
	CARACTERIZACION DE PROCESO		Código: CA-JC-05
			Fecha Actualización: Julio 2020
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 06

Macroproceso: de Apoyo	Líder Del Proceso: Gerente -Apoyo Contratación (Abogado) -Asesor Jurídico (Abogado)
Objetivo: Asesorar y desarrollar todas las actividades de Representación jurídica, actividades contractuales, compras y ordenes de servicios necesarias para el cumplimiento del objeto misional de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta EAPSA.	
Alcance: Las actividades de gestión contractual, inician desde la identificación de la necesidad de adquisición, orden de compra y/o servicio mediante la supervisión y los estudios previos, hasta la liquidación del contrato y verificación de resultados. La actividad de Asesoría y representación jurídica, inicia con la asesoría que se brinda al Gerente, en relación con el objeto social de la empresa y finaliza con la defensa de manera oportuna y efectiva a procesos o requerimientos externos.	
Requisitos de Ley Aplicables: Ver Normograma Institucional.	
Requisitos del Cliente: Identificación y asesoría de la necesidad de compra, orden de servicio y contratación de la Entidad. Dar respuesta oportuna a solicitudes de asesoría jurídica de requerimientos internos y externos Llevar a cabo la defensa de manera oportuna y efectiva a procesos externos	

	CARACTERIZACION DE PROCESO		Código: CA-JC-05
			Fecha Actualización: Julio 2020
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 06

Requisitos y/o relación Capítulos e ítems de la NTC ISO 9001:2015

- 4.0 Contexto de la organización
- 4.1 Comprensión de la organización y su contexto
- 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- 7.1 Recursos
- 7.1.2 Personas
- 7.1.3 Infraestructura
- 8.2.1 Comunicación con el cliente
- 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios
- 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios
- 8.4.1 Generalidades
- 8.4.2 Tipo y alcance de control
- 8.4.3 Información para los proveedores externos
- 9. Evaluación del desempeño
- 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
- 9.1.1 Generalidades
- 9.1.3 Análisis y evaluación
- 10.2 No conformidad y acción correctiva

Requisitos y/o relación MIPG: Modelo Integrado de gestión y planeación.

- Dimensión 3 – Gestión con valores para resultados
- Dimensión 4 – Evaluación de Resultados



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)	Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
<p>Direccionamiento Estratégico</p> <p>Gestión Financiera</p> <p>Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Proceso de Gestión financiera</p> <p>Todos los Procesos.</p> <p>Ofertas de</p>	<p>Identificación de la necesidad por parte de la Gerencia para la contratación y prestación del servicio. Para gestionar el plan de adquisiciones, las compras, servicios e iniciar proceso de contratación.</p> <p>-Contratación para el apoyo a la gestión administrativa,</p> <p>-Contratación de la oferta como prestador del servicio (proveedor - contratista).</p> <p>Necesidades de Compra de bienes y servicios.</p> <p>Manual de contratación.</p> <p>Estudios Previos</p> <p>Solicitud y Certificado de disponibilidad presupuestal.</p> <p>Invitación a presentar propuesta</p>	<p>P</p> <p>1. Identificar necesidades y recibir solicitudes para la compra de bienes y servicios.</p> <p>2. Planear el Plan de Adquisiciones (compras y o servicios)</p> <p>Establecer y diseñar el Plan de Adquisiciones anual.</p> <p>2. Planear la modalidad de contratación.</p>	<p>Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta plan de Adquisiciones.</p> <p>Invitaciones a participar a Contratistas</p>	<p>Gestión Jurídica y contractual</p> <p>Contratistas</p> <p>EAPSA (en calidad de contratista – proveedor de servicio)</p> <p>Plan anual de adquisiciones</p> <p>Gestión Financiera.</p>



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)	Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
Municipios, entes territoriales del orden nacional.	Oficio de aceptación de la propuesta Documentos anexos al contrato. Lista de chequeo de cumplimiento de requisitos.			
Constitución y Ley Colombiana y demás normas complementarias.	Normatividad vigente Ley 80 y demás normas complementarias de contratación.	2. Identificar la normatividad legal, jurídica y contractual que rige para la Entidad. Manual de contratación vigente.	Conceptos Jurídicos Acciones a implementar por los cambios normativos.	Todos los procesos del SGC Contratistas
Comunidad Entes de control y vigilancia Contratistas	Eventualidades, demandas, tutelas, derechos de petición.	3. Realizar asesoría y acompañamiento jurídico para implementar de forma idónea la defensa institucional.	Análisis de situación o casos para defensa Institucional, acompañamiento jurídico o concepto jurídico.	Todos los procesos del SGI
	Matriz DOFA	P Identificar riesgos y oportunidades para		



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)		Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
Direccionamiento Estratégico	Análisis de Partes Interesadas. Análisis del Entorno PEST.		el proceso a través del análisis del contexto Estratégico de la Entidad y planear el acompañamiento a otros procesos.	Riesgos y oportunidades del Proceso identificadas.	Medición, Análisis y Mejora.
Direccionamiento Estratégico	Matriz DOFA Análisis de Partes Interesadas. Análisis del Entorno PEST.	P	Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	Necesidades y Expectativas de los usuarios y partes interesadas del proceso identificadas	Medición, Análisis y Mejora.
Direccionamiento Estratégico y Gestión Financiera	Solicitud de disponibilidad presupuestal.	H	1. Iniciar y desarrollar todo el proceso de Compra de bienes, suministros, servicios y Contratación, conforme a la modalidad planeada, hasta la liquidación.	Estudio Previo Contrato firmado Acta de Inicio Acta de Liquidación Orden de compra y de servicio Factura Informe (cuando lo requiera)	Todos los procesos Entes de control y vigilancia Contratistas Comunidad



