la jurisprudencia, acuerdos mundiales como Rio 1992 y París 2015, orden público, problemáticas sociales en las regiones apartadas, aseguramiento del agua y cambio climático
- Asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental
- Establecer las mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental

Partiendo de estos criterios se establecieron una serie de metas para la vigencia 2020, las cuales son:

Meta 1. Identificar los aspectos e impactos ambientales que generan las actividades de la UPRA

El segundo criterio establecido en el aspecto indica que es necesario incorporar, como parte de la gestión, la identificación y el control de los aspectos ambientales que generan impactos en el entorno natural. Para esto es necesario emplear alguna metodología que permita la evaluación de estos dos ítems. En la entidad se cuenta con la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales para realizar esta identificación y lograr gestionar los impactos.

Actividad 1.1 Actualizar la matriz de aspectos e impactos ambientales, así como el instructivo para su diligenciamiento

Como se mencionó anteriormente, la entidad ya cuenta con la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, sin embargo, es necesaria su actualización para que los aspectos que se evalúen estén alineados con los procesos que se llevan a cabo. Adicionalmente se cuenta con un instructivo que ilustra cómo se debe diligenciar la matriz y permite entender cómo realizar el análisis de los resultados obtenidos. Este instructivo también requiere de actualización para que esté alineado con los procesos propios de la UPRA y lograr resultados más acordes a las dinámicas de la entidad.

Actividad 1.2 Evaluar los aspectos e impactos ambientales de la UPRA

Dando cumplimiento al criterio establecido en este aspecto ambiental de MIPG se procedió a realizar la evaluación de los aspectos e impactos ambientales de los procesos de la UPRA para conocer cuáles son las actividades que se requiere mitigar. Para esta evaluación se empleó la matriz de aspectos e impactos ambientales actualizada en el primer semestre de la vigencia 2020.

Meta 2. Entender el contexto de la UPRA enfocado al ciclo de vida de sus productos y servicios

El entender el contexto de la entidad enfocado al ciclo de vida de sus productos y/o servicios requiere de una visión general de la misma, el comprender sus dinámicas desde la materia prima hasta el fin del producto o servicio. Existen varias herramientas que permiten el análisis ambiental del ciclo de vida, algunas de estas herramientas son la huella hídrica y la huella de carbono.

Actividad 2.1 Calcular la huella hídrica y la huella de carbono de la UPRA

Por medio del cálculo de estas dos huellas se busca entender con mayor detalle la relación existente entre las actividades realizadas en la UPRA y los problemas de escasez de agua y emisiones de gases de efecto invernadero. Al comprender dicha relación, dependiendo de los resultados, se buscarán alternativas para mitigar los impactos generados y lograr que el ciclo de vida de los productos sea lo más amigable con el ambiente posible.

Durante el primer semestre del año se realizó una revisión bibliográfica sobre análisis de ciclo de vida, huella hídrica y huella de carbono. Esto con el fin de proyectar el alcance que se le daría al cálculo de estas dos huellas para conocer las dinámicas y los posibles impactos implícitos que se generan. Durante el segundo semestre de 2020 se realizó el cálculo de la huella hídrica, así como de la huella de carbono, se realizó su análisis incluyendo el impacto en la disponibilidad del recurso hídrico y el aporte a las emisiones de CO_2 equivalente a nivel nacional. Producto de este ejercicio se obtuvo un informe donde se plasmó la metodología empleada, los resultados con su respectivo análisis, las conclusiones y las recomendaciones para mitigar los impactos encontrados.

Meta 3. Asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental

Es importante recalcar que todos los servidores públicos de la UPRA intervienen de forma directa en la gestión ambiental de la entidad ya que las dinámicas son generadas por estos actores. El consumo de agua y energía, así como la generación de residuos, entre otros aspectos, son producto del funcionamiento de la entidad y de los hábitos de consumo de cada servidor.

Actividad 3.1 Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos en lo correspondiente a la gestión ambiental de la UPRA

Para lograr que haya un buen desempeño ambiental en la entidad es necesario que cada servidor comprenda la importancia del ahorro y uso racional de los recursos naturales, así como mejorar sus conductas de consumo para evitar la generación excesiva de residuos. Para esto se realizan de forma constante campañas de sensibilización y capacitaciones en temas ambientales de interés para la comunidad de la UPRA. Muchas de estas campañas se desarrollan en el marco de fechas de alta relevancia ambiental.

Durante el 2020 se realizaron 27 campañas de sensibilización a los servidores públicos, 14 de ellas en el primer semestre y los 13 restantes en el segundo semestre. Es importante mencionar muchas de las campañas se realizaron en el marco de días ambientales internacionales y nacionales, y todas ellas en el marco de los programas de ahorro y uso racional de agua y energía eléctrica y de gestión integral de residuos.

Meta 4. Establecer mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental de la UPRA

Para conocer el desempeño ambiental de la entidad es fundamental llevar un registro de los consumos de recursos y generación de residuos. Por medio de estas mediciones es posible comprender a qué aspecto de la gestión ambiental se le debe dar prioridad y lograr controlar, en la medida de lo posible, los impactos generados.

Actividad 4.1 Actualizar los indicadores correspondientes a la gestión ambiental de la UPRA

Para poder conocer con mayor certeza las dinámicas de consumo de agua y energía eléctrica, así como la generación de residuos es necesaria una constante revisión de los indicadores propios de la gestión ambiental, y si es necesario, actualizarlos. Lo anterior con el fin de tener mediciones más exactas y fieles a las dinámicas de la entidad.

Es importante resaltar que el primer criterio fue desarrollado en la vigencia 2019.

Adicionalmente, a lo largo del año se consignaron los datos correspondientes en los indicadores de la gestión ambiental de la UPRA para mantener conocer el desempeño ambiental de la entidad. Así mismo, de forma trimestral se realizó el análisis del comportamiento de los mismos.

Ahora bien, durante el período de enero a diciembre, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de este aspecto fueron las siguientes:
RESUMEN AVANCE - SEGUNDO SEMESTRE 2020

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Actualizar la matriz de aspectos es impactos ambientales, así como el instructivo para el diligenciamiento de la misma	100% de cumplimiento de la actualización de la matriz y el instructivo	(No. De documentos actualizados/ No. De documentos por actualizar) *100	Secretaría General / Administración de Bienes y Servicios	100%	0%
Evaluar los aspectos e impactos ambientales de la UPRA	100% de la evaluación de aspectos e impactos ambientales de la UPRA	(No. De evaluaciones realizadas/ No. De evaluaciones por realizar)	Secretaría General / Administración de Bienes y Servicios	0%	100%
Calcular la huella hídrica y la huella de carbono de la UPRA	100% del cálculo de la huella hídrica y la huella de carbono	(No. De huellas calculadas/No. Huellas programadas para calcular) *100	Secretaría General / Administración de Bienes y Servicios	50%	50%
Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos en lo correspondiente a la gestión ambiental en la UPRA	100% de la realización de las campañas de sensibilización y capacitaciones programadas	(No. De campañas realizadas/No. De campañas programadas) *100	Secretaría General / Administración de Bienes y Servicios	50%	50%
Actualizar los indicadores correspondientes a la gestión ambiental de la	100% de cumplimiento de la actualización de los	(No. De indicadores actualizados/ No. De indicadores	Secretaría General / Administración de Bienes y Servicios	100%	0%

UPRA	indicadores ambientales	por actualizar) *100			

7. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Pretende promover en la Unidad, el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proyectos de inversión. Con ello permite plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de las metas, y orientar los esfuerzos al logro los objetivos propuestos en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

7.1. POLITICAS

7.1.1. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Esta política pretende obtener información oportuna sobre el avance en el cumplimiento de las actividades y productos en el marco de los proyectos de la Unidad al igual que los planes y programas institucionales, teniendo como referencia las metas programadas y la aplicación de los indicadores, para una vez analizada la situación tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento y evaluación, se realiza de manera detallada a las actividades y productos de cada uno de los proyectos de inversión de la Unidad, inscritos en el BPIN del DNP. Con la estrategia de gestión por proyectos se obtiene información detallada mensual de los avances en cuanto a la meta física de los productos, frente a su programación inicial, al igual que la información sobre la ejecución presupuestal en materia de compromisos, obligaciones y pagos. Con ello se obtiene un panorama gerencial para la toma de decisiones y mitigar posibles riesgos que puedan desviar del cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos. La información resultada del seguimiento y evaluación, se registra mensualmente en el aplicativo del Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública del DNP Módulo SPI. Así mismo, se realiza el seguimiento y evaluación del indicador de la Unidad, vinculada al SINERGIA del DNP.

7.1.1.1. GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS

Proyecto: **DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL**

Descripción y Objetivos del Proyecto

Objetivo General

Fortalecer la orientación de la política de planificación y la gestión del territorio para usos agropecuarios.

Objetivos Específicos

1. Direccionar la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.

2. Promover la planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios en entes territoriales.

3. Fomentar la planificación de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.

4. Mejorar el seguimiento y Evaluación de políticas públicas y planes de uso eficiente del suelo rural agropecuario.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Alternativa priorizada	Criterios de priorización
Ovino - caprinos	A partir de análisis de estadísticas, revisión de instrumentos de política y planificación territorial departamental, mesas de trabajo con la Secretaría de desarrollo económico y agroindustrial, FAO, ADR y validada por actores territoriales
Café especial	
Pesca artesanal marina	
Yuca	
Ahuyama	
Fríjol	
Maíz tradicional	
Patilla	
Plátano	
Fique	
Melón	
Banano orgánico	
Acuicultura (tilapia roja)	
Cacao	Postulada por los actores territoriales, con primera mayor frecuencia de postulación y mayor valoración en criterios de evaluación
Bovinos doble propósito	Postulada por los actores territoriales, con tercera mayor frecuencia de postulación y tercera mayor valoración en criterios de evaluación, se solicitó su inclusión por parte de la Secretaria de Desarrollo económico y agroindustrial de La Guajira

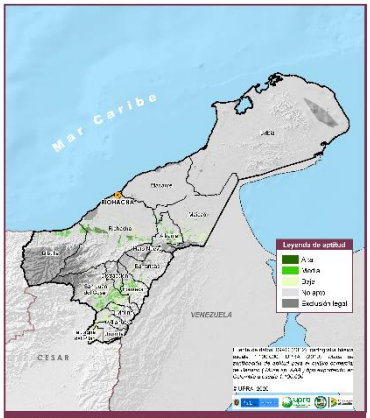
Resultados

Parcialmente se tienen adoptados 5 zonificaciones nacionales, que son Banano, Cacao, Carne Bovina, Leche Bovina y Tilapia.

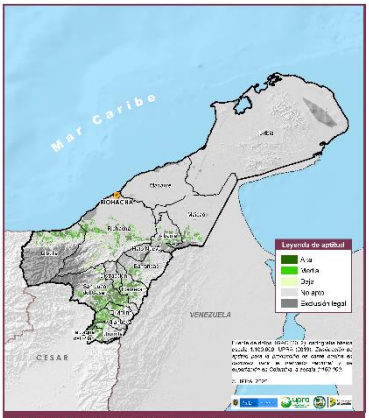
Al cierre de este documento se tenía un avance del 99,7 % en la elaboración de los 8 mapas de aptitud de los TUT agrícolas priorizados de Ahuyama, Fique, Fríjol, Maíz Tradicional, Melón, Patilla, Yuca y Plátano.

Así mismo, con un adelanto en 103 fichas técnicas de criterio y un total de 702 mapas intermedios.

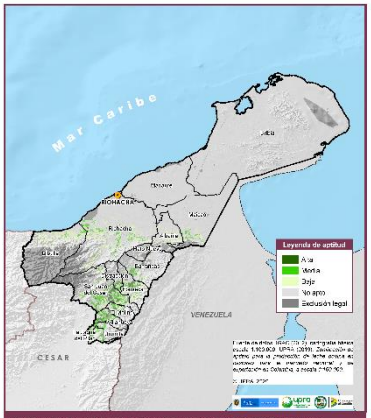
Zonificaciones nacionales a La Guajira



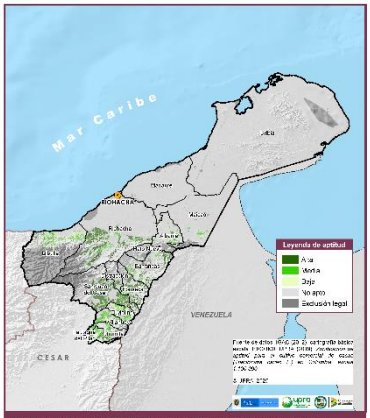
Mapa de zonificación de aptitud para el cultivo comercial de Banano (Musa sp. AAA) tipo exportación en Colombia a escala 1:100.000



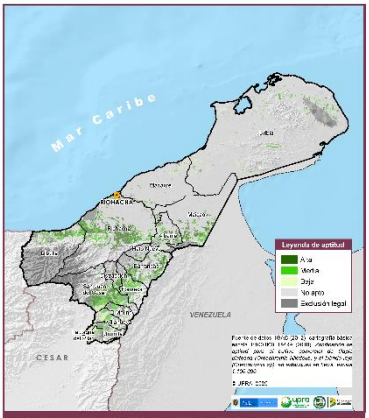
Zonificación de aptitud para la producción de carne bovina en pastoreo para el mercado nacional y de exportación en Colombia, a escala 1:100.000



Zonificación de aptitud para la producción de leche bovina en pastoreo para el mercado nacional y de exportación en Colombia, a escala 1:100.000.

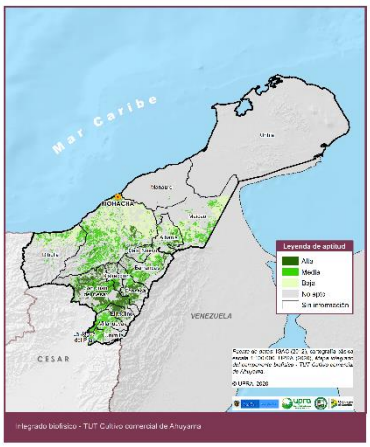


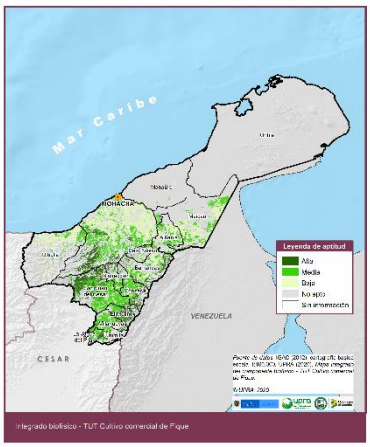
Zonificación de aptitud para el cultivo comercial de cacao (Theobroma cacao L.) en Colombia, escala 1:100.000.

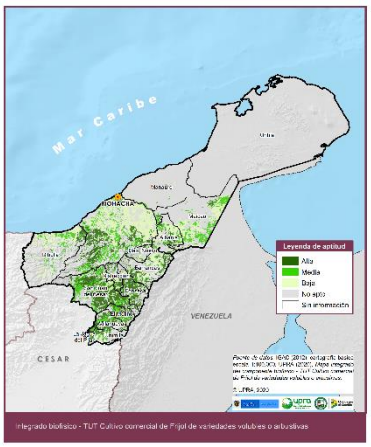


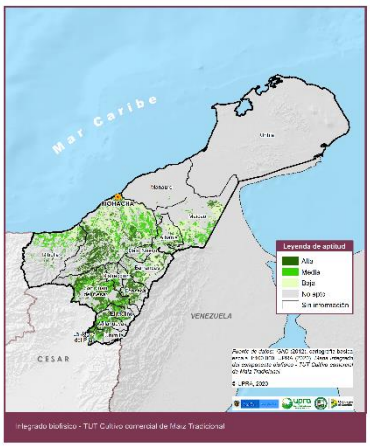
Zonificación de aptitud para el cultivo comercial de tilapia plateada (Oreochromis Niloticus) y el híbrido rojo (Oreochromis sp), en estanques en tierra, escala 1:100.000.

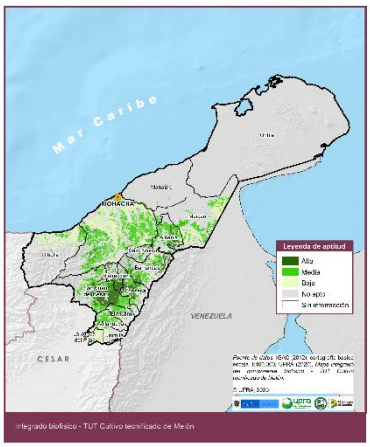
Zonificaciones La Guajira (componente biofísico)

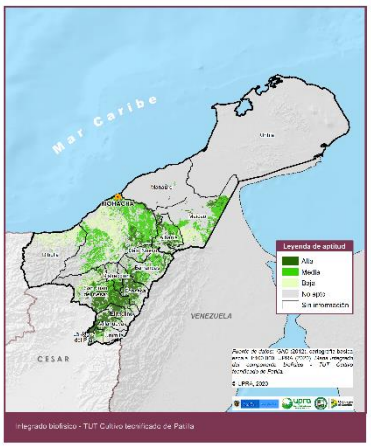


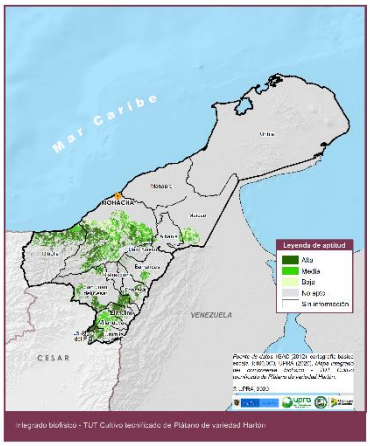


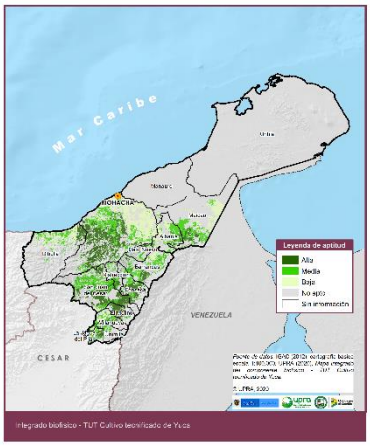












Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

Caracterización de productores con énfasis AFCC

De acuerdo con la solictud realizada por el MADR en los lineamientos dados a la UPRA en diciembre de 2019 respecto a “Producir información para caracterizar los productores rurales, en particular sobre la agricultura campesina, familiar y comunitaria, para ser utilizada como insumo en la formulación de la política pública campesina.”

En el mes de marzo se contrataron los profesionales contratistas con perfiles interdisciplinarios, que apoyaron el desarrollo de esta tarea; junto a ellos se definió la metodología de trabajo, los planes de trabajo general e individuales y los documentos relevantes para revisar en materia de estado del arte.

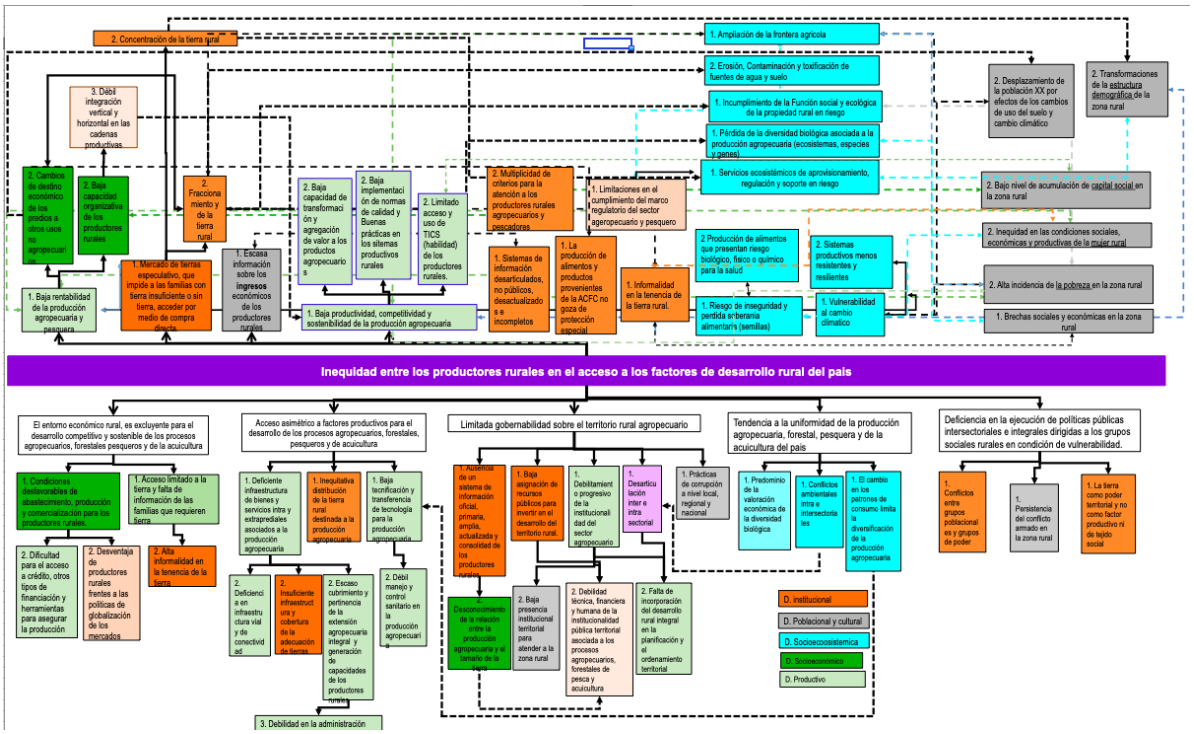
El proceso de construcción de la caracterización de productores se definió así:

a) Elaboración de los marcos conceptual y normativo.
b) Elaboración del árbol de problemas.
c) Construcción de los vectores descriptores del árbol de problemas.
d) Caracterización de productores.
e) Tipificación de productores.
f) Lineamientos de política
g) Propuesta de operativización de algunos criterios de la resolución 464 de 2017.

La elaboración del marco conceptual buscó definir los conceptos, generalmente aceptados, alrededor de los cuales iba a girar el análisis y además establecer las ideas fuerza que cada dimensión abordada (socioecosistémica, socio económica, productiva, poblacional y cultural) iba a defender como su tesis. El marco normativo resaltó los avances latinoamericanos y colombianos en torno a la identificación inequívoca de los productores, con un énfasis en la agricultura campesina, familiar y comunitaria –ACFC-.

Teniendo claros los conceptos y normas vigentes se procedió a identificar la mejor metodología de abordaje del tema, decidiéndose por la de árbol de problemas, la cual se aborda con un modelo conceptual de acuerdo con la metodología del profesor Gonzalo Ordoñez. El grupo en reuniones plenarias discutió y fue construyendo paulatinamente el árbol de problemas para la caracterización de productores. El árbol de problemas se acompaña con un documento denominado vectores descriptores, el cual tiene como objetivo sustentar con información oficial de diversas fuentes, las afirmaciones realizadas en el árbol de problemas.

El resultado del árbol de problemas se muestra en la siguiente ilustración:



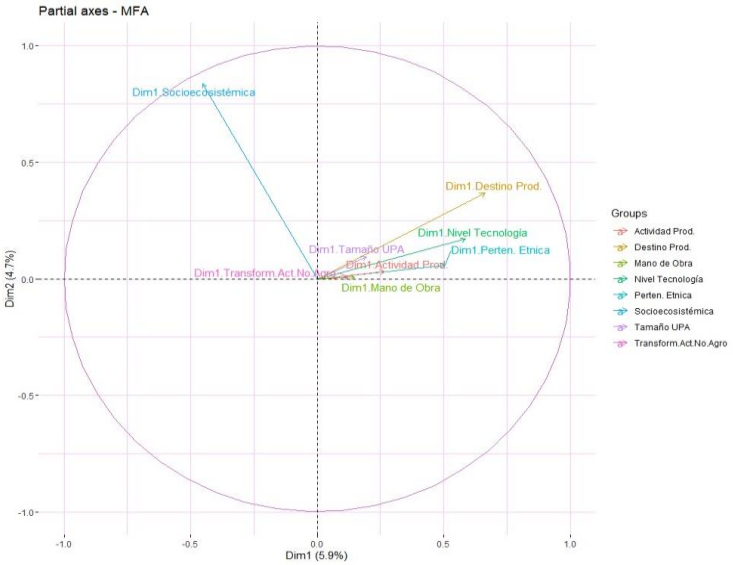
Una vez finalizado el árbol de problemas se dio inicio a la caracterización de productores, la cual contempla la revisión y análisis de información secundaria, poblacional, social, económica, productiva, ecosistémica de diversas fuentes, en especial el censo nacional agropecuario; con ayuda de la oficina TICs. En esta caracterización el equipo de trabajo buscó las variables más relevantes por dimensión y que reflejaran mejor la realidad de los productores

Tabla 2 Componentes, variables y fuentes de información de la dimensión sociocultural, para la caracterización de los productores rurales

Componentes	Variables de análisis	Variables específicas	Fuentes información
Cultura: autorreconocimiento como campesino	•Población nacional campesina y no campesina	▶Personas residentes en cabecera ▶Personas en centros poblados y rural disperso ▶Género	ECP (2019) ICANH, 2018
	•Cruces étnicos	▶Reconocimiento autocampesino ▶Nivel Nacional ▶Cabeceras ▶Centros poblados y rural disperso ▶Distribución por región	ECP (2019) ENA (2019)
	•Grupos sociales de apoyo, en población campesina y no campesina	▶Ámbito urbano ▶Ámbito rural ▶Miembros de familia ▶Grupo de amistades ▶Grupos religiosos ▶Grupos de política ▶Grupos de trabajo ▶Cuidado de niños pequeños	ECP (2019) ECV(2019)

De manera simultánea se dio inicio a la etapa de tipificación de productores la cual tiene un fuerte componente estadístico, ya que se busca por medio del análisis componentes principales, llegar a un dendograma que resalta las variables o características que diferencien más un tipo de productor de otro. Se tomaron a priori variables de 6 temáticas importantes para tipificar a los productores: i) Pertenencia a un grupo poblacional ii) tamaño de la UPA, iii) conexión con mercados, iv) capacidad de transformación, v) uso de la mano de obra, vi) uso de tecnología. Adicional las variables que marcan estas temáticas, la herramienta estadística arroja múltiples variables. Con este análisis se llegó a 6 tipos productores, incluyendo a todos aquellos que no utilizaron su UPA en el periodo

anterior o actual al censo. Una de las conclusiones de la tipología son los tipos de productores marcados por género, pertenencia étnica, vínculo mercados y tamaño de tierra

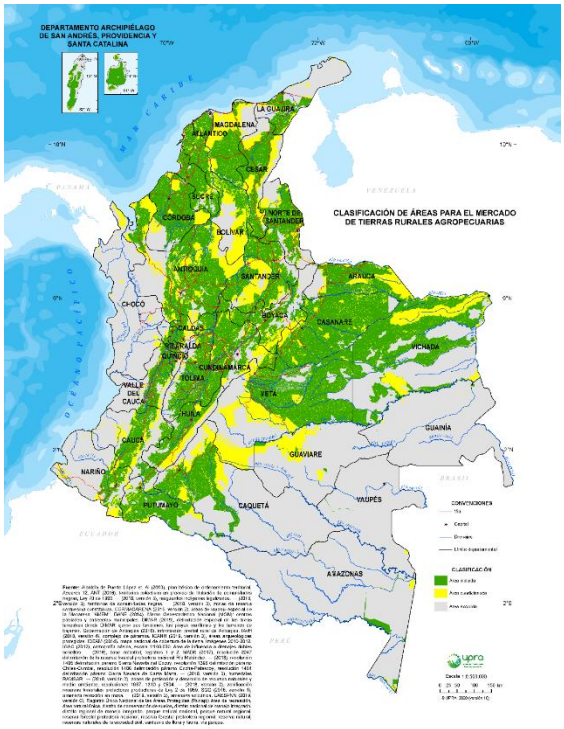


A partir del árbol de problemas, se construyó el árbol de objetivos, que permitió construir los lineamientos política por cada dimensión abordada y finalmente se hace una propuesta de operativización de los criterios de la resolución 464/2017 de distancia funcional, reducción de Mano de obra al 40% y localización espacial de los ACFC que cumplen los criterios

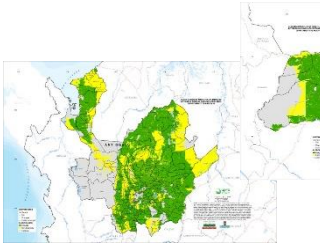
A lo largo de la construcción de esta caracterización se apoyó al MADR en diferentes tareas como contenidos y alcances de la cédula rural de la dirección de mujer rural, y se logró una articulación total con el proyecto “sembrando capacidades” de la dirección de generación de ingresos y capacidades.

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

Mercado de Tierras.

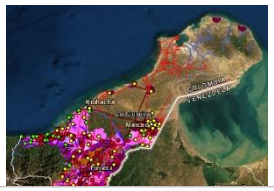


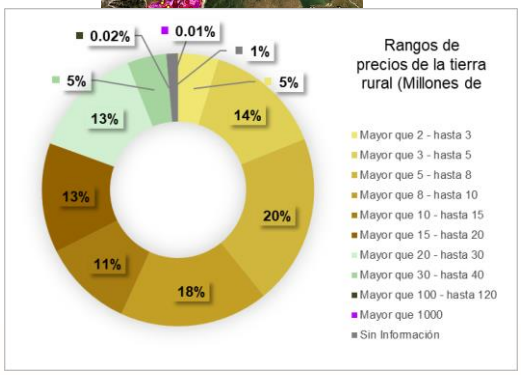
Se actualiza el marco espacial para el mercado de tierras conciliado con la frontera agrícola mediante la generación del nuevo mapa nacional, además de los 32 mapas departamentales y estadísticas de las áreas incluidas, condicionadas y excluidas; adicionalmente se elabora un documento que relaciona y describe los elementos territoriales que componen las áreas condicionadas y excluidas.

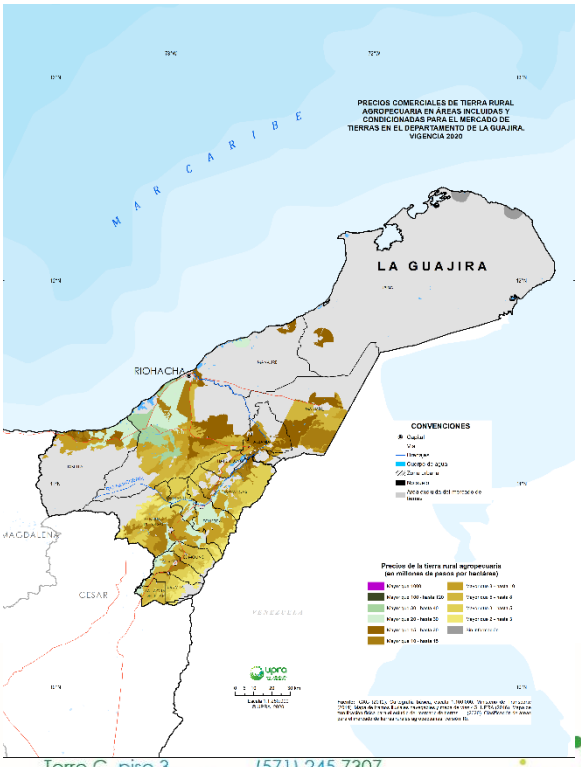


Mapa de precios comerciales de la tierra rural en el departamento de La Guajira

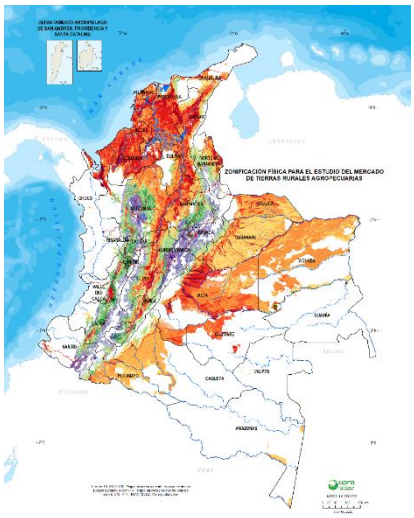
Empleando herramientas geoespaciales y de manera remota, se determina los precios comerciales de la tierra rural para el departamento de La Guajira.



