





MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD

VIGENCIA 2026

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE 2026



1. INTRODUCCIÓN

En el presente plan se identifican las diferentes acciones de austeridad en el gasto público en Unidad, en atención a lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 30 de la Ley 489 de 1998, sobre las actuaciones de los Órganos del Poder Público, las cuales deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

Así mismo, a través del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, se estableció que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto, la formulación y ejecución de un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, con sus respectivos informes semestrales de seguimiento sobre el ahorro generado.

Adicionalmente el Decreto 618 de 2026 vigente en materia de austeridad, orienta de manera detallada los aspectos sobre los cuales se deben dirigir los esfuerzos en la eficiencia en el uso de los recursos públicos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual se hace necesario establecer las acciones al interior de cada Entidad.

El plan se compone de cinco partes, una de descripción de la UPRA y contexto estratégico, objetivos estratégicos, otra parte normativa, alcance y objetivos, descripción de las acciones de austeridad y la forma de evaluación.



2. DESCRIPCIÓN DE LA UPRA Y CONTEXTO ESTRATEGICO

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, es una unidad administrativa especial de carácter técnico y especializado, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía presupuestal, administrativa, financiera y técnica. Conforme a su naturaleza jurídica y funciones Decreto 4145 de 2011, debe orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello la UPRA planificará, producirá 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.

Tiene como funciones derivadas de su decreto de creación 4145 de 2011 y de la Resolución 299 de 2019 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

- 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.

a. Dirección General

La Dirección General de la UPRA, dirige la Unidad, ejerce la representación legal, realiza la ordenación del gasto y de acuerdo 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 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
- 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.



b. 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 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.

c. 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.

d. 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 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.

e. 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
- 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.

3. MISIÓN UPRA

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.

4. VISIÓN

Al 2026, la UPRA incidirá en el desarrollo y ordenamiento territorial para la producción sostenible de alimentos, basado en el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y en la gobernanza de la información sectorial.



5. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

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

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

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 transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes
- **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:** Cumpló 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.

