

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% 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	Descripción
1	Contribuir mediante la identificación técnica y jurídica de los procesos de los juicios y protección de los habilitos.	Gestionar el servicio de asistencia jurídica para los procesos administrativos especiales.	Identificaciones procesales 1.248 Documentos procesales 1.872 Actos Administrativos de confirmación o no del expediente.	01/01/2022 31/12/2022	Gestionar la revisión y el análisis preliminar de la información de los procesos objeto de estudio con el fin de determinar la intersección de un procedimiento agnate según cada caso. Gestionar el análisis de la información jurídica y técnica consignada en los DPAP con el fin de analizar si se debe confirmar o no el expediente para el posible inicio de un procedimiento agnate según el caso. Gestionar el análisis de si se procesa o no a sabiendas la etapa preliminar dentro de la primera parte de la fase administrativa del Procedimiento Único -PU-, contemplado en el Decreto Ley 502 de 2017 y en consecuencia la apertura o no del expediente conformada en las resoluciones internas sobre el PU. Gestionar el análisis de los autos, resoluciones, juicios, probatorios en el expediente, con el fin de determinar si es viable el inicio o avance de un procedimiento agnate.	25%	40%	60%	0%	0%				
2	Contribuir mediante la identificación técnica y jurídica de los procesos de los juicios y habilitos.	Gestionar el servicio de asistencia jurídica y técnica para asegurar el cumplimiento de la Ley y el Código de la Procedencia.	Actos administrativos de inicio o no, activo. 328 Actos administrativos de inicio o no, pasivo. 67 Actos administrativos de inicio o no, pasivo. 45 Actos administrativos de inicio o no, pasivo. 4.900 Expedientes incoados o fallados	01/01/2022 31/12/2022	Gestionar el desarrollo de las actividades encomendadas a tener decisiones en el marco del procedimiento agnate establecido para avanzar en las diferentes etapas procesales y emitir actos administrativos. Gestionar los autos, resoluciones, juicios, probatorios para identificar los autos en los decretos deudos procedentes de los procedimientos agnates y así emitir actos administrativos en el marco del Decreto Ley 502 de 2017 y Decreto Único 1071 de 2015	25%	47%	53%	0%	0%				
3	Brindar seguridad jurídica sobre la propiedad privada rural.	Gestionar la ejecución de las actividades tendientes a sustentar las etapas preliminares y asegurar el cumplimiento de la Ley y el Código de la Procedencia.	8700 Número de títulos de propiedad de los generados.	01/01/2022 31/12/2022	Gestionar la realización de las respectivas actas de conformidad o vistas a previo según sea el caso. Gestionar la realización de los DPAP e ITJ necesarios para avanzar en el proceso de formalización. Gestionar los títulos de formalización.	25%	30%	70%	0%	0%				
4	Brindar seguridad jurídica sobre la propiedad privada rural.	Gestionar las acciones dirigidas a la formalización en materia de formalización de la propiedad rural.	8 Talleres realizados.	01/01/2022 31/12/2022	Gestionar la estructuración de una estrategia que permita sensibilizar a la comunidad frente a la importancia de la formalización de la propiedad. Gestionar la realización de jornadas de sensibilización en las audiencias públicas de rendición de resultados para la formalización. Gestionar la estructuración de un plan de trabajo de sensibilización, frente a la formalización.	25%	50%	50%	0%	0%				
<b>Total</b>						supera el 100%					0%	0%		

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

FECHA: 1/02/2022  
VIGENCIA: 2022

*Ryann Carolina Martínez Cerdas*  
Firma del Superior Jerárquico - Ryann Carolina Martínez Cerdas

*Jorge Andrés Galán Sánchez*  
Firma del Gerente Público - Jorge Andrés Galán Sánchez