El servicio público es de todos | Función Pública

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación		Evidencias	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Mejoramiento, mantenimiento y adquisición de sedes	Garantizar el correcto funcionamiento administrativo y la presentación de servicios de apoyo a la operación de las dependencias, tanto en la sede central como en las Unidades de Gestión Territorial	1 Informe de necesidades elaborado 2 Informes de gestión elaborado 1 Contrato ejecutado de transporte aéreos	01/01/2022 31/12/2022	Dar seguimiento a las visitas y diseños de adecuaciones, reparaciones y mantenimientos de las sedes de la ANT Revisar y aprobar los informes de las adecuaciones, mantenimientos y reparaciones en las sedes de la ANT, incluyendo los elementos requeridos Garantizar el transporte aereo y terrestre requerido por la entidad para atender los compromisos, mesas y eventos desarrollados en el territorio	30%	30%			70%		0%	0%		
2	Gestión Administrativa y Financiera	Adelantar actividades que garanticen la eficiencia en la gestión financiera y presupuestal de la Agencia Nacional de Tierras	1 Actos Administrativos suscritos del PAC 4 Informes de gestión elaborados del seguimiento a a la ejecución financiera 4 Plan Anual de Adquisiciones actualizado y publicado en página web y SECOP II 8 Estados contables ajustados a la realidad de su ejecución / Informe de arqueos de caja menor elaborados 1 Inventario actualizado bienes muebles ANT	01/01/2022 31/12/2022	Aprobar el programa de Plan Anual de Cuentas (PAC). Supervisar el seguimiento a la ejecución financiera y presupuestal mediante el indicador establecido. Verificar la Consolidación, actualización y reporte del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Agencia. Verificar el seguimiento, control y ajustes requeridos en los procesos presupuestales y contables de la Agencia. Coordinar con el equipo de almacen el levantamiento de inventario de los bienes muebles de la ANT	40%	50%			50%		0%	0%		
3	Fortalecimiento gestión integral del fondo documental de la ANT	Normalizar la disponibilidad archivística de los expedientes documentales de la Agencia de manera centralizada con los estándares de seguridad necesarios, cumpliendo con los lineamientos técnicos requeridos	1 Informe de ejecución elaborado depuración y clasificación del fondo documental 11 Informes de comunicaciones oficiales gestionadas elaboradas 2 Saneamientos ambientales realizados 1 Informes de implementación elaborado de implementos archivistivos	01/01/2022 31/12/2022	Verificar el levantamiento de inventario documental del fondo documental (5863 Metros Lineales). Supervisar la administración de la gestión de correspondencia en la ANT Coordinar y supervisar el saneamiento ambiental en las áreas de los archivos físicos de la ANT el cual realiza el equipo de Gestión Documental. Implementar los Instrumentos Archivísticos (PINAR, PGD Y SIC)	30%	20%			80%		0%	0%		
Total						100%							0%		
													0%		
													0%		

Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA	30-mar-22	**Firma del Superior Jerárquico** **(Raul Alberto Badillo Espitia)**	**Firma del Gerente Público** **(William Andrés Robledo Acosta)**
VIGENCIA	2022		