

OBJETIVO ESTRATEGICO:	Articular y armonizar la planificación y el seguimiento a la ejecución de proyectos en la línea social, económico y territorial en el marco del PIDM											
	PROYECTO PIDM	PROYECTO	META (CUANTIFICABLE)	ACTIVIDADES (DESCRIPCION)	INDICADOR (SEGÚN LA META)	SEGUIMIENTO				PRESUPUESTO (\$)		OBSERVACIONES
						TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 3 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 4 (%ACUMULADO)	PROYECTADO	EJECUTADO	
	Adelantar el programa Ondas de COLCIENCIAS para incentivar el pensamiento científico en niños, niñas y jóvenes en los municipios del Área Metropolitana Centro Occidente	Beneficiar Diez (10) instituciones educativas del AMCO	1. Gestionar la participación del comité dptal del ONDAS 2. Establecer la figura de contratación y establecer seguimiento al proceso.	N° de instituciones educativas del AMCO beneficiadas						\$ 5.000.000,00		
	Promover la consolidación de un Comité Metropolitano de Habitante de Calle	Concertar dos (2) acciones en el comité metropolitano.	1. Ejercer la secretaría técnica de la mesa 2. Gestionar la articulación de acciones y/o programas entre las administraciones del AMCO	N° de acciones concertadas en la mesa.						\$ 15.000.000,00		
	Articulación de acciones tendientes atender las necesidades de la población migrante -retornados- del Área Metropolitana Centro Occidente	Gestionar la consolidación de una (1) iniciativa de desarrollo social en articulación con las administraciones AMCO	Participación de escenarios de articulación regionales para el fenómeno social de la migración	Una iniciativa de desarrollo social en articulación con las administraciones del AMCO						\$ 10.000.000,00		
	Apoyar en la gestión y estructuración del proyecto Plataforma Logística del Eje Cafetero, como apuesta regional para el desarrollo económico que beneficie a los municipios del AMCO y de la Región de Interinfluencia.	Plantear una (1) Estrategia de vinculación del AMCO en la PLET en seis meses	1. Estructuración de la estrategia en articulación con la Cámara de Comercio de Pereira 2. Apoyar el proceso de elaboración del Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de La Virginia según los resultados de las instancias de concertación y consulta.	Una estrategia vinculación planteada						\$ 44.000.000,00		
	Gestión la Escombrera Metropolitana, en coordinación con los municipios del AMCO	Un (1) proyecto o modelo de negocio socializado ante la Junta Metropolitana.	1. Socialización con equipos técnicos de los municipios del bomador 2. Ajustes de la presentación con observaciones de los técnicos 3. Presentación definitiva ante la Dirección del AMCO 4. Presentación final ante Junta Metropolitana	Un proyecto socializado, concertado y aprobado en junta metropolitana						\$ 15.000.000,00		
	Gestión del Contrato Plan o Paz del AMCO en coordinación con el DNP y los municipios de Pereira, Dosquebradas y La Virginia.	Un (1) acuerdo de voluntades y/o un (1) concepto técnico del DNP del estado de la solicitud	1. Seguimiento al estado de la matriz de proyectos presentada ante el DNP 2. Ajustes y/o validación según observaciones del DNP 3. Coordinación con de actividades DNP-Alcaldías	Documento formalizado desde el DNP						\$ 79.182.964,00		

Espacios territoriales para la transformación productiva y la competitividad del AMCO y la región de interinfluencia / Desarrollo y promoción del concepto de seguridad humana e inclusión socio cultural / Desarrollo y promoción institucional

