

 Agencia Nacional de Tierras	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

# INSTRUCTIVO REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN



**JULIO 2025**

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el seguimiento y monitoreo del Plan de Acción Institucional, mediante la recolección de información sobre los avances y las asesorías a las dependencias, identificando oportunidades de mejora y estrategias efectivas que permitan cumplir con las metas estratégicas definidas por la Agencia Nacional de Tierras (ANT).

## ALCANCE

A partir de los lineamientos establecidos para el seguimiento y monitoreo del Plan de Acción Institucional, y mediante la verificación de la información requerida para el cumplimiento y avance de los indicadores y sus objetivos, relacionados con las metas asignadas en los plazos definidos, se elabora un informe periódico del Plan de Acción Institucional, el cual sirve como insumo para la toma de decisiones.

## DEFINICIONES

**Direccionamiento Estratégico:** Es un modelo e instrumento metodológico por medio del cual se definen insumos básicos para la planeación estratégica de la entidad.

**Indicador de Efectividad:** Es una herramienta de medición utilizada para evaluar el grado en que se han alcanzado los objetivos establecidos en un proyecto, programa o política.

**Indicador de Gestión:** Cuantifica los recursos físicos, humanos y financieros utilizados en el desarrollo de las acciones; y mide la cantidad de acciones, procesos, procedimientos y operaciones realizadas durante de la etapa de implementación.

**Eje Estratégico:** Hace referencia a los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026, los cuales se detallan a continuación:

- 1.5 millones de hectáreas entregadas a través del Fondo de Tierras.
- 3.9 millones de hectáreas de pequeña y mediana propiedad rural formalizadas.
- Acciones de ordenamiento del territorio.
- Acciones transversales

**Objetivos Estratégico PAI:** Establece la estructura del PAI en relación con los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo consignados en la plataforma SINERGIA, de la siguiente manera:

- Hectáreas de pequeña y mediana propiedad rural, formalizadas
- Hectáreas entregadas a través del fondo de tierras

 <p>Agencia Nacional de Tierras</p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

- Títulos formalizados a mujeres rurales mediante título individual
- Hectáreas entregadas a mujeres rurales través del fondo de tierras (título individual)
- Títulos entregados a través del fondo de tierras
- Acciones de Ordenamiento del Territorio
- Acciones transversales

**Objetivos Sectoriales:** Son los compromisos de política contenidos en el Plan Sectorial, que el sector Agricultura y Desarrollo Rural deberá alcanzar para contribuir al cumplimiento de las metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo.

**Plan Nacional de Desarrollo (PND):** es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión (Departamento Nacional de Planeación) y sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno (DNP, 2023)

**Plan Estratégico Sectorial (PES):** son los lineamientos y acciones de política que orientan a las entidades de cada sector de la rama ejecutiva durante el periodo de vigencia del Plan Nacional de Desarrollo.

**Plan Estratégico Institucional (PEI):** entiéndase como Plan Indicativo Cuatrienal como lo establece la Ley 152 de 1994. Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo. (Circular 46 de 2023. Agencia Nacional de Tierras)

**Plan de Acción Institucional (PAI):** es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia de la entidad y articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional. (Circular 46 de 2023. Agencia Nacional de Tierras).

**SINERGIA:** Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados

**ANT:** Agencia Nacional de Tierras.

**NC:** Nivel Central

**UGT:** Unidad de Gestión Territorial

## DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PAI

El Plan de Acción Institucional es una herramienta estratégica que permite a las diferentes dependencias del orden nacional programar y coordinar las actividades prioritarias de gestión, así como establecer metas y productos clave. Este plan sirve como referencia fundamental para el seguimiento y evaluación del desempeño durante el período de

 <p>Agencia Nacional de Tierras</p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

la vigencia correspondiente, asegurando que las acciones implementadas estén alineadas con los objetivos institucionales (Ambiente, s.f.).

