

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 ejercer la defensa de los intereses de la ESU, para que cada una de sus actuaciones se adelanten conforme a la normativa vigente y aplicable.					
ALCANCE		RESPONSABLES		MACROPROCESO ASOCIADO	
INICIA	Etapa precontractual	Secretario General		Apoyo	
FINALIZA	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, otro sí, ampliaciones, pólizas, actas de terminación entre otros.	H	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
	Contratos con terceros, revisión de órdenes de servicios con aliados, actas de inicio, otrosí, ampliaciones en plazo, adiciones en recursos, actas de 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).		Revisión de contratos (clientes y terceros)		
			Revisión y aprobación de los actos administrativos de la etapa postcontractual (clientes y terceros)		
			Revision 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 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 terminacion y de liquidacion bilateral con clientes	Revisión y aprobación de actas de terminación, actas de liquidación unilateral y bilateral y actas de resciliación.	Actas de resciliacion, de terminacion, de liquidacion unilateral y bilateral con clientes o con terceros	Todos los procesos
	Actas de resciliacion, de terminacion, de liquidacion unilateral y bilateral con terceros			
Todos los procesos	Procesos de selección (SPO, SPVA, SPVA de minima cuantia, alianzas estrategicas o cualquier otro modo de seleccion permitido por el reglamento de contratacion), contratos suscritos con clientes, aliados proveedores y contratistas, actas de inicio, otro sí, ampliaciones, adiciones, pólizas, actas de terminación y de liquidacion (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 liquidacion (unilateral y bilateral) entre otros ajustados con los ajustes propuestos.	Todos los procesos
Sistema Integrado de Gestion Comercial y de Mercadeo	Fichas tecnicas de indicadores Resultados de la operación	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Indicadores de proceso evaluados Planes de accion 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.	Politica de Administracion 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 gestion	Matriz de riesgos evaluada	Todos los procesos Entes de Control
Sistema Integrado de Gestion	Resultados Auditorias 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
Físicos: Oficinas dotadas de Hardware y Software, Transporte, Sala de Reuniones, Internet, Material Publicitario, Sistema Mercurio Humanos: Secretario General, Profesionales universitarios y especialistas Ambiente de Trabajo: Iluminación y Temperatura ambiente adecuados, Condiciones Ergonómicas	Procedimiento Gestión Jurídica	Norma ISO 9001:2015 Modelo Estandar de Control Interno - MECI Modelo Integrado de Planeación y Gestión

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
3	18/04/2022	Marcela Salazar Valencia	Unión defensa judicial y gestión disciplinaria
4	24/07/2025	Melisa Maria Mejia Román	se ajusta el objetivo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Melisa Maria Mejia Román Profesional Universitario Grado 1 - Gestión Jurídica Fecha de elaboración: 24/07/2025	Valeria Mejia Profesional Universitario Grado 1 - Gestión de Proyectos Fecha de revisión: 24/07/2025	Laura Alexandra Sepulveda Marin Secretario General Fecha de aprobación: 24/07/2025

Este documento ha sido visto 25 veces

Controlado