Reactivar el Comité de integración territorial en el marco de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Regional	Una (1) agenda de trabajo conjunta con la Dirección Operativa de Integración Regional de Pereira	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de temas estratégicos para el desarrollo regional 2. Identificación de actores institucionales 3. Estructuración y socialización con actores interesados de un plan de trabajo 	Un Plan de trabajo formulado, aprobado y en ejecución					\$ 10.000.000,00		
Gestión para la formalización de los recicladores de oficio del Área Metropolitana Centro Occidente, desde la normatividad vigente.	Una (1) organización en cumplimiento del proceso de formalización para el año 1 según decreto 598/2016 y resolución 0276/16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar a la organización de recicladores en los aspectos administrativos, financieros y sociales para la estructuración de la formalización 	N° de requisitos cumplidos/requisitos exigidos año 1					\$ 13.000.000,00		
Generar acciones que contribuyan al aprovechamiento de la potencialidad ambiental, cultural y turística del Cerro Canceles	Realizar dos (2) acciones interinstitucionales para la gestión del proyecto.	Motivar y dinamizar a las instituciones para la consolidación de la iniciativa	N° de acciones interinstitucionales realizadas					\$ 15.000.000,00		
Fortalecimiento institucional a través de actividades de gestión documental	Organizar las tres (3) planotecas B, C y D relacionadas con los proyectos de la Subdirección y subprocesos en 6 meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer una metodología de trabajo 2. Continuar la revisión, clasificación, ordenación y la descripción en el formato único de inventario documental de las planotecas B, C y D correspondientes a la Subdirección y subprocesos de acuerdo a los proyectos que correspondan los planos. 	N° de planotecas del archivo de gestión organizadas					\$ 20.000.000,00		
Promover acciones que permitan la consolidación de una estrategia de cooperación internacional, como contribución a la gestión alternativa de recursos para proyectos de desarrollo en el Área Metropolitana.	Viabilizar cuatro (4) iniciativas a fuentes de Cooperación Internacional en once meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda de actores de cooperación 2. Sistematización y caracterización de actores de cooperación 3. Articulación de iniciativas AMCO a fuentes de cooperación para gestión 4. Seguimiento a Estrategias de Cooperación Internacional de los Municipios 	N° de iniciativas viabilizadas a Fuentes de Cooperación					\$ 45.000.000,00		
Ejecutar todas las actividades de la fase de alistamiento en el marco de la Delegación de las Funciones del Catastro Multipropósito en el Área Metropolitana de Pereira, Dosquebradas y La Virginia.	Ejecutar las tres (3) actividades generales del plan de alistamiento en 12 meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de las obligaciones Convenio IGAC - AMCO 2. Cumplimiento de las obligaciones CARDER - AMCO 	N° de actividades generales del Plan de alistamiento ejecutadas					\$ 540.000.000,00		
Fortalecimiento del Mercado Local del AMCO	Fortalecer cuatro (4) empresas de base asociativa con capacidad para comerciar en el mercado local	<ol style="list-style-type: none"> 1. caracterización de organizaciones productivas 2. Formulación de Planes de Negocio para organizaciones productivas 3. Aplicación de programa para fortalecimiento administrativo y contable. 4. Acercamiento con actores comerciales. 	N° de empresas de base asociativa fortalecidas					\$ 15.000.000,00		

Articular la Ruta Competitiva de Turismo en el Área Metropolitana Centro Occidente -AMCO- y Región de Interinfluencia -CIT-	Realizar un (1) instrumento de gestión del sector Turismo Naturaleza en el marco del PCC en once meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concertación de líneas de acción con la Gobernación 2. Complemento a la Caracterización de actores del sector turismo 3. Estructuración de componentes proyectuales del instrumento de gestión 	Un (1) instrumento de gestión realizado					\$ 15.000.000,00		
Apoyo técnico y profesional en los proyectos de los ejes temáticos contenidos en el plan de desarrollo del municipio de la Virginia FASE III y de los procesos misionales de AMCO.	Dar viabilidad a cuatro (4) proyectos susceptibles de obtener recursos a nivel nacional y departamental en el primer semestre de 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo técnico en cuanto a la revisión y ajuste de los proyectos presentados a nivel nacional. 2. Apoyo técnico en la recolección de información e insumos necesarios y en la elaboración de proyectos nuevos. 3. Socialización y/o sustentación de los proyectos nuevos y/o ajustados ante los diferentes actores cuando sea requerido 4. Apoyo técnico a los proyectos enmarcados en el plan de acción de la Subdirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad y Transporte 	N° de Proyectos viables en el primer semestre de 2018					\$ 60.000.000,00		
Contribuir al posicionamiento del Área Metropolitana Centro Occidente desde el fortalecimiento y transformación del territorio, a través de las relaciones sociales, económicas, políticas, culturales e institucionales como plataforma que permita proyectar la consolidación institucional en beneficio de las gestiones que se promuevan por los municipios que la conforman.	Posicionar la imagen institucional a través de dos (2) conmemoraciones culturales municipales en el año	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones que promuevan el posicionamiento del AMCO y que den a conocer sus estrategias de cultura ciudadana. 2. Promover el AMCO en las diferentes actividades a ejecutarse durante las fiestas aniversarias a través del Branding Institucional; backing con logos compartido con otras marcas, para el caso se ubicará el logo institucional, generando una memoria a través de material fotográfico y videos que den cuenta de la participación del AMCO y el desarrollo de los principales eventos. 	N° de Participaciones en conmemoraciones culturales municipales					\$ 30.000.000,00		
TOTAL (PROMEDIO)				0%	0%	0%	0%	\$ 881.182.964,00		

