

DECRETO <LEY> 2364 DE 2015

(diciembre 7)

Diario Oficial No. 49.719 de 7 de diciembre de 2015

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se determinan su objeto y su estructura orgánica.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el literal b) del artículo [107](#) de la Ley 1753 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” establecen la necesidad de adecuar la institucionalidad del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, para asegurar la ejecución más eficiente de sus recursos y mejorar su capacidad de intervención en el territorio, permitiendo el desarrollo de los pobladores y productores rurales.

Que para el efecto se requiere crear una entidad encargada de ejecutar las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que en el literal b) del artículo [107](#) de la Ley 1753 de 2015 se confirieron facultades extraordinarias al Presidente de la República para la creación de una entidad responsable de gestionar, promover, y financiar el desarrollo agropecuario y rural, para la transformación del campo y adelantar programas con impacto regional, facultad que se ejercerá en el presente decreto.

DECRETA:

CAPÍTULO I.

CREACIÓN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR).

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR). Créase la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.



ARTÍCULO 2o. DOMICILIO. La Agencia de Desarrollo Rural (ADR), tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D. C., y ejercerá sus funciones a nivel nacional, para lo cual contará con Unidades Técnicas Territoriales.



ARTÍCULO 3o. OBJETO. El objeto de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) es ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de

Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.



ARTÍCULO 4o. FUNCIONES. Son funciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), las siguientes:

1. Adoptar los planes de acción para la ejecución de las políticas de desarrollo agropecuario y rural integral, a través de la estructuración de proyectos estratégicos nacionales bajo los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Promover la elaboración y adopción de planes de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial en las entidades territoriales e instancias de integración territorial, y establecer los criterios para su formulación, con base en las políticas que defina el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en coordinación con los demás sectores administrativos.
3. Definir los criterios de formulación y estructuración de proyectos estratégicos nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, en términos de su viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Formular, estructurar, cofinanciar y ejecutar proyectos estratégicos nacionales, así como aquellos de iniciativa territorial o asociativa, alineados a los planes de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial y a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Establecer y definir las líneas de cofinanciación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial.
6. Definir criterios para la calificación y selección de los proyectos integrales a ser cofinanciados por la Agencia, acorde con los lineamientos de política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
7. Diseñar, adoptar y divulgar los instrumentos para la formulación, estructuración y adopción de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial y asistir a las entidades territoriales e instancias de integración territorial en su implementación.
8. Ejecutar la política relacionada con la atención a la agricultura familiar y la atención a los pequeños agricultores de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
9. Diseñar, adoptar y divulgar los instrumentos a través de los cuales la Agencia ofrece los bienes y servicios para la cofinanciación de los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, en el marco de la normativa vigente.
10. Diseñar y promover modelos de operación para la ejecución de los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, a través de esquemas de asociación público-privada, concesiones, convenios marco de cofinanciación con entidades territoriales y contratos con operadores, entre otros.

11. Definir los requerimientos técnicos y las condiciones que deben acreditar los operadores encargados de la estructuración y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
12. Adelantar procesos de coordinación inter e intrasectorial para facilitar la intervención integral en el territorio, con base en la estrategia de articulación adoptada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la política de coordinación del Gobierno nacional.
13. Coordinar con el Departamento para la Prosperidad Social y las demás entidades competentes, la prestación de los servicios relacionados con la superación de la pobreza y la pobreza extrema en las zonas donde intervenga la Agencia, con el fin de evitar duplicidades en su gestión.
14. Apoyar a las entidades territoriales e instancias de integración territorial, y a las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, para asegurar su participación en los procesos de estructuración, cofinanciación y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial que impulse la Agencia.
15. Desarrollar e implementar el sistema de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
16. Diseñar y administrar el Banco de Proyectos de desarrollo agropecuario y rural el cual contendrá los proyectos que estructuren, entre otras, la Agencia, las entidades territoriales, las instancias de integración territorial y las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales.
17. Adelantar la gestión contractual para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural financiados y cofinanciados por la Agencia.
18. Apoyar el proceso de formalización de organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, entre otras, para facilitar su participación en los procesos de planeación y ejecución de planes de desarrollo rural con enfoque territorial.
19. Propiciar mecanismos de veeduría y participación ciudadana para ejercer control social sobre los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
20. Constituir con otras personas jurídicas de derecho público o privado, asociaciones, fundaciones o entidades para promover el desarrollo agropecuario y rural.
21. Las demás que le asigne la ley de acuerdo a su naturaleza y objetivos.



ARTÍCULO 5o. PATRIMONIO Y RECURSOS. El patrimonio de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), estará conformado por:

1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación que se le asignen.
2. Los recursos del Fondo Nacional de Adecuación de Tierras (Fonat).
3. Los recursos provenientes de crédito interno y externo.
4. Las donaciones que reciba para sí.

