



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENCIA 2025

Autores: Secretaría General-
Talento Humano

Versión:01

Fecha: enero 2025

Este documento es propiedad intelectual de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA). Solo se permite su reproducción parcial, cuando no se use con fines comerciales, citando este documento así: Apellido del autor, Inicial del nombre. (2024). Título del documento. Bogotá: UPRA. Recuperado de <URL de ubicación del documento>.



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
1.DESCRIPCIÓN DE LA UPRA Y CONTEXTO ESTRATEGICO	6
1.1. Misión UPRA.....	16
1.2. Plataforma estratégica.....	16
2.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 -2026	19
3.MARCO NORMATIVO	22
4.ALCANCE Y OBJETIVOS	26
4.1 Objetivo General.....	26
4.2 Objetivos Específicos	26
5.DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA DE LA UPRA	27
5.1Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales:.....	28
5.2 Distribución de la planta de personal por dependencias de la Unidad ..	28
5.3 Ocupación de la Planta de Personal	30
5.4 Ampliación Planta de personal de la UPRA	30
6.HISTORIA RECIENTE DE CAMBIOS EN PERSONAL UPRA	32
7.DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACION ACTUAL DE LA PLANTA GLOBAL	35
8. FORMAS DE PROVISIÓN	38
8.1. Empleos de Carrera Administrativa	38
8.2. Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	41
9. ACTIVIDADES A EJECUTAR PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS 202	43
9.1 Proceso de selección de empleos de Carrera Administrativa en encargo ..	45
9.2 Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos.	46
9.3 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad	46
9.4 Situación Concurso de Méritos CNSC	47



Índice de tablas

Tabla 1 Marco Normativo.....	22
Tabla 2 Planta de personal.....	27
Tabla 3 Distribución de la planta.....	28
Tabla 4 Distribución de la planta por dependencias.....	29
Tabla 5 Ocupación de la planta.....	30
Tabla 6 Vigencia 2023.....	32
Tabla 7 Vigencia 2024.....	33
Tabla 8 vigencia 2025.....	34
Tabla 9 Oficina TIC.....	35
Tabla 10 Dirección Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras.....	35
Tabla 11 Dirección de ordenamiento y Mercado de Tierras.....	36
Tabla 12 Secretaría General.....	36
Tabla 13 Vacantes por dependencia.....	43
Tabla 14 Cronograma.....	44



Índice de ilustración

Ilustración 1. Estructura Organizativa.....	20
Ilustración 2 . Mapa procesos.....	21
Ilustración 3 Distribución de la planta.....	28



INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Previsión de Recursos Humanos de la UPRA forma parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 612 de 2018. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las Políticas de Desarrollo Administrativo se enmarca la Gestión del Talento Humano, cuyo enfoque está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, garantizando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos. Asimismo, promueve el fortalecimiento de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y la implementación de una gestión pública eficaz, centrada en la consecución de resultados.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo fundamental la identificación y planificación técnica y económica de la provisión de los empleos con vacancia definitiva. Este proceso implica la recopilación de información sobre la cantidad de vacantes, la denominación de los cargos, el perfil, las funciones, las competencias y los requisitos de cada puesto, especificando si corresponde a la parte misional o de apoyo dentro de la institución.

Este plan se estructura en seis secciones esenciales: una descripción de la UPRA, los objetivos del plan, un análisis de los cambios recientes en la entidad, una descripción detallada de las vacantes actuales. Este enfoque integral busca asegurar la adecuada gestión de los recursos humanos en la UPRA, alineada con los objetivos institucionales y el cumplimiento de sus responsabilidades públicas.



1. 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 y de la Resolución 299 de 2029 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.

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 con 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 con 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 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 con 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.

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.

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 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.

Secretaría 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 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

1.1. Misión UPRA

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”.

1.2. Plataforma estratégica

Principios Institucionales

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, 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.

Valores Institucionales:

En la UPRA, de acuerdo con el Manual "Código de Integridad" de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA, se incorporan 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: Reconocimiento, valor y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia o cualquier otra condición.

