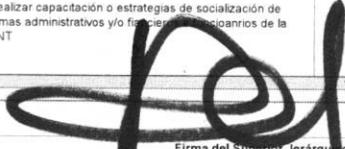


No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
1	Acciones Transversales: Gestión de apoyo en el ámbito administrativo, financiero y de gestión documental.	Gestionar el cumplimiento de actividades que propendan por el correcto desarrollo de la gestión documental de la entidad	% de cumplimiento de actividades que propendan por el mejoramiento de la gestión documental en la entidad	20/05/2024 31/12/2024	Dar continuidad a la intervención del Fondo Documental INCODER Brindar a la entidad un lugar idoneo y adecuado para la organización de los archivos de gestión Administrar la gestión de correspondencia en la ANT	25%	30%	70%
2	Acciones Transversales: Gestión de apoyo en el ámbito administrativo, financiero y de gestión documental.	Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias informándoles el estado de su ejecución presupuestal y brindando las alertas correspondientes	% mesas de seguimiento financiero realizadas	20/05/2024 31/12/2024	gestionar periodicamente con las dependencias de la ANTA la realización de mesas de seguimiento financiero y presupuestal. Informar a las áreas del estado de de ejecución presupuestal	25%	30%	50%
3	Acciones Transversales: Gestión de apoyo en el ámbito administrativo, financiero y de gestión documental.	Mantener actualizado el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Entidad	PAABS actualizado y publicado en SECOP	20/05/2024 31/12/2024	Mantener actualizada la herramienta del PAABS para la codificación de los compromisos contractuales de la entidad Publicar periodicamente en el secop la herramienta de PAABS actualizada Dar lineamientos para la formulación del PAABS de la siguiente vigencia	20%	30%	50%
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
3	Orientar a una eficiente función administrativa, integral y transparente de los servidores públicos que prestan sus servicios en la ANT, encaminada al desarrollo y cumplimiento de los objetivos, misión y visión Institucional.	Promover acciones del sistema integrado de conservación documental en la entidad	Cumplimiento de las acciones de promoción del del sistema integrado de conservación documental	20/05/2024 31/12/2024	Realizar capacitación a funcionarios de la ANT en el sistema integrado de gestión Realizar capacitación a funcionarios de la ANT en transferencia documental	10%	20%	80%
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
4	Orientar la gestión administrativa y financiera hacia una gestión eficiente, integral y transparente	Mantener los reporte de mapa de riesgos, rendición de cuentas, plan de austeridad con relación a las actividades de la Subdirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de las acciones de reporte de mapa de riesgos, rendición de cuentas, plan de austeridad con relación a las actividades de la Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2024 31/12/2024	Realizar reporte de Plan de mapa de riesgos Realizar reporte de informe de austeridad Realizar reporte de informe de rendición de cuentas	10%	10%	90%
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>								
5	Fortalecer la gestión del talento humano de la Agencia Nacional de Tierras, mediante estrategias y componentes orientados a mejorar las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos, articulados a la planeación y objetivos institucionales, con el fin de generar un impacto positivo en la gestión de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Promover espacios de socialización y capacitación en temas administrativos, financieros y de gestión documental	Cumplimiento de las acciones de socialización y capacitación en temas administrativos, financieros y de gestión documental	20/05/2024 31/12/2024	Realizar capacitación o estrategias de socialización de temas de gestión documental a funcionarios de la ANT Realizar capacitación o estrategias de socialización de temas administrativos y/o financieros a funcionarios de la ANT	10%	20%	80%
<b>Total</b>						100%		
FECHA		20/05/2024						
VIGENCIA		2024						
						 Firma del Superior Jerárquico Angela Lorena Ortiz Rosero - Secretaria General		
						 Firma del Gerente Público Edwar Arbey Murillo - Subdirector Administrativo y Financiero		