Lider del proyecto:



ZAHIRA JOHANA PAYAN BUITRAGO
SUBDIRECTORA DE DESARROLLO METROPOLITANO

PROYECTO PIDM	PROYECTO	META (CUANTIFICABLE)	ACTIVIDADES (DESCRIPCIÓN)	INDICADOR (SEGÚN LA META)	SEGUIMIENTO				PRESUPUESTO (\$)		OBSERVACIONES
					TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 3 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 4 (%ACUMULADO)	PROYECTADO	EJECUTADO	
OBJETIVO ESTRATEGICO: Establecer condiciones de accesibilidad, articulación, integración y complementariedad de los sistemas de transporte, el sistema vial y del desplazamiento humano, proporcionando estrategias para el desarrollo físico y socioeconómico en procura del mejoramiento de la calidad de vida de la población. Garantizar la cobertura del sistema de transporte público bajo los principios de eficiencia, oportunidad, calidad y seguridad en las modalidades bajo la jurisdicción del AMCO. Articular la información base en los componentes urbanísticos, viales y de sistema de transporte requeridos en la toma de decisiones en materia de movilidad.											
Transporte y Movilidad - Espacios Territoriales	Evaluación de la cobertura de las rutas del sistema de transporte público	Realizar Una evaluación anual	Realización de aforos, encuestas de movilización, recolección de solicitudes de las comunidades	No. de rutas evaluadas/No. de rutas programadas					\$ 55.436.650,20		
	Realización estudios tarifas de costos	Realizar cuatro estudios de estructura de costos, uno por modalidad	Realizar encuestas a talleres, estaciones de servicios, empresas de transporte conductores	No. de estudios realizados/No. de estudios programados					\$ 33.228.600,00		
	Realización estudios de demanda aneón Chinchiná	Diagnóstico de demanda	Realizar encuestas de cordón externo, FOV	No. de estudios realizados/No. de estudios programados					\$ 28.036.950,20		
	visita comunidades	48 visitas a comunidades	Realizar convocatoria a la comunidad, preparación de logística,	No. de visitas realizadas/No. de visitas programadas					\$ 7.925.472,60		
	Transporte informal	Realizar 6 reuniones de la mesa de control a la informalidad e ilegalidad en el transporte	Revisión de las acciones realizadas por cada una de las entidades	No. de reuniones realizadas/No. de reuniones programadas					\$ 5.353.400,00		
Transporte y Movilidad - Seguridad Humana	Paraderos	Realizar Mantenimiento a 50 paraderos del Área Metropolitana	Evaluación estado, mantenimiento: limpieza, pintura, reparación	No. de paraderos recuperados/No. de paraderos programados					\$ 149.988.800,00		
	Programas de movilidad implementados	Implementar 3 programas	articular instituciones, programar actividades, realizar cronograma, participar en el desarrollo	No. de programas implementados/No. de programas presupuestados					\$ 46.606.066,20		
	Diagnóstico de la movilidad	Obtener información sobre 4 ítems para describir la movilidad	Recolección de información, link en la página web para visualización y reporte de información, y recepción de inquietudes	No. de ítems con información/No. de ítems programados					\$ 14.281.283,40		
	Profesionalización del conductor	Articular un proceso de formación para cada modo de transporte bajo la jurisdicción del AMCO	Articulación interinstitucional, inscripción de conductores, seguimiento en la asistencia, certificación, aplicación encuestas de expectativa y satisfacción	No. de Modalidades participantes/ No. de modalidades programadas					\$ 2.993.400,00		

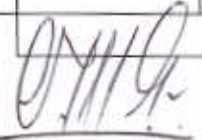
Control de Operación	Dar respuesta a las solicitudes de tramites sobre los vehículos bajo la jurisdicción del AMCO	Renovación de tarjetas de operación, duplicados, cambios de empresa, Cambios de servicio, cancelación de matrícula, desvinculación administrativa	No. de tramites realizados/No. de tramites solicitados					\$ 226.588.909,40		
	Impulsar las investigaciones por órdenes de comparendo y dar respuesta a las PQRS	Apertura de investigación, análisis de descargos, actos administrativos de sanción, financiación, o cierre de investigación.	No. de tramites impulsados/No. de tramites recibidos					\$ 14.557.668,00		
TOTAL (PROMEDIO)							\$ 585.000.000,00			


ALEYDA GARCÍA VALENCIA
 Subdirectora de Transporte y Movilidad

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2018 PROCESO: Gestión Control de Ingresos- Sobretasa a la Gasolina

OBJETIVO ESTRATEGICO: Generar y ejecutar los sistemas y procedimientos que por Ley, Acuerdos o convenios permitan recaudar los ingresos del Área Metropolitana Centro Occidente, en especial los productos de la sobretasa a la gasolina que se generan en virtud de la aplicación del modelo de control AMCO y sus nueve estrategias, que conlleven al desarrollo de un control de tipo administrativo, técnico y operativo tendiente a la disminución de la evasión y fraude que pudiesen presentarse											
PROYECTO PIDM	PROYECTO	META (CUANTIFICABLE)	ACTIVIDADES (DESCRIPCION)	INDICADOR (SEGÚN LA META)	SEGUIMIENTO				PRESUPUESTO (\$)		OBSERVACIONES
					TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 3 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 4 (%ACUMULADO)	PROYECTADO	EJECUTADO	
Desarrollo y promoción institucional	Sobretasa a la gasolina	Realizar 265 operativos de control relacionados con: Visitas a las estaciones de servicio, para verificar calidad, medida y precios de los combustibles, a los establecimientos de comercio, al sector transportador y actividades de fiscalización de compra y venta de combustibles en las estaciones de servicio.	<p>Realizar con la autoridad competente (Casa del Consumidor, Secretaría de Gobierno) las visitas a las estaciones de servicio para verificar la calidad, medida y precio de los combustibles.</p> <p>Coordinar con la autoridad competente los operativos de control al transporte de sustancias peligrosas por carretera.</p> <p>Coordinar con la autoridad competente los operativos de control a los establecimientos de comercio donde presuntamente se comercialice ilegalmente combustible.</p> <p>Programar con la autoridad competente las visitas a las estaciones de servicio para la fiscalización y control de la compra y venta de combustible entre estas y los mayoristas.</p>	<u>Número de operativos realizados durante la vigencia / número de operativos programados para la vigencia X 100</u>					\$ 251.000.000		
		Realizar 36 controles de fiscalización a la declaración de la sobretasa a la gasolina	<p>Revisar las declaraciones mensuales de sobretasa a la gasolina presentadas por los distribuidores mayoristas, teniendo en cuenta el precio base de la gasolina para la declaración, el porcentaje de etanol autizado y el total de galones vendidos por el mayorista.</p> <p>Diligenciar el formato de liquidación de la sobretasa por cada mayorista, el valor a transferir a los municipios y la cuota de administración del AMCO</p> <p>Verificar con la Tesorería del AMCO las fechas de consignación en el banco de la sobretasa por parte de los mayoristas</p>	<u>Número de controles realizados a las declaraciones de la sobretasa durante la vigencia / Número de controles programados a las declaraciones de la sobretasa durante la vigencia x100</u>							

<p>Realizar 32 operativos de control a los vehículos que porten publicidad exterior móvil en la jurisdicción del Área Metropolitana</p>	<p>Coordinar con los Agentes de Tránsito los operativos de control al porte de permisos de publicidad visual móvil.</p> <p>Revisar que el vehículo con publicidad móvil porte el permiso respectivo, de contrario y con el Agente de Tránsito elaborar el comparendo pedagógico, entregar el formato para el trámite de solicitud de permiso de publicidad.</p>	<p><u>Número de operativos realizados durante la vigencia / número de operativos programados para la vigencia X 100</u></p>							
<p>Presentar cinco (5) propuestas técnico - económicas a los entes territoriales para la aplicación del Modelo de Control AMCO y sus Nueve Estrategias</p>	<p>Elaborar las propuestas Técnico - Económicas para ser presentadas a los entes territoriales y de más entidades.</p> <p>Enviar las propuestas por correo certificado a los entes territoriales y hacerle seguimiento con el funcionario competente encargado de darle trámite en el ente territorial.</p> <p>En caso de ser aceptada, coordinar todos los trámites necesarios para continuar con el proceso de contratación.</p>	<p><u>(Numero de Propuestas Tecnoeconomicas Presentadas durante la vigencia) / (Numero de Propuestas Tecnoeconomicas programadas durante la vigencia) x100</u></p>							
<p>TOTAL (PROMEDIO)</p>						<p>\$ 251.000.000</p>			



ALFONSO DE JESUS HOYOS GOMEZ
 Profesional Especializado - Gestión Control de Ingresos

