

**OBJETIVO DEL PROCESO**

Asesorar, revisar y aprobar las actuaciones pertenecientes a la etapa precontractual, contractual y postcontractual en las cuales intervenga la entidad, así como defenderla jurídicamente a en todas las actuaciones judiciales en las que intervenga.

ALCANCE		RESPONSABLES	MACROPROCESO ASOCIADO
<b>INICIA</b>	Etapa precontractual	Secretario General	Apoyo
<b>FINALIZA</b>	Etapa postcontractual		

**INTERACCIÓN DEL PROCESO**

Proveedor - Grupo de Interés	Entrada - Insumo	PHVA	Actividades Claves	Salidas - Productos / Servicios	Cliente
Todos los procesos	Requerimientos del cliente	P	Analizar las propuestas recibidas, quejas o solicitudes de apertura de investigación o estrategias de defensa	Propuestas, Solicitud Publica de Oferta (SPO), Solicitud Privada de Oferta (SPVA), mínima cuantía o aceptación de oferta resoluciones pago de recompensas, resolucio de alojamiento de testigos	Todos los procesos
	Estudios previos, justificación y requerimientos de compras internas, solicitud publica de oferta (SPO); referenciamiento de precios; Solicitud Privada de Oferta (SPVA), mínima cuantía o aceptación de oferta.		Revisión y aprobación de resoluciones para el pago de recompensas, alojamiento a testigos, y pagos del esquema de seguridad del Alcalde.  Revisión y aprobación de estudios previos, justificación y requerimientos de compras internas; revisión y aprobación de procesos Solicitud Publica de Oferta (SPO), Solicitud Privada de Oferta (SPVA), mínima cuantía o aceptación de oferta; Revisión y aprobación de informes de evaluación de procesos de Solicitud Publica de Oferta (SPO), Solicitud Privada de Oferta (SPVA), mínima cuantía o aceptación de oferta; Acompañamiento a las reuniones con los clientes, incluyendo negociación en caso de que se impida la normal ejecución del proceso		
Todos los procesos	Contratos interadministrativos, actas de inicio, otrosí, ampliaciones, pólizas, actas de terminación entre otros.	P	Asesorar y acompañar a la Subgerencia Comercial y de Mercadeo en la elaboración de propuestas Revisión y aprobación en la etapa precontractual para solicitudes públicas y privadas de oferta	Conceptos emitidos, contratos con clientes, aliados y/o contratistas, aprobacion de polizas, clausulas adicionales (ampliaciones en plazo, adiciones en recusos o modificaciones en cuanto especificaciones tecnicas), actas de terminación, actas de ejecucion parcial, actas de suspension y reanudacion, entre otros.	Todos los procesos
			Revisión de contratos (clientes y terceros)		
			Revisión y aprobación de los actos administrativos de la etapa postcontractual (clientes y terceros)		
	Contratos con terceros, revisión de órdenes de servicios con aliados, actas de inicio, otrosí, ampliaciones en plazo, adiciones en recursos, actas de		Revisión de clausulas adicionales (ampliaciones en plazo, adiciones en recusos o modificaciones en cuanto especificaciones tecnicas), actas de terminación, actas de ejecucion parcial, actas de suspension y reanudacion		
			Revisión y aprobación de los		