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Acción Institucional prioriza los indicadores más relevantes que llevará a cabo la entidad para alcanzar los objetivos y metas establecidos. Esto se hace con el propósito de proporcionar a los grupos de valor de la entidad los bienes y servicios necesarios, respondiendo de manera oportuna a sus necesidades. Además, orienta la gestión institucional bajo principios de eficiencia y eficacia, promoviendo la participación de los funcionarios de las diferentes dependencias en el cumplimiento de las metas trazadas (Corporativas, 2024).

El seguimiento al Plan de Acción Institucional tiene como propósito principal monitorear de manera continua el avance y cumplimiento de los indicadores y objetivos establecidos. Esto se logra a través de la recopilación de evidencias, así como de la evaluación de productos y actividades realizadas por las distintas dependencias. De esta manera, el plan no solo facilita la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión, sino que también contribuye al mejoramiento continuo y a la toma de decisiones informadas.

## **TIPOS DE REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

Las dependencias del Nivel Central son responsables de reportar los avances de las metas de los indicadores programados a través de reportes cuantitativos, cualitativos y evidencias para cada indicador. En este contexto, las Unidades de Gestión Territorial (UGT) y las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio deberán reportar los avances correspondientes a los indicadores del Plan de Acción Institucional a la persona designada, quien será responsable de revisar, consolidar y remitir dichos avances a la Oficina de Planeación.

### **REPORTE CUANTITATIVO**

El reporte cuantitativo de las metas e indicadores se refiere al reporte de información cuantificable de cada indicador, según el cronograma establecido en la matriz del Plan de Acción Institucional. Este reporte se registra de acuerdo con el tipo de indicador, ya sea numérico, en porcentaje o expresado en la unidad de medida que se definió para cada indicador.

Para realizar el reporte de avance cuantitativo de los indicadores, se deben considerar los siguientes aspectos:

- El reporte de avance cuantitativo del indicador debe ser verificable mediante las evidencias.
- La dependencia debe registrar el avance cuantitativo a partir de la definición de la meta; corresponderá a la ponderación asignada por la dependencia al entregable finalizado.
- Cuando se cumpla la meta programada, la dependencia debe registrar el avance cuantitativo definitivo.
- El reporte no debe ser acumulativo, sino que debe reflejar únicamente el avance correspondiente al mes que se está reportando.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

## REPORTE CUALITATIVO

El reporte cualitativo es el reporte que analiza detalladamente el avance y cumplimiento de las actividades programadas, proporcionando una comprensión profunda de los logros, desafíos y oportunidades de mejora, y evalúa la efectividad de las estrategias implementadas. Además, interpreta el impacto de las acciones en los grupos de valor y aporta información clave para la toma de decisiones.

El reporte cualitativo debe ser claro y suficiente, presentando el avance de cada indicador, y debe contener:

- Actividades ejecutadas.
- Logros alcanzados y destacables.
- Actividades pendientes.
- Identificación de los puntos críticos en la ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional.

Las dependencias podrán registrar el avance de un indicador que haya finalizado anticipadamente en la descripción del avance correspondiente al corte programado en el Plan de Acción Institucional, justificando la razón por la cual se terminó antes de lo previsto.

Además, las dependencias podrán emitir alertas cuando no sea posible cumplir con los indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional, justificando las causas correspondientes.

## REPORTE DE EVIDENCIAS

El cargue de evidencias hace referencia al proceso de recopilación de datos y pruebas concretas que respaldan el avance del cumplimiento de los indicadores y las metas establecidos en el Plan de Acción Institucional. Este proceso es crucial para garantizar la validez y credibilidad de los reportes. En este sentido, las evidencias deben estar directamente relacionadas con los productos, dado que proporcionan el fundamento necesario para justificar y sustentar las observaciones, los análisis y las recomendaciones.

