

<u>Nombre entidad</u>
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DEL TRABAJO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN - ARN
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO FINAGRO
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.
MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE TRANSPORTE
COLDEPORTES - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIB
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
FONDO COLOMBIA EN PAZ - FCP
FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ- FIP - DAPRE
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
UNIDAD ESPECIAL PARA LA BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ
COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN
POLICIA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
UNIDAD ADMINSTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
FONDO NACIONAL DE VIVIENDA FONVIVIENDA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS - UPRA
COMPUTADORES PARA EDUCAR - CPE
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS INVIAS
INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA ZONAS NO INTERCONNECT -IPSE-
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH
AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - ANM
AUTORIDAD NACIONAL DE TELEVISIÓN ANTV EN LIQUIDACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
ICETEX - INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ
INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA ICANH

INSTRUCTIVO FORMULARIOS

MODALIDAD 69. M.1.1 POSCONFLICTO

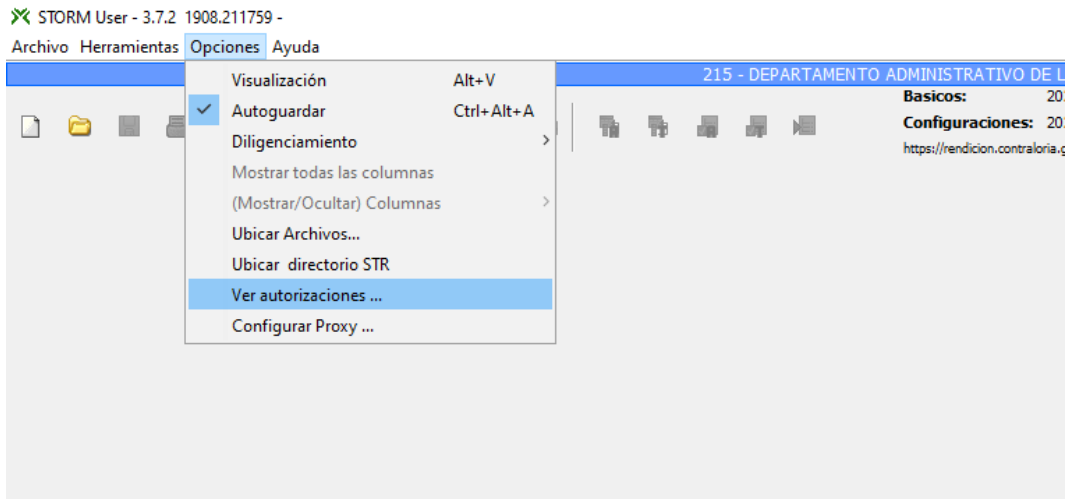
Este instructivo contiene orientaciones para el diligenciamiento de los formularios: *F69.1 Seguimiento recursos Presupuesto General de la Nación –posconflicto*, *F69.1.1 Seguimiento recursos Presupuesto General de la Nación Posconflicto - Municipios* y *F69.2 Seguimiento avance de los indicadores*, en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (AF), firmado en la Habana el 16 de noviembre de 2016, y refrendado por el Congreso de la República el 2 de diciembre del mismo año, el cual contiene acciones alrededor de seis puntos: 1. Reforma Rural Integral (RRI), 2. Participación Política, 3. Fin del Conflicto, 4. Solución al Problema de las Drogas Ilícitas, 5. Víctimas y 6. Mecanismos de Implementación y Verificación. En cada uno se establecieron diferentes estrategias y líneas de acción.

La rendición se solicita para la **vigencia 2019**, mediante la modalidad denominada 69. M.1.1: Postconflicto, en la cual se establecieron tres (3) formularios, que corresponden a información relativa a los recursos del Presupuesto General de la Nación, la regionalización de los recursos en los Municipios y los indicadores del Plan Marco de Implementación-PMI asociadas a la implementación del AF.