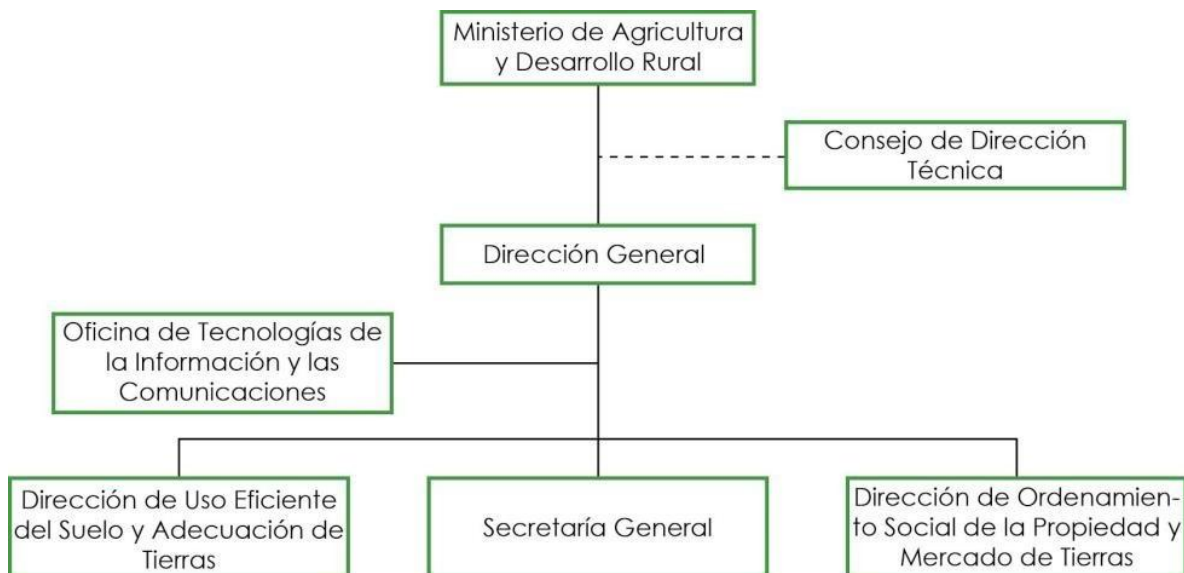


6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fortalecer la Planificación del Territorio Rural Agropecuario para el Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural orientado al derecho humano a la alimentación.
- Mejorar la Gestión de los Instrumentos territoriales de planificación del desarrollo y ordenamiento agropecuario.
- Aumentar la capacidad de gestión y gobernanza de información agropecuaria para el ordenamiento productivo y social de la Propiedad Rural.
- Orientar las comunicaciones al servicio de la gente, los territorios y la Institucionalidad.
- Fortalecer el desempeño institucional, los sistemas de gestión, el talento humano para la satisfacción de las necesidades como soporte a la Planificación del Territorio Rural Agropecuario.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el cumplimiento del objeto y funciones en el Decreto 4145 de 2011, la UPRA cuenta con la siguiente estructura organizacional.



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.



9. MARCO NORMATIVO

El marco legal básico sobre el cual se basan las actuaciones del plan de austeridad de la UPRA es:

- Constitución Política de Colombia, artículo 209.
- Constitución Política de Colombia, artículo 334 de la modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 03 de 2011,
- Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" artículo 30,



- Ley 1473 de 2011, “Por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones”, modificada por la Ley 2155 de 2021, “Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones”
- Ley 2155 de 2021, "Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones" artículo 19,
- Decreto 618 de 2026, “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”

10. ALCANCE Y OBJETIVOS

Aplica para la vigencia 2026, complementado con otros instrumentos de austeridad, bajo los rubros del Plan Financiero identificados por la Entidad, así mismo contempla la formulación, implementación y seguimiento, en el marco del plan anual de adquisiciones, de los requerimientos institucionales y la necesidad del servicio.

10.1 Objetivo general

Identificar las acciones para atender las orientaciones en materia de austeridad del gasto en la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA para la vigencia 2026, conforme a lo establecido en el Decreto 618 de 2026.

10.2 Objetivos específicos

- Identificar los gastos a racionalizar durante la vigencia 2026.
- Establecer las acciones, metas e indicadores de austeridad.
- Adelantar acciones internas que permitan controlar el gasto público de la entidad.
- Promover acciones que permitan fortalecer y optimizar el uso racional de los recursos públicos de la entidad.

11. IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE GASTOS A RACIONALIZAR

A continuación, se realiza la identificación y priorización de los gastos elegibles a racionalizar en la vigencia; de acuerdo con los artículos del Decreto 618 de 2026.

11.1 Descripción del Plan de Austeridad

La UPRA acoge las orientaciones conforme a lo estipulado en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, en el sentido de contar con ahorros para una mayor eficiencia en los gastos por adquisición de bienes y servicios, en el marco en el marco de sus competencias y para el desarrollo de sus funciones Decreto 4145 de 2011, Resolución 299 de 2019, cumplimiento de compromisos, proyectos y del Plan Nacional de Desarrollo PND 2022- 2026.

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar en el plan de austeridad de la vigencia, dando cumplimiento a los establecido en el Decreto 618 de 2026.



DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD 2026

DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
3 y 4. Contratación de prestación de servicios	Realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Aplicar un plan de reducción del gasto que genere ahorro sobre los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2026 respecto del gasto de la vigencia anterior, evitando duplicidad de contrataciones y buscando la eficiencia que racionalice recursos y optimizando el gasto público, de acuerdo con el documento técnico de austeridad que para el efecto expedirá el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Los miembros del Comité de Contratación (PAA pendiente), cada vez que éste se convoque y se requiera, verifican y recomiendan la programación de las necesidades de contratación, de conformidad con lo establecido en los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento.	Secretaría General Contratación
5. Horas extras y vacaciones	Adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Para lo cual se deberá verificar que exista relación entre la necesidad de la prestación del servicio con la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas. Las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.	Se promueve el otorgamiento de días compensatorios por las horas extras acumuladas cuando estas superan el límite establecido por la entidad. Esta medida permite atender las necesidades del servicio garantizando la continuidad de la operación, al tiempo que contribuye a la racionalización del gasto asociado al reconocimiento y pago de horas extras. Asimismo, la autorización de estas se realiza con base en necesidades debidamente justificadas y programadas, evitando reconocimientos innecesarios y dando cumplimiento a lo establecido en el formato Horas Extras (GDR-TH-FT-010). Se realiza seguimiento y control sobre el Plan Anual de Vacaciones, según lineamientos emitidos en la circular interna y en el procedimiento Liquidación de salarios, prestaciones	Secretaría General Talento Humano