Para el almacenamiento de las evidencias de cumplimiento de los entregables y/o productos, la Oficina de Planeación define la forma y ruta de ubicación de las evidencias mediante un comunicado a las respectivas dependencias.

## FECHAS DE REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Las dependencias de la entidad deberán realizar mensualmente los reportes cuantitativos, cualitativos y el cargue de las evidencias correspondientes al seguimiento del Plan de Acción Institucional, incluso cuando no exista programación establecida para el mes en cuestión. En el caso del componente cualitativo, si no hubo programación durante el mes reportado, se deberá indicar la acciones de gestión de realizadas por la dependencia.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

El reporte se deberá realizar conforme a los siguientes lineamientos:

- Los reportes deben ser realizados en los **primeros siete (7) días hábiles del mes siguiente al que corresponde el reporte** en la herramienta proporcionada por la Oficina de Planeación para el seguimiento al Plan de Acción Institucional.
- Una vez realizado el reporte, el Director o Jefe de Oficina responsable de los indicadores deberá enviar un correo electrónico de la Oficina de Planeación, con el fin de confirmar que el cargue de la información se ha completado, así como su revisión y consolidación en la herramienta establecida.
- La Oficina de Planeación dispondrá de **cinco (5) días hábiles a partir del registro de la información** de las dependencias, para realizar la revisión correspondiente y emitir las alertas necesarias. En caso de rechazar el reporte o si no se ha evidenciado el cargue de la información, la Oficina de Planeación enviará un comunicado, por correo electrónico, a la dependencia y al funcionario o enlace responsable de la información.
- En el caso del reporte correspondiente al mes de diciembre, este se llevará a cabo de la siguiente manera:
  - Primera fase: Comprende al corte parcial del 01 al 15 de diciembre. Las dependencias tendrán cinco (5) días hábiles, contados a partir del 16 de diciembre, para realizar el reporte de avance. La Oficina de Planeación dispondrá de los siguientes cinco (5) días hábiles para realizar la revisión correspondiente.
  - Segunda fase: Comprende al corte final del 16 al 31 de diciembre. Las dependencias tendrán los primeros diez (10) días hábiles de la siguiente vigencia para consolidar la información de la primera fase y de este periodo, y así, realizar el informe final de avance del Plan de Acción Institucional. La Oficina de Planeación contará con los siguientes cinco (5) días hábiles para llevar a cabo la revisión final.

De manera general, a continuación, se detalla la ruta para el reporte del Plan de Acción Institucional:

 <p><b>Agencia Nacional de Tierras</b></p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

**Gráfica 1.**

*Ruta Reporte Plataforma*



Fuente: Oficina de Planeación – Agencia Nacional de Tierras.

### **RESPONSABLES DEL REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

Cada dependencia define, de forma anual o cuando sea necesario, un enlace que tendrá el “Rol de Reporte”. La información o actualización de este enlace debe ser enviada por correo electrónico al correo de la Oficina de Planeación indicando:

- Nombre del funcionario.
- Correo electrónico institucional.
- Tipo de vinculación con la entidad: funcionario de planta o contratista (en el caso de los contratistas, se deberá indicar el número de contrato, fecha de inicio y fecha final del contrato).

A continuación, se detallan las dependencias que, de acuerdo con la programación del Plan de Acción Institucional, deben definir un enlace:

- Dirección de Acceso a Tierras – DAT
- Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas – SATZF
- Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión – SATDD
- Subdirección de Acceso a Tierras de la Nación – SATN
- Dirección de Asuntos Étnicos – DAE

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

- Subdirección de Asuntos Étnicos – SDAE
- Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad – DGOSP
- Subdirección de Planeación Operativa – SPO
- Subdirección de Sistemas de Información – SSIT
- Dirección de Gestión Jurídica de Tierras – DGJT
- Subdirección de Seguridad Jurídica – SSJ
- Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica – SPAGJ
- Dirección General – DG
- Dialogo Social – DS
- Oficina de Planeación – OP
- Oficina de Control Interno – OCI
- Oficina Jurídica – OJ
- Oficina del Inspector de Gestión de Tierras – OIGT
- Equipo de Gestión de Comunicaciones – EGC
- Secretaría General – SG
- Subdirección de Talento Humano – STH
- Subdirección Administrativa y Financiera – SAF
- Unidad de Gestión Territorial – UGT
- Otras estrategias que cumplan funciones naturaleza misional en el territorio.

## MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

La modificación de los indicadores y/o metas del Plan de Acción Institucional es un mecanismo que, en lo posible, debe evitarse. Sin embargo, si una dependencia identifica la necesidad de: cambiar el nombre de los indicadores, eliminar o crear nuevos indicadores, ajustar metas o ajustar la programación de metas debe diligenciar la forma DEST-F-005 MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Identificar la necesidad de modificar el Plan de Acción Institucional: Las dependencias podrán realizar una evaluación interna del estado de cumplimiento del Plan de Acción Institucional aprobado, con el fin de identificar posibles necesidades de ajuste a los indicadores y metas.

Es importante destacar que, una vez aprobado el Plan de Acción Institucional por el Consejo Directivo, las dependencias de la ANT tendrán hasta el tercer (3) mes de la vigencia para solicitar los ajustes necesarios a la Oficina de Planeación. Estos ajustes deberán estar debidamente justificados por razones de fuerza mayor o casos fortuitos. Cabe destacar que, solo se presentarán ajustes al Plan de Acción Institucional ante el Consejo Directivo una vez durante la vigencia.

- Solicitar modificación. La dependencia solicitante deberá enviar al correo electrónico de la Oficina de Planeación, con copia al jefe de la Oficina de Planeación, la solicitud de modificación del indicador y/o meta

 <p><b>Agencia Nacional de Tierras</b></p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

del Plan de Acción Institucional. Deberá adjuntar la Solicitud de modificaciones mediante la forma DEST-F- 005 MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, en la cual se detallan los ajustes requeridos y la justificación técnica correspondiente.

- Validar la solicitud de modificación: La Oficina de Planeación validará la pertinencia del ajuste solicitado conforme a los criterios establecidos. Si la solicitud es viable, los Directores y/o Jefes de Oficina de las dependencias solicitantes, acompañados por el jefe de la Oficina de Planeación, se reunirán con el Director General para presentar y justificar los ajustes propuestos. Posteriormente, la Dirección General enviará un correo electrónico a la Oficina de Planeación comunicando la aprobación o el rechazo de dichos ajustes. En caso de una respuesta afirmativa, la Oficina de Planeación notificará a la dependencia sobre el visto bueno recibido por la Dirección General y procederá con la modificación correspondiente en el Plan de Acción Institucional. Finalmente, las dependencias solicitantes presentarán los ajustes ante el Consejo Directivo para su aprobación.
- Evaluar y formular acciones de mejora: La Oficina de Planeación evaluará permanentemente el cumplimiento del procedimiento, y en caso de considerarlo necesario, se tomarán acciones en pro de la mejora de la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional.

En caso de que sea necesario modificar los avances de las metas ya reportadas, las dependencias deberán, una vez identifiquen la necesidad de ajustar los reportes conforme a la programación establecida en el Plan de Acción Institucional (en cuanto a fecha y cantidad), enviar la solicitud de ajuste por correo electrónico a la Oficina de Planeación. Esta solicitud deberá contar con el respectivo aval del Director o Jefe de Oficina de la dependencia, junto con la justificación y evidencia correspondiente. Una vez recibida la solicitud, la Oficina de Planeación procederá a analizar el caso. Si la solicitud es aprobada, se indicará el día y la hora para autorizar el ingreso y realizar la modificación.