	suspensión, actas de reanudación, pólizas a favor de la ESU; Revisión y aprobación de la documentación a llevar al comité de contratación o comité de gerencia (en caso de modificación al contrato).	H	actos administrativos de la etapa postcontractual (clientes y terceros)		
			Realizar el proceso de defensa jurídica que implica: responder oficios, elaborar poder para abogados externos y supervisarlos, participar en las diligencias judiciales, interponer recursos.	Respuesta a requerimientos, poderes para representación judicial, contestaciones a las demandas, reuniones de seguimiento a la supervisión, participación en las diligencias judiciales, interposición y sustentación de recursos, reportes aplicativo de la Contraloría, elaboración y envío de informes, recibos a satisfacción, y acta de liquidación	
			Velar por el cumplimiento de las disposiciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno del Trabajo a través de la apertura de investigación disciplinaria, decisión sancionatoria o absolutoria, o archivo de la queja o solicitud de investigación, notificación de la decisión o archivo	Decisión disciplinaria sancionatoria o absolutoria, o archivo de la investigación por no encontrarse mérito	
Todos los procesos	Actas de terminación y de liquidación bilateral con clientes		Revisión y aprobación de actas de terminación, actas de liquidación unilateral y bilateral y actas de resciliación.	Actas de resciliación, de terminación, de liquidación unilateral y bilateral con clientes o con terceros	Todos los procesos
Todos los procesos	Actas de resciliación, de terminación, de liquidación unilateral y bilateral con terceros				
Todos los procesos	Procesos de selección (SPO, SPVA, SPVA de mínima cuantía, alianzas estratégicas o cualquier otro modo de selección permitido por el reglamento de contratación), contratos suscritos con clientes, aliados proveedores y contratistas, actas de inicio, otro sí, ampliaciones, adiciones, pólizas, actas de terminación y de liquidación (unilateral y bilateral) entre otros ajustados.	V	Verificar los ajustes propuestos en la revisión por parte de Secretaría General	Procesos de selección , contratos suscritos con clientes, aliados proveedores y contratistas, actas de inicio, otro sí, ampliaciones, adiciones, pólizas, actas de terminación y de liquidación (unilateral y bilateral) entre otros ajustados con los ajustes propuestos.	Todos los procesos
Sistema Integrado de Gestion Gestion Comercial y de Mercadeo	Fichas técnicas de indicadores Resultados de la operación		Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Indicadores de proceso evaluados Planes de acción de acuerdo a resultados	Todos los procesos
Sistema Integrado de Gestion Directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. Directrices del Modelo Estandar de Control Interno.	Política de Administración de Riesgos Matriz de riesgos del proceso Guía para la Administración del Riesgo Modelo Estandar de Control Interno		Revisar y evaluar los riesgos que puedan afectar el logro de la gestión	Matriz de riesgos evaluada	Todos los procesos Entes de Control
Sistema Integrado de Gestion	Resultados Auditorías internas y externas Resultados de análisis de Riesgos Resultados de análisis de Indicadores Revisiones del proceso	A	Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Acciones de correctivas, preventivas y de mejora implementadas	Todos los procesos

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS	REQUISITOS
<b>Físicos:</b> Oficinas dotadas de Hardware y Software, Transporte, Sala de Reuniones, Internet, Material Publicitario, Sistema Mercurio  <b>Humanos:</b> Secretario General, Profesionales universitarios y especialistas  <b>Ambiente de Trabajo:</b> Iluminación y Temperatura ambiente adecuados, Condiciones Ergonómicas	Procedimiento Gestión Jurídica	Norma ISO 9001:2015 Modelo Estándar de Control Interno - MECI Modelo Integrado de Planeación y Gestión

## DOCUMENTOS

1. PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS(PR-M3-GJ-1)
2. PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTRACTUAL(PR-M3-GJ-1)
3. POLITICA DE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES(PO-M3-GJ-1)
4. PROCEDIMIENTO DEFENSA JUDICIAL(PR-M3-GJ-1)
5. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DISCIPLINARIA(PR-M3-GJ-1)
6. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO(PO-M3-GJ-2)
7. POLITICA DE PROGRAMA DE VIVIENDA(PO-M3-GJ-4)

