

MISIÓN FUGA:	Desarrollar y fomentar prácticas artísticas y culturales, promover la cultura política ciudadana, y generar espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.
VISIÓN FUGA:	En el año 2020 la Fundación Gilberto Alzate Avendaño habrá consolidado su liderazgo y será un referente cultural y artístico por la calidad, originalidad y pertinencia de sus propuestas, proyectos y servicios orientados a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital.

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA JURÍDICA

FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA:

Según Manual específico de funciones y competencias laborales, Resolución 145 del 25 de Agosto de 2016:

Propósito principal del cargo: Dirigir los procesos de asesoría jurídica, defensa judicial y gestión contractual de la Entidad para la toma de decisiones, el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad y la prevención del daño antijurídico en el marco normativo vigente.

Funciones:

- 1) Dirigir y controlar las actividades de la Gestión Jurídica de la entidad, conforme con la normatividad vigente y los lineamientos del Director General.
- 2) Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y autorizaciones que deba expedir la Fundación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3) Asesorar a la Dirección General y las dependencias de la institución en el conocimiento, revisión y trámite de conceptos, resoluciones y asesorías de los asuntos jurídicos que le corresponda resolver, que comprometan la posición jurídica institucional en el marco normativo vigente.

- 4) Dirigir y/o ejercer, cuando la necesidad del servicio lo requiera la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la entidad o en los que este intervenga como demandante a como tercero interviniente a coadyuvante, conforme a la normativa vigente.
- 5) Asesorar a la alta dirección y orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la entidad en el desarrollo de las diferentes etapas y actividades del proceso contractual de conformidad con las políticas institucionales y la normativa vigente.
- 6) Asesorar y dirigir el desarrollo del proceso contractual de la fundación según la establecido por la ley y el manual de contratación de la entidad.
- 7) Dirigir y controlar la sustanciación de los recursos relacionados con el agotamiento de la vía gubernativa ante la Fundación siguiendo la normativa vigente.
- 8) Notificar y comunicar los actos administrativos expedidos por la entidad y que sean de su competencia cumpliendo con la normatividad vigente.
- 9) Revisar los proyectos de fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- 10) Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y misión de la entidad.
- 11) Resolver las consultas jurídicas que formulen las diferentes áreas de la entidad de acuerdo con la norma y los tiempos establecidos.
- 12) Revisar e informar al Director General sobre las demandas que se instauran en contra de los intereses de la entidad o en los que deba hacerse parte como demandante en condiciones de oportunidad.
- 13) Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Objetivo estratégico (Elegir de la lista)	Meta entidad (Elegir de la lista)	Proceso relacionado (Elegir de la lista)	Actividad	Meta	Indicadores	Plazo de ejecución	Recursos (Financieros, técnicos o humanos)	Responsables	Mecanismo de verificación	Seguimiento a junio de 2017		Soporte de Verificación
										Descripción del cumplimiento	Resultado Indicador	
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad	Contribuye a todos los objetivos estratégicos y metas institucionales transversalmente	Asesoría jurídica	Divulgar la política para la defensa judicial y de prevención del daño antijurídico de la entidad en las distintas áreas (laboral, penal, civil, administrativo), con el fin de prevenir la causación de daños antijurídicos en la entidad.	Socializar en el Comité de Conciliación para los lineamientos para el desarrollo y protección de la defensa judicial de la entidad.	Realizar por los menos cuatro (4) actividades de divulgación en el Comité de Conciliación de la entidad.	Diciembre 2017	Jefe y Profesional Especializado de Oficina Asesora Jurídica Profesional Especializado de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Actas Comité de Conciliación	Durante el primer semestre de 2017 se realizarán los siguientes Comités de Conciliación: 03-02-2017 10-03-2017 31-03-2017 21-04-2017 28-04-2017 25-05-2017 31-05-2017 13-06-2017 16-06-2017 29-06-2017	100%	Actas de Comité de Conciliación
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad	Contribuye a todos los objetivos estratégicos y metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	En el marco de los Conversatorios de Contratación, se adelantará con la comunidad institucional actividades de formación en torno a la gestión contractual de la entidad y el Manual de Contratación, los procedimientos y formatos relacionados.	Realizar por los menos cuatro (4) actividades de formación a la comunidad institucional, sobre temas contractuales y de aplicación del Manual de Contratación.	Realizar por los menos cuatro actividades de formación.	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Profesional especializado Profesional Especializado de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Actas de los conversatorios.	Durante el primer semestre de 2017 se realizarán las siguientes actividades de formación en temas contractuales y de manual de contratación: 17-02-2017 Socialización formatos y manual de contratación 14-03-2017 Capacitación liquidación de contratos 01-04-2017 Evaluación en los procesos contractuales 30-05-2017 Riesgos en la contratación 30-06-2017 Gestión contractual y supervisión	100%	Listados de asistencia
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad. 6. Prestar servicios de calidad en función de las necesidades y requisitos de los usuarios.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos y metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Publicación del PAA actualizado en los portales respectivos.	Publicar una vez al mes el PAA actualizado en los portales respectivos.	12 publicaciones del PAA actualizado en los portales respectivos.	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica y profesional especializado Profesional Especializado de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Plan Anual de Adquisiciones	A la fecha se han publicado seis versiones mensuales del plan anual de adquisiciones, los cuales se encuentran publicados en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP y página WEB de la entidad.	50%	Portales actualizados

