
		Proceso: Gestión Jurídica			
Documento:		Caracterización	Código: GJ-CA-01	Versión:	4
TIPO DE PROCESO:		ESTRUCTURAL.			
OBJETIVO DEL PROCESO:		Asesorar a la entidad de manera especializada en la adopción de políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica, la prevención del daño antijurídico y la representación judicial, así como dirigir la gestión contractual en el desarrollo de sus diferentes etapas. Lo anterior, de acuerdo al análisis jurídico de normas, directrices y políticas nacionales y distritales para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.			
ALCANCE DEL PROCESO:		Inicia con la formulación y adopción de políticas para la gestión jurídica y contractual de la entidad y termina con el monitoreo a las actividades planificadas			
LÍDER DEL PROCESO:		Jefe Oficina Asesora Jurídica	CORRESPONSABLES DEL PROCESO	Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica Abogados contratistas Oficina Asesora Jurídica	
PARTES INTERESADAS:		Alcaldía Mayor de Bogotá. Secretaría Jurídica Distrital. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Órganos de Control.			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:		Los requerimientos jurídicos y contractuales deben ser solicitados por ORFEO o correo electrónico institucional (aalbarracin@fuga.gov.co)			
SECUENCIA E INTERACCIÓN					
PROVEEDOR		ENTRADA (Insumo)		SALIDA (Producto)	USUARIO
EXTERNO	INTERNO				INTERNO
					EXTERNO
PLANEAR					
Autoridades administrativas, judiciales y órganos de control	Comité de dirección	Alcance, definición y evaluación de factores internos y externos de la gestión jurídica y contractual	Formular y proponer la adopción de políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la entidad	* Políticas y estrategias consignada en actos administrativos o circulares	*Comité de Conciliación- *Dirección General *Subdirecciones de la FUGA
Autoridades administrativas, judiciales y órganos de control	Comité de conciliación.	*Normas vigentes *Directrices *Manuales y lineamientos *Política de prevención del daño antijurídico de la FUGA	Formular y proponer mecanismos y estrategias de gestión del daño antijurídico	* Actualización de política de prevención de daño antijurídico adoptada por Proyecto de actos administrativos	Comité de Conciliación de la FUGA Ciudadanía en general
Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) Nacional y Distrital Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	*Dirección General *Comité de Conciliación	*Lineamientos del DAFP *Lineamientos MIPG *Lineamientos de la dirección FUGA	Formular los planes del proceso	* Plan de implementación de la política de daño antijurídico * Plan de acción de comité de conciliación	*Dirección General *Comité de Conciliación de la FUGA Ciudadanía en general
*Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *Veeduría Distrital *Procuraduría General de la Nación *Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) Nacional y Distrital	*Comité de Dirección *Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente	Guía para la Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales y Estratégicos	Formular planes transversales	Planes transversales formulados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC)	* Proceso Gestión Estratégica * Proceso Gestión de Mejora
Proceso Gestión de Mejora	Proceso Gestión de Mejora	*Ficha de riesgos *Ficha de indicadores *Formato normograma *Instructivo de diseño y estructuración de documentación SIG *Instructivo Indicadores de Gestión	Formular indicadores de gestión, identificar los riesgos, actualizar normograma, actualizar documentación, propia del proceso	*Riesgos identificados *Indicadores formulados *Normogramas aprobados *Documentación diseñada	Proceso Gestión de Mejora Ciudadanía en General
HACER					
Autoridades administrativas, judiciales y órganos de control	Ordenadores del gasto	*Estatuto Orgánico de la Contratación Pública *Manuales y Directivas de Colombia Compra Eficiente *Manual de contratación de la FUGA * Plan Anual de Adquisiciones	Dirigir la gestión contractual de la entidad en el desarrollo de sus diferentes etapas, a partir del plan anual de adquisiciones, y de conformidad las políticas institucionales y la normatividad vigente, así como orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la Fundación.	Contratos y/o Convenios	*Ordenador del gasto de la FUGA *Supervisores designados Ciudadanía en general
Autoridades administrativas, judiciales y órganos de control	Todos los procesos	*Normas vigentes, Directrices, Manuales y Lineamientos y la política de prevención del daño antijurídico de la FUGA *Elementos e información que permitan ejercer la defensa técnica de la entidad	Ejercer la defensa judicial, extrajudicial o administrativa de la entidad	Demanda y/o contestación de demanda y/o requerimiento y/o respuesta de solicitud.	Todos los procesos Instancia judiciales o administrativas
Autoridades administrativas, judiciales y órganos de control	Todos los procesos	Normas vigentes, Directrices, Manuales y Lineamientos, la política de prevención del daño antijurídico de la FUGA	Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a las demás dependencias de la Fundación en los asuntos legales y contractuales de competencia de la entidad aplicando la normatividad vigente.	Proyecto de actos administrativos, conceptos y respuestas jurídicas y derechos de petición	Todos los procesos Entidades públicas y ciudadanía en general