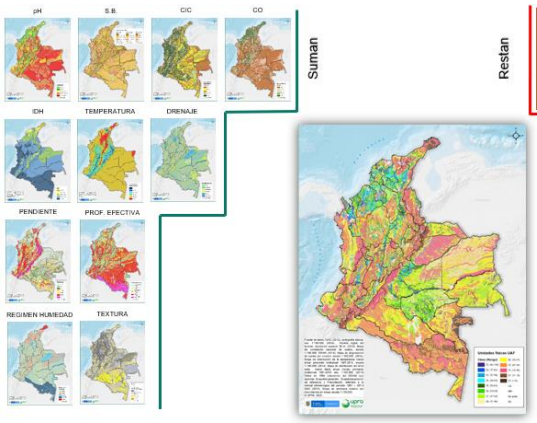




Zonificación física para el mercado de tierras



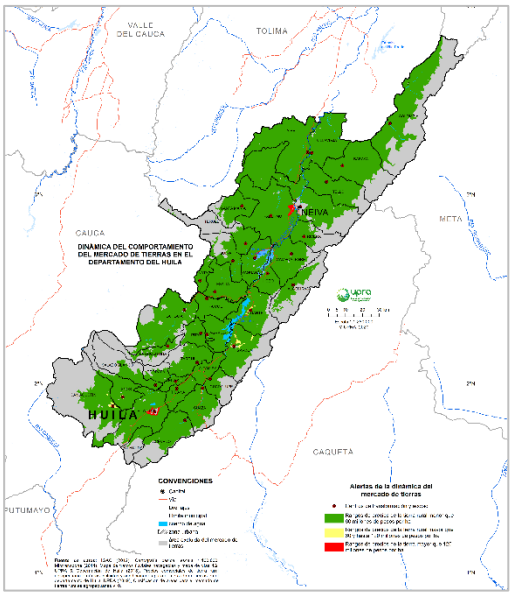
Se avanzó en la actualización del componente edafoclimático de la zonificación física para el mercado de tierras a partir de la elaboración de las unidades físicas de análisis para UAF.

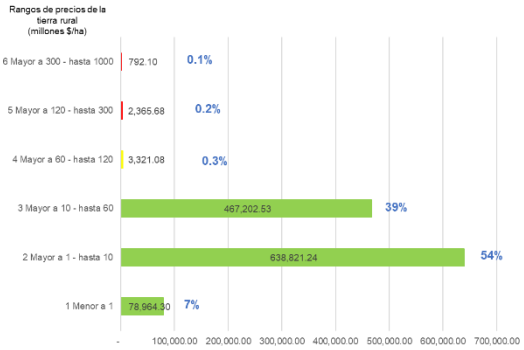


Alertas de la dinámica del mer

Alertas de la dinámica del mercado de tierras en el departamento del Huila

En el marco de la Estrategia de Ordenamiento Territorial Agropecuario, se genera el insumo de las alertas del comportamiento del mercado de tierras para el departamento del Huila, mediante un análisis que identifica las alertas para áreas estratégicas de la producción agropecuaria – AEDAS.

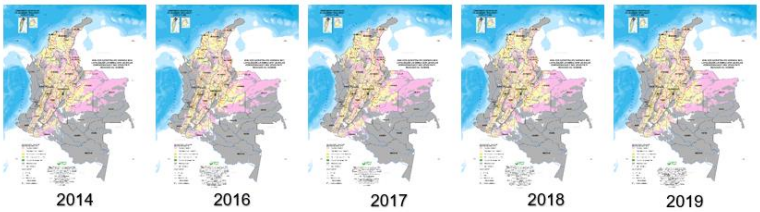




Obtención de resultados cifras SNR

Mediante la organización y depuración de los datos provenientes de la superintendencia de notariado y registro - SNR se empalmaron las series 2011 – 2014 y 2015 – 2019 y se elaboraron algunos análisis estadísticos en el ámbito nacional y departamental.

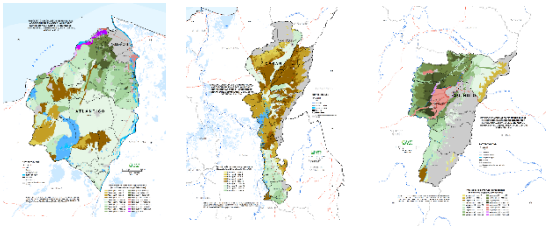
Avalúos catastrales

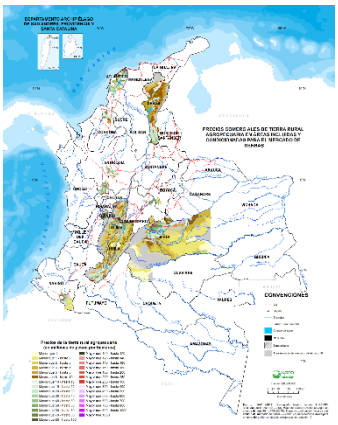


Atendiendo las instrucciones de la dirección general se acompañó a la oficina Tic en la actualización de los mapas y tablas de avalúos catastrales en áreas para el mercado de tierras V10.

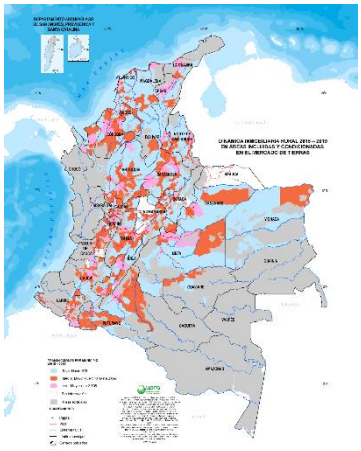
Mapas de precios comerciales de la tierra rural agropecuaria

Se unificaron y actualizaron los mapas de precios departamentales en áreas para el mercado de tierras V 10 en la plantilla del atlas.

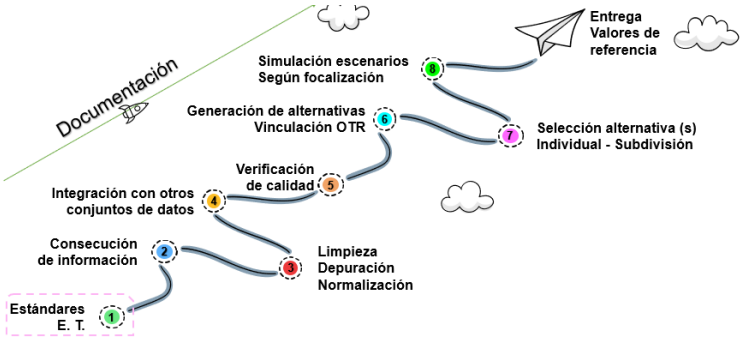




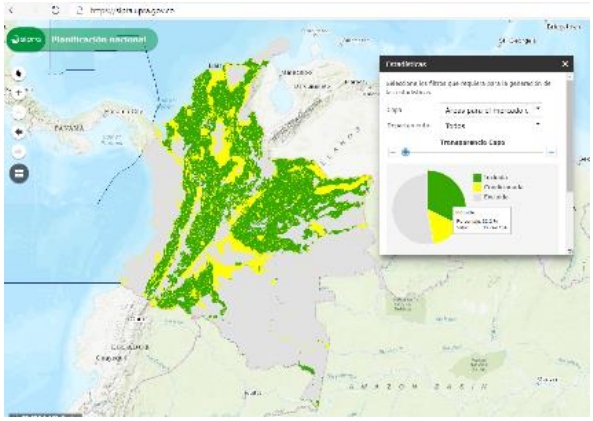
Establecimiento de la mesa para la determinación de los valores comerciales de la tierra – VCRT para el SIAT

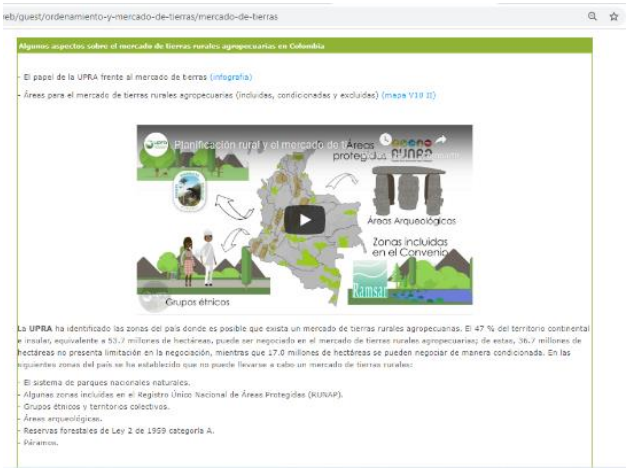


Se avanzó en el establecimiento de variables para la determinación de los valores comerciales de referencia de la tierra en el marco del SIAT y se inició la gestión para la obtención de la información.

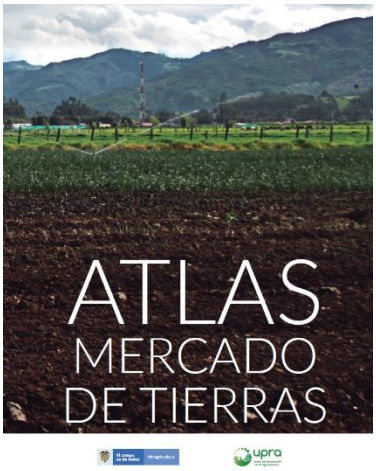


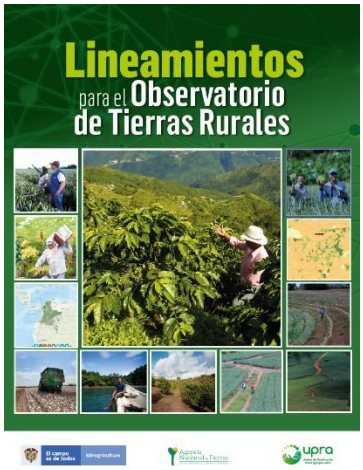
Actualización de los contenidos de la sección de mercado de tierras de la página web de la UPRA, el SIPRA y la página del Observatorio de Tierras Rurales





Publicación del Atlas de mercado de tierras y lineamientos para el observatorio de tierras rurales





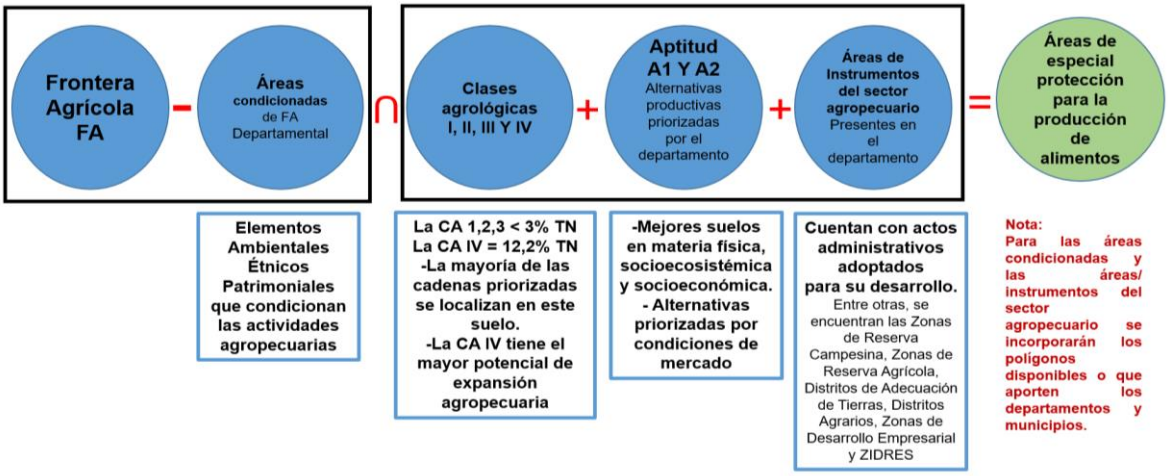
Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

Áreas estratégicas para el desarrollo agropecuario.

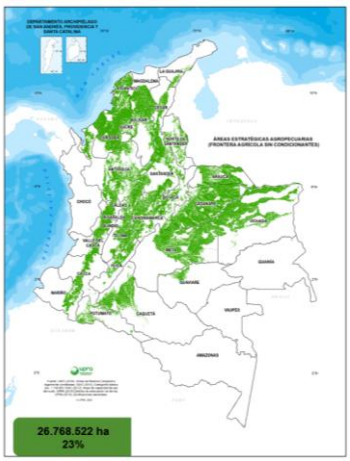
Se realizaron varias jornadas de discusión y validación técnica en las cuales se redireccionó el alcance de estas áreas y por ende se ajustaron las variables utilizadas. Así mismo, se definió que era necesario precisar su nombre, definiéndolas de la siguiente manera:

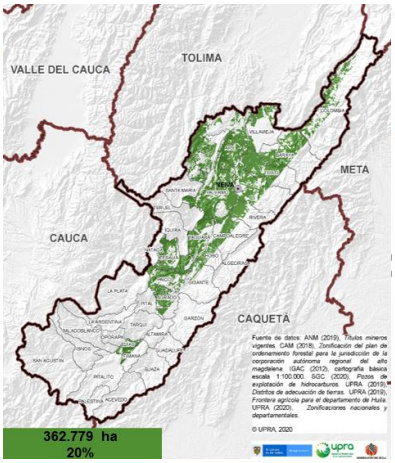
Áreas de Especial Protección para la Producción de Alimentos: territorios rurales dentro de la frontera agrícola del departamento, en los cuales se promueve la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario. Estas áreas contribuyen a concretar la visión del departamento a través de los instrumentos de desarrollo y ordenamiento territorial. Con estas áreas se busca fortalecer al departamento en su proceso de ordenamiento territorial, así como en su rol de orientar a los municipios de su jurisdicción para la incorporación de estas áreas en el ordenamiento territorial municipal como suelo rural de protección para la producción agrícola y ganadera y de explotación de recursos naturales, donde su uso principal es agropecuario.

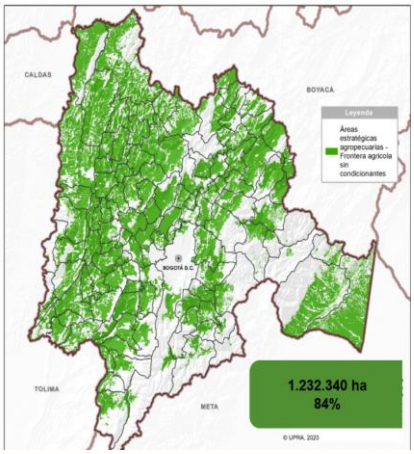
La definición de Las Áreas de Especial Protección para la Producción de Alimentos se realiza de la siguiente manera:



Se definieron estas áreas de Especial Protección para la Producción de Alimentos a Nivel Nacional, y para los departamentos del Huila y Cundinamarca. Así mismo, se cuenta con los respectivos documentos técnicos de soporte. Se espera para la siguiente vigencia iniciar los procesos de socialización interinstitucional.



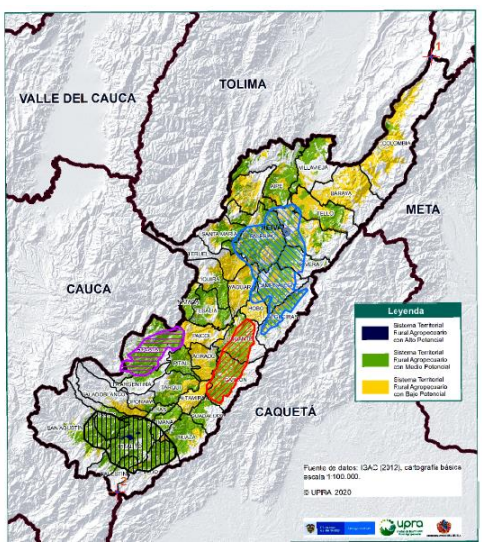


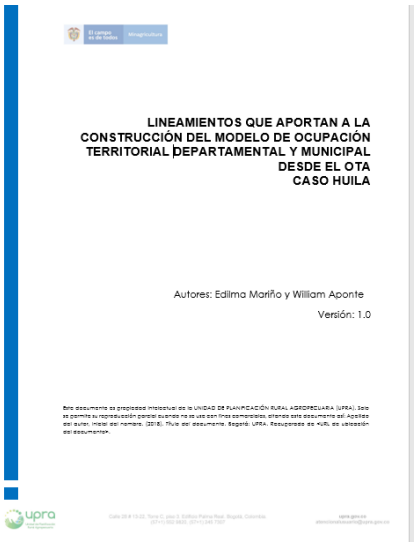


Adicionalmente, por solicitud del MADR, en el marco de trabajo con la ANLA, quien requería un apoyo para identificar unas áreas que fueran de importancia para el sector agropecuario dentro del área de influencia del proyecto Minero de quebradona, se aplicó el modelamiento para la identificación de Especial Protección para la Producción de Alimentos y fue enviado al MADR.

Lineamientos para incorporar en el MOT

Entendiendo la necesidad de apoyar en los departamentos en la definición de su Modelo de Ocupación Territorial y de la definición de lineamientos para sus entes territoriales en materia de Ordenamiento territorial, se elaboró un instructivo que indica los pasos para analizar información relevante en términos del sistema territorial rural agropecuario, las indicaciones de que como incorporarlo en el MOT departamental y la posterior formulación de lineamientos. Se realizó esta labor para el departamento del Huila y se cuenta con el documento técnico de soporte y la retroalimentación realizada con el departamento de los lineamientos producto de esos análisis los cuales se clasificaron según el acuerdo 10 de la COT. Se espera para la siguiente vigencia continuar con la definición de lineamientos más específicos (solicitados por la Gobernación) a ser trabajados en mesas técnicas conjuntamente y que también puedan ser incluidos dentro del paquete de lineamientos que desde el POD la Gobernación dará a sus entes territoriales.




LINEAMIENTOS QUE APORTAN A LA CONSTRUCCIÓN DEL MODELO DE OCUPACIÓN TERRITORIAL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DESDE EL OTA CASO HUILA

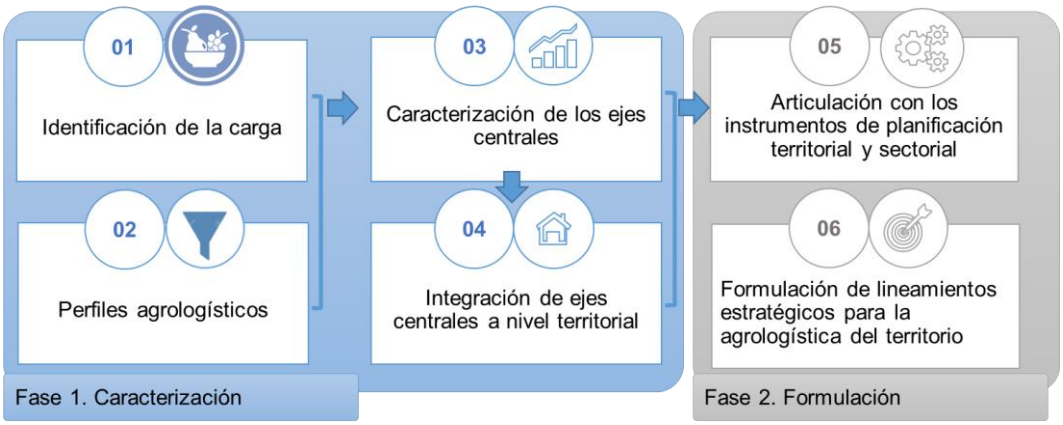
Autores: Edilma Mariño y William Aponte

Versión: 1.0

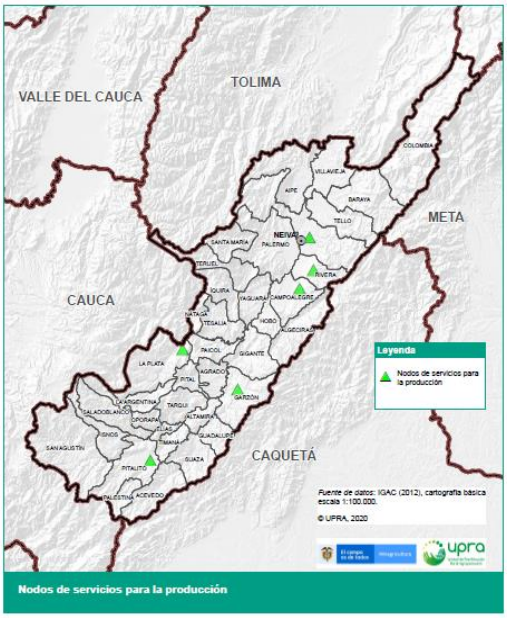
Agrologística territorial

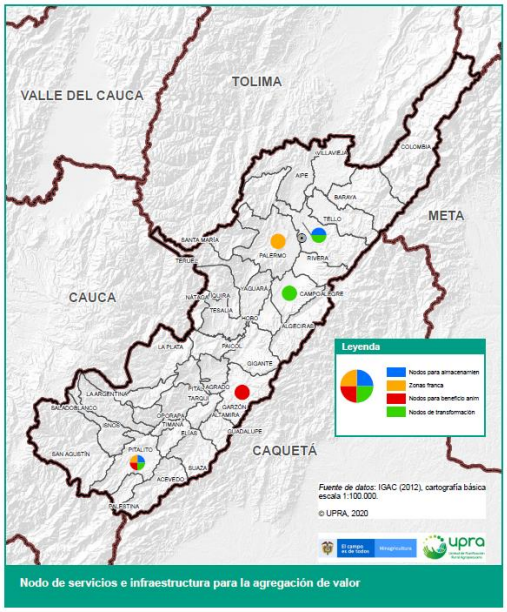
Teniendo en cuenta la necesidad del Ministerio en avanzar en el entendimiento de las dinámicas agrologisticas se diseña una guía que contiene los pasos para la planificación de la agrologística territorial.

Se definió la Agrologística territorial como el proceso de planificación, implementación y control de procesos logísticos del sector agropecuario en un territorio determinado, a través de los ejes de institucionalidad y normativa; capital humano, social y empresarial; infraestructura y servicios; y tecnologías de información. Este proceso de planificación se define en dos fases y seis pasos como lo muestra el siguiente gráfico.



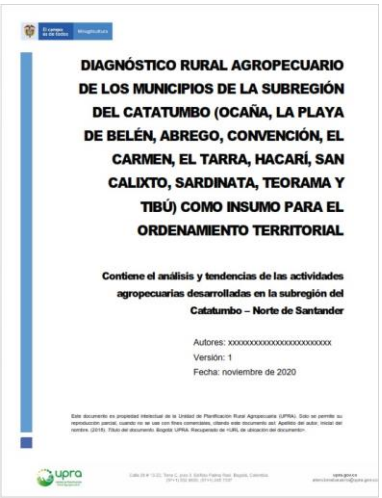
Se avanzó en la aplicación de la mencionada guía para Huila y se espera para el próximo año recabar información primaria que permita complementar la fase de caracterización y posteriormente continuar con la fase de formulación.





Apoyo en temas de ordenamiento territorial a otras entidades

Por solicitud de la Agencia De Renovación del Territorio, la Upra orientó la formulación del proyecto para un plan de Ordenamiento territorial para la Región del Catatumbo. En el marco del cronograma del mencionado proyecto, se elaboró el documento de diagnóstico rural agropecuario de los municipios de la Subregión. Se espera para 2021 continuar con el apoyo en el proceso de formulación.



DIAGNÓSTICO RURAL AGROPECUARIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DEL CATATUMBO (OCAÑA, LA PLAYA DE BELÉN, ABREGO, CONVENCIÓN, EL CARMEN, EL TARRA, HACARÍ, SAN CALIXTO, SARDINATA, TEORAMA Y TIBÚ) COMO INSUMO PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Contiene el análisis y tendencias de las actividades agropecuarias desarrolladas en la subregión del Catatumbo – Norte de Santander

Autores: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Versión: 1
Fecha: noviembre de 2020

Espacios de acompañamiento a los departamentos en su planificación territorial

Se prestó apoyo a los departamentos de Cundinamarca y Huila revisando los avances de sus documentos de POD, realizando observaciones y dando orientaciones que condujeran al fortalecimiento de los contenidos agropecuarios del mencionado instrumento.

Cundinamarca:

- Revisión y envío de observaciones del documento técnico del POD y de la respectiva propuesta de ordenanza.
- Jornada de socialización de lineamientos para fortalecer el tema rural agropecuario en la etapa de formulación del POD.
- Capacitación a la Gobernación de Cundinamarca en relación con la UAF y el OT

Huila

- Revisión y envío de observaciones del documento técnico del POD
- Jornada de socialización de lineamientos para fortalecer el tema rural agropecuario en la etapa de formulación del POD

Atlántico

- Jornada de socialización de lineamientos para fortalecer el tema rural agropecuario durante todo el proceso de construcción del POD.

Boyacá

- Revisión y envío de observaciones del documento técnico del POD.

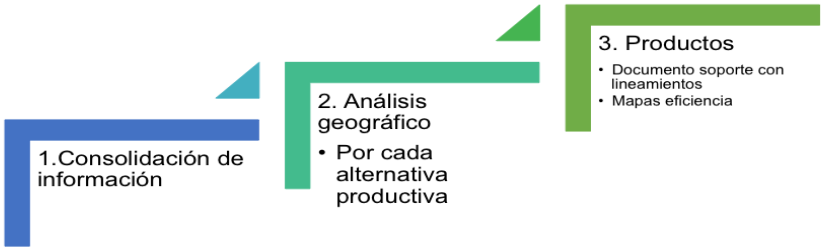
Reconversión productiva agropecuaria.

Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito territorial.

Durante el 2020 se desarrolló el documento “Protocolo para la formulación de lineamientos para el POD a partir del análisis de conflictos de uso y escenarios de RPA”, este documento en su estructura consta de: Resumen, Introducción, Objetivos general y específicos, alcance, Marco de referencia, Metodología, Bibliografía. Este documento facilita la formulación de lineamientos para el POD, partiendo del análisis de conflictos de uso y los escenarios de Reconversión Productiva Agropeacuria – RPA, buscando ser un instrumento que sea referencia para orientar a los territorios en los procesos de planificación y toma de decisiones en los Planes de Ordenamiento Departamental.

El proceso metodológico abordado se encuentra relacionado en la figura a continuación.

Figura. Proceso metodológico



Para la elaboración del protocolo se realizaron aproximadamente 80 espacios de reunión para su planeación, retroalimentación y ajustes correspondientes y se realizaron 10 espacios de reunión con los directores técnicos.

Ahora bien, para el desarrollo del análisis se trabajó a partir de información secundaria que permitió identificar la eficiencia en el uso y las posibles presiones por tierra rural de uso dentro de la frontera agrícola, entre esta información se encuentra:

- Frontera agrícola departamental
- Presiones:
    - Proyectos de infraestructura: identificación de infraestructura de primer orden (vías, ferrocarriles, puertos, embalses)
    - Proyectos de minero-energéticos: áreas a 2.5 km de licencias de explotación y producción de hidrocarburos y de las licencias de explotación de minería.
    - Degradación de las tierras: salinización muy severa
    - Degradación de las tierras: erosión severa y muy severa
    - Vivienda: densidad de vivienda
- Condicionantes:
    - Áreas condicionadas dentro de FA: ordenamiento ambiental,
    - Ordenamiento étnico y cultural: paisaje constituido
    - Gestión del riesgo: remoción en masa muy alta y amenaza volcánica alta
- Aptitud de las tierras para alternativas productivas priorizadas
- Análisis financiero de alternativas productivas agropecuarias priorizadas

En la figura a continuación se describe el proceso de análisis, así como la relación entre cada una de las entradas con el fin de obtener insumos para las recomendaciones para la gestión de conflictos y RPA.

Figura. Proceso para identificación de categorías de RPA y de gestión de conflictos en POD

A partir de la información, se brindan recomendaciones según los escenarios de reconversión productiva agropecuaria de la siguiente manera:

- Zonas en escenario 1. Zonas de alta eficiencia
- Zonas en escenario 2. Zonas con baja eficiencia
- Zonas en escenario 3. Zonas sin aptitud
- Zonas en escenario 4. Condicionadas por ordenamiento ambiental.
- Zonas en escenario 5. Condicionadas por ordenamiento étnico.
- Zonas sin aptitud y sin información sobre rentabilidad
- Zonas en conflicto por degradación de las tierras
- Zonas en conflicto por vivienda
- Zonas en conflicto por sector minero-energético
- Zonas en conflicto por gestión del riesgo de desastres.

A partir de la propuesta metodológica anterior, se realizó la aplicación del protocolo a manera de piloto en los departamentos de Quindío y Meta, a partir de los cuales se podrá proceder a mejorar la propuesta y retroalimentarla según las indicaciones de DOSPMY y DUESAT.

Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito territorial – Priorización de alternativas productivas agropecuarias.

Para el caso del proceso de priorización de alternativas productivas, se cuenta con 5 documentos de priorización de alternativas productivas, este proceso fue acompañado por personal de las Secretarías de Agricultura de cada uno de los departamentos.

Los departamentos con los que se trabajó y se cuenta con documento son:

- Boyacá
- Córdoba
- Chocó
- La Guajira
- Valle del Cauca

Estos documentos se guiaron por la metodología de la Guía de mercados de productos agropecuarios. Guía de priorización y diagnóstico de la UPRA, con el fin de obtener la priorización de alternativas productivas agropecuarias del departamento y el diagnóstico de mercados agropecuarios.

Los documentos se componen de: resumen, introducción, objetivos, alcance, metodología, priorización de alternativas productivas agropecuarias, diagnóstico de mercados agropecuarios y bibliografía.

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

Ordenamiento Social de la Propiedad Territorial.

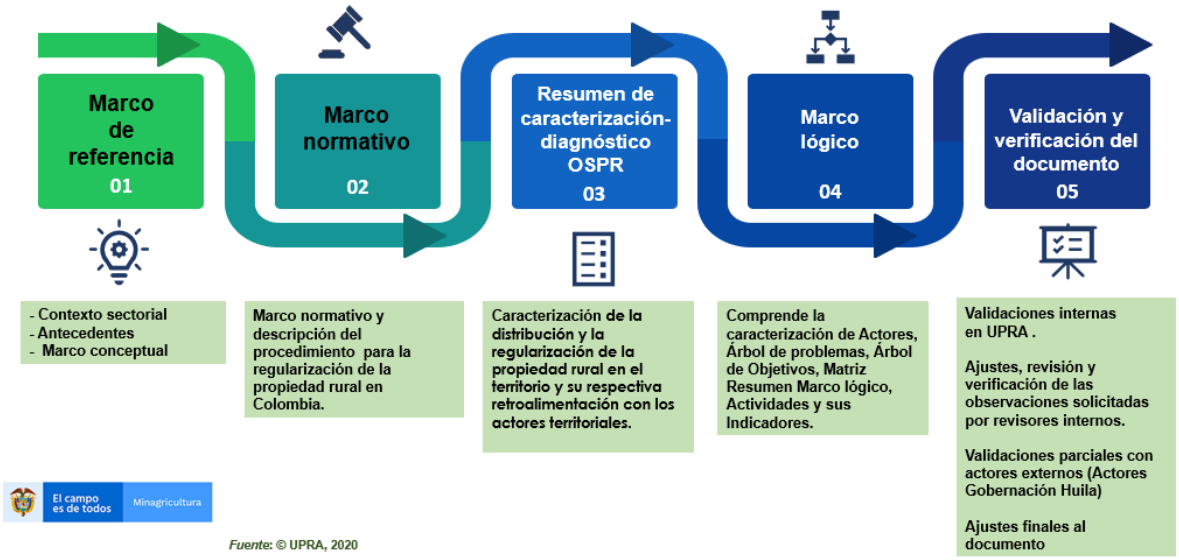
Desde la temática de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural en el orden territorial, se desarrolló la Estrategia territorial para la gestión de la regularización de la propiedad rural para el departamento del Huila mediante el desarrollo de una serie de actividades y lineamientos enmarcados en los procedimientos y la normatividad legal vigente.

La estrategia vincula las acciones interinstitucionales de las entidades que tienen dentro de su competencia la gestión de la regularización de la propiedad tales como MADR, ANT, IGAC, SNR, UPRA, Corporaciones Autónomas Regionales y Rama Jurisdiccional, y orienta a las entidades territoriales sobre las acciones que deben abordar para fortalecer los procesos de regularización en su territorio.