#### Consideraciones especiales:

- Ajuste de la magnitud de metas de las Unidades de Gestión Territorial (UGT) y/o de las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio: Cuando se requiera realizar ajustes en las magnitudes de las metas, deberán ser gestionadas ante la dependencia de Nivel Central correspondiente. Esta dependencia, a su vez, será responsable de remitir por correo electrónico a la Oficina de Planeación la forma DEST-F-005 MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL con los ajustes requeridos.

#### FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

La forma DEST-F-002 FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR es un instrumento que proporciona información detallada y sistemática de cada indicador, asegurando que sea comprendido, utilizado y evaluado correctamente por los usuarios, manteniendo la coherencia en su aplicación y análisis a lo largo del tiempo. Esta ficha técnica será utilizada para el monitoreo, análisis y evaluación en el marco del seguimiento del Plan de Acción Institucional.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

Una vez expedida y aprobada la forma, se procederá a la implementación de las fichas técnicas correspondientes a de todos los indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional. En consecuencia, cada dependencia deberá diligenciar una ficha técnica con la información específica de cada indicador.

De igual manera, con el fin de contar con información actualizada y confiable, la Oficina de Planeación solicitará anualmente a cada dependencia, por medio de correo electrónico, las fichas técnicas de los indicadores.

La ficha técnica del indicador se establece en la forma DEST-F-002 FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR.

## **INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Adicionalmente a los reportes de avance para el seguimiento del Plan de Acción Institucional, las dependencias, las UGT y las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio deberán elaborar, de forma trimestral, un “Informe de gestión institucional”, el cual debe registrar información cuantitativa y cualitativa de los logros y avances en las tareas desarrolladas para el cumplimiento de sus metas, así como las dificultades de la gestión, dando claridad a las actividades desarrolladas en el marco de los indicadores del Plan de Acción Institucional, de acuerdo con el Objetivo Estratégico PAI al cual le aportan.

Parámetros de contenido que deberán ser considerados en los Informes de gestión institucional:

1. Descripción cuantitativa y cualitativa de la gestión adelantada por la dependencia en el periodo solicitado.
2. Impacto regional en las poblaciones y las regiones donde la ANT ha hecho presencia, para el cumplimiento de sus procesos y el alcance de sus logros.
3. Descripción de los puntos críticos para el cumplimiento de las metas.

Para el caso de las Unidades de Gestión Territorial (UGT) y las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio, el Informe de Gestión Institucional deberá elaborarse en la forma SEYM-F-013 Informe Gestión Unidades de Gestión Territorial (UGT). Estos informes serán enviados a la persona designada para esta responsabilidad, quien será la encargada de revisar y consolidar la información, y posteriormente, remitir el informe consolidado a la Oficina de Planeación.

Previo a cada informe, la Oficina de Planeación remitirá indicaciones por correo electrónico sobre aspectos de forma, fecha de entrega y contenidos específicos del Informe de gestión. Este informe deberá ser entregado al correo electrónico de la Oficina de Planeación.

## **SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN DE ACCIÓN**

La Oficina de Planeación proporcionará una herramienta para el reporte de los avances de los indicadores del Plan de Acción Institucional, con el fin de que cada dependencia realice su respectivo reporte. Además, la Oficina de

 <p>Agencia Nacional de Tierras</p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

Planeación solicitará por correo electrónico, a las dependencias el reporte mensual sobre la ejecución y/o seguimiento del Plan de Acción Institucional. Asimismo, se encargará de verificar la información contenida en los informes y consolidar los datos correspondientes.

El éxito en la ejecución del Plan de Acción Institucional depende, en gran medida, de la organización de sistemas de seguimiento o monitoreo continuo, que permitan conocer el avance o retraso de las acciones en ejecución, la eficacia en el desempeño de las funciones administrativas y los problemas detectados en los indicadores programados.