Autoridades administrativas, judiciales y órganos de control	*Proceso Gestión Estratégica	Manuales, guías y directrices Plan Anual de Adquisiciones consolidado por la Oficina Asesora de Planeación	Revisar el plan anual de adquisiciones, las modificaciones efectuadas y gestionar publicación en plataforma de contratación del estado colombiano	Plan anual de adquisiciones publicado	Todos los procesos Ciudadanía en general
	*Dirección General *Comité de Conciliación	* Plan de implementación de la política de daño antijurídico aprobado * Plan de acción de comité de conciliación aprobado	Ejecutar los planes del proceso	* Plan de implementación de la política de daño antijurídico ejecutado * Plan de acción de comité de conciliación ejecutado	*Proceso Gestión Estratégica

		Proceso:	Gestión Jurídica			
Documento:		Caracterización	Código:	GJ-CA-01	Versión:	4
VERIFICAR						
Página web de la Rama Judicial, de las entidades públicas y de los órganos de control	Proceso gestión jurídica	Demanda y/o contestación de demanda y/o requerimiento y/o respuesta de solicitud.	Efectuar seguimiento a las demandas y/o contestaciones y/o requerimientos.	Informes e indicadores al Comité de conciliación, a la Dirección General y Subdirección de Gestión Corporativa de la FUGA	*Comité Directivo *Dirección General *Comité de Conciliación *Subdirección de Gestión Corporativa *Oficina de Control Interno de la FUGA	Órganos de control y ciudadanía en general
	*Dirección General *Comité de Conciliación	*Plan de implementación de la política de daño antijurídico aprobado *Plan de acción de comité de conciliación aprobado	Realizar monitoreo a las actividades planificadas	*Plan de implementación de la política de daño antijurídico monitoreado *Plan de acción de comité de conciliación monitoreado	Proceso Gestión Estratégica	
	*Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora	Planes transversales formulados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC)	Monitorear los planes transversales	Planes transversales monitoreados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC)	*Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora	
Entes de control	Proceso Gestión de Mejora	*Información propia del proceso (Riesgos identificados, Indicadores formulados, planes de mejoramiento, documentación validada y publicada)	Realizar monitoreo a las actividades y acciones planificadas	*Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación) *Plan de acción de gestión de mejora (Plan de dependencias) con monitoreo	*Comité institucional de gestión y desempeño *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación Independiente	
ACTUAR						
Entes de control	*Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación Independiente	*Informes de auditoría *Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación)	Formular y ejecutar las acciones correctivas y de mejora del proceso	*ACM * Planes de mejoramiento	*Comité institucional de gestión y desempeño *Comité institucional de coordinación de control interno *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente	Ciudadanía en General
RECURSOS						
HUMANOS		FÍSICOS		TECNOLÓGICOS		
1 Jefe Oficina Asesora Jurídica 1 Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica 5 Cinco Contratistas Profesionales de apoyo		7 estaciones de trabajo, 7 sillas ergonómicas, 4 extensiones telefónicas		7 Equipos de cómputo Aplicativo, Orfeo, Siprojweb, Secop, Contratación a la vista - Colombia compra eficiente, servidor, Intranet.		
TRAMITES / SERVICIOS Y/O OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		REFERENCIAS		MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
N/A		<ul style="list-style-type: none"> * Plan Anual de Adquisiciones * Expedientes Contractuales * Expedientes Procesos Judiciales * Esquema de publicación de información Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional * Mapa de riesgos Institucional * Indicadores Proceso * Normograma * Listado Maestro de Documentos * Tablas de Retención Documental 		<ul style="list-style-type: none"> *Seguimiento Política de prevención del daño antijurídico *Seguimiento al Plan de Acción de la dependencia *Seguimiento al Plan de Adquisiciones *Seguimiento al Plan MIPG *Seguimiento al Plan anticorrupción *Seguimiento Plan de Mejoramiento *Monitoreo Riesgos del proceso *Análisis de indicadores de Proceso *Validación vigencia documentación y normatividad *Series documentales actualizadas en Orfeo 		
CONTROL DE CAMBIOS						
Fecha	Versión	Razón del Cambio			Responsable del Equipo SIG	
10/08/2016	1	Versión inicial			Ana María Átzate	
29/09/2016	2	Cambio de formato			Sonia Córdoba	
30/08/2017	3	Cambia el nombre de asesoría judicial a gestión jurídica			Sonia Córdoba	
15/07/2020	4	Migración y actualización del proceso a la Versión 4 del Mapa de Procesos. Cambios en el diseño de la plantilla, optimización de actividades.			Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñán - Profesional Apoyo SIG OAP	
ELABORÓ:		REVISÓ:		APROBÓ:		
Firma: Original firmado por		Firma: Original firmado por		Firma: Original firmado por		
Nombre: Sergio David Álvarez Montoya		Nombre: Andrés Felipe Albarracín Rodríguez		Nombre: Andrés Felipe Albarracín Rodríguez		
Cargo: Profesional Especializado de Gestión		Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica		Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica		