

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETIENCIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

CONDICIÓN

FECHA

Evidencias

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
							% cumplimiento programa a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observación es del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento de indicador 2° Semestre				
1	Hacer de Ibagué una ciudad sostenible, donde sus habitantes puedan tener una vida digna, incluyente y próspera en el marco del desarrollo humano, siempre bajo los principios de participación, transparencia, equidad y justicia; con un gobierno que se guía por tres mandamientos fundamentales: No segregar. No deprecar. No robar.	Formular e implementar la política de prevención del daño antijudicial.	1 matriz	01-03-2017 a 31-12-2017	Realizar el estudio integral de condenas, demandas, solicitudes de conciliación, reclamaciones administrativas y derechos de petición dirigidos en contra de la entidad y han generado actividad litigiosa.	30%	10%			0%		0%	0%	Matriz	Carpeta de actas del comité de conciliación vigencia 2017 - Archivo de gestión de la oficina.
											0%	0%			
	El Gobierno municipal plantea mejorar la capacidad administrativa y fiscal del municipio, mediante la implementación de procesos transparentes, modernización de la planta de personal, unas finanzas saludables y la implementación certificada en calidad de los procesos de la Alcaldía Municipal para adecuarla a los nuevos retos del país más allá de los horizontes de un periodo de gobierno.	Formular e implementar la política de prevención del daño antijudicial.	Plan de Acción		Realizar el estudio integral de condenas, demandas, solicitudes de conciliación, reclamaciones administrativas y derechos de petición dirigidos en contra de la entidad y han generado actividad litigiosa.	30%	10%		0%		0%	0%			

CONSERVACION, SEGUIMIENTO, REGISTRO, EVALUACION Y VERIFICACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin admniva	Actividades	Peso ponderado	Avances					Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programa a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
			Formulación de la política de prevención del daño antijurídico.		Formular estrategias para la prevención del daño antijurídico.		0%					0%	0%	Formulación política de Prevención del daño antijurídico	Carpeta de actas del comité de conciliación vigencia 2017 - Archivo de gestión de la
2	Ejercer la representación extrajudicial - judicial y administrativa de manera oportuna, para la protección y defensa del patrimonio público de la Administración Municipal de Ibagué. Absolver consultas jurídicas y apoyar de manera sistemática y permanente las actuaciones de la Administración Municipal, para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes e internas de la Alcaldía de Ibagué.	Ejercer la defensa judicial al 100% en las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales y administrativas interpuestas en contra del municipio - vigencia 2017.	Asignación judicial al 100% de las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales y administrativas vigencia 2017	01-03-2017 a 31-12-2017	<p>Reparar y asignación judicial al 100% de las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales y administrativas vigencia 2017, en las plataformas PISAMI y SOFTCON.</p> <p>Ejercer la defensa judicial al 100% en las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales y administrativas interpuestas en contra del municipio durante la vigencia 2017 por parte de los apoderados que ejercen la representación judicial y están adscritos a la oficina de jurídica.</p>	50%	25%			25%		0%	0%	Reportes exportados de la Base de datos de procesos judiciales - Softcon o la que haga sus veces	Base de datos PISAMI - Gestión documental y en la base de datos SOFTCON - Procesos judiciales.

CONGREGACION SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

Categorización

Evidencias

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Paso ponderado	Avance						Resultado	Descripción	Ubicación		
							% cumplimiento programa do a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observación es del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año					
3	Se implementarán acciones que permitan el desarrollo de vivienda de interés social en altura en zonas con cobertura social y con fácil acceso a servicios públicos, se articularán proyectos a los programas nacionales para atender a la población vulnerable o de escasos recursos que tengan carencias en sus viviendas rurales y urbanas, y/o se conviertan en propietarios, mediante la formalización de sus bienes....		500	01-03-2017 a 31-12-2017	Determinar el inventario de los bienes fiscales que reposan en el archivo documental del municipio - Secretaría de Planeación, de los predios susceptibles de titulación y que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley Vs. documentación aportada por los ocupantes.  Revisar lista de chequeo de los requisitos legales establecidos por la Ley Vs. documentación aportada por los ocupantes.  Realizar trabajo de campo para determinar el área, linderos y las personas que viven en los predios susceptibles de	20%	10%				10%			0%	0%	carpetas de bienes fiscales -Secretaría de Planeación	Archivo documental bienes fiscales -Secretaría de Planeación
					Solicitar certificados de uso del suelo en la Secretaría de Planeación y planos catastrales en el IGAC.									0%	0%	Certificado de usos del suelo y planos catastrales	Archivo gestión documental de bienes fiscales -Secretaría de Planeación
																	Archivo gestión documental de bienes fiscales -Secretaría de Planeación

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

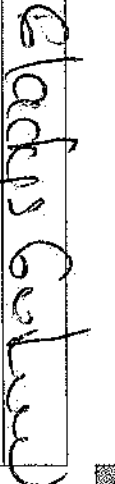
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin admnistr	Actividades	Peso ponderado	Avance				Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programa do a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre		% cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Descripción
					Iniciar el proceso de titulación con el emplazamiento que tenga derecho (Diligencia de notificación y constancia ejecutoria).								Resolución de emplazamiento	Archivo gestión documental de bienes fiscales- Secretaría de Planeación
					Proferir resolución de titulación y notificar a los beneficiarios.								Resolución, constancia de ejecución - Archivo gestión documental - Despacho del Alcalde	Archivo gestión documental resoluciones - Despacho del Alcalde
					Solicitud de registro de documentos; se inscribir la propiedad en la oficina de instrumentos públicos y posteriormente se reclamar el certificado de tradición y libertad.								Recibo de solicitud de registro de documentos; Resolución por el cual se da el inmueble, plano catastral, fotocopia de cédula de ciudadanía del beneficiario; resolución de exoneración de impuestos expedida por la Gobernación del Tolima; Diligencia de notificación; constancia de ejecución.	Carpeta del bien fiscal - Secretaría de Planeación y Bienestar (original)
					Realizar la entrega del certificado de tradición y libertad a los beneficiarios.								Certificado de Tradición y Libertad - original	Carpeta del bien fiscal - Secretaría de Planeación y Bienestar (original)
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>0%</b>		

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

FECHA  
 VIGENCIA

Febrero 27 de 2017  
 2017

  
 Guillermo Afonso Jaramillo Martinez  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Gladys Gutiérrez Upegui  
 Firma del Gerente Público