Compromiso: Consciencia de la importancia del rol como servidor público y disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se comparten las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



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

Solidaridad: Realizar acciones en beneficio de otras personas, mediante la práctica de apoyo mutuo, sin recibir nada a cambio



2.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 -2026

I. Mejorar la Gestión de los Instrumentos territoriales de planificación del desarrollo y ordenamiento agropecuario.

II. Aumentar la capacidad de gestión y gobernanza de información agropecuaria para el ordenamiento productivo y social de la Propiedad Rural.

III. Orientar las comunicaciones al servicio de la gente, los territorios y la Institucionalidad.

IV. 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.

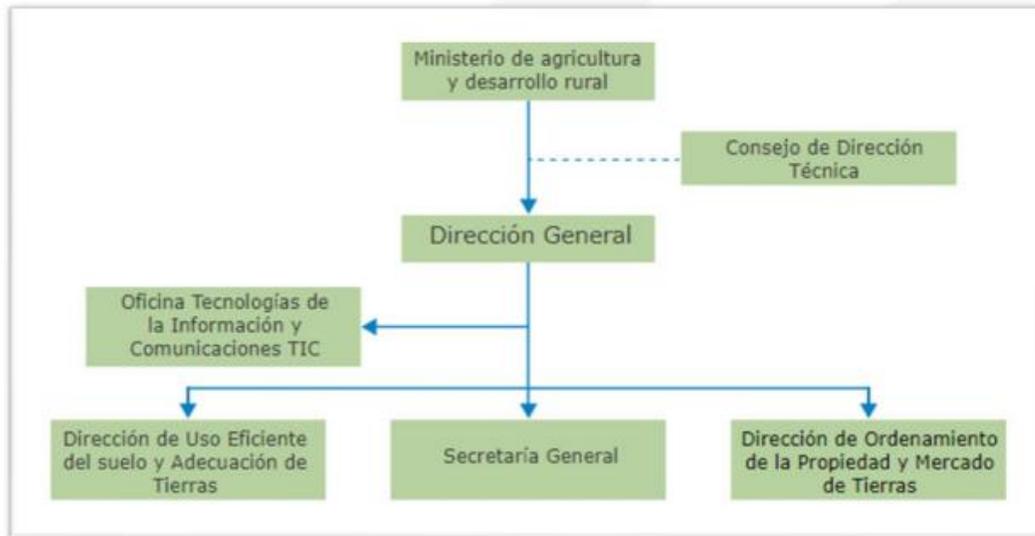
V. Fortalecer la Planificación del Territorio Rural Agropecuario para el Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural orientado al derecho humano a la alimentación

Estructura Organizativa

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

- Decreto 4145 de 2011
- Decreto 484 de 2019

Ilustración 1. Estructura Organizativa



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. Se trata de 12 procesos institucionales organizados de acuerdo con su categoría 3 estratégicos, 2 misionales, 6 de apoyo a gestión y 1 de evaluación independiente, para poder atender los requerimientos de los grupos de valor de la Unidad.

Ilustración 2 . Mapa procesos



Resolución 193 de 2019 – UPRA.



3.MARCO NORMATIVO

Tabla 1 Marco Normativo

NORMATIVIDAD	APLICACIÓN
Ley 909 de 2004: Literal b), artículo 15	Relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".
Decreto 2482 de 2012:	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto en el literal c) del artículo 3º. dentro de las Política de Desarrollo Administrativo, la Política de Gestión del Talento Humano y en ella el Plan Anual de Vacantes.

<p>Decreto 1083 de 2015: Artículo 2.2.5.3.1</p>	<p>Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.</p>
<p>Decreto 1083 de 2015: Artículo 2.2.5.3.3</p>	<p>Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.</p>

	Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera”.
Decreto 1083 de 2015: Artículo 2.2.5.5.42	Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”. “Artículo
	2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.
Decreto 1083 de 2015: Artículo 2.2.19.2.2	Modalidades de concursos. Se podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.



