

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
CÓDIGO: AP-GJC-CP-001	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/09/2023	Página 1 de 3

Objetivo: Determinar los lineamientos para ejecutar de manera eficaz, eficiente y efectiva, el proceso de Gestión Jurídica y Contractual del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, buscando contribuir de forma permanente a la mejora continua de los lineamientos jurídicos y contractuales, aplicando la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Alcance: La presente caracterización tiene como alcance lo preceptuado dentro del plan anual de adquisiciones de la Entidad y se supedita a los aspectos de contratación pública establecidos dentro del marco jurídico colombiano desde la etapa pre contractual, contractual y post contractual, así como todo lo relacionado con demandas judiciales, revisión de actos administrativos y asesorías jurídicas.

Responsable de proceso: Profesional universitaria.

DOCUMENTOS

1	MANUAL	AP-GJC-MN-001 MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.
2	PROCEDIMIENTO	AP-GJC-PC-003 PROCEDIMIENTO ACTOS ADMINISTRATIVOS
3	PROCEDIMIENTO	AP-GJC-PC-002 PROCEDIMIENTO ASESORÍA JURÍDICA
4	PROCEDIMIENTO	AP-GJC-PC-001 PROCEDIMIENTO ATENCION DEMANDAS JUDICIALES
5	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-001 FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN
6	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-002 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA
7	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-003 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
8	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-004 FORMATO NOVEDADES A LA CONTRATACIÓN
9	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-005 LISTA DE CHEQUEO REGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS
10	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-019 FORMATO INFORME DE SUPERVISION
11	FORMATO	AP-GJC-MN-001-FM-023 FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
12	DOCUMENTO	AP-GJC-OD-001 NORMOGRAMA

TIPO DE PROCESO Direccionamiento Misional Apoyo **X** Evaluación

PROVEEDOR

- Director Ejecutivo
- Profesional universitario
- Técnico administrativo

ENTRADA

- Manual de contratación.
- Presupuesto anual de la Entidad.
- Apropiación presupuestal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
CÓDIGO: AP-GJC-CP-001	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/09/2023	Página 2 de 3

<ul style="list-style-type: none"> Todas las áreas (dependiendo la necesidad). 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de adquisiciones.
PLANEAR	HACER
<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades contractuales y jurídicas de la Entidad. Establecer las actividades para solucionar las necesidades. Definir el plan de acción para la satisfacción de las necesidades. Establecer los riesgos a los que se puede ver expuesta la Entidad en materia jurídica. Definir la estrategia de prevención del daño anti jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar los procedimientos según la competencia jurídica o contractual. Asesorar y acompañar los procesos jurídicos o contractuales. Definir la estrategia para la defensa de la Entidad frente a procesos judiciales, administrativos, fiscales, disciplinarios, penales, etc. Implementar estrategias de socialización, capacitación y comprensión de las normas que le rigen a la Entidad, dirigida al equipo de funcionarios y colaboradores de la misma.
VERIFICAR	ACTUAR
<ul style="list-style-type: none"> Verificar el cumplimiento de toda la normatividad con enfoque directo a la prevención de la no ocurrencia del daño antijurídico. Verificar el cumplimiento de la norma, procedimientos, lineamientos y directrices de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar y ejecutar el plan de mejoramiento dados los resultados de las auditorías. Ejecutar acciones correctivas y preventivas. Planear actividades en relación a las lecciones aprendidas y las oportunidades de mejora. Realizar actas de compromisos y hacer seguimiento a los mismos.
SALIDA	CLIENTE Y/O GRUPOS DE INTERES
<ul style="list-style-type: none"> Actos administrativos. Respuestas a PQRS. Conceptos jurídicos y contractuales. Documentación de todas las etapas contractuales con el debido soporte legal. 	<ul style="list-style-type: none"> Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. Comunidad del Municipio de Cajicá. Usuarios de la Entidad. Veedurías ciudadanas. Proveedores de bienes y servicios.
INDICADORES	PUNTOS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> Demandas judiciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a matriz de indicadores. Seguimiento a acciones correctivas. Seguimiento a Auditorías Internas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
CÓDIGO: AP-GJC-CP-001	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/09/2023	Página 3 de 3

RECURSOS FISICOS	RECURSOS HUMANOS
<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones locativas • Equipos de computo • Redes de cómputo y comunicaciones • Muebles y archivadores • Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Director Ejecutivo • Profesional universitaria. • Asesor (a) jurídico (a). • Asesor (a) de contratación. • Líder del proceso que demanda la necesidad. • Contratista asignado.
REQUISITOS LEGALES	RIESGOS
<ul style="list-style-type: none"> • Ver matriz de marco legal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ver mapa de riesgos.