Esta se desarrolló a través de la metodología del marco lógico, en la cual se elaboró un árbol de problemas con el propósito de identificar el problema central de la informalidad en el departamento del Huila, las causas que lo determinan, y las acciones que se derivan de las mismas. El árbol de problemas se realizó con base a revisión bibliográfica, la caracterización de ordenamiento social de la propiedad rural vigencia 2019 por la UPRA y retroalimentaciones con el territorio.

Las acciones resultantes de las causas del árbol de problema se ordenaron en un flujograma que deja evidente el proceso que debe adelantar el departamento para la regularización de los predios rurales tanto privados, baldíos y bienes fiscales.

La construcción de dicha estrategia se realizó de la siguiente manera:



Fuente: © UPRA, 2020

Las acciones establecidas en la estrategia son las siguientes:

En conclusión, se evidencia que la información base para la realización del análisis del OSPR y su relación con el Ordenamiento Productivo –OP- corresponde a los datos prediales contenidos en el catastro. El departamento del Huila está compuesto por 37 municipios, de los cuales 34 cuentan con formación catastral, pero solo 2 tienen un catastro actualizado dentro de los cinco años anteriores. La información catastral se convierte en una herramienta importante para la identificación física, jurídica y económica de los predios del departamento, promoviendo un adecuado ordenamiento y aprovechamiento productivo del territorio; así mismo, permite identificar y gestionar el mejoramiento de los ingresos de los territorios a través del recaudo del impuesto predial. Se debe propender para que, entidades públicas del orden nacional que por su misión deban realizar actividades relacionadas con la gestión catastral, al igual que para entes territoriales o regionales y los esquemas asociativos de entidades territoriales (EAT), se habiliten como gestores catastrales, en el departamento, para mantener la base catastral actualizada sobre todo en aquellos municipios que presentan actualizaciones catastrales con más de 5 años de antigüedad, particularmente en aquellos municipios cuya última actualización ocurrió en la década de los noventa del siglo XX (San Agustín, Íquira, Hobo y Tello).

La estrategia plantea, tanto en sus actividades preliminares como de ejecución la existencia de convenios con las entidades competentes en materia de regularización, o en caso contrario la existencia un único convenio con la ANT para la regularización de los predios rurales en el departamento, queriendo con ello significar, que la regularización de los predios no depende única y exclusivamente de la ejecución de actividades de la entidad nacional, sino que también puede ser apoyada desde el departamento con decisión política, administrativa y financiera.

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

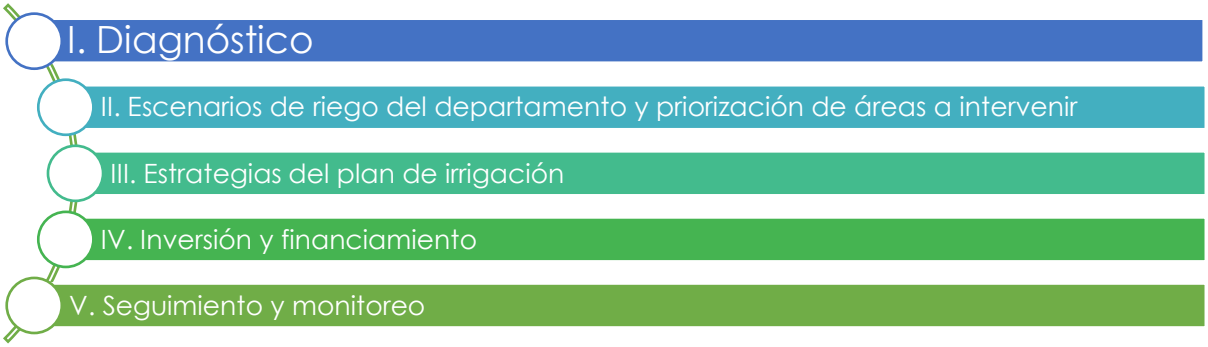
Planes departamentales de riego

Guía para la elaboración de planes departamentales de riego

Se consolidó la guía para la elaboración de los planes departamentales de riego, la cual contempla generalidades, consideraciones para la elaboración del plan, el proceso, el alistamiento, los actores, las posibles fuentes de información, el alcance de la guía y su utilización entre otros. Igualmente propone análisis previos a los antecedentes, al marco, jurídico y conceptual, así como un análisis preliminar de la problemática y definición de la direccionalidad del plan.

La estructura general del plan departamental de riego que propone la guía contempla cinco grandes capítulos, el primero en el cual se debe realizar un análisis territorial para la planificación del riego en el departamento, el segundo, de acuerdo con los análisis del primer capítulo, se plantean los posibles escenarios de riego en el departamento y priorización de áreas a intervenir. Definido el escenario apuesta en el capítulo tres se establecen los objetivos, ejes estratégicos, metas, acciones e indicadores, que deben estar alineados con las políticas nacional y departamental. Con base en las acciones planteadas se estructuran los programas y proyectos lo cual permite en el capítulo cuatro de Inversión y financiamiento, cuantificar las inversiones, definir el plan de inversiones y los mecanismos de financiamiento y financiamiento, en el último capítulo se debe analizar el avance y alertar la necesidad de ajustes a través del seguimiento y monitoreo del plan. Ilustración 1

Ilustración Contenido plan departamental de riego



Plan departamental de riego y drenaje del departamento del Huila

Para la consolidación del documento preliminar de plan departamental de riego y drenaje del departamento del Huila se concertó el plan de trabajo con los funcionarios del departamento del Huila, este se inició en octubre del 2020 y se proyecta terminar en mayo del 2021.

Para avanzar en las diferentes temáticas se adelantaron mesas de trabajo entre los profesionales asignados para el desarrollo del plan, tanto del departamento del Huila como de la UPRA.

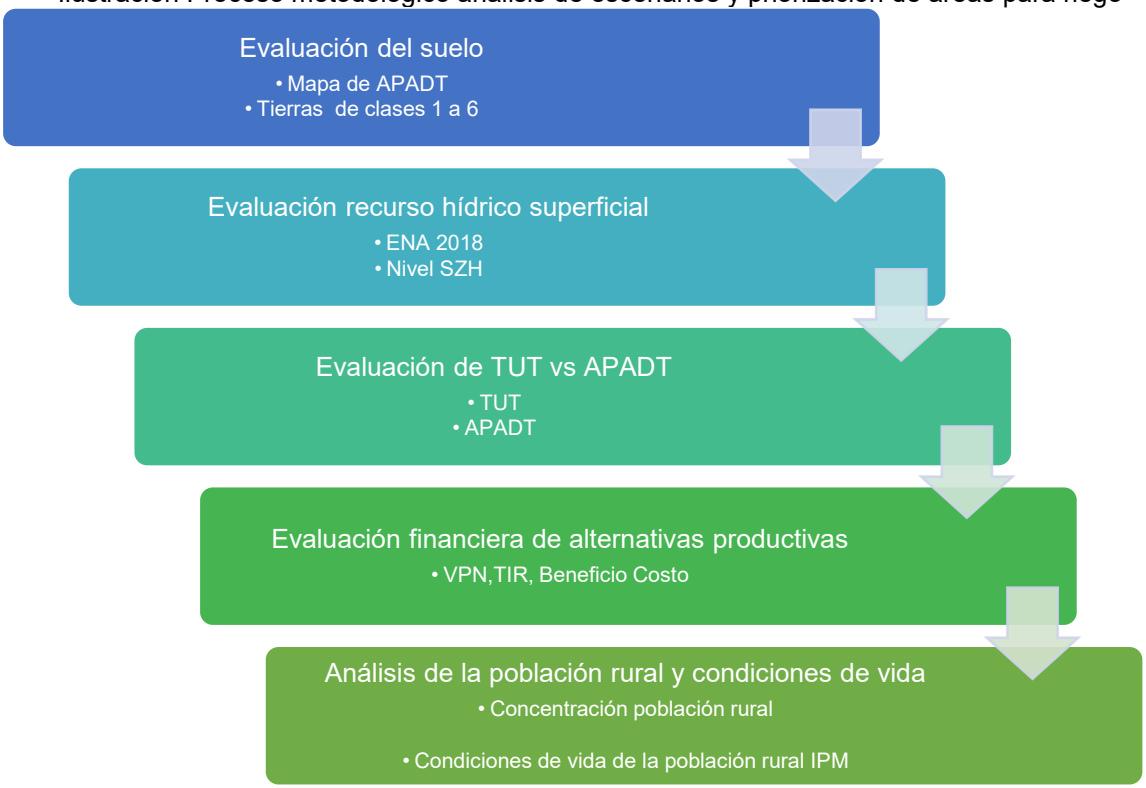
A pesar de un pequeño retraso en el cronograma debido a que los profesionales del departamento del Huila solicitaron esperar a los resultados finales de la evaluación de tierras del POPSPR (GOBERNACIÓN DEL HUILA - UPRA, 2019) y solicitaron reevaluar los usos propuestos con variables hidrológicas distintas, este último análisis arrojó resultados no concluyentes, hasta el momento, sin embargo, se logró consolidar un documento preliminar consensuado con el departamento.

Este Documento preliminar del plan departamental de riego del departamento del Huila, contempló la revisión e integración de diferentes procesos de planificación, entre otros, los planes de desarrollo nacional, departamental el plan de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural del departamento del Huila, el Plan nacional de economía campesina PNRECFC, el plan nacional de riego y la Política nacional para la gestión integral del recurso hídrico 2010- 2022.

En el documento preliminar del plan departamental de riego y drenaje del departamento del Huila se avanzó en las generalidades previstas en la guía, el diagnóstico territorial agropecuario que contempla la frontera agrícola, los análisis de las apuestas productivas evaluadas para el departamento en función de la disponibilidad de las tierras clasificadas como aptas para riego de acuerdo con el mapa de APADT (UPRA, 2016), se retomaron para el análisis algunos aspectos relacionados con aspectos sociales, organizacionales, político institucional, diagnóstico del recurso hídrico para este aspecto se analizaron los índices del ENA 2018. (IDEAM, 2018), información de los distritos de riego con la información de ADR – UPRA (ADR - UPRA, 2020), entre otros.

Se realizó el análisis preliminar de escenarios de riego en el departamento y priorización áreas con potencial de riego de acuerdo con el proceso metodológico contemplado en la guía para planes departamentales de riego y drenaje Ilustración 2, teniendo en cuenta la evaluación de la oferta de tierras disponible para adecuación de tierras, evaluación del recurso hídrico superficial, la evaluación de las apuestas productivas (TUT), el análisis de la población y del índice de pobreza multidimensional, se contempla culminar el análisis cruzando la evaluación financiera de alternativas productivas, una vez el equipo respectivo presente oficialmente los resultados de la evaluación.

Ilustración Proceso metodológico análisis de escenarios y priorización de áreas para riego



En cuanto a las estrategias del plan de riego y drenaje se retoman en el documento preliminarmente las establecidas en el plan nacional de riego y las metas planteadas en el plan de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural, relacionadas con el recurso hídrico y adecuación de tierras.
El documento adelantado servirá como base para el próximo año precisar las posibles áreas a intervenir con inversiones en adecuación de tierras, adelantar el proceso de concertación con los diferentes actores del territorio, hacer los ajustes respectivos, definir y cuantificar las inversiones y fuentes de financiamiento, así como el proceso de seguimiento y monitoreo al plan.

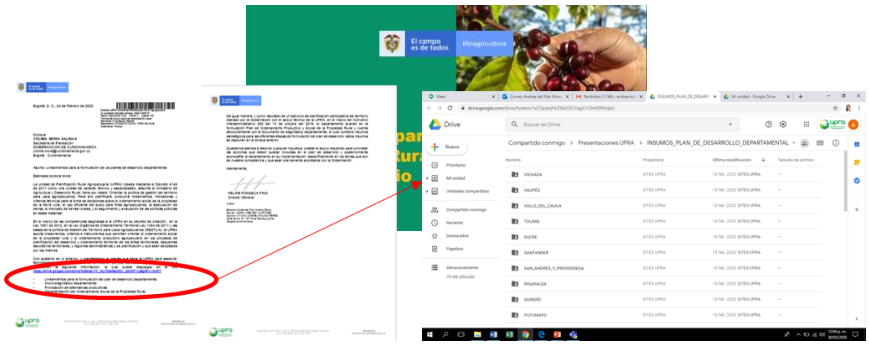
Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

Lineamientos para la formulación de Planes de Desarrollo Departamentales.

En el marco de las competencias asignadas a la UPRA en su decreto de creación Decreto 4145 de 2011, la Ley 1551 de 2012, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Ley 1454 de 2011 y las bases de la política de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios (GESTUA); la UPRA aporta lineamientos, criterios e instrumentos que permiten orientar el ordenamiento social de la propiedad rural y el ordenamiento productivo agropecuario en los procesos de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial de los entes territoriales, esquemas asociativos territoriales, y regiones administrativas y de planificación y que sean adoptados por los mismos.

Con sustento en lo anterior, la entidad entregó a los treinta y dos (32) departamentos, insumos técnicos y lineamientos para el desarrollo rural agropecuario, con el fin de prestar el apoyo requerido para concretar las acciones que debían quedar incluidas en el plan de desarrollo y posteriormente acompañar a los departamentos en su implementación; específicamente en los temas que son competencia de la entidad y que sean previamente acordados con las Gobernaciones.

Esta información fue entregada a los departamentos en un evento sectorial realizado el día 4 de febrero de 2020, organizado por el MADR y sus entidades adscritas y vinculadas, donde se presentó a los departamentos la política sectorial y la oferta institucional. Posteriormente esta misma información se remitió mediante comunicación oficial a los secretarios de planeación y de agricultura de cada departamento



En el marco de un proceso de articulación entre entidades nacionales y territoriales del sector agropecuario, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) propuso analizar los

contenidos de los Planes de Desarrollo Departamental (PDD), con el fin de identificar las acciones sectoriales a desarrollar en cada uno de los departamentos.

En este sentido, en enero de este año, en coordinación con el MADR, la UPRA entregó unos lineamientos e insumos técnicos a los departamentos para orientar la incorporación de los asuntos sectoriales dentro de los Planes de Desarrollo Departamental,

Posteriormente elaboró un análisis pormenorizado de los Planes de Desarrollo Departamentales 2020-2023 y sus apuestas para el desarrollo rural agropecuario; insumo técnico que permite coordinar con las entidades del sector agropecuario las acciones en territorio y articular actividades de gestión con los departamentos, el cual se adjunta c la presente comunicación.

Este ejercicio se realizó a partir de las estrategias sectoriales del Kit de Planeación Territorial, los Plan de Desarrollo Departamental aprobados por las Asambleas Departamentales y algunos planes plurianuales de inversiones suministrados por los territorios.

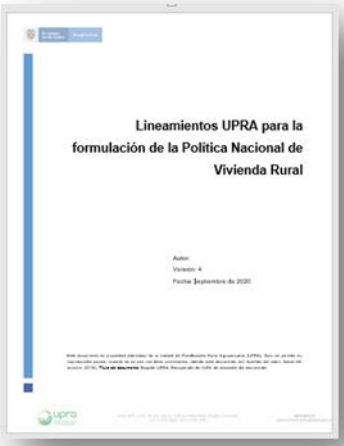
A lo largo del documento, se identificaron otros programas que inciden tangencialmente en el desarrollo rural y que no están identificados en ninguna de las estrategias propuestas en el documento del Kit de Planeación Territorial; por lo cual, se incluyó una nueva categoría denominada “otras estrategias de desarrollo rural” donde se relacionan otros programas.

Asimismo, se incluye en esta revisión el análisis de los recursos destinados a los programas y estrategias para el sector de agricultura y desarrollo rural, los cuales se identifican en el plan plurianual de inversiones 2020 – 2023.

Documento de Lineamiento para la formulación de la política de vivienda rural

El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 «Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad», adoptado a través de la Ley 1955 de 2019, establece (art. 255) que el Gobierno nacional diseñará un plan para la efectiva implementación de una política de vivienda rural, trasladando al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) la competencia de su formulación y ejecución a partir del 2020.

Como aporte para la consolidación de esta acción, la UPRA elaboró un documento que contiene un análisis sobre elementos clave de la evolución y situación actual de la vivienda rural en el país y; la definición de unos lineamientos y recomendaciones para el diseño de la política



El actual Plan Nacional de Desarrollo plantea que el progreso debe llegar al campo, entre otros, mediante el mejoramiento a la productividad, y la generación de oportunidades de crecimiento y bienestar de la población rural en general.

La dinámica poblacional en Colombia ha venido evidenciando la tendencia de disminución de la población rural, como resultado de la tendencia de la concentración de la población en los suelos urbanos. Entre el Censo Nacional de Población y Vivienda de 1993 y el de 2018, la población rural paso de representar el 24% al 23%.

Asimismo, es evidente la desarticulación de algunos elementos sectoriales en el ordenamiento del suelo rural tales como la vivienda rural y la Infraestructura, bienes y servicios del sector agropecuario, lo cual no ha permitido un enfoque integral que redunde en el cierre de brechas sociales, y en una mayor productividad y competitividad del territorio. Sigue predominando en la formulación de los instrumentos de ordenamiento territorial (EOT, PBOT, POT, POD y PEMOT) una visión urbana y segmentada del territorio.

A partir del escenario anterior, y sobre la necesidad de armonizar cada vez más la planificación del sector agropecuario con el ordenamiento territorial, se requiere conocer ¿qué información existe sobre estos elementos? y ¿cómo se puede utilizar?, no solo para establecer su situación actual, sino también, para definir lineamientos que promuevan su incorporación en el ordenamiento del suelo rural en armonía con las acciones de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural del territorio.

El estudio se enfoca particularmente en el nivel departamental específicamente para el departamento del Huila, esperando contribuir en la formulación e implementación del plan de ordenamiento departamental - POD, acogiendo las directrices que actualmente ha impartido la Comisión de Ordenamiento Territorial – COT a través del Acuerdo 010 de 2016.

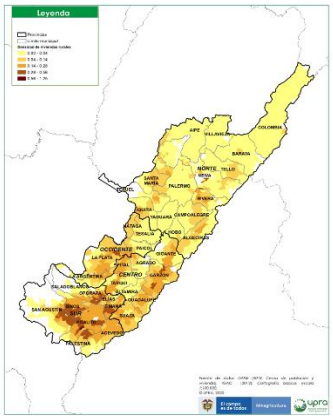
El desarrollo incluye un análisis interdisciplinario que permite integrar desde un enfoque territorial[5] diferentes percepciones desde lo sociocultural, sociodemográfico y socioeconómico (productivo);

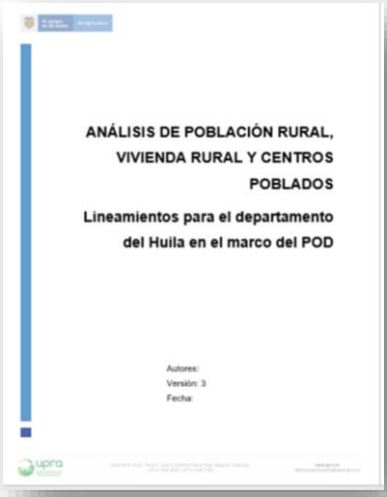
[5] Permite potenciar el desarrollo rural para mejorar el bienestar de los habitantes en un territorio propiciando la participación y cooperación de todos los actores, y el aprovechamiento de sus bienes, en un proceso que lleve a la ordenación del territorio y la sostenibilidad ambiental (MADR, 2011).

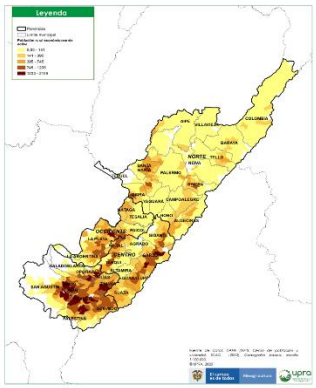
buscando reconocer las particularidades de la ruralidad y las formas de ocupación del suelo, especialmente los relacionamientos funcionales entre el territorio dónde se habita, dónde se produce y, finalmente, dónde se llevan a cabo actividades complementarias a estos.

Asimismo, hace énfasis en el reconocimiento de las diferentes formas habitacionales que se dan según las tendencias productivas y de ocupación del suelo en centros poblados, y zonas rurales dispersas y; busca identificar los soportes territoriales para el desarrollo de las actividades rurales.

Como resultado del análisis se definieron unos lineamientos para el direccionamiento de acciones encaminadas a promover una tendencia positiva sobre la incorporación, vinculación o articulación de elementos como: la población rural, centros poblados, la vivienda rural en la Estrategia de Ordenamiento Rural Agropecuario







Informe de seguimiento a la incorporación lci para el desarrollo rural agropecuario en los planes de desarrollo departamentales

La incorporación de los lineamientos de desarrollo rural agropecuario que realizó la UPRA en conjunto con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), con el fin apoyar la formulación de los Planes de Desarrollo Departamental permite brindar recomendaciones de política pública para la territorialización de las estrategias en materia de agricultura y desarrollo rural.

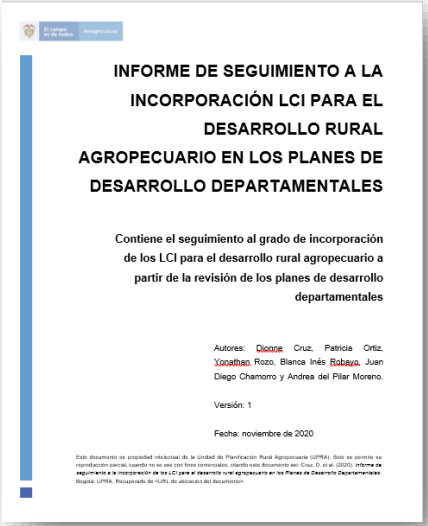
En el documento se describe un análisis del grado de incorporación de los LCI agropecuarios en el componente estratégico, así como en el componente programático y en el componente financiero, lo que se consolida en una clasificación de acuerdo al nivel de incorporación de los LCI agropecuarios a nivel general y se finaliza con un análisis detallado de los resultados a nivel departamental y conclusiones y recomendaciones de política pública. Igualmente, los resultados incluyen la revisión de los Planes Plurianuales de Inversiones, con el fin de analizar la incorporación de los LCI agropecuarios en el componente financiero.

En la mayoría de los planes de desarrollo analizados se evidenció que el grado de incorporación de LCI agropecuarios es intermedio, con algunos casos específicos a revisar donde se da o una baja o una alta incorporación. Fruto del ejercicio, se destacan los departamentos de Casanare,

Santander, Norte de Santander y Vichada que ofrecen una alta incorporación de los LCI agropecuarios en los planes de desarrollo departamental.

Cobra vital importancia en el análisis de la incorporación de los LCI agropecuarios, el acompañamiento realizado por la UPRA y el MADR, dado que la totalidad de los departamentos acompañados por la UPRA tuvo una alta o intermedia incorporación de los lineamientos en materia rural agropecuaria divulgados.

Acompaña el documento, la matriz de seguimiento a los LCI agropecuarios.



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA INCORPORACIÓN LCI PARA EL DESARROLLO RURAL AGROPECUARIO EN LOS PLANES DE DESARROLLO DEPARTAMENTALES

Contiene el seguimiento al grado de incorporación de los LCI para el desarrollo rural agropecuario a partir de la revisión de los planes de desarrollo departamentales

Autores: Dionne Cruz, Patricia Ortiz, Yonathan Rozo, Blanca Inés Robayo, Juan Diego Chamorro y Andrea del Pilar Moreno.

Versión: 1

Fecha: noviembre de 2020

Apoyo en temas de ordenamiento territorial a otras entidades.

Por solicitud de la Agencia De Renovación del Territorio, la Upra orientó la formulación del proyecto para un plan de Ordenamiento territorial para la Región del Catatumbo. En el marco del cronograma del mencionado proyecto, se elaboró el documento de diagnóstico rural agropecuario de los municipios de la Subregión. Se espera para 2021 continuar con el apoyo en el proceso de formulación.

DIAGNÓSTICO RURAL AGROPECUARIO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DEL CATATUMBO (OCAÑA, LA PLAYA DE BELÉN, ABREGO, CONVENCIÓN, EL CARMEN, EL TARRA, HACARÍ, SAN CALIXTO, SARDINATA, TEORAMA Y TIBÚ) COMO INSUMO PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Contiene el análisis y tendencias de las actividades agropecuarias desarrolladas en la subregión del Catatumbo – Norte de Santander

Autores: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Versión: 1
Fecha: noviembre de 2020

Apoyo transversal a Conpes y Sentencias:

En el marco del Conpes 3944 de 2018 “Estrategia para el desarrollo integral del departamento de La Guajira y sus pueblos indígenas” se avanzó en la priorización de alternativas productivas agropecuarias de La Guajira y la evaluación de tierras para la zonificación agropecuaria en el departamento de las alternativas priorizadas.

De acuerdo con los compromisos establecidos en la Mesa Técnica de Coordinación Sectorial de la Sentencia T-302 Estado de cosas inconstitucional en La Guajira, la entidad apoyó el proceso con el suministro de información disponible, participación en reuniones citadas por el MADR y socialización de priorización de alternativas productivas agropecuarias de La Guajira.

Como apoyo en la Mesa Técnica de Coordinación Sectorial de la Sentencia T-622 Río Atrato, se suministró información disponible y se adelantó la priorización de alternativas productivas agropecuarias del Chocó.

En el marco de la Mesa Técnica de Coordinación Sectorial de la Sentencia Sentencia T-080 Comunidades Emberá, Katíos, Chamí, Dobidá, Wounaan y Tule (Chocó), se apoyó con la participación en reunión del 30 de septiembre de 2020, donde se elaboró propuesta de plan de acción sin ningún compromiso por parte de la UPRA.

Como apoyo a la Sentencia T-025 Auto 004 Pueblo Cofán (Putumayo) se adelantó participación en reuniones citadas por el MADR, presentación de la priorización de alternativas productivas del departamento del Putumayo y la caracterización de las chagras del Bajo Putumayo (Cofán) para incorporación en la priorización de alternativas productivas del departamento del Putumayo.

Producto 2 del objetivo 2. Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones.

Actividad 2.2.1: Asesorar la prospectiva de la Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.

Esta actividad no se desarrolló en esta vigencia (2020) debido a la priorización de recursos y de requerimientos institucionales que no afectan significativamente el cumplimiento del objeto del proyecto**.**

Actividad 2.2.2: Orientar la armonización con los instrumentos de Planeación del Territorio.

Durante la vigencia 2020 el proyecto de Paisaje agropecuario tuvo los siguientes desarrollos el primer semestre del 2020 las acciones se orientaron a: ajuste y complementación del documento “cartas del Paisaje Agropecuario, lineamientos para su gestión”. El ajuste del documento incluyó la complementación de elementos conceptuales, orientaciones metodológicas y herramientas para el desarrollo de la etapa de Reconocimiento.

Se gestionó y dio inicio al Piloto de Carta del Paisaje Agropecuario y la implementación y divulgación del enfoque de paisaje agropecuario, esto en el marco del programa Desarrollo Sostenible Bajo en Carbono para la Orinoquia, (en adelante Biocarbono) financiado por el Fondo Biocarbono.

Con este Piloto se busca la validación y complementación del instrumento Carta del paisaje agropecuario mediante su implementación en dos casos piloto en Acacias (Meta) y Paz de Ariporo (Casanare), el cual tendrá una duración de 13 meses, iniciando con la contratación del equipo por parte del programa Biocarbono en el mes de septiembre y subsiguientes.

Entre los logros tenemos la aprobación de los recursos para el proyecto piloto por parte del Banco Mundial y la Unidad implementadora del programa del MADR, y posterior a este la inclusión de la formulación de las cartas del paisaje agropecuario en los planes de desarrollo de los municipios de Acacias, Meta y Paz de Ariporo, Casanare.

El piloto comprende etapas como son: reconocimiento, alistamiento, caracterización, acuerdos y estrategias y seguimiento. A la fecha se avanza en la etapa de reconocimiento del paisaje agropecuario de estos municipios que inició el 15 de octubre de 2020, como particularidad de esta se tiene que se desarrolló en el marco de la Pandemia generada por el virus Covid-19, que impedía el desplazamiento a los estudios de caso y el desarrollo de reuniones masivas, por lo que se recurrió al desarrollo de herramientas virtuales por parte de los consultores del Piloto lo que ha dificultado el normal desarrollo del piloto que tiene un fuerte componente participativo entre otros.

Como parte del proyecto se realizó una nota de política sobre desarrollo bajo en carbono y paisaje agropecuario y se avanzó en el desarrollo preliminar de la metodología de sistematización.

De forma complementaria a dichas actividades se trabajó en dos frentes para la implementación del enfoque de Paisaje Agropecuario con: i) aportes desde la experiencia y misionalidad de UPRA, a la resolución del Título III Paisajes Culturales, del Decreto 2358 de 2019 del Ministerio de Cultura así mismo se deja un importante gestión para la vinculación de la entidad en la formulación de la política de paisajes rurales, donde la UPRA tiene muchos elementos, políticos, técnicos y procedimentales con los cuales aportar.

Igualmente, se continuo con la divulgación del enfoque de paisaje mediante las redes sociales de la entidad para posicionar el tema en la entidad y fuera de ella.

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

Producto 1 del Objetivo 3: Cartografía de zonificación y evaluación de tierras.

Actividad 3.1.1: Realizar el análisis situacional de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.

En el marco de esta actividad, se dio continuidad al análisis de las cadenas realizadas en el año 2019, alcanzando la meta de 30 cadenas productivas para la gestión del territorio desde el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural, siendo las zonificaciones de aptitud un primer instrumento para lograr la concertación del plan sectorial por cadenas productivas, desarrollando e implementando procesos conceptuales y metodológicos para los sistemas agrícolas, pecuarios, forestales, acuícolas y pesqueros, los cuales deben ser priorizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para cada vigencia.

Durante el primer semestre del 2020, se entregaron los mapas finales integrados de las zonificaciones de aptitud para los cultivos comerciales de algodón, caña de azúcar para la producción de panela y banano de exportación que contienen los mapas de las variables, de los criterios e integrados intermedios de tipo biofísicos y socioeconómicos y el mapa final de aptitud para cada cadena que se encuentran publicados en el SIPRA (SIPRA (upra.gov.co); así mismo, se tienen terminadas las memorias técnicas y las fichas metodológicas que hacen parte de los documentos generados dentro de las zonificaciones de aptitud que realiza la UPRA.

Figura Zonificación de Aptitud para el Cultivo Tecnificado de Banano para Exportación

Durante el 2020 se realizaron revisiones y validaciones para los sistemas productivos agrícolas de café, maracuyá y gulupa y para los sistemas productivos pecuarios en la producción de carne y leche bufalina y la producción de carne de ovina; a finalizar el año se logró cumplir con los objetivos planteados con una avance del 100% en lo programado logrando culminar con la generación de los mapas integrados finales de estos cinco tipos de utilización de la tierra priorizados por el Ministerio de Agricultura; cada tipo de utilización contiene los mapas de las variables, los criterios e integrados intermedios de tipo biofísicos y socioeconómicos así como el mapa final de aptitud los cuales deben ser revisados por los productores y por el gremio a inicios del año 2021; se tienen completas y consolidadas las memorias técnicas y las fichas metodológicas que hacen parte de los documentos que hacen parte de las zonificaciones de la UPRA y que también tienen pendiente la revisión por parte de los pares temáticos.

Se actualizaron en una segunda versión las cadenas acuícolas que corresponden a las zonificaciones para el establecimiento de estanques en cachama blanca y negra, tilapia plateada e híbrido rojo, camarón, especies nativas (yamú, bagre rayado y bocachico), pirarucú y trucha, para lo cual se logró culminar con los mapas integrados que deben ser revisados por el gremio y por los productores y los documentos consolidados de las memorias técnicas y las fichas metodológicas para cada una de las seis especies de acuicultura.

Otro logro de las zonificaciones fue la actualización de la zonificación de aptitud para el cultivo comercial de palma de aceite y el establecimiento de granjas avícolas en Colombia, el cual se encuentra en proceso de revisión por parte de Fedepalma y Cenipalma y con Fenavi se tienen los mapas validados faltando únicamente la publicación en el SIPRA (SIPRA (upra.gov.co).