Los formatos, han sido diseñados para que sean diligenciados en cada caso por las entidades de acuerdo con su responsabilidad en marco de los compromisos plasmados en AF.

Para tener en cuenta, y como medida estándar para todos los formularios, cada campo a diligenciar, cuenta con una ayuda (Tool Tip), la cual se desplegará en el momento en el que se hace clic sobre la celda, de igual manera, se aplica en todos los casos, según corresponda que cada una de las cifras referentes a montos o valores monetarios se deben registrar en **pesos colombianos**, sin puntos ni comas y todos los formularios han de ser diligenciados con la periodicidad definida para cada uno.

Una vez haya ingresado a la plataforma SIRECI, encontrará una pantalla en blanco, ingresar en el Menú superior por **Opciones** y luego **Ver Autorizaciones**:

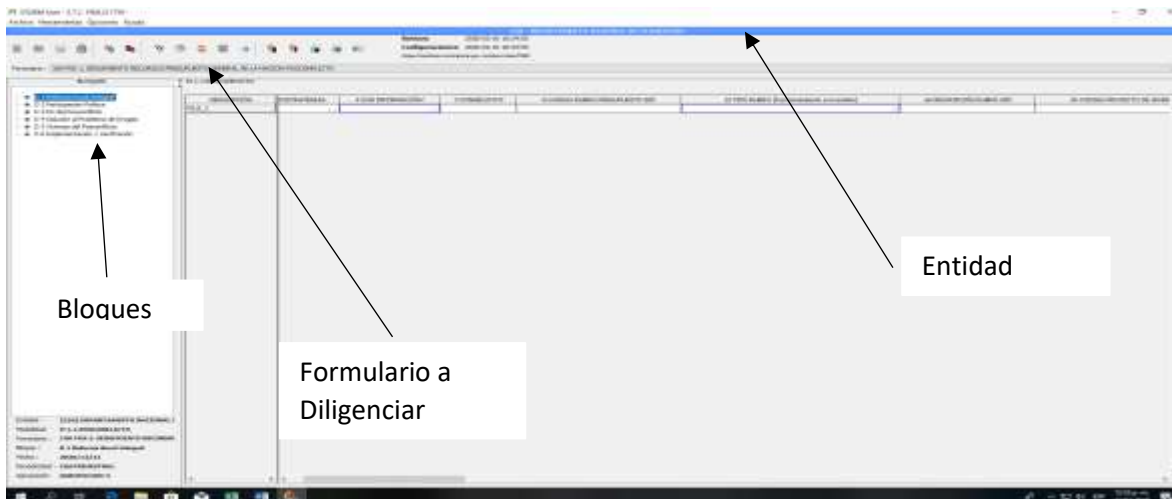


Se despliega un menú y se selecciona la Modalidad: **Posconflicto**, allí aparece también la fecha límite de envío de la información.

Nota: Para esta rendición y sólo por única vez aparecerá la periodicidad Cuatrimestral pero todos los datos ingresados deben corresponder a la totalidad de la Vigencia 2019.



Se cargará una vista donde se cargan automáticamente los formularios que cada Entidad deberá diligenciar según cada caso.



