

GESTIÓN JURÍDICA

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: C-GJ-01
Versión: 02
Fecha: 22/07/2024
Página: 1 de 3

Proceso:	GESTIÓN JURÍDICA		
Objetivo:	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales mediante la asesoría y representación judicial del instituto, y contribuir a la gestión eficiente en los trámites contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la operación de la Entidad		
Alcance:	Inicia con la formulación de consultas, solicitudes de elaboración y revisión de Actos Administrativos, así como la solicitud de contratación por parte de las dependencias (incluyendo etapa precontractual y postcontractual), incluyendo la representación judicial en jurisdicción contenciosa Administrativa.		
Líder de proceso:	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA		

ACTIVIDADES DEL PROCESO												
N°.	Ciclo (PIVA)	Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada / Insumo	Actividades Clave del proceso / subproceso	Descripción de la actividad	Responsable	Salida	Cliente	Tipo de cliente	
		Interno	Externo								Interno	Externo
1	P	X	X	Direcccionamiento Estratégico Proceso Gestión Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP Grupos de valor, Partes interesadas Entidades del orden Departamental Entidades del Orden Nacional Asociación Nacional de Institutos Financieros de Fomento y Desarrollo Territorial-INFTS	Normatividad Legal vigente Lineamientos del DNP Plan Estratégico Institucional -PEI Plan de Acción Institucional	Elaborar el Plan de Acción del proceso	El Asesor Jurídico en concordancia con el Plan Estratégico Institucional-PEI, establece las metas y actividades en el plan de acción del proceso	Asesor Jurídico	Plan de Acción Institucional	Gestión Planeación Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	X	
2	P	X	X	Direcccionamiento Estratégico Proceso Gestión Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP Grupos de valor, Partes interesadas Entidades del orden Departamental Entidades del Orden Nacional Asociación Nacional de Institutos Financieros de Fomento y Desarrollo Territorial-INFTS	Lineamientos del Departamento de la Función Pública-DAFP Norma ISO9001:2015 Necesidades de las partes interesadas	Establecer el contexto Interno y Externo, identificación de riesgos y partes interesadas del proceso	El Asesor Jurídico identifica y establece los factores internos y externos del proceso, realiza la identificación y controles de los riesgos de gestión y corrupción, asimismo, establece las partes interesadas que intervencian en el proceso para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Asesor Jurídico	Matriz Riesgos Matriz partes interesadas Matriz PASTEL-FODA	Direcccionamiento Estratégico Gestión Planeación Gestión del Riesgos	X	
3	H	X	X	Colombia Compra Eficiente- SECOF II Todos los procesos o áreas solicitantes Direcccionamiento Estratégico Presupuesto / Contabilidad Oferentes interesados Supervisor	Normatividad vigente Plan Anual de Adquisiciones -PAA Lista de chequeo Manual de contratación Manual de supervisión Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de disponibilidad presupuestal Documentos precontractuales	Realizar la planificación contractual	El Asesor Jurídico y su equipo de trabajo realizan los procesos de contratación en las etapas precontractual y contractual. Realizan la verificación de la necesidad de los bienes y servicios a contratar en el Plan Anual de adquisiciones (PAA). Asimismo, se realiza la revisión de los documentos conforme a la lista de chequeo según la modalidad, se adelanta el respectivo proceso de selección y/o evaluación de proveedores, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en la materia. Se realiza la publicación de los documentos en la plataforma SECOF II, respecto del trámite en las etapas precontractual y contractual.	Asesor Jurídico	Documento complementario al Pliego de Condiciones, Acto de Apertura del Proceso, Acto Administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierto, Documento publicación en plataforma SECOF II Contrato firmado clausulado adicional al contrato electrónico.	Gestión Planeación Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Procesos SIG Entes de Control.	X	X
4	H	X	X	Juzgados Procuraduría General de la Nación Partes interesadas Abogado Externo Comité de conciliación Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Normatividad Legal vigente Lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica Demandas Citación audiencia Acta comité de conciliación	Realizar la representación Judicial ante la jurisdicción contenciosa Administrativa.	El Asesor Jurídico representará la entidad en los procesos o acciones judiciales o administrativas en defensa de los intereses del Instituto siempre y cuando no exista abogado externo para el mismo.	Asesor Jurídico	Poder debidamente otorgado, contestación de la demanda, Certificación del comité de conciliación (cuando se requiere).	Juzgado Direcccionamiento Estratégico, Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, Comité de Conciliación.	X	X

GESTIÓN JURÍDICA

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: C-GL-01
Versión: 02
Fecha: 22/07/2024
Página: 1 de 3