5. Los recursos de cooperación nacional o internacional que reciba para el cumplimiento de sus objetivos.

6. Los bienes muebles e inmuebles, así como acciones o títulos representativos de capital de sociedades o activos de la nación, que le transfiera el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las entidades del sector y demás entidades públicas.

7. Los ingresos propios y los rendimientos producto de la administración de los mismos.

8. Los demás bienes o recursos que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) adquiera o reciba a cualquier título.



ARTÍCULO 6o. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. La dirección y administración de la Agencia de Desarrollo Rural estará a cargo del Consejo de Directivo y del Presidente.

CAPÍTULO II.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.



ARTÍCULO 7o. ESTRUCTURA. Para el desarrollo de sus funciones la Agencia de Desarrollo Rural, tendrá la siguiente estructura:

1. CONSEJO DIRECTIVO

2. PRESIDENCIA

2.1. Oficina Jurídica

2.2. Oficina de Planeación

2.3. Oficina de Comunicaciones

2.4. Oficina de Tecnologías de la Información

2.5. Oficina de Control Interno

3. VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA

3.1. Dirección de Asistencia Técnica

3.2. Dirección de Acceso a Activos Productivos

3.3. Dirección de Adecuación de Tierras

3.4. Dirección de Comercialización

3.5. Unidades Técnicas Territoriales

4. VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS

4.1. Dirección de Calificación y Financiación

4.2. Dirección de Seguimiento y Control

4.3. Dirección de Participación y Asociatividad

5. VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

6. SECRETARÍA GENERAL

6.1. Dirección Administrativa y Financiera

6.2. Dirección de Talento Humano

7. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

7.1. Comisión de personal

7.2. Comité de coordinación del sistema de control interno



ARTÍCULO 8o. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de la Agencia de Desarrollo Rural estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, quien lo presidirá
2. El Director del Departamento Nacional de Planeación (DNP)
3. El Director del Departamento Administrativo de Prosperidad Social (DPS)
4. El Director de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA)
5. Un delegado del Presidente de la República
6. Dos representantes del Presidente de la República
7. El Presidente del Consejo Nacional de Secretarías de Agricultura (Consa)

PARÁGRAFO. El Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural asistirá a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Los representantes del Presidente de la República estarán sometidos al régimen de inhabilidades previsto en el Decreto número [128](#) de 1976.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, los Directores del Departamento de Planeación Nacional y del Departamento Administrativo de Prosperidad Social podrán delegar su participación en viceministros y subdirectores respectivamente.

A las sesiones del Consejo Directivo podrán asistir como invitados los presidentes de la Agencia Nacional de Tierras y de Finagro y otros servidores públicos, dependiendo de la naturaleza de los temas a tratar.



ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo de la Agencia de Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Orientar el funcionamiento general de la Agencia y verificar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas adoptados y su conformidad con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Aprobar el Plan Estratégico de largo, mediano y corto plazo de la entidad y los planes

operativos.

3. Aprobar los planes de acción para la ejecución de las políticas de desarrollo rural integral de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Definir y adoptar los criterios para la asignación y distribución de recursos de la Agencia, de conformidad con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Adoptar el reglamento para la aprobación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, y la adjudicación de los recursos que los cofinancian, y determinar las instancias competentes para tal fin.
6. Aprobar las líneas para la cofinanciación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
7. Definir y adoptar los criterios y requisitos para el acceso a las líneas de cofinanciación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, con base en las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
8. Definir los criterios para la aprobación de los proyectos nacionales y los de iniciativa territorial o asociativa que estén registrados en el Banco de Proyectos, y que serán objeto de cofinanciación por parte de la Agencia.
9. Determinar el número, ubicación y sede de las Unidades de Gestión Territorial de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.
10. Solicitar y conocer los informes de gestión de la Agencia, con el fin de hacer las recomendaciones a que haya lugar.
11. Impartir las directrices de coordinación intra e interinstitucionales para la ejecución de las actividades a cargo de la Agencia.
12. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por el Presidente de la Agencia y aprobar los estados financieros de la Agencia.
13. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia.
14. Adoptar, a propuesta del Presidente de la Agencia, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
15. Aprobar las modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia para su aprobación por el Gobierno nacional.
16. Adoptar el Código de Buen Gobierno de la entidad y establecer los mecanismos para la verificación de su cumplimiento.
17. Aprobar, adoptar y modificar su propio reglamento.
18. Estudiar y aprobar las modificaciones al presupuesto de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y normas que lo reglamenten.
19. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de los recursos propios.
20. Las demás funciones que le señalen la ley y el reglamento.