<p>Decreto 1083 de 2015: Artículo 2.2.22.3.14.</p>	<p>Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano.</p>
--	---

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General



4. ALCANCE Y OBJETIVOS

Este plan se complementa con el Plan Anual de Vacantes, el cual proporciona la orientación necesaria para la planificación del talento humano en la Unidad, en función de los empleados requeridos para atender tanto las necesidades actuales como las futuras, derivadas del desempeño de las funciones iniciales, así como de las nuevas responsabilidades que puedan surgir. Incluye la identificación de las estrategias para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal durante el período anual, considerando las políticas de ingreso, ascenso, capacitación y formación

4.1 Objetivo General

Realizar la planificación técnica y económica de la provisión de los empleos con vacancia definitiva y temporal, detallando la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de cada puesto, e indicando si estos pertenecen a la parte misional o de apoyo.

4.2 Objetivos Específicos

- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, aplicando los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión SG de la UPRA.
- Garantizar la disponibilidad de personal para asegurar el adecuado funcionamiento de los servicios que la UPRA presta.



5. DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA DE LA UPRA

La planta de personal de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA) está compuesta por los empleos permanentes necesarios para cumplir con los objetivos y funciones asignadas a la entidad. Estos empleos están identificados y organizados jerárquicamente, siguiendo el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecido por los Decretos 4146 de 2011 y 952 de 2013.

Planta de Personal:

Corresponde a los 67 empleos que se encuentran distribuidos así:

Tabla 2 Planta de personal

N.º de Empleos	Denominación del Cargo	Código	Grado
DESPACHO DEL DIRECTOR			
1	Director General	0015	23
5	Asesor	1020	12
2	Profesional Especializado	2028	20
1	Secretario Ejecutivo	4210	24
1	Conductor Mecánico	4103	19

N.º de Empleos	Denominación del Cargo	Código	Grado
PLANTA GLOBAL			
1	Secretario General	0037	20
2	Director Técnico	0100	20
1	Jefe de Oficina	0100	19
9	Profesional Especializado	2028	22
17	Profesional Especializado	2028	20
15	Profesional Especializado	2028	17
6	Técnico Administrativo	3124	16
4	Secretario Ejecutivo	4210	22
1	Auxiliar Administrativo	4044	16
1	Conductor Mecánico	4103	19

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

5.1 Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales:

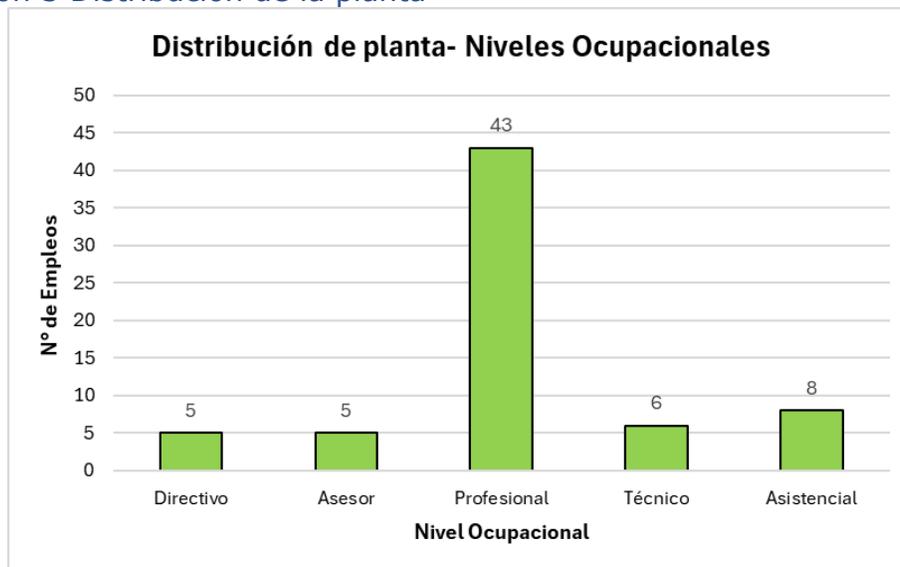
La planta de personal de acuerdo, con las atribuciones dadas en los Decretos 4146 de 2011 y 952 de 2013, se ha distribuido de la siguiente manera:

Tabla 3 Distribución de la planta

No. de Empleos	Nivel Ocupacional	Peso%
5	Directivo	7,5
5	Asesor	7,5
43	Profesional	64,1
6	Técnico	9,0
8	Asistencial	11,9
67	TOTAL	100,0

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

Ilustración 3 Distribución de la planta



5.2 Distribución de la planta de personal por dependencias de la Unidad

Los 67 empleos de la planta de personal por dependencias respecto a la estructura del Decreto 4145 de 2011 es la siguiente:



Tabla 4 Distribución de la planta por dependencias

Dirección General		
No.	Nivel	Denominación
1	Directivo	Director General 0015-23
5	Asesor	Asesor 1020-12
2	Profesional	Profesional Especializado 2028-20
1	Asistencial	Secretario Ejecutivo 4210-24
1	Asistencial	Conductor Mecánico 4103-19
Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras		
No.	Nivel	Denominación
1	Directivo	Director 0100-20
4	Profesional	Profesional Especializado 2028-22
5	Profesional	Profesional Especializado 2028-20
3	Profesional	Profesional Especializado 2028-17
1	Asistencial	Secretario Ejecutivo 4210-24
Dirección Técnica de Ordenamiento y Mercado de Tierras		
No.	Nivel	Denominación
1	Directivo	Director 0100-20
3	Profesional	Profesional Especializado 2028-22
5	Profesional	Profesional Especializado 2028-20
3	Profesional	Profesional Especializado 2028-17
1	Asistencial	Secretario Ejecutivo 4210-24
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
No.	Nivel	Denominación
1	Directivo	Jefe de Oficina 0100-19
2	Profesional	Profesional Especializado 2028-22
4	Profesional	Profesional Especializado 2028-20
5	Profesional	Profesional Especializado 2028-17
1	Asistencial	Secretario Ejecutivo 4210-24
Secretaría General		
No.	Nivel	Denominación
1	Directivo	Secretario General 0037-20
3	Profesional	Profesional Especializado 2028-20
4	Profesional	Profesional Especializado 2028-17
6	Técnico	Técnico Administrativo 3124-16
1	Asistencial	Secretario Ejecutivo 4210-24
1	Asistencial	Conductor Mecánico 4103-19
1	Asistencial	Auxiliar Administrativo 4044-16

Fuente: Elaboración Propia Secretaría General

5.3 Ocupación de la Planta de Personal

La ocupación de la Planta de Personal de la UPRA a 31 de enero de 2025 es la siguiente:

Tabla 5 Ocupación de la planta

Nivel Ocupacional	Nombramiento Ordinario	Carrera Administrativa			Encargos	Vacantes	Total
	Libre Nombramiento y remoción	Nombramiento Definitivo	Nombrados en periodo de prueba	Nombramiento Provisional			
Directivo	4				1	1	5
Asesor	5						5
Profesional Especializado grado 22		7	1		1	1	9
Profesional Especializado Grado 20	2	15	2		2		19
Profesional Especializado grado 17	1	11		1		2	15
Técnico		5	1				6
Asistencial	2	4	1	1			8
	14	42	5	2		4	67

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

5.4 Ampliación Planta de personal de la UPRA

En cumplimiento del decreto 1800 de 2019, la UPRA adelantó a través de la ESAP un estudio de las cargas laborales, tomado como referencia, el número y objeto de contratos de prestación de servicios, los procesos y procedimientos asociados y el manual específico de funciones y competencias laborales, de los empleos de la planta de personal de la Unidad. En dicho levantamiento y a partir de los resultados iniciales se identificó la necesidad de fortalecer la planta de personal de la Entidad en procura de darle cumplimiento a su misión y funciones.