5	H	X	X	Todos los procesos SG Partes interesadas Partes interesadas Clientes Sistema OREO	Normatividad legal vigente Derechos de petición	Proyectar respuesta a derechos de petición en colaboración con las demás áreas de la entidad.	El Asesor Jurídico, consolida la respuesta a las diferentes peticiones radicadas por los clientes y partes interesadas dentro de los términos de ley.	Asesor Jurídico	Respuesta Derechos de petición	Procesos SG Partes interesadas Sistema OREO	X	X
6	H	X		Funcionarios del IDEAR Sistema OREO	Normatividad legal vigente Radicación Queja Documentos soporte	Atender proceso disciplinario	El Asesor Jurídico conforme al manual de funciones y Resolución No. 282 de 2023, lleva a cabo la etapa de institución en primera instancia de los procesos disciplinarios que cursan en contra de los funcionarios y ex funcionarios del Instituto de Desarrollo de Arquitectura IDEAR y los sujetos disciplinables conforme a la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021.	Asesor Jurídico	Auto correspondiente a la actuación conforme a la evaluación de la queja.	Funcionario del IDEAR Procuraduría General de la Nación	X	X
7	H	X		Todos los procesos SG Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Ministerio de Justicia y del Derecho. Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	Normatividad legal vigente Procedimientos, Manuales, Políticas Lineamientos	Elaborar y revisar los Actos Administrativos	El Asesor Jurídico proyecta los Actos Administrativos del proceso y realiza la revisión a los actos administrativos emitidos por las demás áreas del Instituto.	Asesor Jurídico	Resoluciones Acuerdos	Todos los procesos SG	X	
8	H	X	X	Proceso Gestión Planeación Departamento de la Función Pública-DAFP	Normatividad legal vigente Lineamientos de la Política Mejora Procedimientos, Manuales	Gestionar la implementación de la política Mejora Normativa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MING	El Asesor Jurídico con su equipo de trabajo realiza las actividades para la implementación y aplicación de la Política MING	Asesor Jurídico	Resultados Evaluación FURAG Auto diagnóstico Plan de mejoramiento	Gestión Planeación Departamento de la Función Pública-DAFP	X	X
9	H	X	X	Contraloría Departamental	Normatividad legal vigente Lineamientos de la Contraloría Departamental Plataforma SIA Observa	Reporte de informes Entes de Control mensual y Anual	El Asesor Jurídico realiza el reporte de la información contractual en la plataforma SIA Observa de la Contraloría Departamental	Asesor Jurídico	Informe reportado en la plataforma SIA Observa	Direcciónamiento Estratégico Contraloría Departamental	X	X
10	H	X	X	Subgerencia comercial y de cartera	Solicitud Cancelación de hipoteca- documentos soportes (escritura, paz y salvo, certificado de libertad y tradición).	Realizar la verificación de la documentación respecto a la cancelación de hipoteca	El Asesor Jurídico verifica la documentación aportada para el trámite de cancelación de hipoteca, con el fin de proyectar el oficio de cancelación de hipoteca dirigido a la Notaría correspondiente.	Asesor Jurídico	Oficio cancelación de hipoteca.	Clientes Notaría	X	X
11	V	X		Direcciónamiento Estratégico Proceso Gestión Planeación Proceso Control y Seguimiento	Normatividad legal vigente Plan Estratégico Institucional -PEI Plan de Acción del proceso Plan Institucional	Seguimiento y evaluación del proceso	El Asesor Jurídico realiza seguimiento al plan de acción del área para evaluar el cumplimiento de las metas, mediante el análisis de los indicadores definidos, evaluación a los controles del riesgo.	Asesor Jurídico	Reporte indicadores Seguimiento a los riesgos Resultado cumplimiento metas del proceso	Gestión Planeación Control y Seguimiento	X	
12	V	X	X	Contralistas Supervisor	Normatividad legal vigente Acta de medio final	Liquidación contractual	El Asesor Jurídico, realiza la verificación jurídica del contenido de la liquidación, conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adacten y/o sustituyan.	Asesor Jurídico	Revisión al Acta de liquidación.	Procesos SG		
13	A	X	X	Entes de Control Proceso Control y Seguimiento Direcciónamiento Estratégico Gestión Planeación	Normatividad legal vigente Auditorías internas y/o externas Norma ISO9001:2015 Programa de auditoría Plan de Auditoría Informe de auditoría interna y/o externa Requerimientos y/o informes de los Entes de control	Implementar acciones correctivas y de mejora	El Asesor Jurídico elabora las acciones correctivas y de mejora del proceso, resultados de las auditorías internas y/o externas, seguimientos y medición del proceso.	Asesor Jurídico	Plan de mejoramiento	Gestión Planeación Control y Seguimiento Entes de Control	X	X



operatividad para todos

GESTIÓN JURÍDICA

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: C-GL-01
Versión: 02
Fecha: 22/07/2024
Página: 1 de 3

Marco legal e Institucional		Instancias (Comités)		Riesgos Asociados	
Normatividad ISO9001:2015 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acción correctiva (incluye los numerados 10.2.1 y 10.2.2) 10.3 Mejora continua		1- Resolución No. 414 de 2022 por medio de la cual se modifica la Res. 427 de 2017 Comité de Conciliación 2- 6. Resolución N° 426 DE 15. 12. 2017. Comité de Gobierno Corporativo 3- Resolución No. 282 del 05 Julio de 2023 Grupo de Control Disciplinario interno		S.L1 PROCESOS ESTRATEGICOS/GESTIÓN DEL RIESGO/ R-2.8. Mapa de Riesgos 2023. V.13.xlsx S.L1 PROCESOS ESTRATEGICOS/GESTIÓN DEL RIESGO/MT-GR-09-Matriz Riesgos de corrupción.xlsx	
S.L5. DOCUMENTOS DE GESTIÓN E-GU-29-REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS - NORMOSGRAMA.docx					
Recursos Humanos		Recursos Tecnológicos		RECURSOS DEL PROCESO	
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA CODIGO 115		3 computadores (incluye mouse y teclado) 1- Impresora multifuncional		Seguimiento y Medición	
ELABORÓ		REVISÓ		Documentos- Formatos	
Nombre: TATIANA YUNA ABRIL		Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE		Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS	
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica		Cargo: Profesional Universitario Planeación		Cargo: Gerente	
Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha: 18 de julio de 2024		Fecha: 22 de julio de 2024		Fecha: 22 de julio de 2024	
Revisó: Aspectos del SG: Adriana Sánchez Orjuela / Profesional de Apoyo SG 					