La Oficina de Planeación implementará un semáforo para indicar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores y metas en cada informe, acompañado de tableros de control y alertas. Este semáforo se basa en los siguientes rangos o parámetros de evaluación establecidos:

**Tabla 1.**

*Semáforo de avance porcentual PAI*

Semáforo	Descripción
Óptimo	El avance del indicador es igual o superior al avance programado en el periodo (mayor o igual a 95%)
Suficiente	El avance del indicador es menor al avance programado en el periodo (entre 70% y 94,99%)
Insuficiente	El avance del indicador es muy bajo frente al avance programado en el periodo (menor o igual a 69,99%)

Fuente: Oficina de Planeación – Agencia Nacional de Tierras.

Las dependencias deberán reportar mensualmente el avance presupuestal con respecto al proyecto de inversión, de acuerdo en la matriz del Plan de Acción de Institucional. Cada indicador de la matriz está asociado a un producto, y a su vez, a un proyecto de inversión con recursos asignados. En este contexto, cada dependencia deberá informar el avance presupuestal obligado del proyecto de inversión correspondiente a cada indicador.

### CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LAS UGT

Es importante indicar que, además del reporte del Plan de Acción Institucional y del Informe de Gestión Institucional, las UGT y las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio, deberán realizar un reporte todos los miércoles de la vigencia a las dependencias competentes, quienes deben realizar la validación correspondiente y enviar la información cada viernes al correo electrónico de la Oficina de Planeación. La Oficina de Planeación consolidará un informe ejecutivo para el Director General, conforme a la solicitud de la Dirección General, el cual servirá como insumo para la toma de decisiones oportunas. Estas decisiones permitirán realizar los ajustes necesarios para garantizar una adecuada ejecución de las tareas para el cumplimiento de las metas proyectadas.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

Es fundamental que la información reportada sea verificable en cualquier momento y esté respaldada por las evidencias correspondientes, dado que podrán ser requeridas por cualquier órgano de control. Además, dicha información debe ser consistente con la información reportada en el Plan de Acción Institucional.

En este contexto, la Oficina de Planeación incorpora el detalle de los procesos de gestión misional de las UGT y de las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio, con el fin de aportar datos relevantes sobre la gestión interna de la agencia desde la perspectiva del desempeño institucional.

La Oficina de Planeación también gestionará herramientas o instrumentos de reportes adicionales, los cuales serán comunicados oportunamente a las UGT y a las demás estrategias que cumplan funciones de la misma naturaleza en el territorio, acompañados de instrucciones claras para su diligenciamiento. A través de estos instrumentos, la Oficina de Planeación podrá contar con información relevante y estratégica sobre las acciones en territorio, y elaborar distintos instrumentos de seguimiento, tales como:

**Tabla 2.**

#### *Herramientas de seguimiento y alertas*

Tableros de control	Reportes	Informes
Es un instrumento de visualización de datos cuyo objetivo es facilitar el análisis de múltiples variables relacionadas con cada temática abordada, permitiendo una interpretación más profunda y comprensible de la información.	Son documentos concisos de análisis que integran cifras, texto e imágenes para presentar información relevante sobre la gestión.	Son documentos de análisis cuyo objetivo es proporcionar información detallada, presentando los datos correspondientes a un período específico.

Fuente: Oficina de Planeación – Agencia Nacional de Tierras.

Previo a cada informe, la Oficina de Planeación remitirá indicaciones por correo electrónico sobre aspectos de forma, fecha de entrega y contenidos específicos del Informe de gestión. Este informe deberá ser entregado al correo electrónico de la Oficina de Planeación.

### **NORMATIVIDAD APPLICABLE**

Algunas de las normas que regulan el accionar de la Agencia Nacional de Tierras son las siguientes:

**Constitución Política de la República de Colombia – 1991:** Su artículo 64, modificado por el Acto Legislativo No. 01 del 05 de julio de 2023, establece: **Artículo 64:** Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra del campesinado y de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

**Ley 21 de 1991:** Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76a. reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 198.