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
		sociales, seguridad social y parafiscales (GDR-TH-PD-005), con el fin de no acumular dos o más periodos de vacaciones, así como tampoco se interrumpirán o aplazarán vacaciones, salvo las necesidades del servicio.	
6. Arrendamiento, adquisición y mantenimiento de bienes inmuebles	Directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles: a) Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, en consideración a su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento. b) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad. c) El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando sea inaplazable la construcción o adquisición de la sede, previo estudio debidamente sustentado; o iii) cuando el edificio donde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas, de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	La UPRA desde su creación cuenta con una sede arrendada través de un contrato con una entidad especializada, con la cual se asegura la prestación del servicio, y el cumplimiento de las funciones misionales y delegadas del Decreto 4145 de 2011 y de la Resolución MADR 299 de 2019.	Secretaría General Recursos Físicos
8. Suministro de tickets	Planear sus actividades misionales, que requieran el suministro de transporte aéreo o terrestre, por lo menos trimestralmente , los viajes que sean necesarios para atender asuntos por fuera de la ciudad donde tengan su sede, especificando las fechas de los viajes requeridos durante el trimestre, con el objeto de acceder a	Los viajes aéreos nacionales e internacionales deberán hacerse en tarifa económica, salvo los debidamente justificados.	Secretaría General Recursos Físicos



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
	mejores tarifas de transporte y tiquetes aéreos, desarrollando estrategias que permitan optimizar los recursos. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores, deberán hacerse en la condición tarifaria más económica, salvo los debidamente justificados. Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.		
9. Reconocimiento de viáticos	Medidas para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje: a) Para el cumplimiento de las funciones misionales, se priorizará de manera obligatoria la realización de reuniones, eventos y actividades en modalidad virtual. Las comisiones de servicios con desplazamiento físico solo procederán cuando se acredite de forma expresa su indispensabilidad, debidamente motivada por la entidad. b) Cuando la totalidad de los gastos de manutención, alojamiento, transporte o cualquier otro concepto asociado a la comisión de servicios sea asumida por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al reconocimiento ni pago de viáticos ni gastos de viaje. c) Cuando los gastos asociados a la comisión de servicios sean asumidos de manera parcial por otro organismo o entidad, el reconocimiento de viáticos se limitará exclusivamente a la diferencia estrictamente necesaria, debidamente soportada y calculada de forma proporcional, conforme a la normativa vigente, quedando prohibido el reconocimiento automático o pleno. d) Cuando la comisión de servicios no requiera pernoctar en el lugar de destino, el reconocimiento de viáticos no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor establecido en el decreto de viáticos vigente y deberá ajustarse a los costos reales del lugar de desplazamiento, previa verificación y justificación por parte de la entidad. e) Cuando la comisión de servicios requiera pernoctar en el lugar de destino, el reconocimiento de viáticos será hasta por el ochenta por ciento (80%) del valor establecido en el decreto de viáticos	La UPRA reconocerá los viáticos a sus servidores públicos conforme a la ley y a lo establecido en el procedimiento Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención (GDR-GF-PD-003).	Secretaría General Gestión Financiera