FORMULARIO F69.1: SEGUIMIENTO RECURSOS PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION POSCONFLICTO

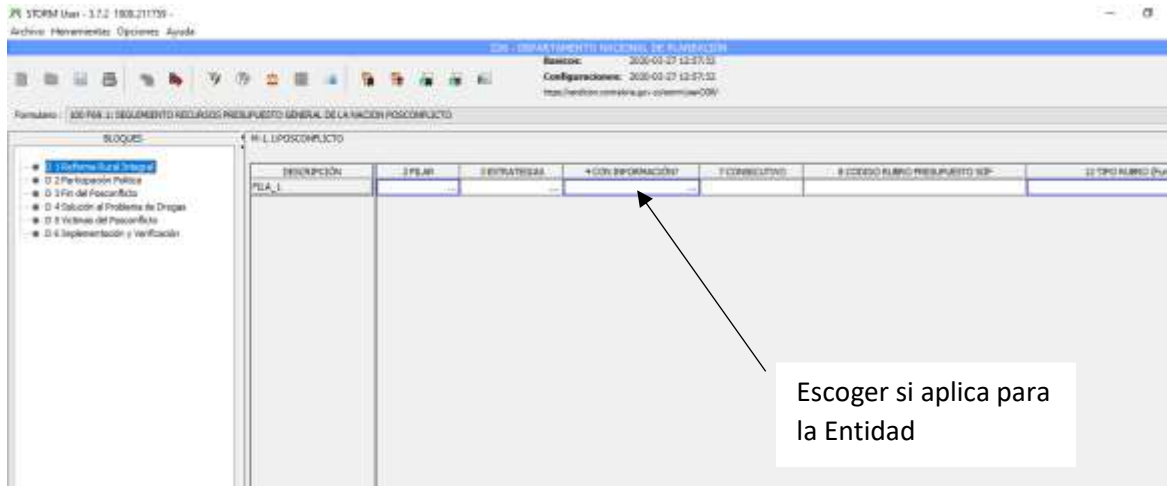
Este formulario, se identifica en el sistema con el código 100 y se encuentra asociado a 61 entidades con responsabilidades en el PMI y la implementación del Acuerdo Final.

En este formulario se debe diligenciar la información de recursos programados y ejecutados del Presupuesto General de la Nación, con corte diciembre de 2019 en el marco de los compromisos derivados del Acuerdo Final.

Este formulario dispone de 6 bloques, cada uno de los cuales equivale a un punto del acuerdo final.

1. D1 Reforma Rural Integral
2. D2 Participación Política
3. D 3 Fin del Posconflicto
4. D 4 Solución al Problema de Drogas
5. D 5 Víctimas del Posconflicto
6. D 6 Implementación y Verificación

Deberá ingresar a cada bloque e iniciar seleccionando en la columna 4 "SI", si aplica a la entidad conforme a las responsabilidades asignadas en el PMI.



En caso que en la columna 4 seleccione "No", deberá explicar las razones en la columna 60 correspondiente a las "Observaciones"

Diligencie la información correspondiente de acuerdo a los bloques que aplique:

Columna 2 -Pilar: Seleccione el pilar del punto del Acuerdo Final, sobre el cual la entidad tiene responsabilidades a cargo.

Columna 3 -Estrategia: De acuerdo al Pilar, seleccione la o las estrategias del Acuerdo Final, en las cuales la entidad tiene responsabilidades a cargo.

A continuación, se debe diligenciar la información presupuestal asociada al pilar y la estrategia seleccionada, para lo cual, podrá insertar cuantas filas requiera de acuerdo a los rubros que soporten los gastos respectivos y a los municipios en donde ha focalizado gasto en posconflicto. Si requiere más de una estrategia, en el mismo pilar o más de un pilar por bloque que aplique para su reporte, inserte las filas que sean necesarias.

Insertar Fila: ícono que permite insertar las "n" filas que requiera por cada pilar y estrategia. Por parametrización, al insertar filas, para éstas las columnas 4 y 28 quedarán inhabilitadas, sin embargo, se entiende que debe diligenciar la información presupuestal requerida en las demás columnas.

Columna 8 - Código Rubro Presupuesto SIIF: Registre el código del rubro presupuestal tal como aparece en el Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF- Nación, a través del cual, programó y ejecutó gastos asociados al Acuerdo Final.

Columna 12 -Tipo Rubro: Especifique el tipo de rubro mediante el cual se programaron y ejecutaron gastos asociados al Acuerdo Final: Seleccione en esta celda, el código (1) si son gastos de funcionamiento y (2) si son gastos de inversión.

Columna 16 - Descripción del Rubro SIIF. Diligenciar la descripción del rubro asociado conforme se especifica en el SIIF- Nación.