ARTÍCULO 10. PRESIDENTE. La administración de la Agencia estará a cargo de un Presidente, el cual tendrá la calidad de servidor público de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y será el representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente de la Agencia las siguientes:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones a cargo de la Agencia.
2. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.
3. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados que la representen para la defensa de sus intereses, en asuntos judiciales y extrajudiciales.
4. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, que debe contener las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación.
5. Aprobar los criterios, parámetros y requisitos para la formulación, estructuración, cofinanciación y ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
6. Aprobar los instrumentos a través de los cuales la Agencia ofrece los bienes y servicios, así como los modelos de operación para la ejecución de los de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
7. Proponer al Consejo Directivo los criterios para la aprobación de los proyectos nacionales y los de iniciativa territorial o asociativa.
8. Aprobar los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural a ser cofinanciados y ejecutados por la Agencia, de acuerdo con el reglamento expedido por el Consejo Directivo.
9. Definir criterios y parámetros para la participación de organizaciones sociales, comunitarias, y productivas rurales, entre otras, en la estructuración y ejecución de los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario rural con enfoque territorial.
10. Impartir lineamientos para desarrollar e implementar el sistema de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
11. Proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, la distribución anual de los recursos para la cofinanciación de proyectos estratégicos nacionales y los de iniciativa territorial o asociativa, bajo los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
12. Proponer al Consejo Directivo, la estrategia de relaciones interinstitucionales para la ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
13. Presentar al Consejo Directivo informes semestrales consolidados de seguimiento a la

formulación, estructuración y ejecución de los planes y proyectos integrales cofinanciados por la Agencia.

14. Promover y fortalecer las relaciones de cooperación e intercambio de información con las entidades de los demás sectores del Gobierno relacionadas con los asuntos de desarrollo agropecuario y rural, facilitar la gestión de acuerdos interinstitucionales y hacer seguimiento de los contratos y convenios que se suscriban.

15. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.

16. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia.

17. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia.

18. Promover y gestionar convenios de cooperación y asistencia técnica con agencias que lideren a nivel internacional, planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, a efecto de intercambiar conocimientos y mejores prácticas que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Agencia, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC) Colombia.

19. Aprobar la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia.

20. Presentar a consideración del Gobierno nacional, la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, que hayan sido aprobadas por el Consejo Directivo.

21. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a una de ellas.

22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo.

23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de lo que corresponda a otra autoridad.

24. Aprobar la estrategia de la Agencia en relación con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

25. Aprobar la estrategia de atención al ciudadano de la Agencia.

26. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia.

27. Ejercer la función de control disciplinario en los términos de la ley.

28. Presentar para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia.

29. Las demás que le correspondan que le señale la ley.



ARTÍCULO 12. OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al despacho del Presidente de la Agencia y a las demás dependencias de la entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la misma.
2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder o delegación del Presidente de la Agencia.
3. Ejercer vigilancia sobre la actuación de los abogados externos que excepcionalmente contrate la Agencia de Desarrollo Rural para defender sus intereses.
4. Ejercer la facultad del cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Agencia, ajustándose para ello a la normativa vigente sobre la materia.
5. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la entidad, que no correspondan a otras dependencias.
6. Dirigir la interpretación y definir los criterios de aplicación de las normas relacionadas con la misión y la gestión institucional.
7. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la entidad, coordinar la notificación de los mismos, en los casos en que se requiera, y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la entidad.
8. Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Agencia y por las diferentes dependencias de la entidad.
9. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Agencia de Desarrollo Rural.
10. Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Agencia de Desarrollo Rural.
11. Establecer estrategias de prevención de daño antijurídico y participar en la definición de los mapas de riesgos jurídicos de la entidad.
12. Adelantar o coordinar con otras entidades, según sea el caso, los procesos de expropiación de predios, franjas de terreno, mejoras y servidumbres de propiedad rural privada o pública, cuando se requieran para la ejecución y desarrollo de proyectos de adecuación de tierras considerados de carácter estratégico por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 13. OFICINA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina de Planeación las siguientes:

1. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema

Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia de Desarrollo Rural.

2. Asesorar al Presidente de la Agencia y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.
3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural.
4. Establecer metodologías y desarrollar estudios económicos, sectoriales, de priorización de proyectos y de mercados, así como los demás estudios requeridos, previo al proceso de estructuración de los proyectos de desarrollo agropecuario y rural a cargo de la Agencia.
5. Elaborar, en coordinación con las dependencias de Agencia de Desarrollo Rural, el Plan de Desarrollo Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial y someterlos a aprobación del Presidente de la Agencia.
6. Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural.
7. Preparar para la aprobación del Consejo Directivo, la definición de recursos para la cofinanciación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
8. Elaborar informes sobre el comportamiento de la demanda de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de iniciativa territorial o asociativa, que sirvan de insumo para la definición de las prioridades de la política por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, del Consejo Directivo de la Agencia y de las entidades territoriales.
9. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Agencia, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente de la Agencia.
10. Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Agencia, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes y actividades de la Agencia.
11. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión y adelantar el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
12. Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para ser presentados ante las instancias competentes.
13. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del Presidente de la Agencia.
14. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de conformidad con las normas que regulan la materia.

15. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la entidad, para la aprobación del Presidente de la Agencia y coordinar su implementación.

16. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y/o procesos de la entidad con la periodicidad y la oportunidad requeridas.