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
	vigente atendiendo a los costos reales del lugar de desplazamiento, previa verificación y justificación por parte de la Entidad. f) En todos los casos, el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje deberá sujetarse estrictamente a los principios de austeridad, necesidad, razonabilidad y eficiencia del gasto público, siendo responsabilidad del ordenador del gasto verificar el cumplimiento de estas condiciones.		
10. Delegaciones oficiales	Conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de esta.	La UPRA, no tiene delegaciones oficiales. No aplica	Secretaría General Talento Humano
11. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior	Justificar la exigencia de la presencia física y contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos.	La gestión para el trámite de comisiones al exterior se implementa de acuerdo con el procedimiento Comisiones al exterior (GDR-TH-PD-008).	Secretaría General Talento Humano
12. Eventos	Realizar los eventos oficiales bajo las siguientes medidas de austeridad: a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo. b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales. c) Para eventos de capacitación: • Dar prelación a la capacitación en modalidad virtual, la presencial debe desarrollarse en instalaciones propias o institucionales, o en aquellas que se obtengan en virtud de convenios interadministrativos o con alianzas de universidades, que no generen costos de alquiler. • Dirigirlas a los servidores públicos de la región o territorio donde se desarrollen, y se realizarán en una sola jornada, con una duración de un (1) día, excepto cuando la naturaleza del proceso académico exija una duración diferente, sin exceder su duración en más de dos (2) noches. • El presupuesto destinado a capacitación deberá priorizarse para la elaboración de material académico en formatos digitales. Se prohíbe la destinación de recursos públicos a la impresión de memorias, libros, textos, así	La entidad cuenta con un operador logístico para dar cumplimiento a los eventos presenciales y se implementa de acuerdo con el Plan Anual de Comunicaciones. Se priorizan las capacitaciones bajo la modalidad virtual y se tienen en cuenta los criterios establecidos en el manual de Capacitaciones (GDR-TH-MA-002).	Asesoría de Comunicaciones Secretaría General Talento Humano



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
	como escarapelas, agendas, cuadernos, libretas, bolígrafos, publicaciones impresas y toda clase de recordatorios o suvenires. Prohibido el suministro de refrigerios en las actividades en las que se suministre desayuno, almuerzo y/o cena. d) En los eventos presenciales deberán racionalizarse el número de días, así como la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. Los ordenadores de gasto verificarán el cumplimiento de esta medida.		
13. Esquemas de seguridad	La Unidad Nacional de Protección y Dirección de Protección de la Policía Nacional, debe realizar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos y procurar reducir su conformación.	Ningún funcionario cuenta con esquema de seguridad, que genere erogación presupuestal con cargo a la entidad. No aplica	Dirección General
14. Vigilancia	Adoptar medidas dirigidas a reducir el gasto con este tipo de contratos, mediante la implementación de dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas o tecnologías similares, cuando se realicen los estudios correspondientes de pertinencia y racionalidad de la medida.	La entidad no incurre en gastos de vigilancia de su sede, por cuanto hace parte del contrato de arrendamiento. No aplica	Secretaría General Recursos Físicos
15. Vehículos oficiales	Adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia superior a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo. La necesidad de la sustitución deberá estar debidamente justificada mediante estudios técnicos que acrediten su conveniencia y el ahorro para la entidad. Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales procurarán que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.	No se tiene previsto adquirir o reemplazar los vehículos actuales. No aplica	Secretaría General Recursos Físicos
16. Ahorro en publicidad estatal	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda que promueva la gestión del Gobierno nacional y seguir los siguientes lineamientos:	La entidad no celebra contratos de publicidad y/o propaganda que promueva su gestión. No aplica	Asesoría de Comunicaciones



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
	a) Informar al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación. b) Enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos. c) Velar por el adecuado control y vigilancia de los rubros que se destinen en sus presupuestos a la publicidad estatal.		
17. Papelería y telefonía	Para el uso adecuado de papelería y telefonía, se debe: a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web. c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, Internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.	La entidad utiliza medios digitales, de manera preferente, y evita las impresiones, debido a que cuenta con un software, para la gestión su documental de tal forma que genera trazabilidad y firma digital de los documentos. La entidad reutiliza y recicla las hojas papel de oficina, en contenedores destinados para tal fin. La entidad cuenta únicamente con una línea de telefonía celular para uso exclusivo de atención al ciudadano.	Secretaría General Recursos Físicos
18. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	Se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio.	La entidad no cuenta con suscripción alguna relacionado con este gasto. No aplica	Secretaría General