Figura Desafíos del Ordenamiento Territorial Agropecuario en Colombia

Las zonificaciones de aptitud de lo priorizado por el Ministerio a escala general (1:100.000), permiten identificar la potencialidad de uso de un territorio para el establecimiento de sistemas productivos obteniendo mapas nacionales, delimitando las áreas con aptitud alta, media y baja, las zonas que no son aptas técnicamente, las que tienen restricción legal y las zonas condicionadas para su establecimiento

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta:
U:\04.DUESAT\2020\11_Estudios\06_Estudios_OP\3.1.1_Analisis_Mec_Sist_Prod

Actividad 3.1.2: Adelantar la Prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.

En el marco de la formulación del Plan de Ordenamiento Productivo de la Cadena Láctea, se consolidó, socializó y validó con los actores de la cadena, el análisis situacional, en donde se identificaron los principales retos en materia de competitividad, productividad y sostenibilidad económica, social y ambiental del sector lácteo.

Con base en los resultados del análisis situacional, se construyó el análisis prospectivo, mediante entrevistas semiestructuradas a actores claves de la cadena, para conocer la percepción sobre el desarrollo futuro del sector en aspectos económicos, productivos, tecnológicos, de mercado, ambientales y sociales. A partir de estos resultados se concertó con los actores el análisis de variables estratégicas, el escenario apuesta y la visión a 20 años de la cadena láctea.

En cuanto a la formulación del Plan de Ordenamiento Productivo de la Cadena Cárnica, se elaboró, socializó y validó con los actores de la cadena, el análisis situacional. El análisis cubrió aspectos de desempeño internacional, productividad, mercado nacional, tecnología, sanidad, asistencia técnica, gestión ambiental, institucionalidad, aspectos sociales y del mercado de tierras, ordenamiento territorial, entre otros. Se desarrollaron entrevistas a actores nacionales, encuestas y talleres de consulta a actores regionales. Con base en estos resultados se desarrolló el análisis

prospectivo que definió el escenario apuesta y la visión a 20 años de la cadena cárnica, que fueron socializados y validados con los actores de la cadena.

Como soporte a los análisis de prospectiva se desarrolló el sistema de modelación económica para la ganadería bovina (carne y leche) conformado por tres componentes: a) proyecciones económicas de la demanda, b) modelación del mercado, que se aborda desde la óptica de las tres grandes orientaciones de la actividad ganadera bovina: especialización en leche, doble propósito y especialización en carne, y c) modelación regional que busca la optimización económica de la producción en función del mercado.

Los resultados del análisis situacional y de prospectiva de las cadenas láctea y cárnica serán insumos para la construcción de los lineamientos de política y plan de acción de los respectivos planes de ordenamiento productivo.

Igualmente, en el marco del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento de la Cadena de Maíz, se dio inicio al desarrollo del análisis situacional en aspectos económicos del mercado internacional (productores, precios, costos), así como en aspectos de desempeño competitivo nacional (oferta, calidad, productividad, costos, precios, sanidad, semillas). Se espera continuar y consolidar este análisis en el primer semestre del 2021.

Durante el 2020 se construyeron los siguientes productos: un (1) documento de análisis situacional de la cadena láctea (1) documento de análisis prospectivo de la cadena láctea; (1) documento de análisis situacional de la cadena cárnica; (1) documento de análisis prospectivo de la cadena cárnica.

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta:
U:\04.DUESAT\2020\11_Estudios\06_Estudios_OP\1.1.1_3.1.2_3.1.3_3.1.4_Plan_Ord\1.1.1_Plan_OP_Carne
U:\04.DUESAT\2020\11_Estudios\06_Estudios_OP\1.1.1_3.1.2_3.1.3_3.1.4_Plan_Ord\1.1.1_Plan_OP_lacteo

Actividad 3.1.3: Gestionar la formulación de planes en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.

Teniendo en cuenta que el objeto de la UPRA es orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios (Decreto 4145 de 2011), la Unidad, por solicitud del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR, de acuerdo con lo establecido en las metas del Literal E, Pacto II, del PND 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad, en donde se establece que el MADR liderará la formulación de 4 planes de ordenamiento productivo POP, y lo señalado en la política agropecuaria 2018 – 2022 “Un campo para la equidad” de dicho Ministerio, avanzó en la formulación del plan de ordenamiento productivo para una cadena la cual se definió dentro de las cadenas priorizadas por dicha estrategia. De forma preliminar se estableció que la cadena priorizada para la formulación del plan era la cadena ganadera láctea bovina, la cual podía ser sujeta a modificación de acuerdo con las directrices del MADR.

Durante el año 2020 se formuló de forma participativa, con actores públicos y privados del sector, los diferentes insumos técnicos que constituyen el POP para la cadena de maíz y la cadena láctea, que buscan contribuir a mejorar la productividad agropecuaria, la seguridad alimentaria, la competitividad y la seguridad jurídica sobre la propiedad de la tierra, bajo principios de responsabilidad social, sostenibilidad ambiental y desarrollo económico.

Durante el segundo semestre de esta vigencia se avanzó en la formulación del plan de ordenamiento productivo para la cadena de maíz, instrumento que contiene, entre otros un documento con los lineamientos de política y un documento con el plan de acción, los cuales se

formulan con el fin de darle continuidad al plan estratégico “Maíz para Colombia, visión 2030”, articulado con las metas del PND y la Política agropecuaria del MADR. Este avance se socializó en el mes de septiembre con los actores de la cadena y durante el proceso de retroalimentación, los actores señalaron que la problemática identificada y la prospectiva propuesta no correspondían a las necesidades actuales de la cadena, por lo que se acordó formular el POP para la cadena de maíz desde la formulación del análisis situacional.

Adicionalmente durante el segundo semestre se continuó avanzando en la formulación del POP para la cadena ganadera láctea bovina.

A 31 de diciembre, esta actividad presenta un avance del 73%, representado en la formulación de los lineamientos de política para la cadena de ganadería láctea bovina. Este documento fue socializado a los actores de grupo base y ampliado y está en proceso de retroalimentación por parte de los interesados, quienes pueden acceder al documento y al formulario dispuesto para consolidar los comentarios/observaciones/ajustes/aportes, los cuales están dispuestos en la página web de la UPRA.

El documento de lineamientos está constituido por la direccionalidad (visión e imagen objetivo), ejes estructurales y objetivos estratégicos (Situación problema 2020 y Resultados esperados a 2039).

Figura Lineamientos de política para la cadena láctea bovina

La visión establecida en los lineamientos de política es: “En el 2039, el sector lácteo colombiano ha elevado su nivel de sostenibilidad económica, social y ambiental, consolidándose así, como una cadena de valor con altos niveles de competitividad, formalización, asociatividad, integración y desarrollo territorial; su compromiso con el bienestar social, el bienestar animal y la protección del ambiente, son un sello que se refleja en la calidad, inocuidad y valor agregado de sus productos que día a día son preferidos nacional e internacionalmente.”

De esta visión se desprenden los ejes estructurales y los objetivos estratégicos los cuales se pueden resumir en la siguiente figura:

Figura Ejes estructurales para la cadena láctea bovina

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta:

U:\04.DUESAT\2020\11_Estudios\06_Estudios_OP\1.1.1_3.1.2_3.1.3_3.1.4_Plan_Ord\1.1.1_Plan_OP_lacteo

Actividad 3.1.4: Armonizar con otros instrumentos de planeación de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.

Los POP requieren de una estrategia de armonización con los instrumentos de planeación y ordenamiento territorial que vincule a actores públicos y privados de diferente naturaleza y niveles para desarrollar un trabajo conjunto y coordinado entre las diferentes instituciones relacionadas con la(s) cadena(s) productiva(s) priorizada(s) para alcanzar objetivos estratégicos que de forma aislada son difíciles de concretar.

A 31 de diciembre, esta actividad presenta un avance del 73%, representado en la estructuración de una propuesta de contexto territorial, incorporado en los lineamientos de política, específicamente en el eje estructural 4 institucionalidad, que busca “Mejorar el desempeño de la institucionalidad pública y privada de la cadena láctea colombiana, garantizando la articulación y coordinación institucional en el ámbito nacional y regional, así como, una mejor gestión de la información, un marco político y normativo claro y estable, que en conjunto, favorezcan el desarrollo de las funciones de los actores, el monitoreo oportuno, la planeación efectiva y el logro de objetivos comunes.” Y se desarrolla en los objetivos estratégicos 11 “Mejorar la gestión de la información”, 12 “Fortalecer la gestión normativa aplicable a la cadena” y 13 “Fortalecer la articulación de los actores de la cadena.”

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta:

U:\04.DUESAT\2020\11_Estudios\06_Estudios_OP\1.1.1_3.1.2_3.1.3_3.1.4_Plan_Ord\1.1.1_Plan_OP_lacteo

Objetivo Específico 4 Mejorar el seguimiento y Evaluación de políticas públicas y planes de uso eficiente del suelo rural agropecuario.

Producto 1 del Objetivo 4: Documentos de evaluación.

Actividad 4.1.1: Mantener la Línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios.

La construcción de indicadores de línea base se realiza a partir de la recopilación de información estratégica que, junto con facilitar el análisis de la situación previa a una intervención, también permite formular lineamientos para política pública. Dicha información proviene de fuentes oficiales secundarias.

Durante el 2020, el grupo de Línea base elaboró las líneas base de maíz, se actualizaron las de leche y carne bovina, y se avanzó en una primera versión de la cadena de la papa. Cada línea base de cadena productiva, cuenta con 5 documentos, que son: matriz de diagnóstico, ficha técnica de indicadores, fichas de seguimiento de cada indicador, documento word y presentación power point.

Para la elaboración de la línea base, se tienen en cuenta aspectos relacionados con dimensiones productivas, económicas, sociales y de sostenibilidad ambiental. La información utilizada en este proceso procede de fuentes secundarias oficiales y estadísticas, que tuvieron un proceso de depuración y validación para la construcción de indicadores.

Upra: Elaboración propia

Los indicadores para estas líneas base, se elaboraron para cada uno de los eslabones de la cadena productiva. Para ello, se identificó la disponibilidad e información, se formularon indicadores estratégicos que permitan realizar seguimiento y evaluación a la implementación de políticas públicas, y se establecieron valores de línea base y vacíos de información.

La información esta presentada a nivel departamental en su mayoría y nacional o municipal en algunos casos específicos. La línea base tiene en cuenta temas relevantes en términos de

sostenibilidad ambiental para el uso eficiente del suelo en las cadenas productivas, de igual forma se relaciona información sobre aspectos económicos y sociales que inciden en la producción en Colombia.

A continuación, un cuadro resumen, que contiene el número de indicadores calculados por eslabón de cadena y por dimensión de sostenibilidad para la cadena del maíz, leche y carne:

Para el maíz:

Eslabón de cadena	Ambiental	Económico	Social	Totalgeneral
Aprovisionamiento	6	0	0	6
Producción	2	37	24	63
Transformación	0	10	2	12
Distribución y comercialización	0	16	0	16
Consumo	0	11	2	13
Transversal	0	1	16	17
Total General	**8**	**75**	**44**	**127***

Fuente(s): UPRA (2020)

Para la leche:

Eslabón de cadena	Ambiental	Económico	Social	Total general
Aprovisionamiento	4	1	0	5
Producción	13	21	24	58
Transformación	0	13	0	13
Distribución y comercialización	0	20	0	20
Consumo	0	5	1	6
Transversal	0	2	7	9
Total General	**17**	**62**	**32**	**111**

Para la carne:

Eslabón de cadena	Ambiental	Económico	Social	Total general
Aprovisionamiento	4	1	0	5
Producción	9	39	22	70
Transformación	0	12	0	12
Distribución y comercialización	0	14	0	14
Consumo	0	4	1	5
Transversal	0	13	2	15
Total General	**13**	**83**	**25**	**121**

La metodología para la formulación de indicadores por eslabones de las cadenas productivas corresponde a: un sistema de tercera generación (Sotelo, Tolón, & Lastra, 2011) que incluye el enfoque multidimensional del desarrollo sostenible (económico, ambiental, social e institucional) y la manera como estas dimensiones se relacionan entre sí, lo que permite que se puedan agrupar en tareas o áreas multidimensionales de manera sistemática.

Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

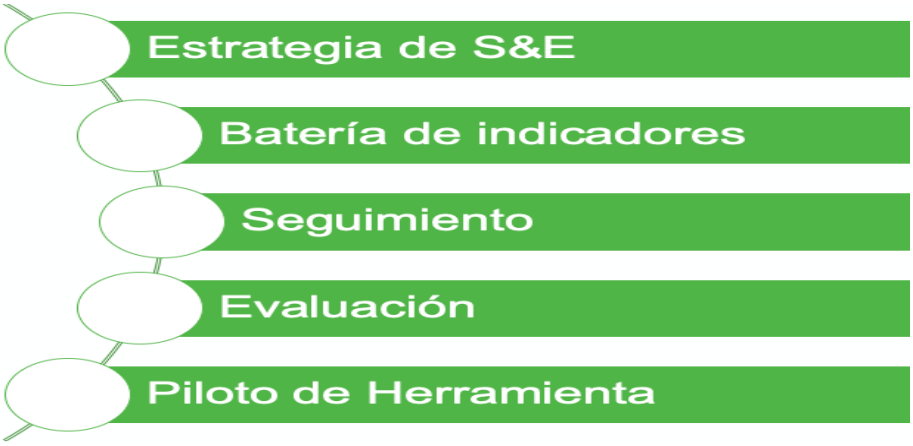
Actividad 4.1.2: Elaborar estudios de seguimiento a planes y lineamientos de gestión del territorio para usos agropecuarios.

El componente SEPP tiene como finalidad la elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación para los planes de ordenamiento productivo. Dentro de las principales actividades de seguimiento y evaluación se tienen:

- Elaborar y estructurar a partir de los insumos del grupo del plan de acción, prospectiva y línea base, la metodología del instrumento y la estructuración técnica y operacional del instrumento de monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción para la implementación de los lineamientos de política para el desarrollo de las cadenas priorizadas por la UPRA
- Elaborar la operatividad técnica de la cadena de valor del plan de acción, con sus respectivos eslabones e indicadores
- Elaborar la operatividad técnica y aplicabilidad del sistema de seguimiento y evaluación
- Elaborar una la agenda de las diferentes evaluaciones estratégicas que se deben hacer en el corto, mediano y largo plazo a la implementación del plan de acción

De acuerdo con lo anterior, durante el 2020 se avanzó en cada cadena, de la siguiente forma:

1. MAÍZ: se elaboró una versión de prueba que contiene las primeras versiones de lineamientos y plan de acción. Se encuentra en elaboración la segunda versión. (A la espera de insumos finales). Se adelantaron ajustes de cálculo, almacenamiento y visualización de información.
2. LECHE: apoyo metodológico en la elaboración del árbol de problemas. Con información disponible de Análisis Situacional, Análisis Prospectivo y Línea base se adelantó relación de inventario de indicadores para medición de variables estratégicas.
3. CARNE: apoyo metodológico en la elaboración del árbol de problemas.
4. METODOLÓGICO S&E: Elaboración de nota técnica de construcción de seguimiento y evaluación para planes de ordenamiento productivo para cadenas priorizadas.

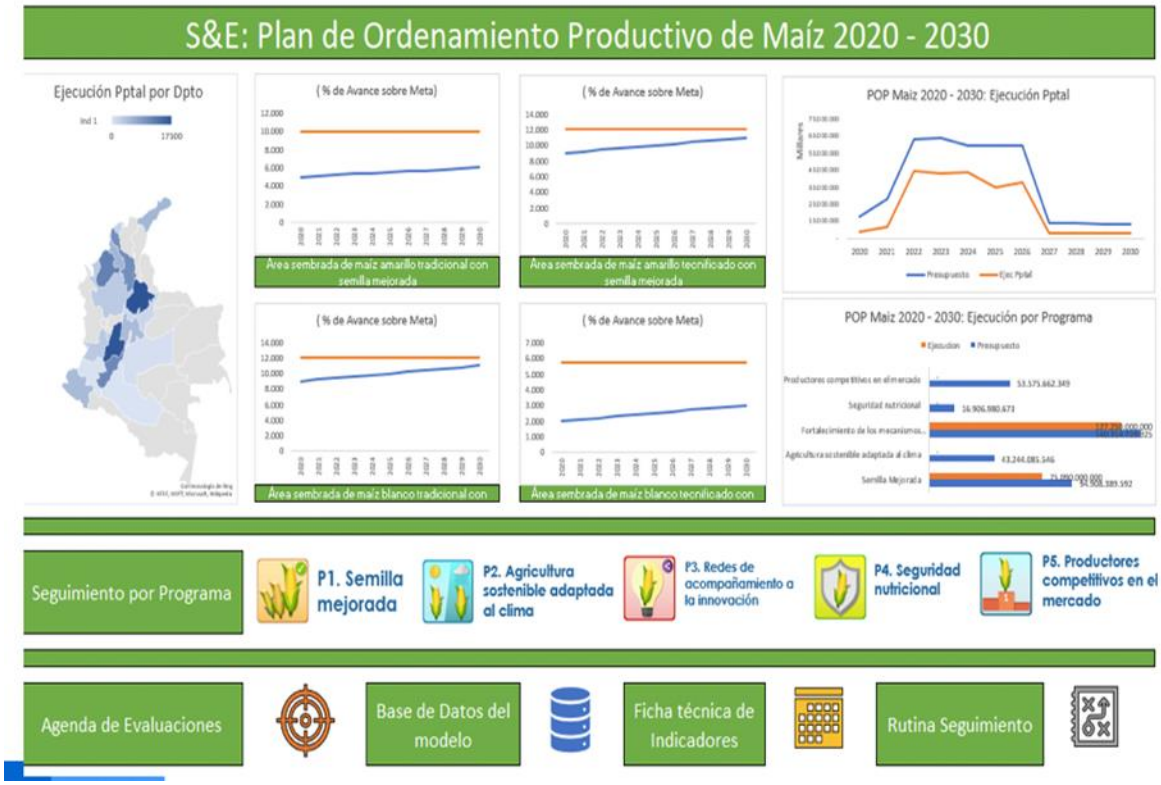


Una vez estén listos todos los insumos finales del Plan de Acción de cada cadena, los instrumentos de seguimiento y evaluación contarán con los siguientes productos:

1. Documento técnico de seguimiento y evaluación

2. Instrumento modelado en Excel (maqueta del aplicativo): formularios para registro de información, informes a nivel de proyecto, programa y pop, rutina de seguimiento, agenda de evaluaciones, ficha de indicadores, instructivo del instrumento.
3. Presentación PPT

El aplicativo modelado en excel, se visualizan de la siguiente manera (ejemplo: maíz):



POP Maiz: Monitoreo a la Visión

En 2030, Colombia ha logrado potenciar la cadena productiva del maíz colombiano, mediante objetivos y acciones específicas que han permitido "**aumentar la oferta nacional**, impulsando la cultura y herencia del cultivo, así como fortalecer la resiliencia y **seguridad alimentaria del país**, para hacer de Colombia, un país con **mayor producción de maíz**" (CIAT, CIMMYT, 2019, pág. 10).

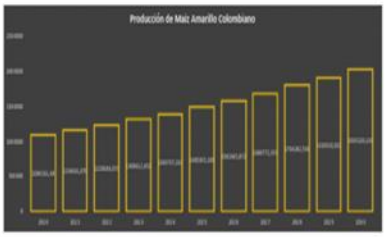
Ha encaminado sus acciones hacia la agricultura sostenible para la producción de maíz, logrando rendimientos más altos y estables, al igual que mayores ingresos para los agricultores colombianos.

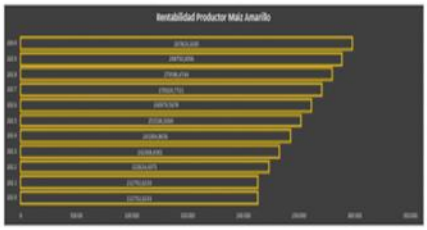
De igual forma, ha sido un modelo a seguir que permite "abrir el potencial agrícola **para adaptar los sistemas de producción al cambio climático**, **integrar al mercado a pequeños y medianos productores**, impulsar mejoras en el manejo sostenible de suelo, variedades y recursos hídricos, así como lograr la seguridad alimentaria y nutricional, y reducir la pobreza rural" (CIAT, CIMMYT, 2019, pág. 10).

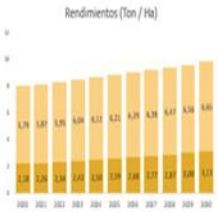
Es una cadena productiva con gran relevancia e importancia en la economía y desarrollo del campo colombiano, generando un proceso rentable y sostenible para sus productores. Cuenta con agricultores con comportamientos innovadores, que han **adoptado prácticas de cultivo y tecnologías que han demostrado ser productivas**, acompañadas con políticas públicas para que esto sea posible.

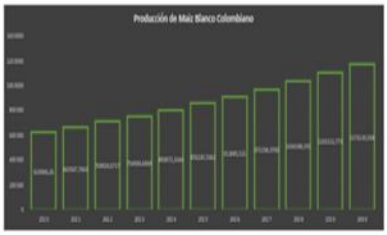
Ha impulsado **la seguridad jurídica de los predios con producción de maíz** y en la brindada transparencia y acceso a la información relacionada con el mercado de tierras a través de la gestión de ordenamiento social de la propiedad por parte de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) y la operación del observatorio de tierras rurales del MADR a cargo de la ANT, y con las acciones de mercado de tierra que realiza la UPRA, todo esto, en el marco de la conformación del Sistema Nacional Unificado de Información Rural Agropecuaria (SNURA).

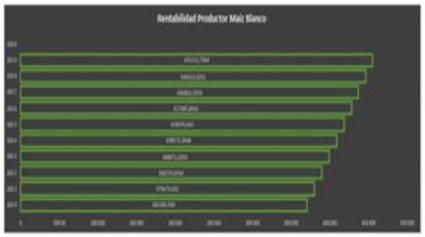
Año
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027

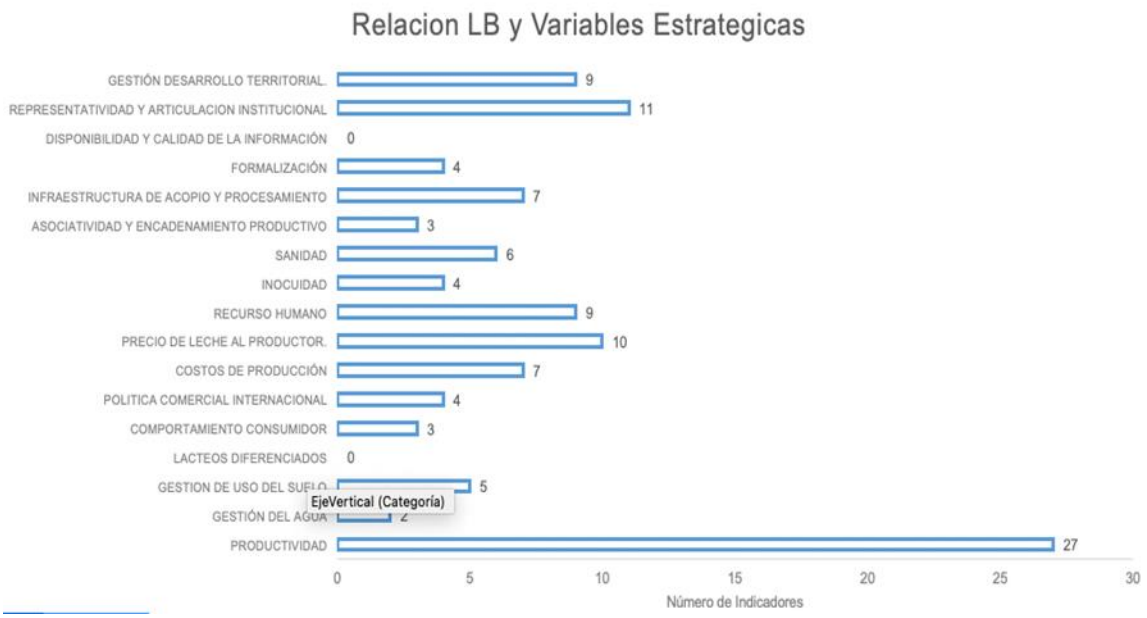












Los avances de este producto se pueden consultar en la siguiente ruta: : https://upra.sharepoint.com/sites/GestionTerritorial/Documentos%20compartidos/Seguimiento_Productos

RESUMEN AVANCE – SEGUNDO SEMESTRE 2020

PRODUCTO META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Documentos de planeación Un (1) conjunto de lineamientos (3)	1.1.1 Formular y actualizar Planes, Lineamientos, Criterios e Instrumentos Nacionales para Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios. 1.1.2: Armonizar con otros instrumentos de gestión nacional e intersectorial 1.1.3: Conformar alianzas estratégicas para formulación de políticas públicas de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.	% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos	Planificación del OTA / (DOPMT) (DUESAT)	52.8%	40.4%
Documentos de lineamientos técnicos elaborados Un (1) Conjunto de documentos de lineamientos técnicos (Planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad)	2.1.2 Apoyar la formulación de la estrategia Territorial de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.	% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos	Planificación del OTA / (DOPMT) (DUESAT	38.6%	61.4%

Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones Un (1) Evento de transferencia de información y/o conocimiento	2.2.2: Orientar la armonización con los instrumentos de Planeación del Territorio.	No de eventos realizados/ No de eventos programados *100	Planificación del OTA / (DOPMT) (DUESAT	52%	48%
Cartografía de zonificación y evaluación de tierras Tres (3) conjuntos de mapas	3.1.1: Realizar el análisis situacional de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas.	Planificación del OTA / (DOPMT) (DUESAT	47%	39,4%%
	3.1.2 Adelantar la Prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas			
	3.1.3: Gestionar la formulación de planes en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas			
	3.1.4: Armonizar con otros instrumentos de planeación de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas			
Documentos de evaluación Dos (2) documentos de metodologías de seguimiento y evaluación Nacional y territorial	4.1.1: Mantener la Línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios.	% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación	Planificación del OTA / (DOPMT) (DUESAT	50%	50%
	4.1.2: Elaborar estudios de seguimiento a planes y lineamientos de gestión del territorio para usos agropecuarios.				

El % de avance general de esta política corresponde a un 96% de lo que se tenía programado.

7.1.1.2. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y GESTION

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL

Descripción y Objetivos del Proyecto

El proyecto de fortalecimiento integra en su alternativa de solución una serie de componentes vinculados a la gestión de información en sus diferentes procesos acceso, organización y disposición, el análisis de la información para los diferentes ámbitos nacional, territorial y por cadenas y de sistemas de información para la obtención de los productos de la UPRA:

- Servicios de información eficientes en términos de oportunidad, calidad y seguridad, facilitando la toma de decisiones.
- Generación de oportunidades de mejoras en la transformación de datos y análisis que facilitan la toma de decisiones por los consumidores de la información.
- Estandarización de fuentes de información, de datos, y eficiencia en la operación y gestión sobre los sistemas de información.
- Aprovechamiento de las funcionalidades ofrecidas por los sistemas de información y promoción de gestión del cambio respecto a gestión de la TI.
- Articulación para la implementación de las iniciativas de TI marcadas en una hoja de ruta de transformación digital.

En ese sentido, para el logro de los anteriores impactos esperados, se estructura la alternativa como se presenta a continuación:

Objetivo General

Fortalecer la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios.

Objetivos específicos

1. Implementar un esquema de gestión de arquitectura empresarial institucional.
2. Optimizar los procesos de gestión de información
3. Optimizar la transformación de datos y análisis de información
4. Fortalecer la capacidad tecnológica de los sistemas de información
5. Fortalecer el conocimiento y divulgación de los productos y servicios de información por parte de los grupos de valor

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

AVANCE EN LA GESTIÓN 2020

Durante la vigencia, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Actividades realizadas en la vigencia 2020

Objetivo 1: Implementar un esquema de gestión de arquitectura empresarial institucional.

Producto 1.1. Documento de Planeación (Cód. 170400300)

EL desarrollo de iniciativas de arquitectura empresarial, conllevan a desarrollar no solo una serie de artefactos y herramientas, sino a consolidar un mapa de ruta plasmado en un documento de planeación, que permite establecer el proceso de transformación de la UPRA a un horizonte de mediano plazo, el cual es analizado desde diferentes tipos de perspectivas (Dirección, Planeación, Áreas Misionales, Áreas Administrativas, Áreas de Apoyo, TIC, entre otras) construyendo una visión del futuro de la Unidad, basado en la implementación de soluciones digitales, conllevando a una Transformación Digital de la Unidad, lo cual redunda en una planificación rural agropecuaria de manera controlada, inteligente y asertiva.

De igual forma, desarrolla todo un componente de administración de AE, garantizando su evaluación y actualización en el tiempo. Constituyendo de esta manera un documento vivo que se adapta a los cambios organizacionales, pero que al mismo tiempo brinda las herramientas para decidir de manera asertiva dichos cambios, evaluando impactos y costos a nivel organizacional.

Al final, la Alta dirección de la mano con el jefe de la oficina TIC o quien haga sus veces, podrán contar con instrumentos sólidos que permitan tomar decisiones para lograr la integración de soluciones digitales, siempre evaluando el impacto en la organización y propendiendo por una cultura de transformación digital, consolidando al sector agro como elemento clave de la economía digital del País, partiendo de los procesos de planificación rural agropecuaria.

Para el desarrollo de este producto se ejecutaron las siguientes actividades:

- **Actividad 1.1.1. Ejecutar ejercicios de Arquitectura Empresarial que incentiven el desarrollo de proyectos que articulen la visión de negocio con las soluciones de TI**

En el desarrollo de la presente vigencia no se programaron recursos para esta actividad, por lo que no se adelantaron gestiones relacionadas.

- Actividad 1.1.2. Mantener un esquema de gestión y control sobre la arquitectura empresarial y la ruta de transformación definida.

Se llevaron a cabo 12 comités de Arquitectura Empresarial (AE) en donde se revisaron las diferentes necesidades de TIC asociadas a los proyectos estratégicos de la UPRA. El equipo de Arquitectos apoyo el desarrollo de componentes de diseño sobre los proyectos de SNUIRA, Portal Web, AGRONET, SIGRA, Renovación del SIPRA e Interoperabilidad. Se construyó el Plan de Transformación Digital (TD) institucional, siguiendo el Marco de TD definido por el Ministerio TIC, así como la actualización del Plan Estratégico de TIC (PETIC) de la UPRA para el año 2021. Por otra parte se consolidó el repositorio con la documentación técnica asociada a la AE y se avanzó en la documentación de los componenetes y artefactos asocidos de sistemas de información (actividad 4.1.1), servicios tecnológicos e información (ver actividad 2.1.1).

La documentación del apoyo a los proyectos de SNUIRA, Portal Web, AGRONET, SIGRA, Renovación del SIPRA e Interoperabilidad quedó actualizada en el repositorio de Arquitectura Empresarial. Es importante mencionar que en el marco de los ejercicios de arquitectura se trabajo de la mano con lo arquitectos la primera versión del procedimiento de Gobierno y Estrategia TI en el SEA, de igual forma se construyó la primera versión del Plan de Transformación Digital y se actualizó el Plan Estratégico de TI.

En cuanto a la construcción del Sistema de Información para Riesgos Agropecuarios – SIGRA (patrocinado por la CAF), se avanzó en la gestión y análisis de información de riego agroclimático.ra parte se inciaron con las actividades de los componentes de construcción de mapas de riesgo actuarial, análisis de requerimientos, uso y apropiación, marco de genero e inclusión y el seguimiento al proyecto.

Objetivo 2: Optimizar los procesos de gestión de información

Producto 2.1: **Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria (Cód. 1704024).**

El principio de un servicio de información es brindar a los usuarios, una fuente de información única, oportuna, veraz y con criterios de calidad para la toma de decisiones. Apalancar las necesidades de la entidad con tecnologías de información, es fundamental como apoyo a la gestión del territorio para usos agropecuarios, mediante planeación, diseño, implementación, parametrización y mejoramiento de los procesos de gestión de información.