**Ley 70 de 1993:** "Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política", tiene por objeto reconocer a las comunidades negras que han venido ocupando tierras baldías en las zonas rurales ribereñas de los ríos de la Cuenca del Pacífico, de acuerdo con sus prácticas tradicionales de producción, el derecho a la propiedad colectiva.

**Ley 87 de 1993:** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"

**Ley 152 de 1994:** "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo", Artículos 26 y 29: Para la construcción del Plan indicativo cuatrienal o Plan Estratégico, el DAPRE ha venido trabajando en el mismo teniendo como base los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo. Este plan se encuentra soportado en los planes de acción anuales de cada una de las dependencias, los cuales son la base para la evaluación de los resultados.

**Ley 190 de 1995:** "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", Artículo 48: Establece que todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva deberán establecer, a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, los objetivos a cumplir para el cabal desarrollo de sus funciones durante el año siguiente, así como los planes que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos, de tal manera que los mismos puedan ser evaluados de acuerdo con los indicadores de eficiencia que se diseñen para cada caso.

**Ley 1448 de 2011:** Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"

**Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

**Decreto Ley 019 de 2012:** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", Artículo 233: Establece que las entidades están obligadas a formular y publicar los planes de acción sectorial e institucional a más tardar el 31 de enero de cada año.

**Decreto 111 de 1996:** Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

**Decreto 1474 de 2011:** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", Artículo 74: Establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deben publicar en su página web el plan de acción, especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones, distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión.

**Decreto 2573 de 2014:** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 2363 de 2015:** Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura.

**Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y, entre otros mandatos, actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**Decreto 612 de 2018:** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

**Acuerdo 160 de 2021:** "Por medio del cual se establece el numero sede y distribución geográfica de la UGT.

**Acuerdo 251 de 2022:** "Por medio del cual se aprueban Unidades de Gestión Territorial al interior de la ANT"

**Circular 015 de 2017:** Coordinación con Unidades de Gestión Territorial.

**Resolución 20221000298926 de 2022:** "Delegación de Funciones en servidores públicos de la UGT"

**Resolución 20231030014576 de 2023:** "Por medio de la cual se efectuar asignaciones se delegan funciones y se crean disposiciones"

**Circular 019 de 2024:** Sistema de Seguimiento de la Oficina de Planeación.

 <b>Agencia Nacional de Tierras</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>REPORTE Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	SEYM-I-002
	<b>ACTIVIDAD</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PROCESOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>VERSIÓN</b>	3
	<b>PROCESO</b>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	<b>FECHA</b>	04/07/2025

<b>HISTORIAL DE CAMBIOS</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	
13/08/2024	1	La ANT requiere contar con un instructivo que brinde lineamientos a las dependencias del Nivel Central y Unidades de gestión Territorial – UGT, con el fin de establecer parámetros para monitorear permanentemente el avance y cumplimiento de las metas e indicadores del Plan de Acción Institucional, de acuerdo con las fechas y cronogramas establecidos.	
27/02/2025	2	Se requiere ajustar los lineamientos para el seguimiento y monitoreo del avance de las metas e indicadores del Plan de Acción Institucional, en concordancia a la formulación del PAI.	
02/07/2025	3	Se requiere ajustar el segmento temporal del Reporte del Plan de Acción Institucional, en el que las áreas tienen la tarea de reportar la información solicitada en la matriz PEPA, pasamos de 5 días hábiles a 7 días hábiles. Esto con miras a mejorar en términos de eficacia y eficiencia.	

<b>APROBACIÓN</b>				
	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORÓ</b>	Luisa Fernanda Romero Pacazuca	Contratista	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	01/07/2025
<b>REVISÓ</b>	Carlos Eduardo Gómez Pardo	Contratista	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	02/07/2025
<b>APROBÓ</b>	Jaime Iván Pardo Aguirre	Jefe de Oficina de Planeación	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	02/07/2025

*La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.*

*La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.*