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
19. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs o recuerdos"	Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación. En los casos de muestras culturales o artísticas que realicen las Entidades se deberá aprobar por el ordenador del gasto respectivo. Abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos.	La entidad no otorga regalos corporativos o recuerdos. No aplica	Dirección General
20. Condecoraciones	Está prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.	La entidad no otorga condecoración alguna. No aplica	Dirección General
21. Racionalización en la contratación de estudios	Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios).	La entidad no tiene previsto adelantar procesos de contratación que requieran estudios y diseños. No aplica	Secretaría General
22. Sostenibilidad Ambiental	Adoptar acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental y al uso eficiente de los recursos públicos, procurarán implementar, como mínimo, las siguientes medidas: a) Implementar sistemas de reciclaje y reutilización de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias, e instalación de dispositivos hidrosanitarios ahorradores, así como programas de mantenimiento preventivo que permitan reducir pérdidas y consumos innecesarios. b) Fomentar una cultura institucional de ahorro y uso eficiente de la energía y el agua mediante programas pedagógicos permanentes, dirigidos a servidores públicos y contratistas, orientados a modificar hábitos de consumo y a promover prácticas sostenibles. c) Instalar, cuando sea técnica y financieramente viable, sistemas de ahorro de energía, temporizadores, sensores de movimiento, tecnologías de iluminación eficiente y demás mecanismos que contribuyan a la reducción del consumo energético y a la optimización de la infraestructura física. d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de los bienes y	La entidad cuenta con el Plan de Gestión Ambiental donde se contemplan los criterios y los indicadores de consumo de los servicios de agua, energía y residuos. Mantener los sistemas ahorradores, tanto en sanitarios como en grifos, con el fin de continuar con el ahorro frente a los sistemas convencionales. Continuar con el uso de luminarias LED y sensores de movimiento que contribuyan a la reducción del consumo energético. Realizar la separación de residuos reciclables e incentivar el uso de ellos puntos ecológicos, de acuerdo con las medidas establecidas por la administración del edificio donde se	Secretaría General Recursos Físicos Secretaría General Talento Humano Oficina TIC



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
	herramientas de trabajo, y gestión responsable de residuos tecnológicos, promoviendo su disposición final adecuada o su reaprovechamiento. e) Crear e implementar programas de fomento al uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas y transporte público, y articular dichas acciones con políticas de control y racionalización del uso de vehículos oficiales, orientadas a reducir el consumo de combustibles y las emisiones asociadas. f) Promover el uso de herramientas digitales y plataformas de comunicación virtual que reduzcan los costos asociados a los servicios de telecomunicaciones, en coherencia con las políticas de eficiencia operativa y ambiental de la entidad.	encuentran las instalaciones de la UPRA, con el fin de contribuir con la gestión de residuos más sostenibles. Incentivar el uso de bicicletas, de acuerdo con la Ley 1811 de 2016 y a lo establecido en la circular interno y el Plan de Bienestar e Incentivos. Se promueve el uso de herramientas digitales a través de las plataformas dispuestas por Office 365.	
23. Medidas de eficiencia y austeridad en los gastos operativos asociados a la inversión	Para optimizar el uso de los recursos públicos y reducir los gastos operativos asociados a la ejecución de los programas y proyectos de inversión, la entidad: a) Generar ahorros medibles y verificables en los proyectos de inversión que incluyan productos de fortalecimiento institucional o componentes operativos, en particular aquellos que contemplen la contratación de servicios técnicos especializados, profesionales o de apoyo a la gestión. b) Toda nueva contratación o renovación de contratos asociados a la ejecución de proyectos de inversión deberá estar precedida de un análisis técnico que demuestre su necesidad, eficiencia y costo-efectividad, priorizando alternativas que optimicen el uso de recursos y la capacitación, reasignación o aprovechamiento del talento humano existente. c) Fortalecer las estrategias de austeridad en los gastos operativos y administrativos vinculados a los proyectos de inversión, limitando dichos gastos a los estrictamente indispensables para el cumplimiento de los objetivos, productos y resultados previstos. d) Para la adquisición de servicios técnicos especializados y demás bienes y servicios asociados a la inversión, las entidades deberán implementar mecanismos de agregación de demanda, consolidación de procesos contractuales y	Los miembros del Comité de Contratación, cada vez que éste se convoque y se requiera, verifican y recomiendan la programación de las necesidades de contratación, de conformidad con lo establecido en los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento.	Secretaría General Contratación



DECRETO 618 DE 2026		APLICACIÓN UPRA	RESPONSABLE
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN		
	compras coordinadas, con el fin de obtener precios competitivos y maximizar las economías de escala. e) Las entidades identificarán, racionalizarán y reducirán progresivamente la duplicidad de servicios, contratos y procesos administrativos relacionados con la ejecución de la inversión, promoviendo la articulación interinstitucional y la optimización de funciones. f) Los recursos de inversión deberán orientarse prioritariamente a proyectos de alto impacto social y económico, alineados con las metas del Plan Nacional de Desarrollo, restringiendo la asignación de recursos a componentes operativos no esenciales.		



11.2 Ejecución y seguimiento

Todas las actividades establecidas en el plan de austeridad se ejecutan de manera permanente, por lo que para facilitar su seguimiento periódico se establecieron las metas e indicadores asociados a cada una de las actividades establecidas en dicho plan.

El seguimiento se realiza con una periodicidad trimestral, en el cual se verificará el avance de cumplimiento, tenido como referencia las metas establecidas y producto se obtiene un informe que se remite a la asesoría de control interno y el Ministerio de Hacienda y crédito Público (MHCP).



Tabla 2. PLAN DE AUSTERIDAD 2026

No.	ARTÍCULO	APLICACIÓN	INDICADOR	META	RESPONSABLE
1	3 y 4. Contratación de prestación de servicios	Los miembros del Comité de Contratación (PAA pendiente), cada vez que éste se convoque y se requiera, verifican y recomiendan la programación de las necesidades de contratación, de conformidad con lo establecido en los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento.	Número de contratos celebrados / Número de contratos aprobados en el PAA por el Comité de Contratación	100%	Secretaría General Contratación
2	5. Horas extras y vacaciones	Se promueve el otorgamiento de días compensatorios por las horas extras acumuladas cuando estas superan el límite establecido por la entidad. Esta medida permite atender las necesidades del servicio garantizando la continuidad de la operación, al tiempo que contribuye a la racionalización del gasto asociado al reconocimiento y pago de horas extras. Asimismo, la autorización de estas se realiza con base en necesidades debidamente justificadas y programadas, evitando reconocimientos innecesarios y dando cumplimiento a lo establecido en el formato Horas Extras (GDR-TH-FT-010). Se realiza seguimiento y control sobre el Plan Anual de Vacaciones, según lineamientos emitidos en la circular interna y en el procedimiento Liquidación de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales (GDR-TH-PD-005), con el fin de no acumular dos o más periodos de vacaciones, así como tampoco se interrumpirán o aplazarán vacaciones, salvo las necesidades del servicio.	Número de horas extras liquidadas al mes, por conductor Número de periodos de vacaciones concedidos / Número de periodos de vacaciones programados	≤ 100 horas 100%	Secretaría General Talento Humano
3	6. Arrendamiento, adquisición y mantenimiento de bienes inmuebles	La UPRA desde su creación cuenta con una sede arrendada través de un contrato con una entidad especializada, con la cual se asegura la prestación del servicio, y el cumplimiento de las funciones misionales y delegadas del Decreto 4145 de 2011 y de la Resolución MADR 299 de 2019.	Presupuesto comprometido en el arrendamiento de las instalaciones / Presupuesto asignado para el arrendamiento	98%	Secretaría General Recursos Físicos