## FORMATOS

1. FORMATO MATRIZ DE RIESGOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN(FT-M3-GJ-25)
2. FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO(FT-M3-GJ-2)
3. FORMATO MINUTA CONTRATO(FT-M3-GJ-1)
4. FORMATO ACTA LIQUIDACIÓN UNILATERAL(FT-M3-GJ-2)
5. FORMATO NOTIFICACIÓN PERSONAL MUTUO ACUERDO(FT-M3-GJ-4)
6. FORMATO LIBERACIÓN DE SALDOS INFERIORES A 0,09 UVT(FT-M3-GJ-5)
7. FORMATO ACTA DE INICIO(FT-M3-GJ-8)
8. FORMATO MINUTA ACEPTACIÓN DE OFERTA(FT-M3-GJ-9)
9. FORMATO PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA(FT-M3-GJ-10)
10. FORMATO JUSTIFICACIÓN CLAUSULA ADICIONAL(FT-M3-GJ-11)
11. FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN(FT-M3-GJ-12)
12. FORMATO APROBACIÓN DE PÓLIZAS(FT-M3-GJ-13)
13. ACTA DE CIERRE DE PROCESO CONTRACTUAL Y APERTURA DE OFERTAS PARA SELECCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA(FT-M3-GJ-14)
14. DECLARATORIA DE TERMINACIÓN PROCESO CONTRACTUAL(FT-M3-GJ-15)
15. PLIEGO DE CONDICIONES SPO(FT-M3-GJ-16)
16. CERTIFICADO DE EXPERIENCIA PROVEEDOR(FT-M3-GJ-18)
17. FORMATO PLIEGO DE CONDICIONES SPVA - CONTRATO MARCO(FT-M3-GJ-20)
18. FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN(FT-M3-GJ-21)
19. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES(FT-M3-GJ-22)
20. APERTURA INVESTIGACIÓN(FT-M3-GJ-34)
21. INDAGACIÓN PRELIMINAR(FT-M3-GJ-33)
22. CIERRE DE INVESTIGACIÓN(FT-M3-GJ-3)
23. ARCHIVO DE INVESTIGACIÓN(FT-M3-GJ-4)
24. PLIEGO DE CARGOS(FT-M3-GJ-5)
25. PRUEBAS DE CARGO(FT-M3-GJ-6)
26. TRASLADO ALEGATOS DE CONCLUSIÓN(FT-M3-GJ-35)
27. FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES(FT-M3-GJ-24)
28. AVISO(FT-M3-GJ-26)
29. FORMATO CLAUSULA ADICIONAL(FT-M3-GJ-27)
30. DECRETA SUSPENSIÓN(N/A)
31. PRORROGA SUSPENSIÓN(FT-M3-GJ-45)
32. APERTURA INVESTIGACION(FT-M3-GJ-46)
33. INHIBITORIO(FT-M3-GJ-36)
34. CITACIÓN A AUDIENCIA Y PLIEGO DE CARGOS(FT-M3-GJ-37)
35. VARIACIÓN DE PLIEGO DE CARGO(FT-M3-GJ-38)
36. FIJACIÓN DE JUICIO ORAL(FT-M3-GJ-39)
37. FIJACIÓN DEL JUICIO ORDINARIO(FT-M3-GJ-40)
38. AUTO QUE RESUELVE SOBRE NULIDADES Y ORDENA PRÁCTIVA DE PRUEBAS EN EL JUICIO ORDINARIO(FT-M3-GJ-41)
39. AUTO QUE SUSPENDE AUDIENCIA PARA CORRER TRASLADO PARA ALEGATOS PREVIOS AL FALLO JUICIO VERBAL(FT-M3-GJ-42)
40. AUTO QUE DA TRASLADO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN EN EL JUICIO ORDINARIO(FT-M3-GJ-43)
41. AUTO QUE RESUELVE RECURSO(FT-M3-GJ-44)
42. AUTO QUE ORDENA PRUEBAS EN SEGUNDA INSTANCIA(FT-M3-GJ-47)
43. AUTO QUE AUTO QUE ACLARA CORRIGE O ADICIONA EL FALLO(FT-M3-GJ-16)
44. MATRIZ DE RIESGOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS(FT-M3-GJ-32)
45. AUTO QUE RESUELVE LA RECUSACIÓN(FT-M3-GJ-48)
46. AUTO QUE RESUELVE IMPEDIMENTO(FT-M3-GJ-49)
47. AUTO QUE DECLARA NULIDAD(FT-M3-GJ-50)
48. FORMATO SOLICITUD CRÉDITO DE VIVIENDA(FT-M3-GJ-51)

## INDICADORES

1. Eficacia en el acompañamiento de actuaciones administrativas
2. Oportunidad en la gestión procesal

#### RIESGOS

1. Requerir de procesos judiciales para el cierre del convenio o contrato interadministrativo
2. Retrasos en el proceso de liquidación de los convenios (Liquidación por fuera de los plazos establecidos por la ley)
3. Diversidad en la Interpretación jurídica
4. Afectación a los principios de la función pública
5. Atención inoportuna de los procesos judiciales

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
3	30/03/2022	Marcela Salazar Valencia	Unión defensa judicial y gestión disciplinaria

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional Especializado - Unidad de Gestión Jurídica (1) Fecha de elaboración: 18/04/2022	Secretario General Fecha de revisión: 18/04/2022	Secretario General Fecha de aprobación: 18/04/2022

Este documento ha sido visto 78 veces