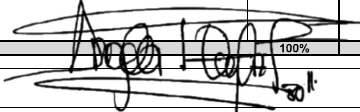
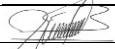


No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
1	Acciones Transversales: Gestión de apoyo 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	02/02/2026 31/12/2026	Brindar a la entidad un lugar idoneo y adecuado para la organización de los archivos de gestión	25%	30%	70%
					Administrar la gestión de solicitudes al archivo (Casos CAS) al Archivo Central			
					Administrar la gestión de correspondencia en la ANT			
2	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.	Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias informandoles el estado de su ejecución presupuestal y brindando las alertas correspondientes	% mesas de seguimiento financiero realizadas	02/02/2026 31/12/2026	gestionar periodicamente con las dependencias de la ANT la realización de mesas de seguimiento financiero y presupuestal.	25%	30%	70%
					Realizar la actualización en Power BI del avance de la ejecución presupuestal y de las reservas presupuestales			
					Informar a las áreas del estado de ejecución presupuestal			
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	02/02/2026 31/12/2026	Mantener actualizada la herramienta del PAABS para la codificación de los compromisos contractuales de la entidad	20%	30%	70%
					Publicar periodicamente en el secop la herramienta de PAABS actualizada			
					Dar lineamientos para la formulación del PAABS de la siguiente vigencia			
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
4	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 sistema integrado de conservación documental	02/02/2026 31/12/2026	Realizar capacitación a funcionarios de la ANT en el sistema integrado de gestión	10%	20%	80%
					Presentar ficha técnica de saneamiento ambiental en el marco del Sistema Integrado de Conservación			
					Realizar capacitación a funcionarios de la ANT en transferencia documental			
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
5	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	02/02/2026 31/12/2026	Realizar reporte de Plan de mapa de riesgos	10%	10%	90%
					Realizar reporte de informe de auteridad			
					Realizar reporte de informe de rendición de cuentas			
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>								
6	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	02/02/2026 31/12/2026	Realizar capacitación o estrategias de socialización de temas de gestión documental a Colaboradores de la ANT	10%	20%	80%
					Realizar capacitación sobre estrategias ambientales de ahorro y uso eficiente de energía a los colaboradores de la ANT			
					Realizar capacitación o estrategias de socialización de temas administrativos y/o financieros a Colaboradores de la ANT			
<b>Total</b>						100%		
FECHA						02 de febrero		
VIGENCIA						2026		
						 <b>Firma del Superior Jerárquico</b> <b>Angela Lorena Ortiz Rosero - Secretaria General</b>		
						 <b>Firma del Gerente Público</b> <b>Karen Helena Almanza Barragan - Subdirector Administrativo y Financiero</b>		