No.	ARTÍCULO	APLICACIÓN	INDICADOR	META	RESPONSABLE
4	8. Suministro de tickets	Los viajes aéreos nacionales e internacionales deberán hacerse en tarifa económica, salvo los debidamente justificados.	Número de tickets adquiridos en clase económica / Número total de tickets adquiridos	80%	Secretaría General Recursos Físicos
5	9. Reconocimiento de viáticos	La UPRA reconocerá los viáticos a sus servidores públicos conforme a la ley y a lo establecido en el procedimiento Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención (GDR-GF-PD-003).	Cantidad de viáticos solicitados que cumplen con los requisitos / Cantidad de viáticos solicitados	100%	Secretaría General Gestión Financiera
6	11. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior	La gestión para el trámite de comisiones al exterior se implementa de acuerdo con el procedimiento Comisiones al exterior (GDR-TH-PD-008).	Cantidad de comisiones con autorización previa de DAPRE / Cantidad de comisiones solicitadas	100%	Secretaría General Talento Humano
7	12. Eventos	Se priorizan las capacitaciones bajo la modalidad virtual y se tienen en cuenta los criterios establecidos en el manual de Capacitaciones (GDR-TH-MA-002).	Numero de capacitaciones virtuales realizadas / Número total de capacitaciones realizadas	90%	Secretaría General Talento Humano
8	17. Papelería y telefonía	La entidad utiliza medios digitales, de manera preferente, y evita las impresiones, debido a que cuenta con un software, para la gestión documental de tal forma que genera trazabilidad y firma digital de los documentos. La entidad reutiliza y recicla las hojas papel de oficina, en contenedores destinados para tal fin. La entidad cuenta únicamente con una línea de telefonía celular para uso exclusivo de atención al ciudadano.	Cantidad de resmas usadas en la vigencia	<14 unidades de resma	Secretaría General Recursos Físicos
9	22. Sostenibilidad Ambiental	La entidad cuenta con el Plan de Gestión Ambiental donde se contemplan los criterios y los indicadores de consumo de los servicios de agua, energía y residuos.	(Consumo de agua (mts3) mes anterior – Consumo de agua (mts3) mes actual) /	20% 20% ≥100%	Secretaría General Recursos Físicos



No.	ARTÍCULO	APLICACIÓN	INDICADOR	META	RESPONSABLE
		Se mantienen los sistemas ahorradores, tanto en sanitarios como en grifos, con el fin de continuar con el ahorro frente a los sistemas convencionales. Se continua con el uso de luminarias LED y sensores de movimiento que contribuyan a la reducción del consumo energético. Se realiza la separación de residuos reciclables e incentivar el uso de ellos puntos ecológicos, de acuerdo con las medidas establecidas por la administración del edificio donde se encuentran las instalaciones de la UPRA, con el fin de contribuir con la gestión de residuos más sostenibles. Incentivar el uso de bicicletas, de acuerdo con la Ley 1811 de 2016 y a lo establecido en la circular interno y el Plan de Bienestar e Incentivos. Se promueve el uso de herramientas digitales a través de las plataformas dispuestas por Office 365.	Consumo de agua (mts3) mes anterior Consumo de energía (KV) mes anterior – Consumo de energía (KV) mes actual / Consumo de energía (KV) mes anterior Peso residuos ordinarios mensuales + Peso residuos aprovechables mensuales / No. de personas en la entidad por mes" / (5,6 kg / persona-año *100		Secretaría General Talento Humano Oficina TIC
10	23. Medidas de eficiencia y austeridad en los gastos operativos asociados a la inversión	Los miembros del Comité de Contratación, cada vez que éste se convoque y se requiera, verifican y recomiendan la programación de las necesidades de contratación, de conformidad con lo establecido en los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento.	Número de contratos celebrados / Número contratos aprobados en el PAA por el Comité de Contratación	100%	Secretaría General Contratación



11.3 Monitoreo y seguimiento

El monitoreo lo realiza cada una de las dependencias responsable de ejecutar la actividad establecida en el plan, con una periodicidad trimestral. Para realizar esta labor, se debe verificar el avance que han presentado sus actividades y metas formuladas, empujando los indicadores que miden esta gestión.

El seguimiento lo ejecuta la Asesoría de Control Interno con una periodicidad trimestral, en el cual se verifica el cumplimiento, teniendo como referencia el avance reportado por las dependencias responsables y las metas establecidas para cada actividad del plan.

Como soporte del seguimiento se cuenta con un informe trimestral que se publica en la página web de la entidad, el cual reflejara el avance de las actividades y cumplimiento de las metas establecidas en el plan.