Así mismo, realizar el soporte y mantenimiento de las soluciones que permitan dar respuesta a los requerimientos institucionales con criterios de calidad y seguridad mediante innovación tecnológica, permiten la constante transformación digital de la Unidad, con impacto en el sector rural agropecuario.

Respecto a la medición del indicador del producto, se entenderá como bases de datos gestionadas, lo correspondiente a conjuntos de datos, en diferentes formatos y fuentes.

Para el desarrollo de este producto se ejecutaron las siguientes actividades:

- **Actividad 2.1.1. Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información.**

Mediante esta actividad se busca fortalecer la gestión de información, a partir de la formulación e implementación de estrategias y componentes, con los siguientes logros:

- **Arquitectura de información**
  - Evaluación inicial de madurez del dominio de información.
  - Catálogo de componentes documentado.
  - Estructuración e identificación de información del diccionario de datos sectorial.
  - Actualización de las políticas de información y tablero de seguimiento al plan de calidad.

- **Alineación entre arquitecturas**
  - Participación en el comité de arquitectura de TI.
  - Matriz de Entidades de información vs Aplicaciones.
  - Estructuración e identificación de información del catálogo de servicios de información.
  - TOBE del dominio de información.
  - Arquitectura Empresarial por capas de la UPRA.
  - Definición del gobierno de información para el Sistema Nacional Unificado de Información Rural y Agropecuaria, SNUIRA.
  - Mapa de Información vista general del dominio de información.

- **Interoperabilidad**

  - Matriz de Identificación de nivel de madurez de interoperabilidad. Definición de pasos a seguir.
  - Protocolo de interoperabilidad.
  - Implementación plataforma Xroad: Instalación del servidor de seguridad y del adaptador. Pruebas de consumo por parte de la Agencia Nacional Digital y el MADR.
  - 8 servicios postulados y certificados en Nivel 1 de lenguaje común.
  - Proceso de aprovisionamiento del ambiente Pre-producción.
  - Acuerdos de intercambio de información: FINAGRO (Se actualiza el anexo operativo), ANT (mesas de trabajo, instrumentos propuestos por UPRA y en revisión por ANT), Minambiente (Mesas para establecer acuerdo en el marco de la agenda intersectorial).

- Implementar mecanismos para el intercambio de información y consumir información compartida por otras entidades: IDEAM (VPN), FINAGRO (OneDrive), ANT (Xroad), Minambiente (15 servicios de ArcGis Online, SIAC).
- Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales - ICDE: se dispone los geoservicios actualizados de la UPRA, de manera periódica.

- **Proyectos estratégicos**

Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios, SIGRA
- Diagnóstico actualizado de información.
- Gestión de fuentes de información: IDEAM, ICA y FINAGRO. Mesas de trabajo, convenios.
- Comités operativos. Revisión de los entregables del componente de Gestión y análisis de información (validado 1 entregable).
- Disponibilidad de información por componente: Sanitario: 59 conjuntos (ICA, gremios, MADR, CCI, entre otros). Agroclimático: 26 conjuntos (IDEAM)

Costos, insumos
- Índice de precios para los principales fertilizantes y plaguicidas, documento metodológico y prototipo. Trabajo tripartito entre DANE, MADR y UPRA.
- Estructura de costos: 30 estudios de caso (24 sistema productivo de papa - Boyacá, Cundinamarca y Nariño y 6 para el de yuca - Córdoba). Documento metodológico para el levantamiento de las estructuras. Instrumentos de recolección y de validación de resultados.

Empleo
- Análisis de variables por las líneas de trabajo.
- Formulación de indicadores: agroclimático, agroalimentario, de producción agropecuaria y de crédito: se construyen mensualmente y se presentan al DANE y al MADR.

Evaluaciones Agropecuarias Municipales, EVA
- Acompañamiento a municipios por parte del equipo conformado de profesionales como mesa de ayuda (6) y gestores regionales (47).
- Capacitación y registro de usuarios municipios: 100% - 1103 municipios.
- Captura de información. EVA 2019 – 895 municipios (100% cultivos, 100% sacrificios, 100% inventarios pecuarios), 2020 (70% permanentes, 50% sacrificios, 0%inventarios pecuarios).
- Gestión de información fuentes complementarias y de referencia: 13 (Gremios, ICA, DANE).
- Implementación de un componente transversal de comunicaciones.
- Tecnología: aplicativo web, publicación de información, adquisición de 50 tabletas.

Monitoreo regional a las siembras, las cosechas y el abastecimiento.
- Conformación de un equipo de 11 profesionales distribuidos en las ciudades de Medellín, Pereira, Montería, Pasto, Villavicencio, Bogotá, Tunja, Bucaramanga, Barranquilla y Cali.
- Recolección de información relacionada con el Área a sembrar, Área a cosechar y Rendimiento en el segundo semestre de 2020, para los cultivos más representativos a nivel departamental, tanto permanentes como transitorios.
- Gestión de información para insumos, viveros, sobre oferta y demanda de productos.

- **Actividad 2.1.2. Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales**

En esta actividad se desarrollan estrategias orientadas a la gestión de requerimientos de información y unificación de fuentes, gestión de información en el repositorio, con los siguientes logros:

- **Automatización del proceso de gestión de requerimientos de información, GRI**
  - Fecha de entrada a producción de la automatización: 3 de agosto de 2020.
  - Formato de novedades GRI.
  - Formulario acciones de mejora (Resultados).
  - Propuesta actualización del Procedimiento GRI.

- **Gestión de requerimientos de información**
  - Matriz de GRI (requerimientos anteriores a SEA), en SEA: 104 solicitados, 98 gestionados.
  - Matriz de contactos.
  - Balance GRI-2020: Total de solicitados 390 y total de gestionados 383.

Respuestas	Cantidad GRI antes de la automatización	Automatización SEA	Total
CON RESPUESTA	232	62	294
PENDIENTE DE RESPUESTA	47	34	81
DESCARTADOS POR LAS DIRECCIONES TÉCNICAS	6	2	8
TOTAL	285	98	383

  - Matriz de seguimiento (requerimientos anteriores a SEA).
  - Consolidación de datos fundamentales: 67 datos.

- **Reportes GRI**
  - Según área solicitante, Medio de acceso, Temática
  - Reporte de indicador a Diciembre: RI gestionados / RI recibidos: 98%
  - Indicador estratégico y del proyecto de inversión - N° de bases de datos producidas o gestionadas en el periodo definido: 33 bases (165%), meta 20 anual, cuatrienio 80.
  - Seguimiento mensual.

- **Gestión del repositorio de información**

  Promover el uso de la información
  - Análisis de la experiencia del uso del repositorio.
  - ½ hora de la información, socialización mensual en la cual participan profesionales temáticos de las direcciones técnicas y profesionales de la Oficina TIC.
  - Conteo de visitas de las presentaciones de story maps.
  - Creación de una canal para la Gestión de información y repositorio.

  Instrumentos
  - Gestión de licencias de acceso y uso de información.
  - Acciones para el cumplimiento de compromisos con entidades, en el marco de los convenios.

  Gestión y mejora del repositorio
  - Cantidad de conjuntos de datos almacenados: 335.
  - Cantidad de conjuntos de datos UPRA almacenados: 2020 (3 productos, 18 conjuntos de datos), 2019 (20) y 2018 (6). Productos finales misionales, Base EVA, modelos o productos intermedios.
  - Formulación de un proyecto para la mejora del repositorio y la interacción con los usuarios.

  PQRSD
  - Resultados analítica visual PQRSD frecuentes, los temas más recurrentes son Agronet, EVA, precios, zonificaciones y uso del suelo.
  - 305 PQRSD.

- **Gestión para la implementación de estándares**

  Revisión de la calidad información y productos
  - Productos geográficos para revisión: 65. Productos geográficos revisados: 65 (100%) de los cuales 12 (20%) fueron devueltos para ajustes. Productos geográficos aprobados: 64 (98,5%). Productos geográficos en proceso de correcciones: 1 (1,5%).

  Especificaciones Técnicas, ET
  - Total ET revisadas: 47 (75%). Total ET aprobadas: 43 (70%). ET en correcciones: 4 (5%). ET no entregadas por las áreas misionales: 15 (25%)

  Metadatos

- Total metadatos revisados, aprobados y publicados en el catálogo de metadatos: 100. Productos documentales: 20 (20%). Productos geográficos: 80 (80%)

Diccionario de datos

- Documento final - Interoperabilidad

Instrumentos

- Formatos de Especificación Técnica para Productos Geográficos y Documentos Técnicos, oficializados en el Sistema de Gestión.
- Matriz de estándares de información y panel de control en Power BI.
- 76 orientaciones en la implementación de estándares a las Direcciones Técnicas.
- Estrategia "entrega tu producto".

- **Datos abiertos y servicios de información**

Datos Abiertos

- Datos publicados: 82 (100%). Datos nuevos: 69 (98,5%). Datos actualizados: 13 (98,5%)
- Estadísticas mensuales.
- Difusión a través del correo con piezas gráficas del Top 10 Mensual.
- Actualización de guía de cargue de datos Abiertos.

Servicios de información

- Conjuntos de datos descargados y revisados: 289 (100%).
- Conjuntos de datos almacenados en el repositorio: 154 (53%).
- Conjuntos de datos sin actualizaciones de parte de la fuente productora: 135 (47%).

- **Gestión de Información Administrativa**

Flujos de información

- Flujograma actualizado de Gestión de requerimientos de Información.
- Entrega final de Flujogramas (financiera, contratación).

Matriz de activos de información

- Apoyo al diseño de la estructura e instructivo.
- Matriz documentada del proceso de gestión de información agropecuaria.

Calidad y seguridad de la información

- Versión final de la Guía y la Matriz de análisis a la calidad y seguridad de la información.

Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, SGDEA – Enterprise Content Management, ECM

- Participación en las Mesas de trabajo para la construcción del caso de negocio del ECM.

- **Actividad 2.1.3. Aplicar soluciones innovadoras de TI en la gestión de la información**

La actividad busca formular y desarrollar estrategias de innovación para el fortalecimiento de la gestión de información, con los siguientes resultados:

- **Proyectos de innovación**
  - Prototipo proyecto de innovación Red Colaborativa de Información Agropecuaria, RECIA. Gestión para concretar alianza con AGROSAVIA en 2021.
  - Plan de posicionamiento para la Gestión de Información, derivado de la priorización del banco de ideas.
  - Matriz de aliados estratégicos.
- **Innovación EVA, SNUIRA**
  - Material de apoyo a la socialización de EVA 2019 y 2020.
  - Soporte gestión para actualización de sitio web EVA.
  - Plan borrador para la Gestión del Conocimiento en SNUIRA.
- **Gobierno digital – transformación digital**
  - Apoyo en la elaboración del Plan para la Transformación Digital de la UPRA (documento colaborativo).

Objetivo 3: Optimizar la transformación de datos y análisis de información

Producto 3.1: Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704023

Los servicios de análisis de información se concretan en dar respuesta oportuna a los requerimientos de análisis solicitados por las áreas técnicas de la UPRA. El producto lo conforman 3 elementos: i) productos de información espacial y estadística, ii) el formato diligenciado donde se documenta los procedimientos realizados para obtener la información solicitada; y iii) los modelos y/o algoritmos de geoprocesos.

El análisis de información estadística y espacial tiene como objetivo lograr respuestas de análisis oportunas, que minimicen el tiempo de procesamiento y garanticen la calidad de los productos de información.

PROYECTO	PRODUCTO/ INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META CORTO	META MED	META LARGO
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL	Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704023 No. Análisis generados	Durante el año 2020, hasta el 31 de diciembre se ha dado respuesta a 2.250 requerimientos de análisis.	**800 Análisis Generados**	**1600 Análisis Generados**	**3200 Análisis Generados**

Para el desarrollo de este producto se ejecutaron las siguientes actividades:

- Actividad 3.1.1. Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.

Se culminaron los procesos de generalización, control de calidad y disposición para cargue en SIPRA de la capa de mercado de tierras v10, las capas de precios comerciales de tierra rural de los departamentos de Huila, Quindío, Atlántico, Meta, Tolima, Cesar, Bolívar, Cundinamarca, Nariño, Boyacá, Córdoba y Antioquia y la capa de avalúos catastrales vigencia 2019. Así mismo se calcularon las variaciones catastrales para los años 2014 a 2019.

Por otro lado, se culminaron los procesos de generalización, control de calidad y disposición para cargue en SIPRA de la zonificación en caña panelera. Se realizó la integración de las cadenas nacionales de pasifloras (Maracuyá y Gulupa), Ovinos, Búfalos, Café, acuicultura y pesca, avícola y Palma de Aceite. Para el departamento del Huila se consolidaron los TUT de Aguacate Lorena, Arroz de riego, Tomate de mesa, Frijol voluble, Plátano dominico y Granadilla. Para el departamento de La Guajira se obtuvieron integrados preliminares en los TUT Ahuyama, Fique, Frijol, Maíz tradicional, Melón, Patilla, Plátano hartón y Yuca.

Se generaron las unidades físicas de análisis y se definieron las áreas de adjudicabilidad en torno a la redefinición metodológica de las UAF y entre otros, se han atendido requerimientos en relación a los lineamientos departamentales, mercado de tierras, regularización, distribución de la propiedad, planes de ordenamiento productivo, frontera agrícola, agricultura familiar, reconversión productiva, caracterización de productores y PQRSD.

Se desarrollaron reuniones con las áreas temáticas con el fin de validar insumos, acordar los términos de los análisis y unificar criterios en el desarrollo de los requerimientos de UAF, mercado de tierras, SIGRA, SNUIRA y zonificaciones territoriales.

En relación a las obligaciones designadas por la resolución 299 de 2019, para la mesa de estadísticas agropecuarias se avanzó en la construcción del documento preliminar del diagnóstico en torno al Plan Estadístico Sectorial Agropecuario partiendo del análisis y consolidación de las necesidades de información expresadas por las entidades participantes, del análisis de multiplicidad de fuentes y de la encuesta de caracterización de información, continuando así con la secretaría técnica de la mesa agropecuaria para el 2021. En relación con SIGRA se participó en las reuniones del grupo técnico para abordar los análisis relacionados al componente sanitario, dentro de los elementos abordados estuvo la construcción de los corredores endémicos para estimar la incidencia en la estomatitis vesicular. Con respecto a carpeta ministro se realizaron actividades iterativas de descarga y publicación de datos, identificación de los diferentes indicadores macroeconómicos del sector, así como de sus logros para disposición en los tableros de control. Se apoyó el análisis financiero y climático de la mesa de seguimiento al empleo rural. Con relación a las EVA se realizó la construcción metodológica de la codificación EVA a partir de CPP y CIIU. En torno al monitoreo de cultivos se construyó el documento técnico con los lineamientos que debe tener el programa para su implementación en el corto, mediano y largo plazo y los elementos técnicos para poner en marcha el sistema, y finalmente se apoyó la construcción de los boletines diarios de abastecimiento a partir de la estructuración diaria de las bases de SIPSA.

- **Actividad 3.1.2 Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento.**

Se realiza la integración cartográfica de los predios correspondientes a la vigencia 2015, disponiendo así de la información completa para esta vigencia. Se avanzó en la estructuración e integración de la base catastral alfanumérica 2020 a partir de los catastros IGAC, Antioquia, Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, AMCO y área metropolitana de Bucaramanga. Se generó la primera versión del documento de estructuración con el proceso de estructuración y tratamiento de datos prediales desde la base alfanumérica y cartográfica.

Se realizó la estructuración sobre las bases de información dispuestas por SNR y ANT que permitieron avanzar en el análisis de la dinámica del mercado de tierras, en la construcción de los valores comerciales de referencia de la tierra y en la exploración de datos en el Data Sandbox de Min Tic.

- **Actividad 3.1.3. Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información**

A partir de la estrategia de innovación definida para el grupo de análisis se trabajaron diferentes iniciativas orientadas a la exploración de nuevas técnicas de análisis, a la organización interna del grupo, implementando permanentemente procesos de optimización de forma transversal apoyando entre otros los procesos de innovación por demanda inherentes a la atención de requerimientos. Se consolidaron los siguientes equipos de trabajo:

Docuanálisis. Creación del directorio y prototipo de fuentes para los insumos que se utilizan en el grupo como instrumento de apoyo en la gestión de requerimientos y productos. Se articuló con estrategia de mejora del repositorio de GI.
NEXOS. Construcción de una red funcional de análisis a nivel nacional con información lo más veraz posible.
Deep Statistics. Construcción de un modelo para la extrapolación de los precios de la tierra. Implementación de piloto
HADES. Identificación de preguntas frecuentes en los requerimientos al grupo de análisis a partir del análisis por nube de palabras y de la base de requerimientos. Construcción de prototipo con Visual Basic for Applications desde Excel integrando temáticas de frontera agrícola, zonificaciones nacionales y censo nacional agropecuario.

Calidad. Generación de un flujo de trabajo que garantice la calidad de los insumos utilizados por el grupo de análisis. Se generó documento con problemas y soluciones más comunes y se generó articulación con el grupo de gestión de información.
Se construyó el informe con la metodología y avance de todas las iniciativas de innovación presentando la evaluación de técnicas y prototipos desarrollados.

Por otra parte, se realizó la presentación final de la metodología para la identificación y priorización de vías terciarias PNVIR a nivel nacional en la cual se incluían los mapas de las variables, criterios, mapa final PNVIR y de la variable complementaria de zonificación agregada (agrícola, pecuaria y acuicultura). Esta presentación fue socializada con los directores de las áreas misionales de la entidad y con el grupo de análisis de información.

En temas de optimización se han desarrollado diversas implementaciones de los scripts para la optimización y automatización de los procesos de análisis, entre las que se destacan una interfaz gráfica para determinar el número de meses secos consecutivos, nuevas versiones de las herramientas de las incitativas de innovación del grupo nexos, nuevas versiones del aplicativo divipola y Large export, que permiten exportar datos a archivos Excel, las cuales fueron cargados al repositorio de GitHub de la entidad.

Se consolidó la documentación de 42 fichas de docuanálisis con las técnicas recurrentes y más relevantes implementadas históricamente por el grupo de análisis.

Objetivo 4. Fortalecer la capacidad tecnológica de los sistemas de información

Para el periodo 2020 – 2023, el objetivo es aplicar criterios de innovación en la consolidación de los sistemas de información misionales con la aplicación de nuevas políticas, normas, lineamientos y estándares técnicos y tecnológicos que establezcan las autoridades pertinentes. El desarrollo y parametrización de nuevas aplicaciones o el mantenimiento y actualización de las actuales son acciones fundamentales para el logro de la misión institucional.

Lo anterior, con el fin de mejorar la gestión de la innovación de tecnologías de información y comunicaciones en la planificación del territorio para usos agropecuarios y de esta manera fomentar la gestión de información y de conocimiento para la planificación rural agropecuaria, de una manera eficiente y confiable, alineado con lo descrito en el dominio de Sistemas de Información del marco de arquitectura TI, y el PETIC institucional.

“Para apoyar los procesos misionales y de apoyo en una organización, es importante contar con sistemas de información que se conviertan en fuente única de datos útiles para la toma de decisiones en todos los aspectos; que garanticen la calidad de la información, dispongan recursos de consulta a los públicos de interés, permitan la generación de transacciones desde los procesos que generan la información y que sean fáciles de mantener. Que sean escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles, tanto en lo financiero como en la parte técnica.” (MINTIC, 2016, p114)

Para el logro de este objetivo, la UPRA apoyará su gestión a través de la ejecución del proyecto “2018011000201 - Fortalecimiento de la Capacidad de Desarrollo Institucional de la UPRA para la Gestión del Territorio Rural en el Ámbito Nacional”. Los aportes que se recibe de este proyecto corresponden al objetivo 3. “Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA”: Producto 2. Servicios de información implementados 1799063: en donde se Implementa el dominio de información en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI, y Producto 3. Servicios tecnológicos 1799065: en donde se gestiona lo operativo de la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.

Objetivo 4: Fortalecer la capacidad tecnológica de los sistemas de información

Producto 4.1: Servicio de información para la planificación agropecuaria (Cód. 1704022)

El principio de un servicio de información es brindar a los usuarios internos y próximos, una fuente de información única, oportuna, veraz y con criterios de calidad para la toma de decisiones. Apalancar las necesidades de la entidad con tecnologías de información es fundamental como apoyo a la gestión del territorio para usos agropecuarios, mediante planeación, diseño, implementación, adquisición, parametrización y mejoramiento de los sistemas de información.

Así mismo, realizar el soporte y mantenimiento de las aplicaciones existentes, para dar respuesta a los requerimientos institucionales con criterios de calidad y seguridad mediante innovación tecnológica que permita la constante transformación digital de la Unidad.

Para el desarrollo de este producto se ejecutaron las siguientes actividades:

- **Actividad 4.1.1. Optimizar la arquitectura de sistemas de información.**

Se actualizó el documento de arquitectura de la aplicación web de las EVA. Se generó la versión final 2020 del documento de arquitectura del módulo de cálculo de la herramienta de análisis multicriterio para la evaluación de proyectos de adecuación de tierras. Se actualizaron los documentos de Catálogo de los Sistemas de Información de la UPRA, Guía Metodológica de Referencia de Sistemas de Información, Directorio de Sistemas de Información y Guía de Arquitectura de Sistemas de Información de la UPRA. Se creó el documento de Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información de la UPRA. Se finalizó la elaboración del plan de transformación digital 2020 - 2022. Se finalizó el caso de negocio para el proyecto SGDEA - ECM. Se actualizó el artefacto de definición de la criticidad de los sistemas de información. Se actualizó el catálogo de servicios de infraestructura tecnológica. Se actualizó el documento de análisis y propuesta del plan de optimización de recursos de servidor. Se apoyó la actualización y generación de la versión final del documento que define la metodología de levantamiento del catálogo de servicios de intercambio de información para el proyecto SNUIRA y se crea el instrumento de diligenciamiento de las entidades (pendiente presentación al MADR). Se construye un mecanismo para definir la criticidad de los sistemas de información con el fin de definir de manera particular el plan de continuidad de las operaciones, los ANS y la periodicidad de los backup de los Sistemas de Información. Se realizaron ajustes a los diagramas de procesos (BPD) de gestión contable, control de bienes de almacén, control interno, auditorías internas, evaluación independiente, informes de requerimiento legal y plan anual de auditoria.

- **Actividad 4.1.2. Implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)**

Aplicación evaluaciones agropecuarias – EVA

Esta aplicación se desarrolló para realizar el levantamiento de la información de las Evaluaciones Agropecuarias municipales – EVA, permite la captura y gestión de información de cultivos permanentes y transitorios, información pecuaria y el cargue de información proveniente de otras fuentes. Se desarrollaron los módulos de captura, reportes, administración y seguimiento. Se generaron y publicaron varias versiones en los ambientes de pruebas y producción y se dispuso una instancia para la EVA 2019 y otra para la EVA 2020.

Aplicación cliente SIPSA

Permite consumir la información que dispone el DANE a la UPRA mediante un servicio web SOAP y almacenarla en la geodatabase corporativa para su utilización por parte de los analistas y temáticos de la UPRA. La aplicación envía diariamente un correo automático a los interesados en la información.

Encuesta comportamiento de la actividad agropecuaria.
Se creó este formulario utilizando el software Survey 123 y se presentó e hizo entrega a funcionarios departamentales de los entes territoriales para que realizaran captura de información. Se creó una base de datos para almacenar la información capturada y se dispuso como servicios web que son consumidos desde un tablero de control de ArcGIS online, donde se presenta la información para ser consultada por los usuarios.

Módulo de cálculo para la herramienta de análisis multicriterio para la evaluación de los proyectos de adecuación de tierras.

El desarrollo de este módulo contiene los sub-módulos de: proyecto, costos, rentabilidad, productor, inversionista, plan agropecuario, micromodelo hídrico, formulario de datos técnicos e indicadores. Se desplegó una primera versión en ambiente de pruebas para la validación por parte de los usuarios temáticos de la UPRA y se realizaron ajustes conforme a las observaciones recibidas y siguiendo el ciclo de desarrollo de software de la entidad.

Calculadora financiera.

Se realizó el desarrollo de la primera versión en pruebas de la Calculadora financiera para la gestión de riesgos agropecuarios, la cual es un insumo para el módulo financiero del SIGRA. Se realizó despliegue en ambiente de pruebas y se presentó a los usuarios temáticos de la UPRA para una revisión inicial. Esta aplicación se encuentra en desarrollo y pruebas.

Formularios UAF.

Se realizó el diseño e implementación de formularios para el levantamiento de información en los componentes agrícola, pecuaria, mercado de la UAF. Se creó una base de datos para almacenar la información capturada y se generaron reportes con la información recopilada para su uso y análisis por parte de los usuarios temáticos de la UPRA.

Formulario expectativo de siembra.

Se implementó primera versión del formulario para el levantamiento de información de expectativa de siembra. El formulario quedó en ambiente de pruebas a la espera de su utilización por parte de los usuarios temáticos.

- **Actividad 4.1.3. Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural**

SIPRA

Se realizó el cargue, actualización, generación de servicios web y publicación de capas de información y variables de cadenas de aptitud nacionales y territoriales, y su respectiva configuración en las funcionalidades del sistema; también se realizó el cargue y configuración de información de áreas para el mercado de tierras, gestión de riesgos agropecuarios, alternativas productivas y Evaluaciones Agropecuarias Municipales – EVA; se mejoró la funcionalidad de consulta de la herramienta de análisis multicriterio para proyectos de adecuación de tierras y se actualizó la información relacionada a dicha funcionalidad, así mismo, se mejoró la funcionalidad de identificación de variables para permitir a los usuarios consultar la información de las

exclusiones legales en las capas de aptitud. Adicionalmente se realizó la configuración de la aplicación en los nuevos servidores de la UPRA.

SIPRA Interno

Se realizó el cargue, configuración, generación de servicios web y publicación de nuevas capas de información de cadenas de aptitud nacionales y territoriales.

Consultas al repositorio

Se realizó ajuste a la configuración de dominios y parámetros de los módulos de consulta y administración, y se hizo la configuración de usuarios y correos de envío, conforme a las solicitudes de los usuarios.

Portal WEB

se realizaron ajustes para incluir requerimientos de gov.co y directrices del gobierno para afrontar la pandemia de Covid19.

SEA

- Se automatizó el módulo de Gestión de Requerimientos de Información, el cual cuenta con 4 componentes:
    - Administración de requerimientos de información
    - Componente 1 Requerimientos de información
    - Componente 2 Solicitud de Información
    - Componente 3 Seguimiento

    Se encuentra en ambiente de producción.

- Se automatizó el módulo de Resoluciones, el cual permite la generación, proyección, revisión y firma de Resoluciones, su numeración automática y almacenamiento en TRD, se encuentra en ambiente de pruebas.
- Se actualizó el módulo de Comisión de Servicios - Gastos de Viaje y Manutención, se incluyó la revocación de la comisión o de los gastos de viaje, se encuentra en ambiente de producción.
- Se automatizó el módulo para la Gestión de Indicadores del Sistema de Gestión, que permite la actualización de la hoja de vida de los indicadores de gestión integrada al módulo de control de documentos, el cálculo del indicador y cuenta con un módulo de opciones de administración de las categorías, procesos institucionales, objetivos estratégicos, dimensiones del MIPG, políticas MIPG, proyectos de Inversión, Roles y responsables, se encuentra en ambiente de pruebas.
- Se automatizó el módulo CERTIUPRA, que permite obtener la certificación de ejecución de contratos UPRA, está en la fase de levantamiento de requerimientos.
- Se automatizó el módulo para obtener el Certificado de insuficiencia e inexistencia de personal en planta, permite realizar la solicitud y obtener el Certificado de Insuficiencia e inexistencia de personal en planta, se encuentra en ambiente de producción.
- Se actualizó el módulo de Soporte y Asistencia Técnica, con el objetivo de agilizar las solicitudes a la Oficina TIC de los grupos de trabajo de Comunicaciones, Servicios Tecnológicos y Sistemas de Información, está en la etapa de desarrollo.
- Se realizó la configuración del protocolo IPv6 en el ambiente de producción del SEA.
- En el marco de la administración del SEA, se realizaron actividades de: creación de usuario, configuración de firmas mecánicas, configuración de datos de usuarios, revisión de terceros,

asignación de roles, asignación de permisos a usuarios, asignación de perfiles a usuario y la gestión y respuesta a las incidencias reportadas por los usuarios.

- Se atendieron 7 requerimientos del proceso de correspondencia:
    1. Permitir cargar la evidencia de confirmación de entrega de comunicaciones oficiales.
    2. Deshabilitar opción es competencia y no requiere respuesta en PQRSD.
    3. Unificación de las marcas de texto de adjunto y anexo, se dejó solo Anexo.
    4. Ajustes a la plantilla de Oficio.
    5. Ajustes a la plantilla de Memorando
    6. Envío de notificación de vencimiento de procesos PQRSD desde el correo atencionalusuario@upra.gov.co
    7. No permitir avanzar un proceso de elaboración de comunicación oficial por parte del usuario que proyectó la comunicación oficial hasta que no se tenga un radicado de salida.
- Se gestionaron 3 jornadas de transferencias tecnológicas en: cargue de nueva versión de las TRD, módulos de descripción documental y permisos de expedientes a profesionales del Archivo y Correspondencia.

Objetivo 5. Fortalecer el conocimiento y divulgación de los productos y servicios de información por parte de los grupos de valor

Producto 5.1. Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones (Cód. 1704025)

A nivel externo, la entidad dirige las comunicaciones a sus usuarios próximos y finales para el logro de objetivos estratégicos y relacionales, por ello requiere la implementación de metodologías para aproximar los productos a los usuarios, con el fin de contribuir al posicionamiento de la entidad como referente en la planificación del desarrollo rural agropecuario.

Para la vigencia del proyecto, se desarrollarán las actividades establecidas en el plan de comunicaciones y de gestión del conocimiento de la UPRA, cuyo objetivo general es el de difundir de manera estratégica y oportuna, mediante actividades de gestión del conocimiento y la innovación, los avances en la planificación del ordenamiento territorial agropecuario en los ámbitos nacional y territorio, apoyando de esta manera el fortalecimiento del uso y apropiación de los productos y servicios de tecnologías de la información generados por la Entidad.

Para el desarrollo de este producto se ejecutaron las siguientes actividades:

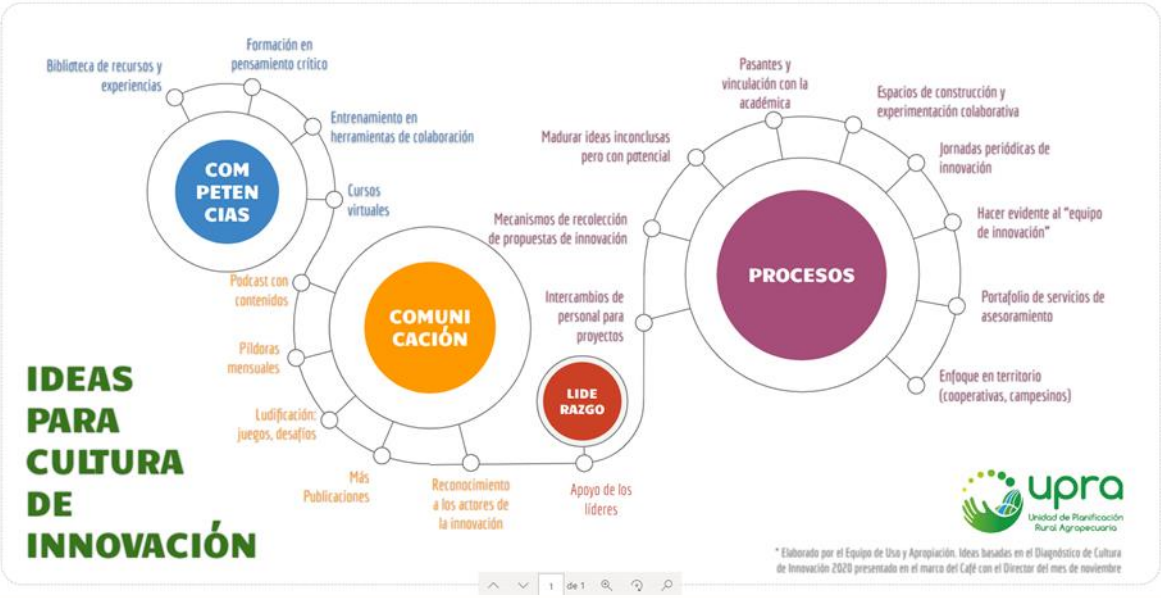
- **Actividad 5.1.1. Optimizar los niveles de uso y apropiación de productos y servicios de información.**

Desde Uso y Apropiación se desarrollaron talleres para la creación conjunta de una visión de Agronet, definición de retos y organización de grupos de trabajo para liderar actividades como conceptualización, documentación y mecanismos de interacción con la estrategia. Esto con el fin de proyectar las acciones a ejecutar cuando el dominio de Agronet se encuentre dentro de la entidad. Además, se desarrolló una caracterización de usuarios para acercarse a las necesidades y expectativas con el fin de orientar una correcta evaluación y rediseño de los servicios que se prestan a través de la herramienta. Como resultado del acompañamiento se generaron documentos en los que se abordaban las necesidades de información del pequeño productor y el estado actual tanto del lenguaje como de los canales de comunicación de la estrategia. Por último, se generaron historias de usuario para crear una serie de requerimientos funcionales y no funcionales para desarrollar en el portal.