Es así como, a partir del estudio de las cargas laborales realizado en el año 2020, la UPRA contrató en 2021 y 2022 a la ESAP para la realización de estudio técnico para la ampliación de empleos, con miras a una actualización y modernización de la planta de personal de la UPRA.



Se ejecutó la actualización de la propuesta de distribución de personal y la actualización del análisis financiero económico de viabilidad e impacto, con los cambios que generó el cambio de gobierno en 2022 y las responsabilidades y obligaciones adquiridas por la Entidad en el marco de la propuesta del Plan de Gobierno y las bases del Plan Nacional de Desarrollo.

Finalmente, en 2023, la entidad mediante contrato se contó con los actos administrativos para la formalización de la propuesta de actualización de una **planta temporal**, de acuerdo con los estudios adelantados en vigencias anteriores.

En la vigencia 2024 se adelantó un estudio de rediseño institucional de ampliación de **planta permanente** de la UPRA conforme a lo señalado en la circular conjunta 100-011 de 2023 de Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación - DNP, Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre formalización del empleo público y lo señalado en el artículo 80 del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida". En ese orden de ideas, y de acuerdo con la circular antecitada, la UPRA realizó el estudio de cargas laborales y el documento técnico que soporta el rediseño institucional de acuerdo con las directrices sectoriales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR. Se espera en la vigencia 2025 continuar con la ruta establecida en la circular 100-011, a la espera del aval del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR como cabeza de sector y continuar con las demás fases señaladas.



6.HISTORIA RECIENTE DE CAMBIOS EN PERSONAL UPRA

Los empleos públicos, pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria. dinámica reciente en UPRA se dio de la siguiente manera:

Vigencia 2023

Tabla 6 Vigencia 2023

EMPLEO	DEPENDENCIA	INGRESO
DIRECTOR TÉCNICO 0100 - 20	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	RODRÍGUEZ ROMERO ALEXANDER
DIRECTOR GENERAL 0015 - 23	DIRECCION GENERAL	CORTÉS LÓPEZ CLAUDIA LILIANA
ASESOR 1020- 12	DIRECCION GENERAL	PÉREZ OROZCO ADRIANA
ASESOR 1020- 12	DIRECCION GENERAL	AVELLANEDA MICOLTA JUAN CARLOS
SECRETARIO GENERAL 0037 - 20	SECRETARIA GENERAL	LÓPEZ GÓMEZ JUAN CARLOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (OTIC)	BENAVIDES ROMERO DIANA IVONNE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	DAZA ROJAS LINA EUGENIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	BALDOVINO GUEVARA RENATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	SUAREZ FAGUA WALTER STIVEN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	LANCHERO DIAZ JESÚS OCTAVIO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	SECRETARIA GENERAL	PINZÓN GAMBA JESSICA FERNANDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (OTIC)	CÁRDENAS QUINTERO INGRID CAROLINA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	SECRETARIA GENERAL	GALINDO GONZÁLEZ WILSON GIOVANNI



PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (OTIC)	HERNÁNDEZ LEÓN ANDRÉS FELIPE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	SECRETARIA GENERAL	PINZÓN BALLESTEROS SANDRA MILENA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	SILVA SÁNCHEZ LUIS FELIPE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	SECRETARIA GENERAL	MENDIETA MENDIETA GERMAN ANTONIO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	MONTOYA BAENA GINA PAOLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	TRIANA DIOSA WILBER ALFONSO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	DIRECCION GENERAL	VELASCO LOZANO JUAN HERNANDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	SECRETARIA GENERAL	BAQUERO MARTIN HENRY ALEXANDER
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 20	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	ORTIZ BOHÓRQUEZ PATRICIA
SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 22	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	MONTOYA CAMARGO ALEJANDRA MARCELA
TÉCNICO ADMINISTRATIV O 3124 - 16	SECRETARIA GENERAL	OJEDA HERRERA ELSA MATILDE
TÉCNICO ADMINISTRATIV O 3124 - 16	SECRETARIA GENERAL	AGUILAR SANABRIA JANNE CAROLINA
AUXILIAR ADMINISTRATIV O 4044 - 16	SECRETARIA GENERAL	CHICRE VELASCO SHARIT ELENA

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

Vigencia 2024

Tabla 7 Vigencia 2024

EMPLEO	DEPENDENCIA	INGRESO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-20	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (OTIC)	LAGUNA TORRES YUDITH LORENA



PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-20	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	MORA GAMBOA JUAN FERNANDO GABRIEL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-20	SECRETARIA GENERAL	SERRANO RAMOS LEIDY VIVIANA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-20	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	OLGA LUCIA ESPEJO FECHAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-16	SECRETARIA GENERAL	DIAZ ORTIZ KAREN JACQUELINE
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-16	SECRETARIA GENERAL	AVILA MALAGON BRANDON ESTEVEN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	SALAMANCA PIRAGUA JEIMMY LORENA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	SALAMANCA PIRAGUA JEIMMY LORENA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-22	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y MERCADO DE TIERRAS (DOPMT)	CORTES LOPEZ CLAUDIA LILIANA
SECRETARIO EJECUTIVO 4210-22	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	LADY MARITZA PARRA ORJUELA

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

Vigencia 2025

Tabla 8 vigencia 2025

EMPLEO	DEPENDENCIA	INGRESO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-20	DIRECCIÓN DE USO EFICIENTE DEL SUELO Y ADECUACIÓN DE TIERRAS (DUESADT)	EIMY TATIANA RAMIREZ

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

7. DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACION ACTUAL DE LA PLANTA GLOBAL

Conforme al tipo de vinculación se presenta la ocupación actual de los cargos de las diferentes dependencias de la Entidad.

Oficina de TIC:

Tabla 9 Oficina TIC

TIPO DE VINCULACION	DESCRIPCIÓN
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Secretario Ejecutivo 4210-22

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras:

Tabla 10 Dirección Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras

TIPO DE VINCULACION	DESCRIPCIÓN
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en periodo de prueba	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Provisionalidad	Profesional Especializado 2028-17



Nombramiento en Provisionalidad	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en periodo de prueba	Secretario Ejecutivo 4210 - 22

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

Dirección de Ordenamiento y Mercado de Tierras

Tabla 11 Dirección de ordenamiento y Mercado de Tierras

TIPO DE VINCULACION	DESCRIPCIÓN
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-22
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Periodo de Prueba	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Periodo de Prueba	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Periodo de Prueba	Secretario Ejecutivo 4210 - 22

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

SECRETARIA GENERAL

Tabla 12 Secretaría General

Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en periodo de prueba	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-20
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento ordinario	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento en Carrera Administrativa	Profesional Especializado 2028-17
Nombramiento de carrera administrativa	Técnico Administrativo 3124-16
Nombramiento de carrera administrativa	Técnico Administrativo 3124-16
Nombramiento en periodo de prueba	Técnico Administrativo 3124-16
Nombramiento en Carrera Administrativa	Técnico Administrativo 3124-16
Nombramiento de carrera administrativa	Secretario Ejecutivo 4210-22
Nombramiento de carrera administrativa	Conductor mecánico 4103 – 19
Nombramiento en provisionalidad	Auxiliar Administrativo 4044 - 16

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General



NOTA: El detalle sobre la información de los empleos correspondientes a este punto del documento, se encuentra en el manual de funciones y competencias laborales, en las Resoluciones 111 de 2019 y 025 de 2021, las cuales son anexos del presente plan.



8. FORMAS DE PROVISIÓN

Los empleos públicos, pueden ser provistos por nombramiento ordinario libre nombramiento y remoción para los funcionarios del Despecho de la Dirección General y Cargos de Gerencia Pública), de manera definitiva (concurso de méritos) o transitoria (nombramiento provisional).

8.1. Empleos de Carrera Administrativa

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado mediante el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo



con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado mediante el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre-pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.



4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical. Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible los servidores que se encuentren en las condiciones señaladas en el párrafo anterior sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo. La administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de pre- pensionados para dar aplicación a lo señalado en el párrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

Los empleos de carrera administrativa, según lo establece el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019, también podrán ser provistos por encargo mientras se surte el proceso de selección para su provisión, con empleados de carrera, quienes tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Igualmente, los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Así mismo, los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática. Por otra parte, mientras se surte el proceso de selección, el



empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

8.2. Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

El artículo 23 de la Ley 909 de 2004, establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley; para la provisión temporal se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019.

El Decreto 4567 de 2011, para estos caso señala: En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción de la Rama Ejecutiva del orden nacional y de los niveles diferentes al técnico y al asistencial, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrán en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo.

La evaluación de las competencias de los candidatos podrá ser realizada por:

1. Órgano técnico designado por la entidad para el efecto y conformado por los directivos de la entidad nominadora y/o consultores externos.
2. Universidades públicas o privadas.
3. Empresas consultoras externas especializadas en selección de personal.
4. Contratistas directos o mediante convenios interadministrativos celebrados con el Departamento Administrativo de la Función Pública o con entidades de la administración pública con experiencia en selección de personal. La revisión y certificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución, la ley y el reglamento es de competencia exclusiva del jefe de recursos humanos o de quien haga sus veces.

El órgano técnico o la entidad encargada de verificar las competencias laborales indicarán al nominador si el candidato a ocupar el empleo de libre nombramiento y remoción cumple con las competencias requeridas y se ajusta al perfil del cargo. Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante deberá ser publicada durante tres



días calendario en las páginas web tanto de la entidad a la cual pertenezca el cargo como en la del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Procedimiento que igualmente se encuentra reglado en la Directiva Presidencial No 03 de 2006 y la Circular del 15 de agosto de 2006 emanada del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Para efectos de la publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República las entidades deberán enviar las respectivas hojas de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante, así como la constancia de la evaluación de las competencias laborales. Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación de los comentarios de la ciudadanía, la autoridad nominadora podrá proceder al nombramiento correspondiente. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva, según lo dispone el artículo 1o. de la Ley 1960 de 2019 y en caso de vacancia temporal, en encargo se efectuará durante el término de ésta.

En UPRA, una vez identificada la necesidad para cubrir una vacante, según el tipo de provisión del empleo, se ejecutan las actividades descritas en el procedimiento del Sistema de gestión SG, denominado "Selección y Vinculación de Personal" formalizado en el Sistema de Gestión de la UPRA con el código: GDR-TH-PD-004, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales.

9. ACTIVIDADES A EJECUTAR PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS 2025

El Plan de Previsión de Recursos de la UPRA, lo realizará el responsable de talento humano, que corresponde al Secretario General de la Unidad, para lo cual realizará una verificación de la situación de la ocupación en los empleos de la Entidad, y dejará la evidencia respectiva en el informe de gestión del plan de acción.

Tabla 13 Vacantes por dependencia

EMPLEO	Dirección	VACANTES				TOTAL
		TIC	DOPMT	DUESAT	SG	
Gerencia pública	1	0	0	0	0	1
Profesional Especializado 2028 grado 22	N/A	0	1	0	0	1
Profesional Especializado 2028 grado 20	0	0	0	0	0	0
Profesional Especializado 2028 grado 17	0	0	1	0	1	2
Técnico Administrativo 3124 grado 16	NA	N/A	NA	NA	0	0
Secretario Ejecutivo 4210-22	0	0	0	0	0	0
Conductor mecánico 4103 - 19	0	N/A	NA	NA	0	0
Auxiliar administrativo 4044 grado 16	NA	N/A	NA	NA	0	0
Total, por dependencia	1	0	2	0	1	4

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

Actualmente la UPRA Cuenta **con 4 vacantes** distribuidas de la siguiente manera:

- Profesional Especializado grado 22 con 1 vacante en DOPMT, OPEC 144517 se encuentra en proceso de autorización de lista de elegibles.