17. Liderar, coordinar y evaluar los programas y proyectos de cooperación internacional presentadas por las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural, atendiendo a los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

18. Orientar a las Unidades Técnicas Territoriales en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 14. OFICINA DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Oficina de Comunicaciones las siguientes:

1. Diseñar, liderar y ejecutar las estrategias para el posicionamiento, imagen y promoción de la entidad, y de divulgación de los programas y proyectos, en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Preparar para aprobación del Consejo Directivo, la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia, bajo estándares de veracidad, objetividad y oportunidad.

3. Adelantar en coordinación con las demás dependencias de la Agencia, campañas de difusión y socialización de la oferta de servicios y de las oportunidades de financiación de iniciativas regionales para el desarrollo agropecuario y rural por parte de la Agencia, que garanticen el acceso oportuno a la información por parte de la población.

4. Diseñar la estrategia de divulgación de los criterios, parámetros y requisitos para el acceso a los recursos de la Agencia.

5. Coordinar con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la elaboración de las comunicaciones internas y externas, relacionadas con proyectos a su cargo.

6. Orientar al Presidente de la Agencia en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel nacional e internacional.

7. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

8. Diseñar y administrar los contenidos de la página web de la entidad, según las directrices de Gobierno en Línea.

9. Liderar el diseño de encuestas de calidad de servicio y satisfacción de usuario.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 15. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información las siguientes:

1. Desarrollar lineamientos, en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias, planes y prácticas que soporten la gestión de la Agencia.
2. Garantizar la aplicación, en las Unidades Técnicas Territoriales, de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de la Agencia.
3. Formular y aplicar los lineamientos y procesos de infraestructura tecnológica de la Agencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento.
4. Asesorar al Presidente de la Agencia en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática de competencia de la entidad relativos a las tecnologías de la información y las comunicaciones.
5. Definir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
6. Elaborar el mapa de información institucional que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la entidad.
7. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
8. Participar en el seguimiento y evaluación de los planes, proyectos e instrumentos relacionados con la información pública.
9. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Agencia.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 16. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Agencia y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades que desarrolla la Agencia de Desarrollo Rural, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Agencia, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia de Desarrollo Rural y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, para obtener los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Agencia de Desarrollo Rural y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Agencia de Desarrollo Rural.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Agencia de Desarrollo Rural, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.
12. Publicar un informe pormenorizado del estado del control interno de la Agencia de Desarrollo Rural en la página web, de acuerdo con la Ley [1474](#) de 2011 y en las normas que la modifiquen o adicionen.
13. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
14. Vigilar a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir al Presidente de la Agencia un informe semestral.
15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
16. Asesorar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural en las relaciones institucionales y funcionales con los organismos de control.
17. Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre la entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información a cualquier entidad que lo requiera.
18. Liderar y asesorar a las dependencias de la entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
20. Desarrollar programas de auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación y

formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.

21. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 17. VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA. Son funciones de la Vicepresidencia de Integración Productiva, las siguientes:

1. Elaborar los planes de acción para la ejecución de las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, a través de la estructuración de proyectos estratégicos nacionales bajo los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del Consejo Directivo.
2. Dirigir la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial de iniciativa territorial o asociativa, en los componentes de asistencia técnica, de acceso a activos productivos, de adecuación de tierras y de comercialización, entre otros, bajo los criterios impartidos por el Presidente de la Agencia.
3. Impartir directrices para la articulación de los componentes de asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización, y sus respectivas modalidades de entrega, que permitan la integralidad de los proyectos de desarrollo agropecuario y rural y su alineación a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Proponer para aprobación del Presidente, los modelos de operación y ejecución de los proyectos que cofinancie la Agencia, incluidos los de asociación público-privada, las concesiones, los convenios marco de cofinanciación con entidades territoriales y los contratos con operadores, entre otros.
5. Definir los requerimientos técnicos y financieros que deben cumplir los operadores para estructurar y ejecutar proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
6. Definir los requerimientos técnicos y financieros para la contratación de la interventoría de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
7. Coordinar y adelantar el proceso de supervisión técnica de los contratos celebrados para la estructuración, ejecución e interventoría de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
8. Dirigir y coordinar la gestión de las Unidades Técnicas Territoriales e impartir las directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio.
9. Impartir directrices a las Unidades Técnicas Territoriales para asistir a las entidades territoriales e instancias de integración territorial, en la elaboración y adopción de planes de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
10. Impartir directrices y dar lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades Técnicas Territoriales, en el desarrollo de sus funciones y competencias en el territorio.
11. Definir campañas de difusión y socialización de los servicios de la Agencia relacionados con la formulación de planes y proyectos integrales de desarrollo productivo agropecuario y rural, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA. Son funciones de la Dirección de Asistencia Técnica, las siguientes:

1. Proponer los objetivos y metas para la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral, de conformidad con lo señalado en la Ley 607 de 2000, en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y con la política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Estructurar técnica, financiera, ambiental y legalmente el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral, en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
3. Diseñar esquemas de Asistencia Técnica acordes con las necesidades y diferencias de los territorios en los que se ejecuten proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
4. Aplicar los instrumentos a través de los cuales se ofrecen los servicios de asistencia técnica y acompañamiento integral, así como el modelo de operación y ejecución, en cumplimiento de las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Establecer los criterios y prioridades que deben aplicar las entidades territoriales para la formulación del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo.
6. Proponer criterios para la integración del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral con los componentes de acceso a activos productivos, adecuación de tierras, y comercialización, entre otros, en la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
7. Diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral.
8. Proponer a la Dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías para el seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de asistencia técnica y acompañamiento integral.
9. Definir las condiciones técnicas y de capacidad financiera para los procesos de contratación de operadores del componente de asistencia técnica y acompañamiento integral.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE ACCESO A ACTIVOS PRODUCTIVOS. Son funciones de la Dirección de Acceso a Activos Productivos, las siguientes:

1. Proponer los objetivos y metas para la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de acceso a activos productivos, de conformidad con los lineamientos de política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Estructurar técnica, financiera, ambiental y legalmente el componente de acceso a activos productivos, en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
3. Diseñar esquemas de acceso a activos productivos acordes con las necesidades y diferencias de los territorios en los que se ejecuten proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
4. Aplicar los instrumentos a través de los cuales se ofrecen los servicios de acceso a activos productivos, así como el modelo de operación y ejecución, en cumplimiento de las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Establecer los criterios y prioridades que deben aplicar las entidades territoriales para la formulación del componente de acceso a activos productivos en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo.
6. Proponer criterios para la integración del componente de acceso a activos productivos con los componentes de asistencia técnica y acompañamiento integral, adecuación de tierras, y comercialización, entre otros, en la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
7. Diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de acceso a activos productivos.
8. Proponer a la Dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías para el seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de acceso a activos productivos.
9. Definir las condiciones técnicas y de capacidad financiera para los procesos de contratación de operadores del componente de acceso a activos productivos.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS. Son funciones de la Dirección de Adecuación de Tierras, las siguientes:

1. Proponer los objetivos y metas anuales en relación con la estructuración de planes y proyectos integrales para el componente de adecuación de tierras, de conformidad con lo señalado en la Ley 41 de 1993, con la política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y con los parámetros técnicos y de focalización señalados por la UPRA.
2. Estructurar técnica, financiera, ambiental y legalmente el componente de adecuación de tierras, en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
3. Diseñar esquemas de adecuación de tierras acordes con las necesidades y diferencias de los territorios en los que se ejecuten proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
4. Aplicar los instrumentos a través de los cuáles se ofrecen los servicios de adecuación de tierras, así como el modelo de operación y ejecución, en cumplimiento de las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Establecer los criterios y prioridades que deben aplicar las entidades territoriales para la

formulación del componente de adecuación de tierras en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo.

6. Proponer criterios para la integración del componente de adecuación de tierras con los componentes de asistencia técnica y acompañamiento integral, acceso a activos productivos, y comercialización, entre otros, en la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.

7. Diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de adecuación de tierras.

8. Proponer a la Dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías para el seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de adecuación de tierras.

9. Definir las condiciones técnicas y de capacidad financiera para los procesos de contratación de operadores del componente de adecuación de tierras.

10. Determinar los criterios y requisitos para la entrega de la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de los distritos de adecuación de tierras a las asociaciones de usuarios, y coordinar el traspaso de propiedad a éstos, una vez se hayan recuperado las inversiones.

11. Instruir a las Unidades Técnicas Territoriales sobre los reglamentos en materia operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de los distritos de adecuación de tierras.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

13. Las demás que le sean asignadas de conformidad lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 21. DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN. Son funciones de la Dirección de Comercialización, las siguientes:

1. Proponer los objetivos y metas para la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de comercialización, de conformidad con los lineamientos de política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Estructurar técnica, financiera, ambiental y legalmente el componente de comercialización, en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.

3. Diseñar esquemas de comercialización acordes con las necesidades y diferencias de los territorios en los que se ejecuten proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.

4. Aplicar los instrumentos a través de los cuales se ofrecen los servicios de comercialización, así como el modelo de operación y ejecución, en cumplimiento de las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

5. Establecer los criterios y prioridades que deben aplicar las entidades territoriales para la formulación del componente de comercialización en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo.

6. Proponer criterios para la integración del componente de adecuación de tierras con los

componentes de asistencia técnica y acompañamiento integral, acceso a activos productivos, y adecuación de tierras, entre otros, en la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.

7. Diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de comercialización.
8. Proponer a la Dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías para el seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de comercialización.
9. Definir las condiciones técnicas y de capacidad financiera para los procesos de contratación de operadores del componente de comercialización.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 22. UNIDADES TÉCNICAS TERRITORIALES. Son funciones de las Unidades Técnicas Territoriales, las siguientes:

1. Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico Institucional de la Agencia en lo relacionado con la gestión territorial.
2. Ejecutar las actividades de formulación de planes de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial y de promoción de la participación y la asociatividad, bajo los lineamientos del Presidente de la Agencia y del Vicepresidente de Integración Productiva.
3. Ejecutar las acciones en el territorio para garantizar la articulación intra e intersectorial requeridas para la ejecución de los proyectos cofinanciados por la Agencia.
4. Estructurar proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo, de acuerdo con la metodología adoptada por la Vicepresidencia de Integración Productiva para el efecto.
5. Asesorar y acompañar a las entidades territoriales e instancias de integración territorial, en la elaboración de los planes de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
6. Aplicar las guías y formatos, para la contratación de operadores para la estructuración y ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de iniciativa territorial o asociativa.
7. Supervisar los contratos suscritos por la Agencia para la estructuración y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
8. Suministrar a la Oficina de Planeación, la información sobre el estado de avance de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
9. Elaborar el inventario de las instancias de participación que operan en las regiones y el de las organizaciones sociales, comunitarias y productivas, e identificar las necesidades de apoyo y formalización requeridas para asegurar su participación en la identificación y estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de iniciativa territorial o asociativa.

10. Apoyar y asesorar a las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales para su participación en la estructuración y ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
11. Adelantar las funciones de programación, organización, control, gestión, servicios administrativos y financieros y los demás funciones que delegue el Presidente de la Agencia.
12. Ejecutar campañas de difusión y socialización de la oferta de servicios de la Agencia, que garanticen el acceso oportuno a la información en el territorio.
13. Divulgar en el territorio, los manuales, procedimientos y formatos para la formulación y adopción de planes de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial por parte de las autoridades regionales y para la formulación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de iniciativa territorial o asociativa.
14. Recibir las solicitudes de reconocimiento e inscripción de las asociaciones de usuarios de los distritos de adecuación de tierras y tramitar y remitir toda la documentación a la Oficina Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para que proceda al reconocimiento e inscripción correspondiente, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto número 1071 de 2015, capítulo 9, artículo [2.14.1.9.1](#).
15. Asesorar a las asociaciones de usuarios para que asuman directamente la responsabilidad de administrar, operar y conservar las obras en sus respectivos Distritos, en el marco de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 41 de 1993.
16. Celebrar los contratos y convenios que sean requeridos para el cumplimiento de sus competencias, por delegación del Presidente.
17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 23. VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS. Son funciones de la Vicepresidencia de Proyectos, las siguientes:

1. Proponer al Presidente, para aprobación del Consejo Directivo, las líneas montos y porcentajes aplicables para la cofinanciación de proyectos, de conformidad con las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Adelantar las acciones necesarias para aprobar la cofinanciación de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, nacionales o de iniciativa territorial o asociativa, de acuerdo con los reglamentos que se adopten para el efecto.
3. Definir los lineamientos para el montaje y operación del Banco de Proyectos, que incluye los proyectos nacionales y los de iniciativa territorial o asociativa que se inscriban para ser cofinanciados con recursos de la Agencia.
4. Definir y adoptar los criterios y procedimientos de calificación de los proyectos a cofinanciar, y aplicarlos a los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos para las decisiones de aprobación y cofinanciación.

5. Definir los criterios y parámetros para el aporte de recursos de las entidades territoriales para la cofinanciación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, nacionales o de iniciativa territorial o asociativa.
6. Diseñar instrumentos que promuevan y faciliten aportes del sector privado, las alianzas público privadas, para la cofinanciación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
7. Analizar, evaluar y valorar la necesidad de recursos para los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, para la distribución de los recursos para las distintas líneas de cofinanciación con la Oficina de Planeación.
8. Aprobar metodologías para la formalización y el fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales en el territorio, para participar en la estructuración y ejecución de los planes y proyectos integrales de desarrollo rural con enfoque territorial e impartir los lineamientos a las Unidades Técnicas Territoriales para su aplicación.
9. Aprobar criterios y metodologías para fortalecer los procesos de estructuración, cofinanciación y ejecución de los proyectos de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial en las entidades territoriales e instancias de integración territorial.
10. Promover la creación y operación de redes locales de operadores para la estructuración y ejecución de los planes y proyectos de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, con la participación de universidades, centros de investigación, fundaciones u organizaciones de la sociedad civil con capacidad para adelantar tales responsabilidades.
11. Promover la creación y operación de mecanismos de participación social en los procesos de planeación del desarrollo rural con enfoque territorial.
12. Definir los procedimientos para el monitoreo, seguimiento y control a la estructuración y ejecución de los proyectos que se cofinancien con cargo a los recursos de la Agencia.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 24. DIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN Y FINANCIACIÓN. Son funciones de la Dirección de calificación y financiación, las siguientes:

1. Operar y administrar el Banco de Proyectos.
2. Calificar los proyectos del Banco de Proyectos para priorizar su cofinanciación, en aplicación de los criterios y procedimientos aprobados por la Agencia.
3. Validar la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de iniciativa territorial o asociativa adelantada por las Unidades Técnicas Territoriales o por las entidades territoriales.
4. Promover los esquemas de asociación público-privada, concesiones, convenios marco de cofinanciación, entre otros, para la cofinanciación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.