También se ejecutaron acciones orientadas a mejorar el uso y apropiación de los módulos de gestión de la información en el SEA desde la construcción de la herramienta hasta su puesta en marcha en el ambiente de producción mediante recomendaciones, solicitud de piezas gráficas y elaboración de infografías que facilitaran la gestión del cambio en el proceso de adopción de los nuevos módulos. Desde uso y apropiación se contribuyó con la divulgación del nuevo canal de Stream dedicado a difundir instructivos del sistema.

Otra de las acciones fue coordinar con el equipo de análisis de información y estrategia y gobierno para la presentación de un proyecto de inteligencia artificial al centro de innovación pública digital del MinTIC, se presentó el proyecto y fue seleccionado para ser desarrollado por un operador en el segundo semestre del año en curso. Este proyecto contó con la participación de todas las áreas de la Oficina TIC y con Pedro Porras de la dirección de uso eficiente del suelo y adecuación de tierras, como resultado se obtuvo un prototipo que realiza los pronósticos de las áreas sembradas, para el cultivo de papa en los departamentos de Boyacá y Cundinamarca, en los municipios seleccionados con base en el comportamiento del precio de algunas variedades de papa y la precipitación promedio mensual del municipio a pronosticar. Se espera continuar con el desarrollo y fortalecimiento de este ejercicio a mediante nuevos convenios o con el equipo del laboratorio de analítica del SNUIRA.
En cuanto a innovación; se realizaron talleres de pioneros 2020 en el que los participantes recibieron orientación para abordar desafíos mediante herramientas de innovación para aprender haciendo. Como resultado surgieron tres proyectos: Automatizar el proceso de elaboración de fuentes de información en el equipo de análisis, la construcción de una herramienta que facilite y guie a los usuarios en el manejo del SEA y uno que permita automatizar la creación de infografías a través del SIPRA. Además de este ejercicio, se realizó un acompañamiento a los equipos de análisis de información para acelerar las iniciativas de innovación que tenían planteadas o en marcha como la creación de cuadros de mando para solicitudes recurrentes o el uso de métodos estadísticos para la proyección de precios del mercado de tierras.

Adicionalmente se realizó una encuesta de cultura de innovación con diversos miembros de la entidad y se presentaron resultados tanto por equipos de trabajo como a nivel general. Con base en esta información se realizó un diagnóstico frente a la percepción de cultura de innovación en la entidad y se recopilaron ideas para fortalecer la innovación dentro de la UPRA como se muestra en la siguiente ilustración.



En cuanto a vigilancia tecnológica se hicieron informes de plataformas multilaterales, tendencias en geovisores y ecosistemas digitales de servicios de información entre otras. Estos insumos sirvieron como apoyo en la elaboración de los mockups del SIPRA y para la construcción conjunta de la visión de Agronet como red de información agropecuaria y sus posibles canales de comunicación con los usuarios. Como propósito para 2021 se tiene la definición y formalización del procedimiento de vigilancia tecnológica en la entidad.

Se continuaron con las jornadas de uso y apropiación en las herramientas de Microsoft Office disponibles como Excel, Word, PowerPoint, Sharepoint, power automate y Onedrive, además de talleres de Creatividad y pensamiento lateral. Estos talleres fueron grabados y se dispusieron en el site Encuentros de Valor - Inicio (sharepoint.com) junto con el material de apoyo usado para cada uno de estos encuentros.

- **Actividad 5.1.2. Divulgar la información técnica de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria.**

Para el desarrollo de esta actividad al iniciar el año de 2020 se público el documento, Plan de comunicaciones, cuyo objetivo general fue el de, posicionar la imagen e identidad institucional de la UPRA como entidad líder en la gestión de la información rural agropecuaria y en la consolidación del modelo nacional de planificación del ordenamiento territorial agropecuario a través de la generación de estrategias de comunicación enfocadas en los grupos de valor de la entidad. El documento puede ser consultado en el siguiente enlace:
https://www.upra.gov.co/web/guest/sala-de-prensa

A continuación, se presentará el avance de las acciones que se desarrollaron durante el segundo semestre del año 2020, enfocadas a la divulgación de información técnica de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria, desde los siguientes componentes: gestión de información agropecuaria, gestión de la Planificación del ordenamiento territorial agropecuario en el ámbito departamental y también en el nacional, gestión del conocimiento y comunicación organizacional.

A. Gestión de información agropecuaria

Este componente esta orientado a divulgar temas relacionados con los sistemas de información y los datos relevantes para la toma de decisiones en el sector agropecuario. Durante el segundo semestre se realizaron las siguientes actividades:

- Generación y divulgación de 31 noticias, para un total en el año de 41, algunas de ellas difundidas en medios masivos y otras en los diferentes canales de la entidad.
- Elaboración de 7 boletines Zona Upra, para un total anual de 10, con información de la entidad y del sector.
- Apoyo para la divulgación y cubrimiento de 43 Talleres, en total 46 en el año, sobre: el Sistema de Planificación Rural Agropecuaria – SIPRA, la presentación del formulario web para mesa de abastecimiento nacional y las Evaluaciones Agropecuarias - EVAS
- Apoyo para la divulgación y cubrimiento de 3 reuniones de la mesa estadística agropecuaria, en total 6 en el año.
- Realización de 10 videos enfocados en suministrar información sobre cómo usar herramientas como el SIPRA, el tablero de control y las EVAS.

B. Gestión de la Planificación del ordenamiento departamental

La finalidad de este componente es brindar apoyo a las áreas misionales para la divulgación de las acciones que se realizan en la entidad, dirigidas a orientar a las gobernaciones, secretarías de

agricultura y otros actores del orden territorial en su planificación rural agropecuaria. A continuación se describen las actividades realizadas:

- Generación y divulgación de 7 noticias, en total 14 durante el año, algunas de ellas difundidas en medios masivos y otras en los diferentes canales de la entidad.
- Apoyo para el cubrimiento periodístico o logístico de 10 reuniones departamentales, 15 en total en el año, con diferentes representantes de los grupos de valor de la entidad para tratar entre otros temas relacionados con: Unidad Agrícola Familiar – UAF, alternativas productivas agropecuarias, y paisaje agropecuario.
- Apoyo a la socialización de de la Frontera Agrícola Nacional y de Paisaje agropecuario, a través de la participación en 8 talleres y eventos, en total 9 durante el año, los cuales realizados a través de canales virtuales y estuvieron dirigidos a funcionarios y contratistas de la entidad, representantes de los diferentes grupos de valor interesados en estos temas.

C. Gestión de la Planificación del ordenamiento nacional

Las acciones de este componente están orientadas a brindar apoyo a las áreas misionales para la divulgación de las acciones que realizan en la entidad para orientar la toma de decisiones de actores del sector agropecuario del orden nacional. Las actividades realizadas en este período fueron las siguientes:

- Generación y divulgación de 40 noticias, en total 54 durante el año, algunas de ellas difundidas en medios masivos y otras en los diferentes canales de la entidad.
- Apoyo para el cubrimiento periodístico y logístico de 17 eventos o reuniones, en total 24 durante el año en los cuales se encuentran incluidos dos jornadas de diálogo de rendición de cuentas, relacionados con: el plan de riego, zonificación del café, presentaciones de los mapas de zonificación de aptitud para el cultivo tecnificado de banano para exportación y para la papa variedad diacol capiro, y por último, con los planes de ordenamiento de las cadenas láctea, cárnica, del maíz, del arroz y de la caña.

D. Gestión del conocimiento

Este componente busca apoyar la divulgación de las acciones que sean desarrolladas en la entidad para la generación, transmisión, uso y apropiación del mismo. En el segundo semestre de 2020 se apoyó la divulgación de 8 actividades, 11 en total durante el año, dirigidas a los servidores y contratistas de la entidad para: facilitar el uso de herramientas como, Teams de Microsoft 365, Word, Excel, Power point; para explicar la forma en la cual se deben radicar cuentas; solicitar requerimientos de información temática y gestionar PQRSD a través del Sistema de información interno SEA; y también con temas para desarrollar la creatividad.

E. Comunicación organizacional

La divulgación de la información al interior de la entidad, dirigida a los servidores y contratistas, es la finalidad de este componente, en el cual se desarrollaron durante el segundo semestre de 2020 las siguientes actividades:

- Desarrollo de 13 campañas, 45 en total en el año, dirigidas a servidores y contratistas de la entidad, sobre temas relacionados con bienestar, convivencia, reciclaje, derechos de petición, transparencia, normatividad, sistema de gestión, protocolo de bioseguridad y la ruta interinstitucional de transparencia y anticorrupción – RITA, entre otros.
- Apoyo para la realización o cubrimiento de 18 actividades o eventos, 24 en total durante el año, relacionadas con derechos de autor, salud, valores, celebraciones del día de la mujer, el hombre y la secretaría, reinducción, convivencia laboral, temas de control interno, día de los niños y novena, entre otros.

- Organización de dos reuniones de Café con el director, 4 en total en el año, espacio que tiene como fin acercar a la dirección de la entidad con los servidores y contratistas.
- Realización de 6 videos titulados 60 segundos, 7 en total en el año, los cuales presentan información de las diversas actividades realizadas al interior de la entidad o de carácter externo en las que participa la entidad.

Finalmente, el plan de comunicaciones también cuenta con otras actividades que son transversales a los componentes anteriores, bien porque son actividades de apoyo como lo son el diseño gráfico y la corrección de estilo y revisión ortotipográfica, o porque están relacionados con el uso de canales como las redes sociales, el correo electrónico, la intranet y el sitio web de la entidad, en este sentido las actividades realizadas en el segundo semestre de 2020 fueron:

- Publicaciones para redes sociales de la entidad (twitter, Facebook, Instagram, youtube y linkedIn): 1071, para un total durante el año de 1654.
- Actualizaciones de contenidos del sitio web: 748, para un total durante el año de 1273.
- Actualizaciones intranet Somos Upra: 237, para un total durante el año de 314.
- Revisión ortotipográfica y corrección de estilo para publicaciones técnicas, comunicados, publicaciones para redes sociales, presentaciones y contenidos del sitio web: 636, para un total durante el año de 1246.
- Piezas de comunicación gráfica para divulgación: externa 1115 e interna 387, para un total en el año de 1663 y 587 respectivamente.
- Piezas de comunicación audiovisual: animaciones: 59, en total 100 en el año, y Videos: 226, en total 260 en el año.

Frente al indicador de este objetivo, el cual es 8 eventos realizados por año, se ha determinado que para su medición se clasificaran los eventos en 8 categorías y se definirá como evento a cualquier actividad, organizada por la UPRA, dirigida a los diferentes tipos de usuarios internos y externos, desarrollado de manera presencial, virtual o a través de medios de comunicación masiva, para la difusión y/o uso y apropiación de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria.

Estas 8 categorías son:

- Planificación del ordenamiento departamental
- Planificación del ordenamiento nacional
- Gestión de información agropecuaria
- Comunicación organizacional
- Gestión del conocimiento e innovación
- Uso y apropiación
- Rendición de cuentas
- Eventos de difusión por canales propios y canales masivos

En este sentido, durante el segundo semestre del año la UPRA organizó eventos relacionados con 3 de las 8 categorías anteriormente mencionadas, con esto se dio cumplimiento a la realización durante el año 2020 de eventos en las 8 categorías, los cuales fueron realizados en el marco del plan de comunicaciones en las siguientes categorías: rendición de cuentas, uso y apropiación y eventos de difusión por canales propios y masivos. Dado lo anterior, el avance de este indicador es del 100%.

RESUMEN AVANCE - SEGUNDO SEMESTRE 2020

PRODUCTO META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Documento de Planeación. Cód. 1704003	1.1.2 Mantener un esquema de gestión y control sobre la arquitectura empresarial y la ruta de transformación definida.	Documentos de planeación elaborados	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información	45%	48%
Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria. Cód.1704024	2.1.1 Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información	Base de datos	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información)	45%	33%
	2.1.2 Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales				
	2.1.3 Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis				
Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704023	3.1.1 Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.	Análisis Generados	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información	45%	55%
	3.1.2 Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento				
	3.1.3 Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información				
Servicio de información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704022	4.1.1 Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial	N° de Usuarios del sistema	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información	45%	55%
	4.1.2 Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de				

PRODUCTO META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Servicio de información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704022	manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)				
	4.1.3 Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural				
Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones. Cód. 1704025	5.1.1. Optimizar los niveles de uso y apropiación de productos y servicios de información	Eventos realizados	Oficina TIC / Gestión de Tecnologías de Información	45%	49%
	5.1.2. Divulgar la información técnica de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria.				

El % de avance general de esta política corresponde a un 93% de lo que se tenía programado.

7.1.1.3. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL

A través del presente proyecto, se desarrollará la estrategia para organizar y fortalecer la administración pública, dividida en cuatro (4) componentes UPRA, el primero corresponde a la implementación del sistema de gestión del MIPGII, el segundo corresponde a la implementación del Sistema de Gestión Documental, el tercero corresponde a la formulación e implementación de la Estrategia de TI, y el cuarto corresponde a la formulación e implementación de la estrategia de gestión de conocimiento basada en el PIC institucional.

Durante el 2020 se apoyaron las actividades en desarrollo de la dimensión del Talento Humano, Política de Talento Humano, así mismo la dimensión de Direccionamiento Estratégico y planeación en sus políticas de planeación institucional, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (programación), también en la dimensión de Evaluación de Resultados en su política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

En cuanto a las actividades del Sistema de Gestión de la UPRA, se enmarca en la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado con el desarrollo de sus políticas de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto

Público (ejecución), Racionalización de trámites (Intervención de la OPA), Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos.

En materia de apoyar la gestión de la dimensión de Control interno, igualmente se adelantaron las acciones en su política referida a la asesoría y última línea de defensa.
Es importante señalar que teniendo en cuenta los recursos asignados a este proyecto en 2020, y las capacidades institucionales no se abordarán la totalidad de las actividades en implementación de las 17 políticas del MIPG. La Unidad avanzará de manera gradual es este reto, en cumplimiento del decreto 1499 de 2017, las orientaciones del DAFP y la guía en definida en el manual operativo vigente.

Objetivo General

Fortalecer la Capacidad para la gestión institucional en los procesos de UPRA.

Objetivos específicos

1. Fortalecer la articulación e implementación de las políticas orientadas a resultados.
2. Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad
3. Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA.
4. Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Durante el período de enero a junio, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

Actividades a realizar en la vigencia 2020

Para llevar a cabo los objetivos planteados para el 2020 se desarrollaron las siguientes actividades:

Objetivo Específico 1: Fortalecer la articulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2 - MIPG2 orientado a resultados.

Producto 1: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

Para el 2020 se continuó con la implementación y puesta en marcha de las siete (7) dimensiones y de las 17 políticas definidas del MIPGII en el Decreto 1499 de 2017 y El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. 2019 implementación de las dimensiones del MIPG. Y las 17 políticas.

Se adelantaron las actividades concernientes a avanzar en la implementación del sistema de gestión SG entendido como el desarrollo del MIPG, en sus dimensiones y políticas, por tanto, la meta sigue siendo 1 para el cuatrienio o sea 25% para cada año 2019-2022.

***Actividad* 1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II**

El Sistema de Gestión es el conjunto de procesos y procedimientos, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública y obtener el mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. El Sistema de Gestión se

complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG del Decreto 1499 de 2017, surge como el mecanismo que facilita dicha integración y articulación. En él, la calidad es un atributo principal para la gestión de cada uno de sus componentes por procesos.

Se adelantarán actividades concernientes a avanzar en la implementación del sistema de gestión SG entendido como el desarrollo del MIPG, en sus dimensiones y políticas, por tanto, la meta sigue siendo 1 para el cuatrienio o sea 25% para cada año 2019-2022.

Con el desarrollo de esta actividad se realizó la implementación y puesta en marcha de las siete (7) dimensiones, del MIPGII y de las 17 políticas definidas. Las dimensiones son:

1. De Talento Humano,

Se gestionó el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades Estratégicas de la Entidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Cumple un rol estratégico, para que SP participe con Su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder los requerimientos de los ciudadanos.

Durante el 2020 se desarrollaron las actividades de la política de desempeño del talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Se contó con cuatro profesionales para la gestión del talento humano, (1) profesional para el desarrollo de las actividades de bienestar y (1) profesional para capacitación, (1) profesional para prestar apoyo a las supervisiones y calidad y (1) profesional para SST, y (1) profesional para gestión ambiental.

2. De Direccionamiento Estratégico y Planeación, y De Gestión con Valores para el Resultado

Define la ruta principal que guiará la gestión institucional, con miras a reconocer los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios de la Entidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado. Expone los escenarios de actuación en cumplimiento de su objeto misional y funciones, alineado con el marco de las políticas Nacionales.

Para el 2020 se adelantaron las actividades correspondientes al desarrollo de las políticas de planeación institucional, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y de seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Esta dimensión contó con (5) profesionales para el desarrollo de actividades.

3. Gestión con Valor para el Resultado

Orienta el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.

En el 2020 se adelantaron las actividades correspondientes al desarrollo de las políticas de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Esta dimensión contó con (4) profesionales, distribuidos (2) profesionales área financiera, (1) profesional de contabilidad y (1) tecnólogo de contabilidad.

Así mismo para adelantar las actividades correspondientes al desarrollo de las políticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y las políticas de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público se contó con (3) profesionales vinculados a gestión contractual.

Dentro de esta dimensión en cuanto a la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, se promovió el seguimiento y evaluación a la gestión y su desempeño, primero para conocer de manera permanente los avances de la gestión institucional y la efectividad del sistema de gestión MIPG SG. Con ello permite plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de las metas, y orientar los esfuerzos al logro los objetivos propuestos en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

Durante el 2020 se adelantaron actividades correspondientes al desarrollo del sistema de Gestión Institucional SG para lo cual se contó con (3) profesionales en desarrollo de las orientaciones del Manual operativo el MIPG del DAFP.

4. Información y Comunicación

Pretende un adecuado flujo de información a través de canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Sea gestionada oportunamente para facilitar la operación de la Unidad, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Y ser transparente frente a los grupos de valor.

5. Gestión del conocimiento e innovación,

Busca potenciar entre los servidores públicos la capacidad de aprender y generar conocimiento nuevo o mejorar el que existe, a partir de la búsqueda, codificación, sistematización y difusión de las experiencias individuales y colectivas del talento humano de la Unidad, para convertirlas en conocimiento de común entendimiento y útil para la realización de las actividades se contó con (1) profesional, las actividades adelantadas están desarrolladas en la Dimensión.

6. Control interno.

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua"

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG II cumplan su propósito. El Control Interno se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI de los componentes de: ambiente de control, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo y administración del riesgo.

Los componentes mencionados se encuentran de manera trasversal en las líneas de defensa (estructura MECI), corresponde a la tercera línea de defensa a cargo de la Asesoría de control interno, la función de auditoría independiente con un enfoque basado en riesgos y proporcionar información del funcionamiento de la primera y segunda línea de defensa.

Estas funciones se desarrollan a través de los roles establecidos en Decreto 648 de 2017
Para el desarrollo de esta actividad se contrató a (6) profesionales que adelantaron las actividades previstas en la política de control interno.

***Actividad* 1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II**

El MIPGII, al interior de sus dimensiones, tienen un conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con el propósito común de: a. Fortalecer el liderazgo y el talento humano, b. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, c. Desarrollar una cultura organizacional sólida, d. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana, e. Promover la coordinación interinstitucional.

Para ello, la UPRA de acuerdo con lo reglado, debe verificar y evaluar, que las actividades definidas y programadas en desarrollo de las 16 políticas de gestión, efectivamente se efectuaron cumpliendo con los requisitos definidos.

Las 16 políticas son: 1. Talento Humano, 2. Integridad, 3. Planeación Institucional, 4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (programación ejecución), 5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, 6. Servicio al Ciudadano, 7. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
8. Racionalización de trámites, 9. Gobierno Digital: I.TIC para la gestión, II. TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto, 10. Seguridad Digital, 11. Defensa Jurídica, 12. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, 13. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, 14. Gestión documental, 15. Gestión del conocimiento y la innovación, 16. Control interno.

En esta actividad con la aplicación y resultado del FURAG, y otros instrumentos institucionales, se realizó la evaluación de la implementación del modelo al interior de la Unidad y realizarán las recomendaciones para el cierre de las brechas en cumplimiento de los requisitos establecidos.

Para el desarrollo de esta actividad se contó con (3) profesionales que adelantaran las actividades en la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

Objetivo Específico 2: Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad.

Producto 1: Servicio de Gestión Documental

Se adelantaron las actividades concernientes a avanzar en la implementación del sistema de gestión SG entendido como el desarrollo del MIPG, en sus dimensiones y políticas, por tanto, la meta sigue siendo 1 para el cuatrienio o sea 25% para cada año 2019-2022.

Para el 2020 se continuó con la implementación de los programas específicos contemplados en el Plan Institucional de Archivo PINAR y el Programa de Gestión Documental, PGD. Fortalecer el Sistema de Gestión Documental, acorde con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Aplicar la actualización de las Tablas de Retención Documental -TRD- a los documentos producidos o recibidos por la UPRA.

Actividad 2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental

Durante la vigencia 2020 se realizaron las siguientes actividades:

- Se clasifican y ordenan consecutivamente los contratos 2019 entregados a finales de la vigencia 2019, para realizar el procedimiento técnico de archivo en organización.
- Se ajustó el mapa de riesgos del proceso de gestión documental, dando prioridad a la información producida y recibida por la UPRA.
- Se realizó la incorporación de los documentos entregados por financiera pertenecientes a las cuentas del tercer trimestre del 2019 a cada uno de los contratos correspondientes al 2019.

- Se realizó ajustes en la TRD de las áreas de Talento Humano, Asesoría Jurídica, Despacho de la Dirección General, Asesoría de Planeación, Asesoría Técnica, Asesoría de Comunicaciones, Asesoría de Control Interno, Oficina Tic y despacho de la Secretaria General, Secretaria General - Administrativa, Oficina TIC, Secretaria General Financiera, Talento Humano. En Articulación con el nuevo MIPG.
- Se identificó 217 expedientes que son vitales o esenciales y 876 expedientes que requieren ser revisados para definir si son vitales o esenciales en cumplimiento de las TRD.
- Se identificó 299 registros que requieren ser ajustados en el Inventario documental.
- Se realizó la clasificación y ordenación de los expedientes contractuales año 2019 en el Archivo Central.
- Se actualizan fechas extremas y cantidad de folios de los expedientes registrados en el FUID conservados en el Archivo Central.
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 68 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizó diagnóstico de la implementación de la TRD convalidada en los documentos electrónicos de la oficina TIC, donde se identifican cuales requieren proceso de intervención en las vigencias 2017-2020.
- Se enviaron las TRD ajustadas a las áreas para que aprobaran o hicieran algún ajuste para ser validadas por los líderes y posteriormente ser presentadas ante el CIDGE para su aprobación.
- Se identificó 217 registros que requieren para ser verificados en el archivo central en cumplimiento de la aplicación de los planes específicos contemplados en le PGD.
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 156 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizan los listados correspondientes al año 2016 de los consecutivos de correspondencia (Externa Enviada, Externa recibida e Interna).
- Se realizan acciones encaminadas a la recuperación e identificación de los documentos vitales y esenciales descripción a 27 expedientes y reclasificando 5 expedientes objeto de transferencias primarias en el archivo central en cumplimiento de la aplicación de los planes específicos contemplados en le PGD.
- Se da inicio al diagnóstico de documentos especiales identificando la conservación de 18 cd´s, que hacer parte de los expedientes vitales, se debe realizar proceso de selección a 904 cd´s y se deben surtir la eliminación de 24 cd´s al cumplir los tiempos de retención de acuerdo con la TRD.
- Seguimiento a 205 contratos de 2019, para un total de 12235 registros revisados.
- Se realiza la exportación en formato Excel por año y por mes de los listados de consecutivos de correspondencia (Externa Enviada, Externa recibida e Interna) de los años 2017,2018, 2019 y de enero a junio del 2020.
- Se realizan acciones encaminadas a la recuperación, identificación y ajustes de inventarios de los documentos vitales y esenciales en la descripción objeto de transferencias primarias en el archivo central en cumplimiento de la aplicación de los planes específicos contemplados en le PGD.
- realiza la verificación de los radicados de las comunicaciones oficiales externas enviadas1094 radicados, comunicaciones externas recibidas 6802 radicados.

- Se propusieron los formatos de testigo documental, rotulo de caja y unidades de conservación de los documentos que se encuentren en soporte diferente al físico.
- Se realiza la intervención de 67 Historia Laborales ordenación retiro duplicidad registro en formato de hoja de control y referencia cruzada.
- se recopilo los expedientes que han sido objeto de transferencias primarias en el archivo central, implementando el programa de documentos vitales o especiales para la UPRA.

Para el desarrollo de esta actividad se contó de (3) tecnologos para el apoyo de las actividades previstas en la dimensión de información y comunicación de la política de gestión documental.

Actividad 2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI

- Se realizó la captura de datos para la descripción documental de los expedientes cerrados y que han sido objeto de transferencias primarias de aquellas series que tienen conservación total en su disposición final en el Sistema para la Eficiencia Administrativa
- –SEA–, como SGDEA de la UPRA.

- Se continuo con las actividades de mejoras en él SEA, para la aplicación de los Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos y Programa de Gestión de Documentos Electrónicos.

- Se realizó la mesa de trabajo mesa de trabajo con el grupo de talento humano para revisar la producción documental del área e identificar las series y documentos producidos electrónicamente, como consecuencia, se realizó reunión y mesa de trabajo con el Archivo General de la Nación y los representantes del área de sistemas de la UPRA y representantes del área de gestión documental para aclarar la necesidad de interoperabilidad entre los sistemas de información de la entidad.
- Se participó en la reunión virtual sobre presentación del módulo de descripción documental en donde se revisaron a cada uno de sus áreas y campos según lo exigido por las normas técnicas de descripción documental. Se participó en la reunión de caso de negocio sobre el módulo de correspondencia para ajuste de procedimiento de cierre de los radicados generados por el sistema.
- Se participó en 12 reuniones de caso de negocio sobre la adquisición, diseño y funcionamiento de un ECM para la UPRA. Se realizaron aportes al documento de presentación y se expuso manual del programa para documentos electrónicos con parámetros de gestión documental. Se asistió a la exposición de varios oferentes sobre su modelo de ECM, como modelos de funcionamiento. seguimiento y aplicación a la ejecución de la automatización de los procedimientos en la consecución de la Gestión Documental en el Sistema de eficiencia Administrativa. Se presentó el documento final de Caso de Uso para la adquisición del ECM, se presentó el documento final del caso de uso para presentación al CIGDE
- Se realizaron tres mesas de trabajo con el área de la Talento Humano de la UPRA para definir las series y tipos documentales tanto análogos como electrónicos de los expedientes del área.
- Se asistió y participó en tres capacitaciones ofrecidas desde MACROPROYECTOS a todos los funcionarios y contratistas de la UPRA para conocer los procesos para la creación de expedientes en el SEA y su relación con los expedientes físicos existentes en los archivos de gestión. así como su creación, modificación, traslado o eliminación. seguimiento y

aplicación a la ejecución de la automatización de los procedimientos en la consecución de la Gestión Documental en el Sistema de eficiencia Administrativa – SEA.

- Se asistió y participó en 3 reuniones para la migración de información bajo la estructura de TRD a la nueva unidad Y: así como para la asignación de permisos a la Unidad Y, se elaboró en la Unidad Y: la estructura de almacenamiento bajo la clasificación de la TRD.

- Se realizó la actualización de los manuales de conservación y preservación a largo plazo, formación y capacitación documental, valoración documental, auditoría y control, documentos especiales, documentos vitales y esenciales, documentos electrónicos, PGD, formas y formularios electrónicos, programa de reprografía, SGDEA, manual de administración de archivos. Se realizó la revisión y actualización de los manuales de aplicación de TRD, manual de Correspondencia y Guía de usuario del módulo de correspondencia.
- Se participó en la reunión virtual sobre presentación del módulo de descripción documental en donde se realizaron observaciones a cada uno de las áreas y campos para que sean habilitados y ajustados a las necesidades de este proceso en la UPRA.
- Se realizó la formalización en él SEA del PROTOCOLO DE ARCHIVO DIGITAL DE LA UPRA, como parte de los procesos de implementación de la TRD.

- Se realizó la revisión y actualización del documento que contiene el SIC de la UPRA, revisando y actualizando los planes de conservación y preservación a largo plazo de la información documentos vitales y esenciales, documentos electrónicos, formas y formularios electrónicos, SGDEA, manual de administración de archivos. Se realizó la actualización del documento sobre diagnóstico integral de archivo de la UPRA.
- Se realizó la actualización del Plan Institucional de Archivos PINAR de la UPRA el cual contienen los planes, programas y proyectos relacionados el mejoramiento y desarrollo de la gestión documental de la entidad, en compañía del grupo de gestión documental.
- Se realizó la revisión de documentos sobre indicadores de gestión documental relacionados con la preservación a largo plazo y transferencias documentales. Se definieron los indicadores de gestión relacionados con el sistema de información administrativa SEA, que incluyen el adecuado almacenamiento de información física y electrónica. Se participó en el seguimiento a el mapa de riesgos del proceso de gestión documental y se realizaron respuestas a la oficina de control interno sobre los acciones y puntos de control.
- Se realizaron 5 transmisiones de conocimiento sobre la aplicación de los programas especiales contenidos en el programa de Gestión Documental de la UPRA.
- Se revisaron los documentos producidos por las dependencias tanto misionales como transversales de la UPRA a través de la actualización de las tablas de retención documental, particularmente del área de gestión documental y área de talento humano, planeación, control interno, oficina asesora jurídica, asesoría técnica, administrativa, financiera, contractual y gestión documental, control interno, área financiera, áreas técnicas misionales. Se realizaron trece mesas de trabajo con las dependencias de la UPRA para la actualización de la Tabla de Retención Documental.
- Se realizaron 14 transferencias de conocimiento sobre ordenación de documentos, cuidados básicos de documentos físicos y electrónicos dentro del ámbito de la preservación de la información a largo plazo.
- Se revisaron, y ajustaron un total de once formatos existentes en el proceso de Formularios de gestión documental, en donde se aplicaron los planes de conservación y preservación documental ajustando la identificación y condiciones de almacenamiento de documentos en soporte diferente a papel.
- Se realizaron cuatro reuniones para iniciar el proceso de identificación de los tipos de documentos que serán migrados o trasladados a los nuevos repositorios electrónicos y ejecutar así el plan de migración de información.

- Se participó en 14 reuniones de trabajo sobre actualización del inventario de activos de información de la UPRA para definición de formato y cronograma de actividades, definición de formato e inicio de prueba piloto, diligenciamiento del formato y aclaración de dudas por parte del equipo sobre asistencia puntuales a las áreas de TIC, OCI y OAP, orientación sobre diligenciamiento del formato de software, hardware y servicios, aclaración de dudas por parte del equipo y entrega final del inventario de activos de información. Se realizó diligenciamiento de la matriz de activos de información HSSP.