- Profesional especializado grado 17 hay 1 vacante (1 en DOPMT), la cual está en proceso de verificación de hojas de vida para seleccionar el profesional de mayor idoneidad y experiencia mediante nombramiento provisional, lo anterior teniendo en cuenta que el servidor público del cargo se encuentra en encargo en un profesional especializado grado 20 en la Secretaría General.
- Profesional especializado grado 17 hay 1 vacante (1 en SG), la cual está en proceso de publicación en la página web para la recepción de hojas de vidas, mediante nombramiento provisional, lo anterior teniendo en cuenta que la servidora pública del cargo se encuentra en vacancia temporal en ocasión a periodo de prueba en otra entidad en un profesional especializado grado 20.

En el nivel Directivo se encuentra:

- Director General Código 0015 Grado 23 con 1 vacante a espera de la instrucción por parte del Ministerio De Agricultura y Desarrollo Rural

Con la situación anteriormente presentada, se elabora el cronograma de la provisión de empleos de carrera administrativa y de nombramiento ordinario para la vigencia 2025, el cual está sujeto en gran parte a los resultados del concurso de méritos que se encuentra en su última fase de vinculación.

Tabla 14 Cronograma

ACTIVIDAD	1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim
1.Gestión de listas de elegibles pendientes con la CNSC	P	P	P	P
2. Vinculación de funcionarios con solicitud de prorroga	P			
3. Evaluación de desempeño de funcionarios en periodo de prueba vinculados 2024 y adquisición de derechos de carrera	P	P		
4.Nombramiento y vinculación para el aprovisionamiento de empleos en periodo de prueba con listas de elegibles en firme 2024	P	P		
5. Evaluación de desempeño y adquisición de derechos de carrera de funcionarios en periodo de prueba vinculados 2024.	P	P		

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General



9.1 Proceso de selección de empleos de Carrera Administrativa en encargo

Los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.

Titulares del derecho de encargo: el encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

En tal orden, la Secretaría General - Talento Humano con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004; en ausencia de servidor con evaluación en el nivel sobresaliente, el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria. Este procedimiento deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta y en caso de no encontrar un servidor que cumpla con los requisitos ya citados procederá el nombramiento provisional.

No obstante, el nominador a través de resolución motivada podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes razones:

- Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (órdenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en período de prueba con la lista de elegibles resultante de un proceso de selección).
- Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución.
- La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
- La renuncia del empleado al encargo.



- La pérdida de derechos de carrera.
- Cuando el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

9.2 Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos.

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual la administración deberá actuar bajo parámetros objetivos y previamente establecidos, basados en el mérito, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se establece un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo, así: 5 puntos para especialización, 10 puntos para maestría y 15 para Doctorado y 5 post Doctorado.
- Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- Pertener a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- El servidor con derechos de carrera que acredite a condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
- El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
- De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno
-

9.3 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad



Dado el caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar la convocatoria en la página WEB de la Unidad, una vez surtido el proceso de verificación de hojas de vida, y surtido el proceso de selección, la Secretaría General - Talento Humano procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo, verificación de los documentos aportados, si el candidato cumple con los requisitos será nombrado en provisionalidad mediante acto administrativo.

9.4 Situación Concurso de Méritos CNSC

Conforme a la normatividad vigente en materia de formalización del empleo, la Unidad de Planificación de Tierras Rurales Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios –UPRA, llevó a cabo por medio de la Comisión Nacional del Servicio Civil la formalización de empleo público para 50 empleos de carrera administrativa de la planta de la Unidad.

De las listas de elegibles en firme, se han incorporado 44 funcionarios los cuales ya se encuentran en registro de carrera administrativa, 5 funcionarios se encuentran en periodo de prueba, y en el mes de enero de 2025 se revocó un nombramiento, toda vez que la persona a la cual se le había agenda fecha para la posesión en el cargo no se presentó en las instalaciones de la entidad por lo anterior se solicitó a la comisión nacional del servicio civil (CNSC) autorización para hacer uso de la lista de elegibles.