5. Preparar el informe de los proyectos a ser cofinanciados con recursos de la Agencia, para su aprobación de conformidad con los criterios definidos por el Consejo Directivo.
6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
7. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. Son funciones de la Dirección de seguimiento y control:

1. Diseñar y administrar el sistema de monitoreo, seguimiento y control a los procesos de ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural a cargo de la Agencia.
2. Definir los indicadores de gestión y de resultados para el monitoreo, seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural cofinanciados por la Agencia.
3. Diseñar e implementar un sistema de alertas para identificar atrasos y acciones a ser adelantadas, respecto de los procesos de ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
4. Preparar y presentar informes trimestrales de seguimiento sobre el avance en los procesos de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
5. Elaborar informes anuales sobre el estado de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural que contribuyan a identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas que puedan introducirse en los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural a futuro.
6. Adelantar el seguimiento y control a la implementación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en los componentes de asistencia técnica y acompañamiento integral, de acceso a activos productivos, de adecuación de tierras y de comercialización, entre otros.
7. Implementar mecanismos para la transferencia de conocimiento relacionado con la ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural a las entidades territoriales y a organizaciones de productores.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASOCIATIVIDAD. Son funciones de la Dirección de participación y asociatividad, las siguientes:

1. Gestionar la aplicación de instrumentos para asegurar la participación y fomentar la asociatividad de los pobladores rurales, las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, en el proceso de formulación, cofinanciación, ejecución, seguimiento y control de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
2. Adelantar las acciones y proponer las metodologías para su aplicación por las Unidades Técnicas Territoriales, para apoyar la creación y formalización de las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, entre otras.
3. Diseñar y mantener actualizado el inventario de organizaciones sociales, comunitarias y

productivas.

4. Diseñar y ejecutar programas de apoyo a la formalización y fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, entre otras, para la conformación de redes de estructuradores y ejecutores de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
5. Constituir alianzas con las entidades territoriales e instancias de integración territorial y las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales para impulsar el desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
6. Identificar junto con las entidades territoriales e instancias de integración territorial y las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, fuentes alternas de recursos para la cofinanciación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
7. Evaluar la aplicación de las metodologías y mantenerlas actualizadas.
8. Promover y facilitar la participación de las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales, entre otras, en los Consejos Municipales de Desarrollo Rural (CMDR) y los Consejos Seccionales de Desarrollo Agropecuario (Consea).
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 27. VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Son funciones de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, las siguientes:

1. Planificar, dirigir y coordinar la ejecución de la fase pre contractual de los contratos misionales y de funcionamiento de la Agencia, incluida la adjudicación.
2. Elaborar el manual de contratación y el manual para la supervisión, seguimiento, administración y control de los contratos de la Agencia.
3. Diseñar la metodología para la identificación, valoración, distribución, administración y el seguimiento de los riesgos en los proyectos nacionales y de iniciativa territorial o asociativa para el desarrollo agropecuario y rural integral, así como de los riesgos asociados a los demás contratos que celebre la entidad.
4. Elaborar en coordinación con las demás dependencias de la entidad, los términos de referencia, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales de los procesos de selección de la Agencia.
5. Adelantar los procesos de selección para la estructuración y para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial nacionales y de iniciativa territorial o asociativa cuya cofinanciación sea aprobada por la Agencia.
6. Adelantar los procesos de selección de las interventorías de los contratos de la Agencia que lo requieran.
7. Gestionar los procesos para la imposición de multas y demás sanciones establecidas en los contratos y en la ley, en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos.

8. Hacer seguimiento y exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la distribución de riesgos establecida en los contratos de la Agencia.
9. Administrar y hacer seguimiento a la constitución y vencimiento de garantías relacionadas con los contratos de la Agencia.
10. Prestar asesoría a las dependencias de la Agencia durante el proceso contractual.
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 28. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaria General, las siguientes:

1. Asistir al Presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la entidad.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Impartir los lineamientos para mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la Agencia.
5. Dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Agencia.
6. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas.
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
8. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento proyectos de funcionamiento de la Agencia.
9. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado funcionamiento, coordinando las acciones que resulten necesarios.
10. Preparar, en coordinación con la Oficina Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural, velando por su correcta y oportuna presentación.

11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes materias.

12. Consolidar los estados contables y ejecución del presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha entidad.

13. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias la entidad.

14. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Agencia.

15. Coordinar, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.

16. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley [734](#) de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

17. Proponer los lineamientos para la operación de las ventanillas de atención e información ciudadana en las Unidades Técnicas Territoriales, en las que la ciudadanía tenga acceso a orientación e información sobre los bienes y servicios ofrecidos por las entidades del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 29. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos y financieros de la entidad.