- Para el desarrollo de esta actividad se contrató (1) profesional que adelantó las actividades previstas en la dimensión de información y comunicación de la política de gestión documental – documento electrónico de archivo.

Objetivo Específico 3: Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA.

El Marco de Referencia de Arquitectura TI para Colombia MRATI del MINTIC, es la carta de navegación que las entidades públicas deben implementar para apropiar las TI mediante la implementación de arquitecturas. Este marco es conceptual pues ofrece una estructura de referencia basándose en buenas prácticas de gestión y arquitectura de TI (MINTIC, 2017a)

Una de las herramientas o elementos transversales de la política de Gobierno Digital es el Marco de Referencia de Arquitectura TI para Colombia - MRATI del MinTIC[6], que es el instrumento que establece la estructura conceptual, que define lineamientos, incorpora mejores prácticas y traza la ruta de implementación que una entidad pública debe realizar en materia de gestión de TIC. Por otra parte, la PGD define el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETIC como la herramienta que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la entidad y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI.

Es importante resaltar que el Min TIC estipula[7] que el Plan Estratégico de TI (PETI) define las estrategias de gobierno en cuanto a TI, sistemas de información, servicios tecnológicos y del uso y apropiación de los anteriores. El modelo de gestión que apoya el PETI garantiza el valor estratégico de la capacidad y la inversión en tecnología realizada por el Estado. Dicho modelo además incluye la estrategia organizacional y las necesidades del negocio de TI. Para la Estrategia se desarrollan los siguientes aspectos:

- Planeación estratégica de gestión de TI
- Portafolio de planes y proyectos
- Políticas de TI en cuanto a seguridad, información, acceso y uso, etc.
- Portafolio de servicios
- Gestión financiera
- Plan de Continuidad de TI

Por lo anterior, la implementación de la estrategia TI en UPRA es primordial para la continua trasformación digital de la Unidad, necesaria para el impacto de los productos misionales hacia la gestión del territorio para usos agropecuarios, además de trazar la ruta para poder gestionar, en el back office de la Unidad y las acciones necesarias que conlleven a lograr los objetivos misionales de la entidad.

[6] https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html

[7] https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/w3-propertyvalue-6276.html

Acorde con el MARTI y su modelo de Gestión IT4+, la Estrategia de TI debe propender por la generación de valor estratégico de la capacidad y la inversión TI dentro de la entidad, lo cual no es solo suficiente con la definición de un PETIC, pues además se deben llevar acabo las iniciativas estratégicas para hacer la diferencia. Algunas condiciones como: un foco estratégico bien definido alineado con los objetivos de la entidad, impacto en el modelo de negocio (la tecnología apoya la generación de los logros estratégicos), un jefe TIC o CIO con un equipo especializado en capacidad de participar activamente en las discusiones estratégicas de la entidad y una estrategia de TI dinámica que se adapta a los constantes cambios de la estrategia institucional, son fundamentales para fomentar la eficiencia, transparencia y mejora continua de los servicios TI orientados al usuario próximo.(MINTIC, 2016)

La implementación de la estrategia TI en UPRA es primordial para la continua trasformación digital necesaria para el impacto de los productos misionales hacia la renovación del campo.

"El entendimiento estratégico, busca el entendimiento preciso, claro y documentado de la situación actual de la institución, el contexto organizacional y el entorno, para proporcionarle a la Dirección de Tecnologías de la Información orientación que le permita usar la tecnología como agente de transformación…" (MINTIC, 2017b)

En 2020 y siguientes, las herramientas o elementos transversales de la política de Gobierno Digital es el Marco de Referencia de Arquitectura TI para Colombia - MRATI del MinTIC[8], que es el instrumento que establece la estructura conceptual, que define lineamientos, incorpora mejores prácticas y traza la ruta de implementación que una entidad pública debe realizar en materia de gestión de TIC. Por otra parte, la PGD define el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETIC como la herramienta que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la entidad y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI.

Teniendo en cuenta lo anterior, en esta actividad los profesionales del equipo de trabajo aportarán en un diagnóstico y actualizarán el documento institucional de la UPRA, para su gestión en los cuatro años del horizonte del proyecto, como instrumento de un proceso de planeación dinámico, en el que las estrategias de TI sufren una continua adaptación y cambio, que se refleja en los elementos funcionales que componen toda la entidad.

Por lo anterior, la implementación de la estrategia TI en UPRA es primordial para la continua trasformación digital de la Unidad, necesaria para el impacto de los productos misionales hacia la gestión del territorio para usos agropecuarios, además de trazar la ruta para poder gestionar, en el back office de la Unidad y las acciones necesarias que conlleven a lograr los objetivos misionales de la entidad.

Si bien existe una reducción en el valor de esta actividad, con la asignación de recursos para la vigencia 2020, se adelantarán actividades concernientes a aportar al producto, realizando un mayor esfuerzo concentrando en las obligaciones específicas en los contratistas, por tanto, la meta del producto sigue siendo 3 documentos por vigencia para el cuatrienio 2019-2022 obteniendo 12 documentos al final del período.

En el desarrollo de esta actividad se planteó realizar la actualización del Plan Estratégico de TIC – PETIC y desarrollar acciones de articulación y alineación estratégica de los proyectos de TI con los usuarios internos y externos.

[8] https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html

En cumplimiento de lo anterior en la vigencia 2020 se llevaron a cabo 12 comités de Arquitectura Empresarial (AE) en donde se revisaron las diferentes necesidades de TIC asociadas a los proyectos estratégicos de la UPRA. El equipo de Arquitectos apoyo el desarrollo de componentes de diseño sobre los proyectos de SNUIRA, Portal Web, AGRONET, SIGRA, Renovación del SIPRA e Interoperabilidad.

Se actualizó el PETIC, análizando las brechas, clasificado en cuatro (4) categorías los proyectos a actualizar: proyectos a eliminar, proyectos nuevos, proyectos para actualizar y actividades de operación. Adicionalmente, se realizó la articulación y la modificación del artefacto de catálogo de proyectos PETIC, a partir de la cual se realizaron iteraciones para la correspondiente actualización de los proyectos que hacen parte de SEA, ECM y ERP,Servicios Tenológicos y seguridad de la información, Innovación, Uso y Apropiación, Agronet, Portal web, EVA, Monitoreo cultivos, Análisis de abastecimiento, Gestión gobierno, arquitectura, Mesa estadística sectorial, Carpeta ministro,Empleo Rural, Interoperabilidad, también iniciativas nuevas como Recia, Uso y apropiación del SEA, Infografías del SIPRA para mercado de tierras, y seguimiento de proyectos. Adicionalmente, se realiza la articulación con los arquitectos de TI de la entidad, para la actualización del plan de transformación digital referenciando los proyectos de Transformación Digital y el PETIC.

Por otra parte, desde la visión de estrategia de TI se orientó la construcción del Sistema Nacional Unificado de Información Rural Agropecuaria – SNUIRA enfocandolo como un ecosistema digital o un conjunto consolidado de actores, políticas, procesos, tecnologías, servicios, sistemas de información, información y datos, que alineados estratégicamente buscan una permanente transformación digital en los asuntos agropecuarios y el desarrollo rural. Es una estrategia de Estado que busca ordenar, gestionar y gobernar la información sectorial, con el propósito de optimizar su aprovechamiento y propiciar una mejor toma de decisiones.

El SNUIRA logró consolidar la primera versión del diccionario de datos sectorial, el catálogo de servicios de intercambio de información del sector, así como un cotálogo de sistema de información; por otra parte, avanzó en la conceptalización de un laboratorio de datos sectorial, así com en una propuesta normativa que brinde herramientas jurídicas al sistema como estrategia sectorial de gestión de información, sumado a esto se consolidó su arquitectura de negocio.

Actividad 3.1.2. Realizar el Seguimiento y Gobierno de Tecnologías de Información

La gobernabilidad de TI incorpora políticas que permiten la alineación de los procesos en un modelo de gobierno que contemple un marco legal, una estructura de TI, soporte a la toma de decisiones, relaciones con otras dependencias, gestión de proveedores, acuerdos de servicio y alineación con procesos (MINTIC, 2017a). Los ámbitos del gobierno de TI están dados por el cumplimiento y alineación, esquema de gobierno TI, Gestión integral del proyectos y Gestión de la operación de TI (MINTIC, 2017b).

En búsqueda de mejora continua, los procesos de la Entidad se pueden adelantar con eficiencia, transparencia y control de la gestión, soportados en el gobierno de TI a través de acuerdos de servicio, que se formalizan en políticas, estándares, lineamientos, relacionamiento con otras áreas funcionales y mecanismos de toma de decisiones para la gestión de TI (MINTIC, 2016).

Implementar el dominio de gobierno TI es una actividad que debe desarrollarse durante el periodo 2019 -2022 para controlar y gestionar la estrategia TI de la UPRA.

Sumado a lo anterior, el gobierno de TI, en la UPRA a través del equipo de profesionales contratado, se adelantará las acciones, procesos y esquemas de gobernabilidad, mediante las cuales se monitoree, evalúe, dirija y se tomen decisiones inteligentes, para la implementación del PETIC institucional. Dentro de los procesos de gobierno es preciso resaltar el seguimiento y evaluación de la operación de las TIC, desarrollando esquemas de monitoreo que permitan

observar el estado de avance de los proyectos, medir el desempeño de la operación, mitigar posibles riesgos, y desarrollar procesos de mejora continua, con el fin de garantizar la operación de TI que apalanque el funcionamiento efectivo de la entidad y el logro de sus objetivos institucionales.

La ejecución de las actividades de gobierno de TI a planes, programas y proyectos y, a la operación de TI en la Unidad es de vital importancia, no solo para el mantenimiento de los diferentes sistemas y soluciones tecnológicas que la UPRA implemente para su funcionamiento normal, sino para el cumplimiento de sus deberes legales, establecidos en el Decreto 4145 de 2011y las demás normas asociadas a la gestión de TI para entidades públicas. Por lo tanto, implementar el dominio de gobierno TI es una actividad fundamental que debe desarrollarse durante el periodo 2019 -2022 para controlar y gestionar la estrategia TI de la UPRA.

Si bien existe una reducción en el valor de esta actividad, con la asignación de recursos para la vigencia 2020, se adelantarán actividades de seguimiento concernientes a aportar al producto, realizando un mayor esfuerzo concentrando en las obligaciones específicas de un solo contratista, por tanto, la meta del producto sigue siendo 3 documentos por vigencia para el cuatrienio 2019-2022 obteniendo 12 documentos al final del período.

En cumplimiento de esta actividad, durante la vigencia, se planteó la necesidad de realizar una propuesta de esquema de seguimiento a la gestión y gobierno de TI a través de comités, revisión de los procesos, seguimiento al avance de actividades y recursos asignados.

En consecuencia, se realizó el mapeo y esquema de seguimiento para el gobierno de TI y los proyectos que se desprenden de la ficha BPIN integrando el proyecto PETIC Gestión Gobierno de TI. Dentro del desarrollo del plan de trabajo, se generaron espacios semanales donde se revisa la gestión de la oficina TI, se apoya a la jefatura TIC en la comunicación permanente a través de actividades de socialización de los equipos que componen la oficina, proporcionando interacción y la articulación entre ellos.

Para el seguimiento al avance de los proyectos PETIC, se realizó el análisis, diseño, desarrollo, pruebas, ajustes y mejoras permanentes a un instrumento en Excel, agregando navegación, consolidación y visualización de resultados. El seguimiento se ha realizado de acuerdo a las fechas programadas por los líderes de los proyectos, se verifican y validan los avances, se realizan ajustes según el caso en las actividades, estado, fechas, lecciones aprendidas, dejando registro de los cambios.

Cómo parte de las actividades de gobierno de TI, se llevaron a cabo mesas de trabajo con el área de Planeación con el propósito de generar la matriz de riegos de los procesos asociados a la oficina TIC (Gestión de la Información Agropecuaria, Gestión del Conocimiento y Comunicaciones y Gestión de Servicios Tecnológicos). Se realizó la articulación de los reportes enfocados a la gestión de la oficina TIC a través de la construcción de una herramienta que permite consolidar semanalmente la información de las actividades realizadas por los dominios, y se inicia la solicitud de acompañamiento para la mejora de las TRD. Sumado a esto se apoyó la actualización de la documentación de los procesos y procedimientos asociados a la oficina TIC de la entidad. Por otra parte, se consolidaron los indicadores de la oficina TIC ante el sistema de gestión de la entidad, articulando los estratégicos, de fichas BPIN y de procesos. De igual forma, se llevó a cabo las gestiones para la respuesta a las respectivas auditorias desarrolladas por control interno y la ejecución de los planes de mejora derivados de las mismas.

Se construyó el procedimiento de estrategia y gobierno que cobija elementos de gobierno de TI, seguimiento de proyectos, arquitectura y construcción del PETIC. Adicionalmente, se ha participado activamente en la construcción de los documentos de ANS para SIGRA, así como, mesas de trabajo para la conceptualización del proyecto SNUIRA.

Como parte de las acciones de coordinación interinstitucional e intersectorial se participó activamente del seguimiento al ejercicio de seguimiento de los proyectos de transformación digital de la Presidencia de la República y en lo comités de jefes TIC sectorial liderados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, actualizando y documentando la información, participando en transferencias de conocimiento, y socializando los proyectos propuestos para este seguimiento.

Como actividades adicionales, se realizó la gestión para el cumplimiento de los lineamientos de identidad grafica de GOV.CO para la sede electrónica de la UPRA (www.upra.gov.co), y se apoyó al equipo de uso y apropiación en la gestión de una propuesta del proyecto de innovación a desarrollarse con el Centro de Innovación Pública Digital de la Dirección de Gobierno Digital de Min TIC.

Producto 2: Servicios de información implementados

Este producto tiene una reducción en la asignación de recursos para la vigencia 2020, sin embargo, con lo asignado se podrá mantener el sistema de información funcionando, atendiendo los requerimientos mínimos del proyecto, por tanto, la meta sigue siendo (1) sistema implementado por vigencia para el cuatrienio 2019-2022. Así mismo se debe tener en cuenta que existen apoyos externos para fortalecer el sistema de información en desarrollo de la hoja de ruta dispuesta y plan de acción para la ejecución de la resolución 299 de 2019 de traslado de funciones del MADR a la UPRA.

Este producto se obtiene con el desarrollo de las actividades 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3: Con el cual se fortalecerá la implementación de lineamientos que permitan desarrollar los dominios del MRATI de información, de sistemas de información y de uso y apropiación de TI.

El propósito es, garantizar la operación eficiente de los servicios de sistemas de información y aplicaciones o soluciones digitales utilizadas en los procesos y procedimientos operativos y de apoyo administrativo de la UPRA, en desarrollo del **Sistema de Gestión Institucional**, soporte para el cumplimiento de su misión y funciones.

El producto final del cuatrienio es la implementación de los diferentes servicios administrativos del sistema (1) de Gestión Institucional, con sus aplicativos, y que responde al código del catálogo no.1799063

Este producto 3,2 es un apoyo para el desarrollo de los productos del Proyecto Código Bpin 201901100039 “Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito Nacional”:

- Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria. Cód.1704024,
- Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704023
- Servicio de información para la planificación agropecuaria. Cód. 1704022

De los objetivos específicos 2, 3 y 4 respectivamente.

Se mantendrá la implementación de lineamientos (aplicables a la UPRA) que permitan desarrollar los dominios de información, sistemas de información y uso y apropiación de TI acorde con el Marco de referencia de arquitectura de TI.

Actividad 3.2.1. Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.

Para la presente vigencia, esta actividad no contó con recursos programados para su ejecución, por lo que no se adelantaron tareas relacionadas con su gestión.

Actividad 3.2.2. Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.

Se atendieron 7 requerimientos del proceso de correspondencia:

1. Permitir cargar la evidencia de confirmación de entrega de comunicaciones oficiales.
2. Deshabilitar opción es competencia y no requiere respuesta en PQRSD.
3. Unificación de las marcas de texto de adjunto y anexo, se dejó solo Anexo.
4. Ajustes a la plantilla de Oficio.
5. Ajustes a la plantilla de Memorando
6. Envío de notificación de vencimiento de procesos PQRSD desde el correo atencionalusuario@upra.gov.co
7. No permitir avanzar un proceso de elaboración de comunicación oficial por parte del usuario que proyectó la comunicación oficial hasta que no se tenga un radicado de salida.

Se gestionaron 3 jornadas de transferencias tecnológicas en: cargue de nueva versión de las TRD, módulos de descripción documental y permisos de expedientes a profesionales del Archivo y Correspondencia.

Se gestionaron los reportes de incidencias de la plataforma SEA en el software easy redmine de Macroproyectos.

Actividad 3.2.3. Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI

Para la presente vigencia, esta actividad no conto con recursos programados para su ejecución, por lo que no se adelantaron tareas relacionadas con su gestión.

Producto 3: Servicios tecnológicos

Mediante este producto, se obtienen los Servicios Tecnológicos para la ***operación, soporte, mantenimiento y seguridad***, requeridos para contar con la capacidad técnica y dar cumplimiento a los Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS definidos en la UPRA, en el marco del modelo de seguridad y privacidad de la información **MSPI** de Mintic.

Durante cada vigencia se asegura el cumplimiento del 100% o sea del **72%** anual para la UPRA, de lo definido por la UPRA en su Acuerdo Interno de Niveles de Servicio GIC-MA-003 v2. Los recursos necesarios para la obtención de estos productos se encuentran detallados en el anexo respectivo del archivo de la cadena de valor, Así las cosas, en el acumulado del cuatrienio se tendrán **288%** o sea 72% para cada vigencia.

Este producto 3,3 es soporte para el desarrollo de los productos del Proyecto Código Bpin 201901100039 “Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito Nacional”:

Actividad 3.3.1. Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.

Durante el año de la actual vigencia, la UPRA realizó la contratación de servicios que permitieron mantener la infraestructura tecnológica e implementar planes de continuidad y recuperación de desastres de TI. A continuación, se darán a conocer las actividades realizadas durante el año 2020.

Contrataciones:

- Adquisición de 50 tabletas para la oficina de sistemas de información.
- Prestación de servicios de Nube Privada.
- Prestación de servicios de Conectividad - Canal Dedicado a Internet y MPLS Enlaces dedicados entre puntos, entre la sede principal de la UPRA y el proveedor de servicios de Nube Privada.
- Adquirir una solución que permita la autenticación y acceso seguro con las credenciales del Directorio Activo desde internet hacia los servicios de la red LAN de la UPRA verificar.
- Renovación del licenciamiento del software SAS Server de la UPRA.
- Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos para el equipo UPS propiedad de la UPRA.
- Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuesto, suministros y partes de equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica de la UPRA.
- Renovación de los servicios de soporte Smarnet y garantía de fábrica para servidores IBM, y equipos CISCO que componen la infraestructura de red y procesamiento de datos de la UPRA.
- Renovación del licenciamiento del software Adobe Creative Cloud for Teams.
- Adquisición de Licencias Windows 10 para reemplazar las licencias Windows 7.
- Implementación fase III del protocolo IPV6.

La infraestructura de comunicaciones digitales de la UPRA cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para soportar la demanda de infraestructura requerida por los diferentes sistemas de información y sus usuarios, que pueden ser tanto internos como externos. Un centro de datos local combinado con un servicio de nube privada, fortalece la infraestructura institucional y permite activar, hasta cierto nivel, planes de contingencia y continuidad de TI necesarios para la entidad. Esta infraestructura cuenta con todo lo necesario para administrar los componentes que realizan el procesamiento de datos y la trasmisión de información digital. Los servicios de conectividad, enlaces de datos seguros, los servidores, los equipos de seguridad, equipos de conectividad y los servicios de nube privada, así como los servicios de telefonía, equipos de contingencia de fluido eléctrico y los equipos de almacenamiento de información digital.

La implementación de un servicio de nube privada ha facilitado nuevas formas de trabajo, basadas en la agilidad, la flexibilidad y la adaptación a diferentes necesidades. Gracias a ese nuevo servicio, el equipo de TI de la UPRA cuenta con plataformas para desarrollo en entornos de pruebas y de producción complementado con equipos de seguridad que garantizan la seguridad de los datos y los sistemas de información para que no sean vulnerados, o que puedan ser accedidos por personal no autorizado. Equipos y herramientas de seguridad como Firewalls y antivirus garantizan la seguridad de la infraestructura y los activos de información y abre la posibilidad a la implementación de nuevos servicios necesarios para garantizar la continuidad de TI, mediante copias redundantes de su infraestructura lógica en espacios virtuales provistos por los mismos servicios de nube.
Los servicios de procesamiento en la nube permiten suplir aquellas necesidades de hardware, software o diferentes entornos de producción y pruebas e incluso esquemas de seguridad para la protección de los servicios Web o sistema de información que se tienen publicados en internet, además, un servicio de almacenamiento en nube ha permitido mejorar la calidad de las copias de seguridad de la información y el respaldo de los datos sensibles de la entidad a través de esta tecnología.

Plan de continuidad

Parte de la responsabilidad de Gestión de Servicios Tecnológicos es la de liderar la adquisición de equipos tecnológicos, soluciones de infraestructura y renovación de servicios que apoyan los planes de continuidad. Actualmente se adelantaron las siguientes actividades:

- Gestión de respaldo de la configuración de los dispositivos activos de la red LAN, dentro de los cuales se encuentran los Access point, switches y equipos de seguridad perimetral.
- Análisis del rendimiento de la red LAN.
- Construcción del mapa topológico de la red LAN.
- Implementación, actualización y administración de la herramienta PHPList para el envío de correos masivos.
- Actualización de documentación del plan de continuidad de la entidad.
- Implementación, actualización y administración de la herramienta OCS Inventory para el control de inventario tecnológico de la entidad.
- Actualización del sistema operativo a Windows 10 de los computadores de la UPRA.
- Creación y administración de los buzones de correo de los funcionarios de la entidad.

La infraestructura local de TI también cuenta con los servicios necesarios para su mantenimiento, lo cual garantiza la disponibilidad de los servicios mediante contratos para el suministro de repuestos, servicios de mantenimiento preventivo, reemplazo de partes y acceso a las actualizaciones necesarias para mantener actualizados los firmwares, mediante nuevos parches de seguridad. Así mismo se viene realizando una importante tarea frente a la recuperación de gestión de elementos que hacen parte de infraestructura de comunicaciones digitales, en especial el servicios de telefonía IP, que desde 2017 no había sido actualizado por no contar con las credenciales necesarias para ello, sin embargo luego de recuperar la gestión, se logró poner en funcionamiento el servicio de telefonía en casa desde la central telefónica de la UPRA, para que pueda ser usado por los usuarios de la entidad. Esta solución será de gran utilidad, en especial para aquellos funcionarios que necesitan de este servicio para adelantar sus labores, tales como la línea de atención al ciudadano, o el personal de secretaría que debe mantenerse en contacto con personal externo a través de teléfono celular o línea fija.

Seguridad de la información:
Como estrategia de aseguramiento y protección de los sistemas de información y equipos tecnológicos que impactan directamente en seguridad de la información, actualmente se adelantan actividades que buscan mejorar la seguridad y la protección de los datos. Estas actividades son:

- Implementación, actualización, seguimiento y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad de la información, alineado al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
- Realización de pruebas de seguridad contempladas en el plan de seguridad de la información.
  - A partir de las pruebas realizadas se elaboraron las recomendaciones de las acciones que se implementaron posteriormente con el objeto de reducir las vulnerabilidades previamente identificadas.
- Realización de pruebas de seguridad contempladas en el plan de seguridad de la información.
- Implementación de la configuración del nuevo firewall de la entidad y apoyo en la configuración de IPV6.
- Implementación de una nueva solución para los servicios de conectividad a través de servicios VPN que se integran con las credenciales de usuario del directorio activo.
- Actualización de los activos de información la UPRA a través de mesas de trabajo multidisciplinarias como la oficina de gestión documental, la asesoría jurídica, Planeación, Gestión de información, Comunicaciones y con el acompañamiento de un representante de la oficina de Control Interno.
- Actualización del certificado de los servicios Web publicados en internet.

Gestión de servicios

La gestión de IT permite mantener un panorama detallado de las capacidades con las que cuenta la entidad para el suministro de demanda. Actualmente se adelantan las siguientes actividades que permiten gestionar las capacidades IT de la UPRA:

- Mantenimiento de la infraestructura tecnológica relacionada con los servidores.
- Elaboración de las copias de seguridad de la información.
- Creación del repositorio para el grupo de Análisis de la información.
-

El servicio de procesamiento en nube, con el que dispone actualmente la UPRA, ofrece los ya mencionados ambientes de producción, pruebas y desarrollo, que permite a los procesos de TIC, contar con un entorno adecuado para el buen desempeño de sus funciones. En total existen dieciocho (18) servidores virtuales, distribuidos en capas de aplicación, sesión y base de datos, para sus ambientes de producción y desarrollo, soportados por el sistema operativo Windows server 2012. A su vez estos servidores soportan los motores de base de datos, los gestores de contenidos, y las aplicaciones necesarias para el desarrollo de los contenidos soportados en el sistema de información del SIPRA.

Por otro lado, en la vigencia 2020 se implementó una solución que permite realizar el envío de correos masivos mediante la herramienta PHP List, lo que permitió dar una solución a la necesidad de envío de mensajes masivos requerida por los grupos de trabajo de Comunicaciones y el proyecto de Agronet. A su vez se implementó una solución para el control de inventario tecnológico (OCS Inventory), lo que permitió mejorar el proceso manual que anteriormente se llevaba a cabo a través de una herramienta en Excel. Esta solución permite llevar el control de inventario de los equipos tecnológicos que conforman la infraestructura tecnológica de la UPRA, mediante el protocolo SNMP y HTTPS.

Actualización de procedimientos y políticas para la gestión de st
Desde 2019 se viene realizando la actualización de documentos que permiten establecer estándares para la gestión de los ST. A la vigencia 2020 se realizó la formalización de los siguientes procedimientos, manuales y formatos:

- Plan de continuidad IT de la UPRA.
- Catálogo de servicios
- Acuerdos de nivel de servicios
- Políticas IT
- Portafolio de servicios
- Guía de soporte y asistencia técnica.
- Formato de mantenimiento de equipos de cómputo.
- Bitácora de Administración IT.
- Instructivo para la administración de equipos de la UPRA.
- Política para la gestión de residuos tecnológicos.
- Formato de programación de mantenimiento lógico preventivo.
- Guía Gestión de la capacidad de servicios IT.
- Guía de actualización IT.
- Lineamientos para el archivo de documentos digitales de la UPRA
- Plan de mantenimiento de IT
- Procedimiento de Copias de seguridad.
- Procedimiento de incidentes de seguridad.
- Indiciador de copias de respaldo
- Indicador de Incidentes de seguridad
- Indicador de Análisis de Vulnerabilidades
- Formato de registro de situaciones de seguridad
- Guía de Gestión de incidentes de Seguridad

- Formato registro de copias de Respaldo
- Formato Plan de copias de Respaldo
- Formato para la apertura de ventana de mantenimiento
- Eliminación de procedimientos obsoletos.

Objetivo Específico 4: Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.

Producto 1: Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa

El avance de esta actividad se encuentra descrito en cada una de las políticas del presente documento.

Actividad 4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento

La gestión del conocimiento y la innovación se fundamenta en el desarrollo de 4 ejes:

- **Generación y producción:** este componente consolida el capital intelectual y se centra en la ideación, investigación, experimentación e innovación en las actividades que realiza la entidad.
- **Herramientas para uso y apropiación:** agrupa los procedimientos y actividades requeridos para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información a través de herramientas tecnológicas confiables y procesos de archivística y gestión documental adecuados. Esto contribuye a la generación y producción del conocimiento que posteriormente es compartido y difundido para el mejoramiento de los productos o servicios de la entidad.
- **Analítica Institucional**: está constituido por las actividades encaminadas a convertir los datos e información producida por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis.
- **Cultura de compartir y difundir:** se estructura en la concepción de una cultura de memoria institucional y en el fortalecimiento compartido del conocimiento de la entidad. Por lo anterior, las actividades y procesos que hacen parte de este componente deben articularse dentro de una estrategia de comunicación, consolidación de redes y de enseñanza-aprendizaje para difundir y reforzar la gestión del conocimiento.

En cada vigencia se trabajó en las estrategias priorizadas para fortalecer aspectos claves de cada eje, en cumplimiento de la estrategia definida.

Esta dimensión contó con (1) profesional para el diseño e implementación de estrategias y herramientas que permitan fortalecer los ejes de la Dimensión de gestión del conocimiento: Planeación gestión del conocimiento, Generación y producción, Herramientas para uso y apropiación, Analítica institucional y Cultura de compartir y difundir la cual se encuentra descrita en los avances de la dimisión

Actividad 4.1.2 Transferir el conocimiento a través de canales y espacios para su apropiación

Con el propósito de generar una mayor productividad organizacional y atendiendo los principios de eficacia y economía-eficiencia que orienta el MIPG2, la implementación de la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación en la UPRA se soportan en: la Generación y producción del conocimiento, Herramientas para Uso y Apropiación, Analítica Institucional, y Cultura de compartir y difundir.

"L*a sexta dimensión del MIPG 2 dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y a adopción a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión*". (DAFP 2017, p 74)

http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf

En coordinación con las actividades del PIC de la Unidad, recursos de funcionamiento y haciendo uso de los espacios y metodologías propuestas en la primera de las actividades de este producto y considerando las restricciones en materia presupuestal, para la vigencia 2020 no se adelantará la presente actividad 4.1.2, no queriendo decir con ello que al final de la vigencia no se cuente con los 67 funcionarios capacitados.

Para ello se contará con una metodología institucional replicable en transferencia del conocimiento y apropiación de productos a través de canales, para los funcionarios de la Unidad. Dicha estrategia será actualizada en cada vigencia.

El avance de esta actividad se encuentra descrito en cada una de las políticas del presente documento.

Actividad 4.1.3 Desarrollar y participar en espacios de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA

En aras del fortalecimiento institucional la entidad dirige las comunicaciones al logro de objetivos estratégicos y relacionales, por ello requiere la implementación de metodologías para aproximar los productos a los usuarios internos y promover su apropiación.
De igual forma, a nivel interno da soporte gráfico y de comunicaciones a los espacios de integración y clima organizacional a partir del proceso de incursión en la cultura de la innovación facilitando los flujos de información con la utilización de este tipo herramientas.
Para la consolidación de espacios en transferencia de conocimiento, la Unidad dirige las comunicaciones hacia la aproximación de sus productos a sus servidores públicos promoviendo su apropiación y a su vez propendiendo por el logro de objetivos estratégicos y relacionales.

En coordinación con las actividades del PIC de la Unidad, recursos de funcionamiento y haciendo uso de los espacios y metodologías propuestas en la primera de las actividades de este producto y considerando las restricciones en materia presupuestal, para la vigencia 2020 no se adelantará la presente actividad 4.1.3, no queriendo decir con ello que al final de la vigencia no se cuente con los 67 funcionarios capacitados.

RESUMEN AVANCE SEGUNDO SEMESTRE 2020

PRODUCTO META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión - Sistemas de Gestión Implementados (100%)	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II 1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación	Sistema de Gestión implementado	Todos los procesos / todas las áreas	45%	55%

PRODUCTO META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
	y mejora del MIPG II				
Servicio de Gestión Documental - Sistema de gestión documental implementado (100%)	2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental 2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI	Sistema de gestión documental implementado	Secretaria General / Gestión documental	38%	62%
Documento para la planeación estratégica en TI - Documentos para la planeación estratégica en TI (100%)	3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información 3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	Documentos para la planeación estratégica en TI -	Oficina TIC/ Gestión de Tecnologías de información	45%	55%
Servicios de información implementados - Sistemas de información implementados (1)	3.2.1 Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI 3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI. 3.2.3 Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI	Sistemas de información implementados	Oficina TIC/ Gestión de Tecnologías de información	45%	52%
Servicios tecnológicos - Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología (72%)	3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	Oficina TIC/ Gestión de Tecnologías de información	45%	51%

PRODUCTO META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa - Personas capacitadas (100%)	4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	No Personas capacitadas	Oficina TIC / Secretaria General Gestión del conocimiento	40%	60%

El % de avance general de esta política corresponde a un 99% de lo que se tenía programado.

8. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta dimensión pretende permitir un adecuado flujo de información a través de canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Por tanto, la información como los documentos que la soportan sea gestionada oportunamente para facilitar la operación de la Unidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.

8.1. POLITICAS

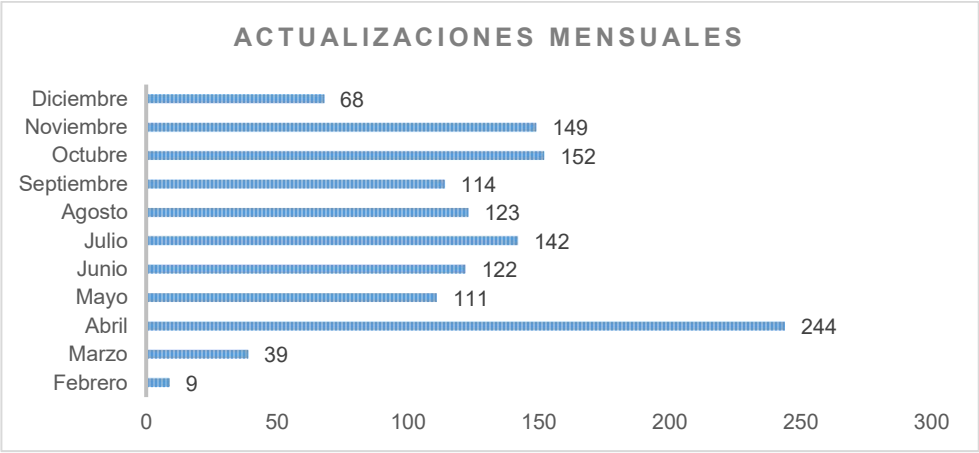
8.1.1. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Durante el año 2020, las acciones adelantadas para avanzar en el cumplimiento de las metas propuestas para el desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

1. Para transparencia activa:

    a. Actualizar de forma frecuente de todos los contenidos del sitio web de la entidad www.upra.gov.co

    Durante el año 2020 se realizaron en total 1273 actualizaciones, distribuidas durante los meses de febrero a diciembre de la siguiente manera:



Frente a las solicitudes de las áreas, la mayor cantidad (80%) fue realizada por la Asesoría de comunicaciones, esto fue motivado en especial, por la divulgación de las medidas tomadas, tanto por el Gobierno Nacional como por la Entidad, frente a la situación sanitaria ocasionada por el Covid-19 y la información publicada (boletines e infografías) sobre el abastecimiento de alimentos, que se comenzó a divulgar por la misma razón y por solicitud del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En cuanto a la sección de transparencia, durante los meses de abril y mayo de 2020 se realizó una revisión de los contenidos que de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 deben ser publicados por el sujeto obligado, encontrando que, de los 72 contenidos revisados, era necesario realizar actualizaciones a 24, labor que se realizó de inmediato.

En total durante el año se realizaron 164 actualizaciones relacionadas con las disposiciones de publicación proactiva de la información en los temas de: estados financieros, informes de control interno, procesos y procedimientos, informes de atención de PQRSD, normatividad, gestión documental, directorio de funcionarios, activos de información, convocatoria en la CNSC, etc. De igual forma se realizó en los meses de octubre y noviembre la revisión completa de los contenidos de la sección de transparencia publicada en el sitio web institucional para diligenciar la matriz del Índice de transparencia y acceso a la información pública.

b. Realizar una pieza explicativa acerca de la Ley de transparencia, que oriente a los ciudadanos que acceden a información a través de la sección de transparencia del sitio web de la UPRA.

Con el fin de que la sección de transparencia en el sitio web de la UPRA fuera más sencilla de navegar para los visitantes, se ajustó la sección con íconos y se dejaron visibles las categorías y subcategorías de información que de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 debe estar allí disponible, evitando así que el usuario despliegue pestañas para ver que hay en cada una, también se incluyó un vídeo en donde se explica esta Ley, se puede visitar esta sección en el siguiente enlace:
https://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica

Antes

Ahora

2. Para transparencia pasiva:

   a. Realizar informes que permitan hacer el monitoreo a la atención de PQRSD que están recibiendo los ciudadanos que solicitan información a la entidad.

      Durante el 2020 se realizaron 4 informes, los cuales se encuentran publicados en el siguiente enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano

3. Para instrumentos de gestión de la información:

   a. Actualizar la matriz de activos de información y el índice de información clasificada y reservada, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.

      Para el desarrollo de esta actividad, en la entidad se organizó un equipo de trabajo conformado por miembros de la Oficina TIC, la Asesoría de Comunicaciones, la Asesoría de Planeación y Gestión documental, con el fin de actualizar el instrumento de recolección, revisar que esté acorde con la Ley 1712 de 2014 y que se defina claramente la parte conceptual, como resultado del equipo de trabajo se obtuvo la actualización de la matriz de activos de información, la cual fue publicada en la sección de transparencia, en el siguiente enlace: https://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica

4. En términos de criterio diferencial:

   a. Realizar dos (2) videos con subtítulos y lenguaje de señas.

   Durante el primer semestre del año se definió que los dos videos que serían subtitulados con lengua de señas estarían relacionados con productos misionales de la UPRA, como son el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria - SIPRA y Frontera Agrícola, los videos fueron realizados y publicados en los siguientes enlaces:

   Frontera agrícola: https://www.youtube.com/watch?v=bRK_smSWzQw&t=3s

SIPRA: https://www.youtube.com/watch?v=U5SQ4FCaD2A

Debido a la situación sanitaria generada por la Covid-19 y a pesar de la gestión realizada no fue posible realizar la subtitulación de estos videos.

A continuación, se presentan las actividades planteadas para la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, con sus metas, responsables y porcentaje de avance durante el año 2020:

ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	%PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Realizar la actualización de contenidos en general, incluyendo los de Ley en el sitio web de la UPRA.	2 informes de actualización de WEB	No. De informes de actualización realizadas / No. Actualizaciones programadas) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	50%	50%
Realizar una pieza explicativa de la Ley de Transparencia	1 Pieza Explicativa	No. De Piezas Realizadas/No. De Piezas programadas*100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	100%	0%
Realizar informes de monitoreo de respuestas con criterios de calidad de tiempo, suficiencia, disponible de las PQRSD	4 informes al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 2020 corte diciembre, marzo, junio, septiembre)	(No. monitoreos realizados / No. monitoreos requeridos) * 100	Secretaria General (Atención al ciudadano)	50%	50%
Actualizar el listado de activos de información con su esquema de publicación, al igual que actualizar el índice de información clasificada y reservada. (Ley 1712)	1 Documento (listado, esquema índice)	No. documentos realizados / No. documentos requeridos) * 100	Secretaria General (Gestión Documental) Oficina TIC (Gestión de Servicios Tecnológicos	50%	50%
Realizar en términos de criterio diferencial: videos de la UPRA priorizados con subtítulos y lenguaje de señas.	2 videos	(No. videos realizados / No. videos requeridos) * 100	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	50%	0%
Realizar el monitoreo del Acceso a la Información	4 informes al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 2020	(No. monitoreos realizados / No. monitoreos requeridos) * 100	Secretaria General (Atención al ciudadano)	50%	50%

ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	%PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Pública	corte diciembre, marzo, junio, septiembre)				

El % de avance general de esta política corresponde a un 99% de lo que se tenía programado.

8.1.2. POLITICA GESTIÓN DOCUMENTAL

Esta política busca mayor eficiencia administrativa en la gestión documental; la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental.

AVANCE EN LA GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2020

Dentro de las actividades planteadas para la Política de gestión en el Plan de acción 2020 de la UPRA se obtuvieron los siguientes resultados:

Las actividades desarrolladas en el marco de esta política, se encuentran articuladas bajo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y el Decreto 612 de 2018, así mismo, se continua con la implementación del Plan Institucional de Archivos -PINAR- y los programas específicos contemplados en el PGD, y la estructuración del Sistema Integrado de Conservación –SIC- de conformidad con las normas archivísticas vigentes, el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.

En este sentido las actividades a desarrollar durante esta vigencia se resumen así:

Actividad 1. Implementar los planes contemplados en el PINAR (Plan de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo, Plan de Valoración Documental).

Implementación de los planes, contemplados en el PINAR.

- Se actualizó el diagnóstico integral de archivos de la UPRA, lo que conllevó y facilitó la actualización de los manuales de los Planes de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo como parte del Sistema Integrado de Conservación.
- Se logró la actualización dentro del SG de la UPRA la actualización de la totalidad de los manuales correspondientes cada uno de los programas especiales existentes en el Programa de Gestión Documental dentro del aplicativo SEA.
- Se actualizó el Plan Institucional de Archivos de la entidad, así como el Programa de Gestión Documental.
- Se inició la implementación de los programas especiales contenidos en el PGD.
- Se realizó la actualización de la Tabla de Retención Documental de la UPRA.

Actividad 2. Implementar los programas contemplados en el PGD (Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación y Programa de Auditoría y Control).

Implementación de los programas contemplados en el PGD, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se inició la implementación de los programas especiales del PINAR (Documentos Esenciales y vitales, Documentos especiales)
- Se identificó 217 expedientes que son vitales o esenciales y 876 expedientes que requieren ser revisados para definir si son vitales o esenciales en cumplimiento de las TRD
- Se realizó la identificación de documentos especiales dentro del Archivo Central de la UPRA
- Se realizó la actualización del Inventario Documental del Archivo Central de la UPRA dentro del formato FUID establecido en el formato FUID de la entidad.

Actividad 3. Aplicar la TRD en un 100% para los documentos producidos y recibidos por la UPRA en vigencia 2020 y a los documentos en custodia por Gestión Documental en el archivo central de la UPRA, años 2018-2019

Aplicación de la TRD. Se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se recibió las órdenes de pago correspondientes al tercer trimestre del 2019 entregadas por financiera, como soportes para ser ingresados en cada uno de los contratos según correspondiente del 2019.
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 50 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizó la clasificación y ordenación de los expedientes contractuales año 2019 en el Archivo Central.
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 68 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizó diagnóstico de la implementación de la TRD convalidada en los documentos electrónicos de la oficina TIC, donde se identifican cuales requieren proceso de intervención en las vigencias 2017-2020
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 55 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizan los listados correspondientes al año 2016 de los consecutivos de correspondencia.
- Seguimiento a 205 contratos de 2019, para un total de 12235 registros revisados.
- Se realiza la verificación de los radicados de las comunicaciones oficiales externas enviadas 1094 radicados, comunicaciones externas recibidas 6802 radicados.

- Se ha tenido actualizado el inventario del Archivo Central, realizando los respectivos ajustes requerido para la localización de la información (nombre del expediente, fechas extremas, foliación, numero de caja del Archivo Central)

Actividad 4. Ejecutar las actividades de transferencias primarias, según cronograma establecido por Gestión Documental, implementando la normatividad emitida por el AGN, la TRD y las políticas de Gestión Documental al 100%.

- Se realizaron seguimientos a las diferentes áreas de la entidad para presentar los ajustes y propuesta de las TRD para su actualización.
- Se realizó y ajustó cronograma de transferencias documentales primarias para todas las dependencias y grupos de trabajo de la UPRA.
- Se actualizó formato de inventarios documentales.
- Se ajustó procedimiento de transferencias documentales dentro del SEA

Actividad inconclusa en razón a la implementación del trabajo en casa producto de la pandemia COVID 19, el alistamiento de la documentación física para la transferencia requiere la esencialidad en relación al alistamiento de la documentación y preparación de inventarios tanto para documentación física como electrónica respondiendo al principio archivístico de orden original, así como la integridad de los expedientes.

Actividad 5. Revisar, ajustar, aprobar, e implementar, acciones encaminadas al desarrollo del Sistema Integrado de Conservación articulado con la Gestión Documental, según lo establecido en la normativa vigente, armonizado con otros Sistemas Administrativos y de Gestión de la UPRA.

Estructurado desarrollado el SIC, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se revisó documento del SIC, teniendo en cuenta los planes de conservación y preservación a largo plazo y se da inicio a la conformación del diagnóstico integral de archivo de la UPRA
- Se realizó actualización del documento diagnóstico integral de archivos incluidos los documentos electrónicos que recibe y produce la UPRA.
- Se realizó actualización de los manuales de conservación y preservación a largo plazo, plan de capacitación, valoración documental, auditoría y control, documentos especiales, documentos vitales y esenciales, documentos electrónicos, PGD, formas y formularios electrónicos, reprografía.
- Se terminó el documento del Plan Institucional de Archivo PINAR.
- Se realizó construcción del Protocolo de Archivo Digital de la Upra, como parte de los procesos de implementación de las TRD.
- Se presentó el documento final de Caso de Uso para la adquisición del ECM, se presentó el documento final del caso de uso para presentación al CIGDE.
- Se finalizó la actualización de la matriz de activos de información, la cual fue enviada a comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.

Actividad 6. Apoyo en la apropiación y uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA- como Sistema de Gestión de Documentos

Electrónicos de Archivo -SGDEA-, en los procedimientos de archivo y correspondencia.

- Se realizaron 14 sesiones de transferencia de conocimiento dirigidas a la conformación de expedientes físicos, híbridos, electrónicos, enfocados a la clasificación, ordenación en el ámbito de la conservación y preservación de la información.
- Se realizaron 5 transmisiones de conocimiento sobre la aplicación de los programas especiales contenidos en el programa de Gestión Documental de la UPRA.

En este sentido las actividades a desarrollar durante esta vigencia se resumen así:

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Implementar los planes contemplados en el PINAR (Plan de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo, Plan de Valoración Documental).	30% Implementar los planes, contemplados en el PINAR	N° de planes, implementados	Secretaria General / Gestión Documental	30%	70%
Implementar los programas contemplados en el PGD (Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación y Programa de Auditoría y Control).	30% Implementar los programas contemplados en el PGD	N° de programas implementados del PGD	Secretaria General / Gestión Documental	30%	70%
Aplicar la TRD en un 100% para los documentos producidos y recibidos por la	100 % Aplicación de la TRD	N° de aplicaciones de las TRD	Secretaria General / Gestión Documental	20%	80%

UPRA en vigencia 2020 y a los documentos en custodia por Gestión Documental en el archivo central de la UPRA, años 2018-2019					
Ejecutar las actividades de transferencias primarias, según cronograma establecido por Gestión Documental, implementando la normatividad emitida por el AGN, la TRD y las políticas de Gestión Documental al 100%.	100 % Cumplimiento de las actividades de transferencia primaria	N° de actividades de transferencia primaria adelantadas	Secretaria General / Gestión Documental	20%	78%
Revisar, ajustar, aprobar, e implementar, acciones encaminadas al desarrollo del Sistema Integrado de Conservación articulado con la Gestión Documental, según lo establecido en la normativa vigente, armonizado con otros Sistemas Administrativos y de Gestión de la UPRA.	100 % Estructurado desarrollado el SIC	N° de programa del SIC	Secretaria General / Gestión Documental	50%	50%
Apoyo en la apropiación y uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA- como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, en los procedimientos de archivo y correspondencia (100%).	100% uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa - SEA	% de uso del SEA	Secretaria General / Gestión Documental	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 99% de lo que se tenía programado.

9. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Esta dimensión pretende potenciar entre los servidores públicos la capacidad de aprender y generar conocimiento nuevo o mejorar el que existe, a partir de la búsqueda, codificación, sistematización y difusión de las experiencias individuales y colectivas del talento humano de la Unidad, para convertirlas en conocimiento de común entendimiento y útil para la realización de las actividades.

9.1. POLITICAS

9.1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

AVANCE EN LA GESTIÓN 2020

La dimensión de Gestión de Conocimiento y la Innovación busca facilitar procesos continuos de aprendizaje a partir de la información, experiencias externas e internas basadas en la identificación, la interconexión y el desarrollo del saber institucional propiciando el uso y apropiación de los productos y servicios generados.

Por un lado, el componente de Gestión de Conocimiento tiene como finalidad mantener una memoria de conocimiento dentro de la entidad y transferir el conocimiento entre las personas, generando una experticia específica en campos de acción únicos que tienen las dependencias y, facilitando la toma de decisiones. Por otro lado, el componente de Innovación busca la solución de retos a través de procesos de ideación, experimentación y prototipado que den respuesta a las necesidades de usuarios frente a un proceso, servicio, producto o experiencia.

En consecuencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública modificó el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en diciembre de 2019. La nueva versión del manual incluyó una actualización de la política de gestión del conocimiento y la innovación, en la cual se establecieron cuatro ejes para la implementación de: (eje 1) generación y producción; (eje 2) herramientas de uso y apropiación; (eje 3) analítica institucional; y (eje 4) cultura de compartir y difundir.

9.1.1.1. GENERACION Y PRODUCCIÓN

La generación y producción está enfocada enfocado al desarrollo del componente de innovación, definió dentro de la política la generación de nuevas ideas como un mecanismo para analizar y resolver problemáticas de la entidad a través de metodologías de innovación. Para esto, el modelo requiere la apropiación de una cultura de comunicación, integración y documentación para facilitar la aprehensión, por parte de los funcionarios y colaboradores de la UPRA, de la innovación como herramienta para solucionar problemas y mejorar los productos y servicios que ofrece la entidad.

Como resultado, durante la vigencia 2020 se adelantaron iniciativas de innovación que promovieron la participación de los colaboradores de la entidad para la definición, ideación y prototipado de soluciones identificadas durante las sesiones de capacitación, talleres y mentorías, generando una cultura de comunicación, integración y documentación para la apropiación de herramientas de innovación. Así mismo, se desarrolló una encuesta de cultura de innovación basada en la autoevaluación y percepción de cada uno de los grupos que participaron y arrojó como resultado el interés de la mayoría de miembros de la entidad en aprender y generar nuevos espacios que hagan de la innovación parte del día a día

9.1.1.2. HERRAMIENTAS DE USO Y APROPIACION Y CULTURA DE COMPARTIR Y DIFUNDIR

Ejes enfocados al desarrollo del componente de gestión de conocimiento, incorporan el diseño de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento (identificar, sistematizar y compartir información) y, el diseño de acciones para compartir lecciones aprendidas y experiencias (mejores prácticas, bancos de éxito); conservar la memoria institucional; definir espacios de retroalimentación; y participar o promover redes de conocimiento.

Con base en esto, la UPRA adelantó durante la vigencia 2020, la implementación de la herramienta metodológica Mapas y Activos de Conocimiento (GCC-FT-003 Matriz Mapa y Activos de Conocimiento) para la identificación y sistematización de conocimientos fundamentales que deberán ser analizados durante la vigencia 2021 frente a si deben ser transferidos o documentados según el criterio metodológico. Esta herramienta permitió el análisis básico, de las líneas de trabajo y conocimiento que es necesario en los procesos de la entidad para el cumplimiento de los objetivos de estos.

Así mismo, durante la vigencia, se diseñó la ficha GCC-FT-004 que facilita recabar información básica acerca de las buenas prácticas implementadas por dependencias, equipos o colaboradores internos de la entidad, con el fin de dar a conocer experiencias de éxito que han demostrado solucionar problemáticas y producir buenos resultados para la población objeto a quien es dirigida (usuarios o partes interesadas).

Adicional a lo anterior, la Secretaria General construyó dentro del proceso “Gestión del Conocimiento y Comunicaciones” el instructivo GCC-IN-003 para el Desarrollo de la Gestión de Conocimiento el cual tiene por objeto especificar la forma de aplicación de herramientas y metodologías que faciliten el uso, apropiación y difusión de conocimientos en la UPRA junto con, el procedimiento GCC-PD-004 Gestión de Activos de Conocimiento e Iniciativas de Innovación, el cual tiene por objeto definir las actividades de administración, fortalecimiento, difusión y creación necesarias cada vez que sean solicitados por la entidad, a través de la estrategia definida en el plan de trabajo, para ejecutar la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación.

9.1.1.3. ANALITICA INSTITUCIONAL

El manual operativo introdujo el uso de análisis descriptivo, predictivo y prospectivo para hacer el seguimiento y evaluación de la gestión institucional (convirtiéndose en insumo de las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores y Evaluación de Resultados, entre otras dimensiones del MIPG). Adicional, el eje incluyó la identificación y entrega de información a ciudadanos, grupos de valor y a servidores públicos para el desarrollo de iniciativas de innovación.

En este sentido, durante la vigencia se desarrolló un ejercicio de innovación, con ayuda del centro de innovación pública digital del MinTIC, que tenía como objetivo realizar pronósticos del área sembrada de papa para los departamentos de Boyacá y Cundinamarca a partir de la información histórica de siembra de las evaluaciones agropecuarias municipales, la precipitación promedio municipal y el precio promedio de seis variedades de papa. El resultado es un prototipo que permite realizar un pronóstico de área sembrada para los municipios seleccionados.

Además, se inició la consolidación de un equipo para el laboratorio de analítica del sistema nacional unificado de información rural agropecuaria en el que se espera acompañar a las entidades vinculadas en este proyecto a experimentar y enriquecer los datos que tienen disponibles para convertirlos en información y conocimiento.

En cuanto a datos misionales el equipo de gestión de información de la oficina TIC gestionó y almacenó hasta 2020 3.182 registros de información para orientar la construcción y planificación de la política pública del sector rural.

AVANCE EN LA GESTIÓN 2020

Durante la vigencia 2020, las acciones adelantadas en cumplimiento en desarrollo de la presente política fueron las siguientes:

- Se creó la estrategia de gestión de Conocimiento y la Innovación que permitirá el desarrollo de actividades que garanticen la identificación, materialización, producción y transferencia de conocimiento entre los distintos colaboradores de la entidad.

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% PRIMER SEMESTRE EJECUTADO	% SEGUNDO SEMESTRE EJECUTADO
Ejecutar las actividades previstas en el Plan de Acción de Gestión del conocimiento para la vigencia 2020	Ejecutar actividades programadas	% Actividades ejecutadas / % Actividades Programadas	Secretaria General / Talento Humano	50%	50%

El % de avance general de esta política corresponde a un 100% de lo que se tenía programado.

10. DIMENSION CONTROL INTERNO

10.1.1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua"

El Control Interno es una política transversal clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG II cumplan su propósito a través del esquema de líneas de defensa (estructura MECI), corresponde a la tercera línea de defensa a cargo de la Dirección General-Asesoría de control interno, la función de auditoría independiente con un enfoque basado en riesgos y proporcionar información del funcionamiento de la primera y segunda línea de defensa.

El plan anual de auditoría vigencia 2020 publicado en la agina WEB contiene la planeación de las diferentes actividades relacionadas con el desarrollo de los roles e informes resultados de la gestión adelantada:

https://www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno

Desde la Dirección General - Asesoría de Control Interno se desarrollan los roles establecidos en Decreto 648 de 2017 los cuales se citan a continuación:

1. **Rol Liderazgo estratégico**

Este rol orienta el trabajo de la Asesoría de control interno para: "convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad[9]"

Para la vigencia 2020 las actividades son las relacionas con la secretaria técnica de Comité de Coordinación Institucional de Control Interno, con la preparación y desarrollo de 6 sesiones de comité (abril, junio, septiembre, octubre, noviembre, diciembre)

Adicionalmente, se socializó y promovió el uso de la nueva herramienta de evaluación del Sistema de Control Interno establecida por Departamento Administrativo de la Función Pública. Se comunicó a los integrantes del comité los resultados de informes de seguimiento y evaluación.

2. **Rol Enfoque hacia la prevención**

Este rol se desarrolla articulando el acompañamiento con el fomento de la cultura del control. Para ello, es necesario que la Asesoría de control interno acompañe a la Alta

[9,3] Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces

El campo es de todos
Minagricultura
Calle 28 nro. 13-22
Torre C, piso 3
Edificio Palma Real
Bogotá, Colombia
(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co
upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Dirección y a las diferentes áreas de la entidad técnicamente, promoviendo al interior acciones de mejoramiento institucional.

Para este periodo se destacan las actividades de acompañamiento y fomento del control así: 3 actividades relacionadas con el riesgo y controles asociados al ejercicio de supervisión,1 con la definición de planes de mejoramiento, 2 con conceptos básicos de Supervisión, 1 al comité sobre conceptos de fraude y se finaliza con la Copa pits control; la cual desarrollo temas diversos sobre el control interno en el sector público.

El personal que apoya el proceso de Evaluación Independiente durante la mayor parte de la vigencia realizó actividades de seguimiento y actualización del proceso. Este equipo participo en jornadas de formación sobre diferentes temas como: plan es de mejoramiento, normas de auditoría internacional, conflictos de interés, evaluación del sistema de control interno, nuevo enfoque de control fiscal, nuevos informes SIRECI entre otros.

3. Rol de la relación con entes externos de control

Este rol está enmarcado en la relación de las unidades de control interno con los organismos de control respectivos, para ello facilitan la comunicación al órgano de control y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables cumpla los atributos de oportunidad, integralidad y pertinencia. [10]

Se elaboró la Guía atención requerimientos de la Contraloría General de la República EVI-GU-003 y se ejerció la actividad de facilitador (puente) para el acceso a la información durante la ejecución de la auditoría Financiera por parte de la Contraloría General de la Republica vigencia 2019.

4. Rol de la evaluación de la gestión del riesgo

En este rol consiste en el acompañamiento técnico, evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo,

Se ejecutó el seguimiento del riesgo establecida en la Política de administración del riesgo, se presentan informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en los meses de enero, mayo y septiembre.

En desarrollo de la actualización del proceso de evaluación Independiente se realiza la revisión de los riesgos y controles del proceso para su valoración y monitoreo.

Se realizó auditoría al diseño de riesgos y sus controles en el marco de la política de administración del riesgo y de acuerdo a la guía establecida y vigente por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

---

[10], [5],[6] Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
Diciembre de 2018
BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA

5. Rol de evaluación y seguimiento

A través de este rol, las unidades de control interno deben desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno[11].

Los roles mencionados se proyectan y desarrollan para cada vigencia a través del Plan Anual de Auditoria aprobado por Comité Institucional de Control Interno. Este plan es un plan de acción que contiene todas las actividades necesarias para dar cumplimiento al marco normativo y la gestión como tercera línea de defensa del MECI.

Durante la vigencia se realizan los informes de seguimiento de ley que corresponden a PQRSD, plan de mejoramiento de la Contraloría, austeridad, evaluación por dependencias, evaluación anual al sistema de control interno contable CHIP, EKOGUI, informe pormenorizado al sisma de control interno, derechos de autor, FURAG-MECI y se apoya la trasmisión de información a través del SIRECI contractual, cuenta anual consolidada, delitos contra la administración pública, obras inconclusas y posconflicto, seguimiento al Decreto 491 de 2020, Acuerdos de Gestión, SIGEP, Evaluación Independiente de Control Interno y seguimiento a la Carrera Administrativa.

Con respecto al ejercicio de evaluación independiente se desarrolló la auditoría al proyecto de inversión: Servicio de gestión de innovación en tecnologías de información y comunicaciones del ámbito nacional en el uso eficiente del suelo rural agropecuario, y el proyecto de fortalecimiento de capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la adecuada gestión del territorio rural en el ámbito nacional.

También se desarrollaron auditorías a la gestión del proceso contractual, a la formulación y gestión de iniciativas de cooperación internacional y a la gestión del riesgo de manera transversal.

Adicionalmente se realizan las actividades de seguimiento a la definición y cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías vigencia 2019, plan de mejoramiento de la Contraloría y seguimiento a la gestión de procesos disciplinarios.

AVANCE EN LA GESTIÓN A DICIEMBRE 2020

Durante la vigencia 2020, las acciones adelantadas en desarrollo de la presente política (tercera línea de defensa) en el marco de los roles de la Asesoría de Control Interno y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría fueron las siguientes:

ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	% AVANCE PROGRAMADO	% AVANCE
Dar cumplimiento a los requerimientos legales (38)	100% requerimientos legales	No de requerimientos legales cumplidos / No de requerimientos programados *100	Control Interno / Evaluación y Mejora	55%	45%
Realizar asesorías (6)	100% Asesorías	No de asesorías realizadas / No de asesorías programadas *100		66%	34%
Realizar auditorías de Gestión (5)	100%) Auditorias de Gestión	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100		20%	80%
Realizar seguimiento acciones correctivas (5)	100% Seguimientos planes de mejora internos	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados *100		20%	60%
Realizar actividades de Gestión de procesos (22)	100% actividades de Gestión de procesos	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100		41%	59%
Participar en capacitaciones equipo interno control interno (6)	100% asistencia a capacitaciones	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100		50%	50%

Fuente de Información: Plan Anual de Auditoria 2020-Proyección Asesoría de Control Interno

El % de avance general de esta política corresponde a un 90% de lo que se tenía programado.

11. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2020

La evaluación del presente Plan de Acción Institucional en 2020, se realizará a través:

1. Indicadores del Sistema de Seguimiento a las Inversiones Públicas SPI que contiene los avances de mesta física y los avances en ejecución presupuestal, sistema unificado de inversiones y finanzas públicas. Esta permite a la Nación consolidar la información de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

2. Otro instrumento de evaluación es el aplicativo SINERGIA que mide el avance de los compromisos de la Entidad respecto a la Meta Específica de PND. 2018 – 2022.

3. Indicadores de Plan de Acción en su matriz adjunta en Excel donde se evalúa el avance con corte al primero y segundo semestre.

4. Los indicadores estratégicos medidos para cada vigencia, evidenciaran los avances en las tareas clave entregadas a la UPRA por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

11.1. Cumplimiento del Plan de Acción

Corresponde al seguimiento y evaluación de los avances y logros de la gestión institucional, en el marco de las políticas del nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPGII, en donde se ponderan los avances y logros misionales y del talento humano, Planeación Institucional y Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (programación) con un 60% y los avances y logros de apoyo a la gestión con un 40%.

POLÍTICA		
Talento humano	60%	30,2%
Integridad		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Proyectos Misionales BPIN		
Planeación Institucional		
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (programación)		

POLÍTICA		
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (ejecución)	40%	18,4%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		
Servicio al ciudadano		
Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública		
Racionalización de trámites		
Política Gobierno Digital: I.TIC para la gestión II. TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto		
Seguridad Digital		
Defensa jurídica		
Política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra corrupción		
Gestión documental		

Gestión del conocimiento y la innovación		
Control interno		

11.2. Cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG:

Consiste en el seguimiento y evaluación periódico al cumplimiento promedio de las metas establecidas para las 17 políticas definida en el Manual Operativo DAFP, en el marco Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

POLÍTICA	
Talento humano	28,3%
Integridad	16,7%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	48,2%
Planeación Institucional	66,7%
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (programación)	91,7%
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (ejecución)	54,2%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	58%
Servicio al ciudadano	25%
Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	42,9%
Racionalización de trámites	50%
Política Gobierno Digital: I.TIC para la gestión II. TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto	39,3%
Seguridad Digital	50%
Defensa jurídica	43,7%
Mejora Normativa	58,3%
Política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra corrupción	58,3%
Gestión documental	33,3%
Gestión del conocimiento y la innovación	50%
Control interno	42%

11.3. Evaluación por Dependencias:

Consiste en realizar la evaluación por dependencias a partir del promedio del avance y logros de las políticas del MIPGII, de acuerdo con las nuevas orientaciones para la evaluación de la gestión pública y la evaluación del desempeño de los servidores públicos:

POLITICA	DEPENDENCIA	
Talento humano	DIRECCIÓN	54,1%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Proyectos Misionales BPIN		
Planeación Institucional		
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (programación)		
Defensa jurídica		

Política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra corrupción		
Control interno		
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos SG BPIN		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional BPIN GESTUA	DIRECCIÓN DE USO ES AT	48,2%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional BPIN GESTUA	DIRECCIÓN DE OP MT	48,2%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional BPIN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OFICINA TIC	43,2%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional BPIN FORTALECIMIENTO		
Racionalización de trámites SIPRA		
Servicio al ciudadano		
Política Gobierno Digital: I.TIC para la gestión II. TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto		
Seguridad Digital		
Gestión del conocimiento y la innovación Externo		
Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública		

POLITICA	DEPENDENCIA	
Talento humano	SECRETARIA GENERAL	38,6%
Integridad		
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (Organizacional)		
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (ejecución)		
Gestión documental		
Gestión del conocimiento y la innovación Interno		
Servicio al ciudadano		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional BPIN Fortalecimiento Institucional		