Objetivo estratégico (Elegir de la lista)	Meta entidad (Elegir de la lista)	Proceso relacionado (Elegir de la lista)	Actividad	Meta	Indicadores	Plazo de ejecución	Recursos (Financieros, técnicos o humanos)	Responsables	Mecanismo de verificación	Seguimiento a junio de 2017		Soporte de Verificación
										Descripción del cumplimiento	Resultado Indicador	
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad. 6. Prestar servicios de calidad en función de las necesidades y requisitos de los usuarios.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Asistir la Secretaría técnica del Comité de Contratación	Realizar todos los comités de contratación solicitados según la necesidad de la Entidad.	Número de comités de contratación realizados / Número de comités realizados solicitados o convocados	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Profesional Especializado Profesional Especializado de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Actas del Comité de Contratación	Se realizó comité de contratación el día 10 de marzo de 2017 por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	100%	Acta de Reunión y Listado de Asistencia
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos metas institucionales transversalmente	Asesoría Jurídica	Emitir por escrito los conceptos jurídicos que sean requeridos por la Dirección o por las demás áreas de la Entidad, asesorar y acompañar jurídicamente a las distintas dependencias cuando sea previamente requerido.	Atender el cien por ciento (100%) de las consultas en materia jurídica que sean solicitadas.	Número de conceptos jurídicos emitidos / Número de conceptos jurídicos solicitados	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica y profesional especializado	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Conceptos jurídicos emitidos Correos electrónicos	En el primer semestre de la vigencia se atendieron las dos solicitudes de conceptos jurídicos requeridas	100%	Expediente de conceptos jurídicos creado en ORFEO-GPL
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad. 6. Prestar servicios de calidad en función de las necesidades y requisitos de los usuarios.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Asesorar y adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios que se sean requeridos por las dependencias, de acuerdo con la ley, lo previsto en el Plan Anual de adquisiciones y el Manual de Contratación de la Fundación.	Adelantar el cien por ciento (100%) de los procesos contractuales solicitados, que cumplan con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en la Entidad.	Número de procesos contractuales tramitados / Número de procesos contractuales solicitados	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Profesional Especializado de Contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Procesos contractuales adelantados y Contratos suscritos Solicitudes de contratación	En el primer semestre se atendieron 77 procesos contractuales	100%	Portal de Contratación SECOP Expedientes en ORFEO-GPL Carpetas Físicas
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos metas institucionales transversalmente	Representación Judicial	Atender todos los procesos, acciones judiciales, extrajudiciales, y las interpuestas por terceros en contra de la Entidad, así como las acciones que deba interponer la Entidad	Atender el 100% de las acciones judiciales	Número de acciones judiciales atendidas / Número de acciones judiciales y acciones interpuestas	Diciembre 2017	Profesional Especializado-contratista Asesor Judicial.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Cuadro de reporte estado de procesos judiciales Reporte pagina Rama Judica	Durante el primer semestre de 2017 se atendió una acción judicial	100%	Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB Cuadro Reporte de Procesos Judiciales Carpetas Físicas
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos metas institucionales transversalmente	Representación Judicial	Llevar la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la entidad	Realizar por lo menos uno (1) Comité de conciliación al mes.	Número de comités de conciliación Realizados / Número de comités convocados	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Profesional Especializado	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Actas del Comité de Conciliación	Durante el primer semestre de 2017 se realizaron los siguientes Comités de Conciliación: 03-02-2017 10-03-2017 31-03-2017 21-04-2017 28-04-2017 25-05-2017 31-05-2017 13-06-2017 16-06-2017 29-06-2017	100%	Actas de Comité de Conciliación
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Revisar la documentación del proceso a cargo y generar acciones de optimización.	Realizar como mínimo dos acciones de optimización de la documentación del proceso a cargo. (Procedimiento y formato)	No. De acciones de optimización de la documentación del proceso a cargo / 2.	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica, Profesional Especializado	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	SIG	Con la Oficina de Planeación se han realizado mesas de trabajo para la optimización del proceso en donde a la Fecha se Formalizo la caracterización y se avanza en la Revisión del procedimiento Gestión Precontractual. Además en el próximo Comité del SIG se presentará la propuesta para funcionar el proceso de Asesoría Jurídica con el de Gestión Contractual.	50%	Actas de Reunión y Caracterización del Proceso