2. Participar en elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia.

3. Elaborar el programa anual de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Público y solicitar el PAC mensual.

4. Distribuir el presupuesto de funcionamiento, coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.

5. Controlar la ejecución del presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y efectuar los demás trámites presupuestales que le correspondan para desarrollo de las funciones de la Agencia de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.

6. Llevar la contabilidad general de acuerdo con normas legales y elaborar los estados financieros.

7. Preparar los boletines, informes y documentos que se requieran para la rendición de cuentas.
8. Coordinar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios y cajas menores que se creen en la entidad y efectuar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros, velando porque se inviertan en condiciones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad.
9. Adelantar los registros en el SIIF y velar por su correcta aplicación.
10. Responder por la presentación oportuna de las declaraciones sobre información tributaria que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
11. Elaborar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por la Agencia, por la Contaduría General la Nación, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por los organismos de control.
12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
13. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la entidad.
14. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.
15. Garantizar el aseguramiento y protección los bienes patrimoniales de la entidad.
16. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la entidad.
17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.
18. Contabilizar los ingresos y egresos de bienes devolutivos y de consumo.
19. Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida.
20. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y en todas las áreas de la entidad.
21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la entidad.

3. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Gestionar la realización de los procesos de selección de personal de la Agencia, de conformidad con las normas vigentes.
5. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
6. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
7. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los funcionarios de la entidad.
8. Diseñar e implantar el plan anual de vacantes de la entidad con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Asesorar al Presidente de la Agencia en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.
10. Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia y conciliación laboral y de la comisión de personal de la entidad con fundamento en las disposiciones legales.
11. Analizar, proyectar y revisar los documentos relacionados con las afiliaciones a entidades prestadoras de salud, fondos de pensiones y cajas de compensación familiar.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 31. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. La Agencia de Desarrollo Rural tendrá una Comisión de Personal y un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los cuales se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Presidente de la Agencia podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas de competencia de la entidad.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 32. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES, RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIÓN. El sistema de nomenclatura y numeración de empleo de la Agencia de Desarrollo Rural, así como el régimen salarial y prestacional, corresponderán al régimen previsto para las agencias estatales de naturaleza especial según lo establece el Decreto número [508](#) de 2012 o las normas que lo modifiquen y lo complementen.

El régimen de carrera y de administración de personal será el establecido en la normativa general

que rige el empleo público.



ARTÍCULO 33. SUBROGACIÓN DE CONTRATOS. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural deberán identificar los contratos, convenios, acuerdos y procesos de contratación en curso que, por su objeto, deban continuar su ejecución por la Agencia de Desarrollo Rural. Para tal efecto, los representantes legales o los delegados de las entidades, suscribirán un acta con la relación de los contratos o convenios y formalizarán la respectiva subrogaciones en un tiempo no superior a un (1) mes, contado desde la fecha en que entre en operación al Agencia de Desarrollo Rural. Dichos contratos continuarán ejecutándose en los términos en los que hayan sido suscritos.



ARTÍCULO 34. ASIGNACIÓN DE BIENES, ARCHIVOS Y ACTIVOS. Los bienes y activos, derechos, obligaciones y archivos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, afectos al servicio a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se determinarán y transferirán, a título gratuito, mediante acta de entrega y recibo de inventario detallado suscrita por los respectivos representantes legales o sus delegados, dando cumplimiento, en el caso de los archivos, a lo dispuesto en la Ley [594](#) de 2000 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan. Las actas deberán ser registradas en las respectivas oficinas de registro, cuando a ello hubiere lugar.

Los bienes serán identificados en las actas que para el efecto suscriban los representantes legales de las entidades o sus delegados, las cuales serán registradas en las respectivas oficinas de registro, cuando a ello hubiere lugar.



ARTÍCULO 35. PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto el Gobierno nacional en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo [189](#) de la Constitución Política y en la Ley [489](#) de 1998, procederá a adoptar la planta de personal para el debido y correcto funcionamiento de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El certificado de disponibilidad presupuestal para proveer los cargos de Presidente y Secretario General de la Agencia de Desarrollo Rural será expedido por el Secretario General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con cargo al presupuesto de la Agencia.



ARTÍCULO 36. AJUSTES PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF). El Ministerio de Hacienda y Crédito Público adoptará los procedimientos correspondientes al registro y operatividad de la información presupuestal que se derive de la adopción de este decreto.



ARTÍCULO 37. REFERENCIAS NORMATIVAS. A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, todas las referencias normativas hechas al Incora o al Incoder, en relación con los temas de desarrollo agropecuario y rural deben entenderse referidas a la Agencia de Desarrollo Rural.



ARTÍCULO 38. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de diciembre de 2015.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

AURELIO IRAGORRI VALENCIA.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

LILIANA CABALLERO DURÁN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 28 de febrero de 2018

