

OBJETIVO		.Cumplir a cabalidad con los cuatro procesos a cargo de la oficina jurídica						
META (CUANTIFICABLE)	ACTIVIDADES (DESCRIPCION)	INDICADOR (SEGÚN LA META)	SEGUIMIENTO				OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
			TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 3 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 4 (%ACUMULADO)		
Hacer control y seguimientos de todas aquellas PQRs que lleguen a la entidad por medio del correo electrónico pqr@amco.gov.co o por la ventanilla única. Ser oportunos al momento de dar respuesta a las PQRs que le corresponden a la oficina jurídica.	*Revisar diariamente el correo electrónico pqr@amco.gov.co *Examinar a la mayor brevedad posible la información que el peticionario requiera de la oficina jurídica, para así compilarla y proyectarla en un documento oficial y ser remitida al solicitante. *5 días antes de que se venza el término para darle respuesta a un derecho de petición, se envía un correo electrónico de oficio recordatorio a la dependencia encargada de darle respuesta al mismo, con el fin de no dejar vencer el plazo que establece la ley. *Revisar y darle visto bueno a todos los derechos de petición resueltos por las diferentes dependencias antes de que sean remitidos al peticionario.	No. de derechos de petición respondidos dentro del término legal / No. de derechos de petición recibidos	25%	50%	75%	100%	No. 2467 de derechos de petición respondidos dentro del término legal / No.2542 de derechos de petición recibidos los 67 restantes se encuentran para su contestacion	OK
Evitar incumplimientos de orden legal y reglamentario en el desarrollo de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades y etapas.	contratistas, con el fin de verificar los documentos que hagan falta para culminar su proceso contractual, así mismo comprobar la autenticidad de los mismos. *Revisar desde el componente legal todos los estudios previos que sean enviados a la oficina jurídica en la vigencia 2020 por los distintos líderes de proceso de acuerdo con las instrucciones recibidas, por parte de la dirección de la entidad. *Elaborar todas las minutas de los contratos de acuerdo a los estudios previos. *Elaborar todas las invitaciones públicas de acuerdo a los estudios previos, cuando se trata de procesos de mínima cuantía previamente ordenados por la Dirección. Y digitar si es del caso los pliegos de condiciones de acuerdo a lo remitido por los líderes de los procesos y subirlo a la plataforma transaccional SECOP II *Notificar a los líderes de cada proceso de las interventorias o supervisiones que se le sean asignadas. *Recibir las actas parciales e informes de los contratistas para su respectiva publicación en el SIA OBSERVA así como su archivo en el expediente contractual. *Dar cumplimiento a la Ley con la publicación de la contratación en el SECOP I y SECOP II cuando sea el caso.	Contrataciones realizada ajustada a la ley / contratación solicitada	25%	50%	75%	100%	N°357 Contrataciones realizada ajustada a la ley /357contratación solicitada	OK

Representar judicialmente al Área Metropolitana Centro Occidente en los diferentes despachos y estrados judiciales.	<p>*Realizar visitas constantes a los diferentes despachos judiciales dónde se tramiten procesos en los que el Área Metropolitana Centro Occidente sea parte o estar atentos a las diferentes plataformas virtuales del CSJ; con el fin de darle cumplimiento al deber de vigilancia judicial, que deben cumplir los abogados en la defensa de los intereses del Estado.</p> <p>*Una vez recibida la notificación por parte del Director de la entidad sobre la existencia de un proceso judicial en contra del AMCO, contestarlo oportuna y debidamente dentro de los términos legales.</p> <p>*Participar en las actuaciones y acciones procesales judiciales que el Área Metropolitana Centro Occidente instaure.</p>	No. De demandas notificadas / No. de demandas contestadas.	25%	50%	75%	100%	se notifico de 7 accion de tutela al AMCO Y 7 Acción de tutela fue contestada	OK
En los términos y oportunidades establecidas, Elaborar proyectos de Acuerdo, resoluciones, conceptos jurídicos y circulares que solicite y asigne la Dirección del AMCO.	<p>*Proyección de todos los conceptos jurídicos solicitados por la alta Dirección y por todos los funcionarios de la entidad.</p> <p>*Asistir a los diferentes comités en los cuales deba concurrir la oficina jurídica</p>	No. De actuaciones ejecutadas/ No actuaciones requeridas.	25%	50%	75%	100%	Se cumplió con todas las actuaciones requeridas durante este cuarto trimestre de 2020 de la Dirección del AMCO de acuerdo a las actividades descritas. La evidencia de las actuaciones ejecutadas reposa en los correos electronicos de los funcionarios y el archivo fisico de la oficina juridica. Por el volumen y diversos medios a traves de los cuales se presentan los requerimientos se hace imposible la cuantificacion exacta de los mismos	OK
TOTAL PROMEDIO			25%	50%	75%	100%		75%

JORGE ANDRES ATEHORTUA
Jefe Oficina Jurídica

Revisó: **DIANA CAROLINA VELEZ GIL**
Analista de Planeación y Gestión

Fecha de seguimiento :12/02/2020