Columna 20 - Código Proyecto de Inversión: En caso de que se trate de recursos de inversión, registre el código BPIN del proyecto, según se encuentra identificado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP.

Columna 24 -Nombre del Proyecto de Inversión: Registre el Nombre del proyecto de inversión, conforme se encuentra identificado en el BPIN del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP.

Columna 28 – Vigencia del Reporte: Esta columna la encuentra diligenciada.

Columna 32 - Total de Recursos Apropiados Vigentes Periodo de Reporte: Registre el valor total en pesos de la apropiación final, tal como se registró en SIIF, este valor está asociado a lo registrado en la columna 16.

Columna 36 -Total de Recursos Apropiados Vigentes para el Posconflicto Periodo de Reporte: Ingrese el valor total en pesos de la apropiación final vigente para gastos relacionados exclusivamente con el Acuerdo Final.

Columna 40 -Total de Recursos Comprometidos Posconflicto Periodo de Reporte: Registre el valor total en pesos del recurso final comprometido para gastos relacionados con el Acuerdo Final.

Columna 44 -Total de Recursos Obligados para el Posconflicto periodo de Reporte: Registre el valor total en pesos, del recurso final obligado para gastos relacionados con el Acuerdo Final.

Columna 48 -Total de Recursos Pagados para el Posconflicto Periodo de Reporte: Registre el valor total en pesos, de los recursos finales pagados para gastos relacionados con el Acuerdo Final.

Columna 52 Total de Recursos Comprometidos Posconflicto en municipios PDET¹: Si incurrió en compromisos asociados al posconflicto en municipios PDET, registre el valor total en pesos del correspondiente recurso.

Columna 76 - Total de Recursos Apropriados para Grupos Étnicos Periodo de Reporte: Registre de la apropiación final vigente para el posconflicto de la columna 36, el valor final vigente en pesos de los recursos que se programaron para grupos étnicos.

Columna 80 - Total de Recursos Comprometidos para Grupos Étnicos Periodo de Reporte: Registre de la apropiación para el posconflicto de la columna 36, el valor final comprometido para grupos étnicos.

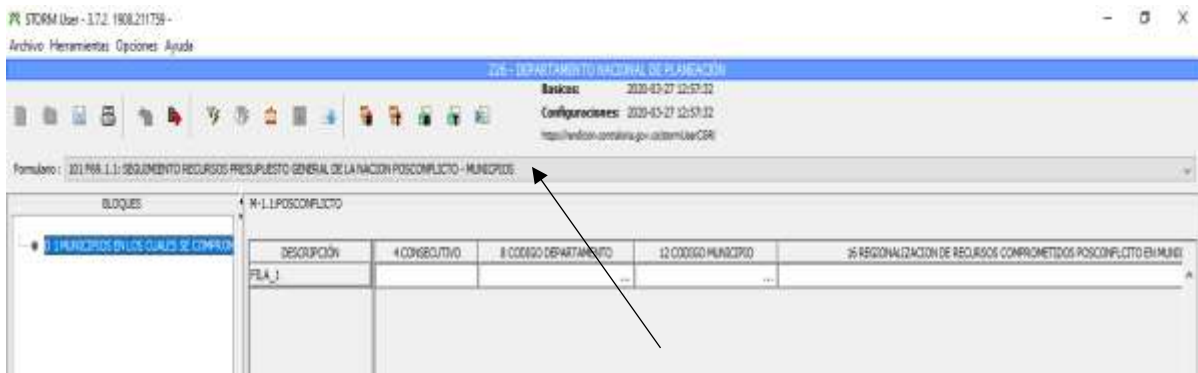
Columna 84 - Total de Recursos Obligados para Grupos Étnicos Periodo de Reporte. Registre de la apropiación para el posconflicto de la columna 36, el valor final obligado para grupos étnicos.