Objetivo estratégico (Elegir de la lista)	Meta entidad (Elegir de la lista)	Proceso relacionado (Elegir de la lista)	Actividad	Meta	Indicadores	Plazo de ejecución	Recursos (Financieros, técnicos o humanos)	Responsables	Mecanismo de verificación	Seguimiento a Junio de 2017		Soporte de Verificación
										Descripción del cumplimiento	Resultado Indicador	
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos y metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, derivadas de las auditorías internas y externas realizadas.	Gestionar en un 90% las acciones del plan de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de las auditorías internas, externas realizadas y situaciones presentadas en el día a día.	Número de acciones del plan de acción de las acciones correctivas, preventivas y de mejora gestionadas (cerradas) / total de las acciones del plan de acción de las acciones correctivas, preventivas o acción de mejora gestionadas en el área.	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica, Profesional Especializado	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Verificación en el SIG	El proceso presenta una acción correctiva abierta vencida, de la cual se solicitará cierre ante la Oficina de Control Interno	0%	
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos y metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Actualizar el mapa de riesgos del Proceso.	Revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso, con base en la guía de administración de riesgos.	Mapa de riesgos actualizado.	Junio 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica, Profesional Especializado	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	mapa de riesgos actualizado	En el primer semestre se actualizó el mapa de riesgos de gestión contractual	100%	Mapa de Riesgos Actualizado
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.	Contribuye a todos los objetivos estratégicos y metas institucionales transversalmente	Gestión Contractual	Hacer seguimiento a los indicadores de gestión registrados en el proceso y generar acciones para lograr su cumplimiento.	Lograr el 95 % en el cumplimiento de los indicadores propuestos.	Promedio del cumplimiento de los indicadores del proceso.	Diciembre 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica, Profesional Especializado	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Equipo Oficina Asesora Jurídica	Hojas de vida con seguimiento de los indicadores del proceso	El promedio de cumplimiento de los indicadores de Gestión Contractual se encuentra al 100%	100%	Hoja de Vida de Indicadores actualizada a Junio 2017



PILAR ÁVILA REYES
Jefe Oficina Asesora Jurídica