OBJETIVO ESTRATEGICO Gestionar el ingreso, desarrollo y retiro del talento humano al servicio de la Entidad, a través del desarrollo de actividades, planes y programas, tendientes a garantizar servidores públicos competentes, para alcanzar los objetivos institucionales y generar continuidad de los procesos de la Entidad

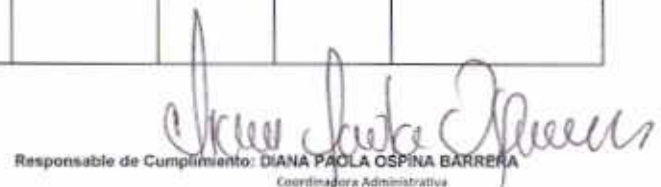
META (CUANTIFICABLE)	ACTIVIDADES (DESCRIPCION)	INDICADOR (SEGÚN LA META)	SEGUIMIENTO				PRESUPUESTO (\$)		OBSERVACIONES
			TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 3 (%ACUMULADO)	TRIMESTRE 4 (%ACUMULADO)	PROYECTADO	EJECUTADO	
Planear y Ejecutar el 80% del programa de Bienestar Social e Incentivos (P) (H)	Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al programa de Bienestar Social e Incentivos.	No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Planear y Ejecutar el 80% del programa de Capacitación (P) (H)	Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al programa de Bienestar Social e Incentivos.	No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Planear y Ejecutar el 50% del plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (P) (H)	Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al programa de Bienestar Social e Incentivos.	No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Elaborar un(1) plan anual de Adquisiciones según lo planeado en la vigencia con los líderes de procesos y realizar las modificaciones necesarias. (P)	Elaborar el plan anual de adquisiciones. Publicar en la página web y en el SECOP	Un Plan Anual de Adquisiciones realizado y publicado.							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar el 100% de certificados del Plan Anual de adquisiciones según lo solicitado por los líderes de procesos (H)	Realizar certificados del plan anual de adquisiciones	No. Certificados realizados / No. Certificados solicitados * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar 12 conciliaciones con presupuesto del plan anual de adquisiciones vs CDP y banco de proyectos (H)	Realizar 12 conciliaciones	Doce (12) conciliaciones realizadas							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar una vez al año bajas de la Entidad (H)	Realizar una vez al año bajas de la Entidad con el comité de bajas.	No de Bajas realizadas							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Manejar el 100% actualizado el inventario de la Entidad. (H)	Realizar y mantener actualizados los inventarios de la entidad	Inventarios Actualizados							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar el 80% del mantenimiento preventivo de la entidad	Realizar mantenimiento preventivo de la entidad según revisiones semestrales	Número de mantenimientos preventivos realizados / Número de revisiones * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar el 100% del mantenimiento correctivo de la entidad (H)	Realizar mantenimiento correctivo de la entidad según los inconvenientes presentados o las solicitudes de los líderes de procesos.	Número de mantenimientos correctivos realizados/ Número de solicitudes *100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo

Responder el 100% de requerimientos que ingresan a la Gestión Administrativa (H)	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, radicar y revisar los documentos que ingresan a la Coordinación administrativa y llevar el control de los PQRS en el cuadro de seguimiento de Jurídica Apoyar en la proyección de certificados laborales de los funcionarios activos e inactivos del AMCO. Apoyo en la elaboración de comunicados internos y externos. 	No requerimientos realizados / No Requerimientos solicitados * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar el 100% de los bonos pensionales solicitados por los fondos de pensiones (H)	<ul style="list-style-type: none"> Recibir y responder las solicitudes de certificados de bonos pensionales, solicitar al archivo central documentos contables y hoja de vida, para revisar y sacar información necesaria y realizar los certificados según su solicitud formulario 1, 2 y 3. 	No requerimientos realizados / No Requerimientos solicitados * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Actualizar el 100% de las historias laborales de los funcionarios en el PASIVOCOL (H)	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar en el PASIVOCOL la historia laboral de los funcionarios de la Entidad 	No de funcionarios actualizados / Número de funcionarios existentes*100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Liquidación del 100% Nóminas y prestaciones sociales (H)	Liquidación de nómina quincenal, primas semestrales, vacaciones según la programación, bonificaciones de acuerdo al mes que lo cumpla el funcionario y cesantías anuales de los funcionarios del AMCO.	No de liquidaciones realizadas/No de liquidaciones programadas * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Liquidación del 100% Seguridad Social (H)	Liquidación mensual de los aportes al sistema general de seguridad social en salud (EPS), pensiones (AFP) y riesgos laborales (ARL) y las contribuciones parafiscales para los funcionarios del AMCO	No de liquidaciones realizadas/No de liquidaciones programadas * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Mantener el 100% del Archivo actualizado según las TRD (H)	<ul style="list-style-type: none"> Clasificar, actualizar, y mantener organizado el archivo de gestión con su respectiva enumeración y caratulas conforme a las tablas de retención documental de la Coordinación Administrativa Trasladar del archivo de gestión al archivo central la información que haya cumplido el tiempo de retención de la siguiente manera (Descripción de los legajos, portales, marcación de cajas e índices, formato de inventario único documental en Excel e Impreso) 	100% Archivo actualizado							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Mantener el 100% de las Hojas de vida actualizadas (H)	Mantener las hojas de vida de los funcionarios activos actualizadas y enumeradas	100% hojas de vida actualizadas							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Apoyar el 100% en la realización de las Evaluaciones de desempeño (H)	Orientar y apoyar a los funcionarios en la elaboración de las evaluaciones de desempeño para la vigencia 2018 y archivar en las hojas de vida de cada uno	Evaluaciones de desempeño realizadas y archivadas							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar los comités que sean competencia de la Gestión Administrativa (H)	Realizar comités de convivencia laboral, Brigadas, comité administrativo, comité de bajas, Copasst, comité de personal, capacitación, bienestar.	No de comités realizados/ No de comités programados * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar el 100% del control de las facturas y pólizas de la Entidad (H)	Apoyar en el control de facturas de servicios públicos de la entidad en el formato (Control de facturas) y control de pólizas de los bienes y responsabilidad civil de la Entidad	No de controles realizados/ No de controles programados * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar el 100% de las Conciliaciones de Cartera con los diferentes Fondos de Pensiones (H)	Realizar las Conciliaciones de Cartera con los diferentes Fondos de Pensiones y llevar el control de las conciliaciones, realizando un informe mensual para la Coordinación Administrativa.	No de conciliaciones solicitadas/ No de conciliaciones programados * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo

- Realizar 20 certificados de retención de los funcionarios de la vigencia 2017. (H)	- Realizar los certificados de retención de los funcionarios de la vigencia 2017.	20 certificados realizados							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Recepcionar y radicar al 100% de las comunicaciones externas/ internas y circulares (H)	Apoyar la recepción y registro de las comunicaciones internas y externas al momento de ser recibidas en la entidad Radicar las comunicaciones internas y externas al momento de ser recibidas en la entidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos, escanear la información y enviarla a la dependencia correspondiente. Recepcionar los actos administrativos para la edición y publicación de la Gaceta Metropolitana, digitar en los formatos y condiciones establecidas por la entidad estos actos para ser publicados.	No de correspondencia recepcionada y radicada/ No de correspondencia recibida * 100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Ingreso y retiro de los funcionarios del AMCO al sistema de la seguridad social (H)	Apoyar en el ingreso y retiro de los funcionarios del AMCO al sistema de seguridad social (EPS, AFP y ARL).	N° de funcionarios afiliados/ N° de funcionarios retirados							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Mantener actualizado al 100% de las hojas de vida en el SIGEP (H)	Apoyar en la actualización de las hojas de vida de los funcionarios en el SIGEP	100% de hoja de vida de los funcionarios actualizadas en el SIGEP							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar 6 campañas de ahorro de energía, agua y el uso racional del teléfono (H)	Realizar campañas de sensibilización para la disminución de los recursos de la Entidad	6 campañas realizadas							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar la recolección personal de 20 funcionarios según las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (H)	Realizar la recolección personal de 20 funcionarios según las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio que se debe tener al 31 de enero de 2019	Recolección de información de 20 funcionarios							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo
Realizar y ejecutar el 100% de los planes de mejoramiento que sean competencia de la Gestión Administrativa (V)	Realizar los planes mejoramiento que sean competencia de la Gestión Administrativa	Planes de mejoramiento ejecutados /Planes de mejoramiento sueltos*100							Se requiere recursos Tecnológico, humano, económico, Tiempo


Elaboró: DIANA PAOLA OSPINA BARRERA
Coordinadora Administrativa


Revisó: ADRIANA MARÍA RESTREPO DÍAZ
Analista de Planeación y Gestión


Responsable de Cumplimiento: DIANA PAOLA OSPINA BARRERA
Coordinadora Administrativa