Columna 88 - Total de Recursos pagados para Grupos Étnicos Periodo de Reporte. Registre de la apropiación para el posconflicto de la columna 36, el valor final pagado para grupos étnicos

Columna 92 – Observaciones: Registre en esta celda, si es necesario, información adicional para aclarar o precisar el reporte anteriormente diligenciado. En el caso que la columna 4 Seleccione “No” para el bloque, es obligatorio explicar las razones en esta columna.

Una vez Diligenciado en su totalidad el “*FORMULARIO F69.1: SEGUIMIENTO RECURSOS PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION POSCONFLICTO*”, se deberá diligenciar el “***FORMULARIO F69.1: SEGUIMIENTO RECURSOS PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION POSCONFLICTO – MUNICIPIOS***”, con el fin de discriminar a cuales municipios PDET le corresponden los recursos ejecutados.

¹ 170 municipios priorizados por el posconflicto, conforme al Decreto 893 de 2017.



Columna 4 Consecutivo: Corresponde al número ingresado en el Formulario F 69.1 en la columna 7.

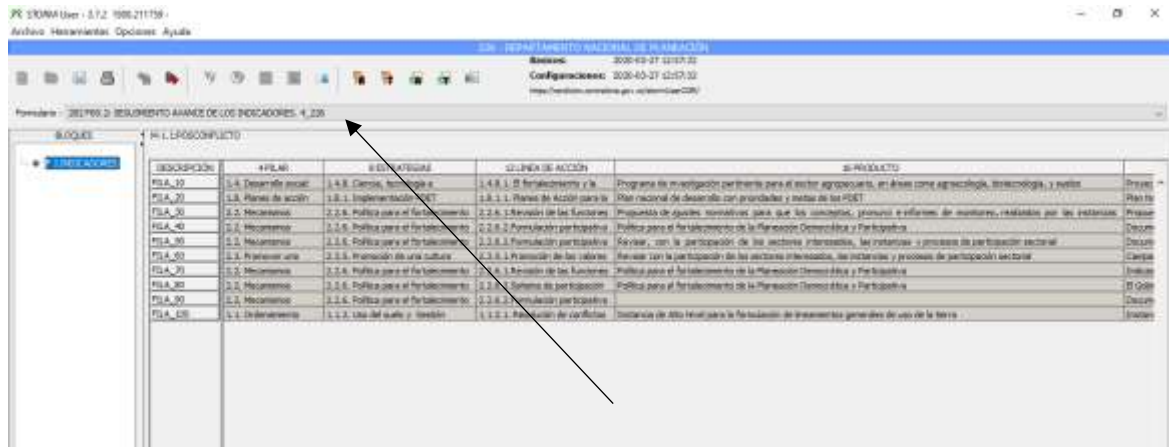
Columna 8 Departamento: Seleccione el Departamento en el cual se comprometieron los recursos. Solo se pueden seleccionar departamentos asociados a los municipios PDET.

Columna 12 Municipio: Seleccione el nombre del municipio en el cual se comprometieron los recursos Solo puede seleccionar municipios asociados a PDET.

Columna 16 Regionalización de Recursos Comprometidos Posconflicto en municipios PDET: Ingrese el valor comprometido para el posconflicto en el municipio correspondiente.

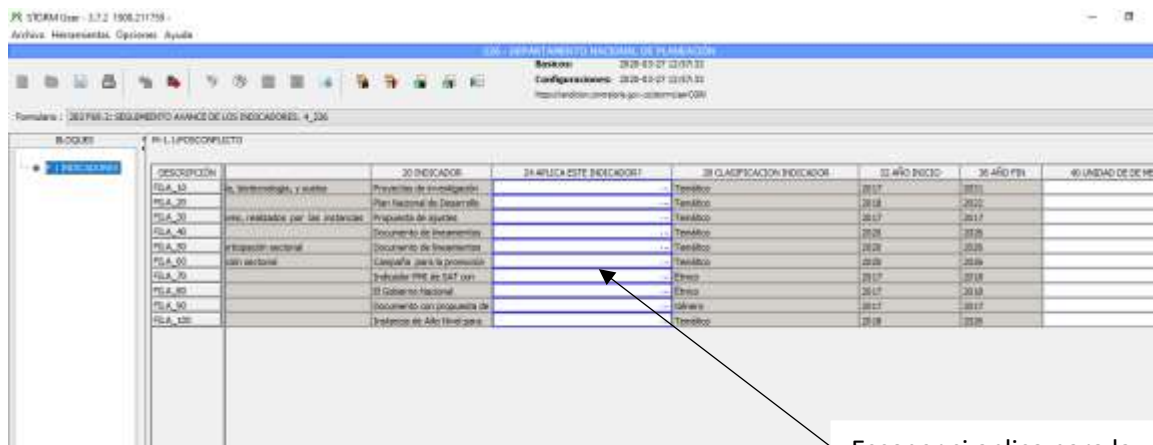
Columna 20 – Observaciones: Registre en esta celda, si es necesario, información adicional para aclarar o precisar lo diligenciado.

FORMULARIO F69.2: SEGUIMIENTO AVANCE DE LOS INDICADORES



Este formulario se encuentra asociado en el sistema para cada entidad con indicadores a cargo en el Plan Marco de Implementación-PMI.

El formato asignado a la entidad, contiene los indicadores para los cuales el PMI estableció responsabilidad directa.



Escojer si aplica para la Entidad

Columna 24 Aplica este indicador: Según lo estipulado en el PMI, indique si aplica o no el indicador que muestra la columna 20. Si no aplica, es obligatorio explicar las razones en la columna 68.

Para el caso de los indicadores que si aplican y en los que no se encuentre definido el año inicio y fin, se entiende que de igual forma, se requiere que diligencie las columnas del reporte.

Columna 40 Unidad de Medida: Defina la unidad de medida que está reportando, de acuerdo con la definición del indicador seleccionado **solo en número** (por ejemplo: número personas beneficiadas, número de medidas efectivamente creadas, número de medidas puestas en marcha, número acciones en ejecución, número normas creadas, número de personas alfabetizadas, número de niños escolarizados, número de habitantes de zona rural que salen de situación de pobreza extrema, etc.)

Columna 42 Meta Total Indicador: Ingrese la meta numérica definida para el periodo establecido en el Plan Marco de Implementación-PMI del indicador respectivo.

Columna 44 Avance Acumulado Indicador: Ingresar (si aplica) el avance del indicador 7 es cero (0), es obligatorio explicar las razones en la columna 76.

Columna 45 Meta cuatrienio 2019-2022: Ingrese la meta numérica definida para el presente cuatrienio, relacionada con los resultados esperados de comportamiento del indicador.

Columna 48 Meta solo de la vigencia reportada: Ingrese la meta numérica del periodo de reporte, relacionada con los resultados esperados del indicador.

Columna 52 Avance de la Vigencia Reportada: Ingrese el avance en términos numéricos de lo logrado durante el periodo de reporte del indicador respectivo.

Columna 56 Relacione rubros presupuestales de funcionamiento o inversión relacionados con el producto: Ingresar el o los rubros presupuestales que financian y se relacionan directamente con el producto relacionado con el indicador a cargo en la misma casilla, en el caso que requiera ingresar más de un rubro, separar con comas (,) los valores ingresados.

Columna 60 Código Proyecto de Inversión BPIN asociado al producto (sí, aplica): Ingresar el código de la ficha BPIN del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP, asociado al producto de la columna 16. (Si se respalda en más de un proyecto, diligencie los códigos respectivos, separados con comas (,)).

Columna 64 Nombre del Proyecto de Inversión (sí, aplica): Diligenciar el nombre del proyecto o los proyectos de inversión que relacionó en la columna 60, separados con comas (,).

Columna 68 Observaciones: Registre las aclaraciones que considere pertinentes sobre la información reportada en las filas correspondientes, en caso que no aplique en la columna 24, es obligatorio explicar las razones.