

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	Análisis de las propuestas recibidas, quejas o solicitudes de apertura de investigación o estrategias de defensa	Propuestas, Solicitud Pública de Oferta (SPO), Solicitud Privada de Oferta (SPVA), mínima cuantía o aceptación de oferta resoluciones pago de recompensas, resolución de alojamiento de testigos	Todos los procesos
	Estudios previos, justificación y requerimientos de compras internas, solicitud pública 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 Pública 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 Pública 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, otros, 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, aprobación de pólizas, cláusulas adicionales (ampliaciones en plazo, adiciones en recusos o modificaciones en cuanto especificaciones técnicas), actas de terminación, actas de ejecución parcial, actas de suspensión y reanudación, entre otros.	Todos los procesos
	Contratos con terceros, revisión de órdenes de servicios con aliados, actas de inicio, otros, 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)		
			Revisión de cláusulas adicionales (ampliaciones en plazo, adiciones en recusos o modificaciones en cuanto especificaciones técnicas), actas de terminación, actas de ejecución parcial, actas de suspensión y reanudación		
			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 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
	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.	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 Gestión 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 Gestión Directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. Directrices del Modelo Estándar de Control Interno.	Política de Administración de Riesgos Matriz de riesgos del proceso Guía para la Administración del Riesgo Modelo Estándar 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 Gestión	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 Estandar de Control Interno - MECI Modelo Integrado de Planeación y Gestión

INDICADORES

1. Valor económico ahorrado y/o recuperado por defensa judicial exitosa y acciones de repetición o recobro de sentencias desfavorables.
2. Índice de cumplimiento de decisiones de junta directiva
3. Índice de litigiosidad

RIESGOS

1. Riesgo de afectación a la función pública por fallas en la transparencia y mérito en la contratación
2. Proceso Judicial para Cierre Contractual
3. Riesgo por inobservancia normativa con impacto financiero
4. Riesgo por vencimiento de términos

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 <b>Profesional Universitario Grado 1 - Gestión Jurídica</b>  Fecha de elaboración: 24/07/2025	Valeria Mejia <b>Profesional Universitario Grado 1 - Gestión de Proyectos</b>  Fecha de revisión: 24/07/2025	Laura Alexandra Sepulveda Marin <b>Secretario General</b>  Fecha de aprobación: 24/07/2025

Este documento ha sido visto 35 veces