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)	Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
			Requisitos del proveedor Recibo a satisfacción	
Constitución, Ley Colombiana y demás normas complementarias.	Normatividad vigente Ley 80 y demás normas complementarias a la contratación.	2. Definir, actualizar y asesorar sobre la normatividad legal, jurídica y contractual que rige para la Entidad, y el Normograma, teniendo en cuenta además la normatividad que aplica a los procesos en particular.	Normograma actualizado Acciones a implementar por los cambios normativos.	Todos los procesos del SGC Contratistas
Todos los procesos del SGC.	Solicitudes de acompañamiento o gestión jurídica. Derechos de petición. Solicitud de informes. Notificación de demandas, acciones constitucionales y/o Denuncias penales. Solicitudes de conciliación.	H 3. Realizar acompañamiento jurídico en reuniones, emitir conceptos, instaurar demandas, denuncias y quejas, acudir a audiencias y seguimiento a procesos actuales, enviar requerimientos institucionales cuando sea necesario, elaborar actos administrativos y solucionar la gestión jurídica interna.	Actos administrativos realizados. Conceptos jurídicos Certificados Decisiones administrativas. Representación legal y extralegal en todas las etapas del proceso judicial.	Todos los procesos del SGC. Comunidad Contratistas Municipio de Sabaneta Entes de Control



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)	Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
Todos los procesos Proceso Gestión Jurídica y contractual	Necesidades de Recursos identificadas.	H 4. Adquirir o comprar bienes o servicios requeridos.	Bienes o servicios adquiridos	Todos los procesos Proceso de Gestión de Recursos Físicos
Direccionamiento Estratégico	Matriz de Riesgos y Oportunidades	5. Gestionar los riesgos y las oportunidades del proceso en el periodo estimado, contando con los soportes y evidencias correspondientes.	Riesgos y oportunidades del Proceso gestionadas y con soportes correspondientes.	Medición, Análisis y Mejora.
Direccionamiento Estratégico	Matriz DOFA Análisis de Partes Interesadas. Análisis del Entorno PEST.	6. Gestionar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso, contando con los soportes y evidencias correspondientes.	Necesidades y Expectativas de los usuarios y partes interesadas del proceso identificadas	Medición, Análisis y Mejora.
Direccionamiento Estratégico Interventores designados	Actas de Supervisión Actas de Interventoría	V 1. Verificar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los reportes generados por la Gerencia o el Supervisor designado, Revisión	Estado del cumplimiento de los contratos.	Direccionamiento estratégico.



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)	Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
		(supervisión) del Informe de actividades para la evaluación del contratista. - Verificación del Acta de Recibo de Satisfacción de proveedores (compras y ordenes de servicio)		
Todos los procesos Proceso de Gestión de Recursos Físicos Proceso Gestión Jurídica y contractual	Bienes o servicios adquiridos	2.Verificar la realización de las compras realizadas.	Cumplimiento del Plan Anual de Compras	Todos los procesos
Direccionamiento Estratégico Usuarios Clientes Exempleados Entes de control Todos los procesos.	Tutelas Demandas Derechos de Petición	3. Verificar el resultado de los procesos de defensa Institucional con el fin de dirigir acciones a los líderes de los procesos a que corresponda.	Informes de resultados de procesos Informe de autoevaluaciones Informe de productos no conformes Informe de indicadores	Direccionamiento Estratégico Usuarios Clientes Exempleados Entes de control Todos los procesos.



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05


Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06

Proveedor (de quién recibe)	Entradas (que recibe)	Actividades	Productos, Resultado o documento	Cliente (A quién entrega)
Gestión Jurídica y Contractual Medición, Análisis y Mejora. Entidades de Vigilancia y control	Informes de auditorías	4. Verificar los resultados de las acciones generadas de las No Conformes detectadas en el proceso.	Resultados verificados y con evidencias.	Gestión Jurídica y Contractual Medición, Análisis y Mejora.
Proceso de Medición, análisis y mejora	Informes de auditorías internas. Informe y análisis de indicadores de Gestión	A 1. Formular e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora resultante de las actividades normales de control, seguimiento y evaluación del proceso.	Soporte de acciones correctivas, preventivas y de mejora Asesoría y respuestas jurídicas Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Medición, análisis y mejora Proceso Gestión Jurídica y Contractual

	CARACTERIZACION DE PROCESO		Código: CA-JC-05
			Fecha Actualización: Julio 2020
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 06

Procedimientos que hacen parte del Proceso	Código
Procedimiento para la Contratación	PC-JC-01
Procedimiento de Compras, bienes, suministro y servicios	PC-JC-02
Procedimiento Representación Judicial	PC-JC-03

	Recursos	Quien Suministra
Humanos	Gerente Asesor Jurídico (Abogado) Apoyo jurídico (Abogado)	Gestión del Talento Humano
Físicos	Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, Oficina dotada de equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, Internet, sistemas de información y comunicación y Papelería en general	Proceso Gestión de Recursos Físicos. Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información

PARAMETROS DE MEDICION

- INDICADORES DE GESTIÓN

Tipo de indicador	Nombre	Formula	Meta	Frecuencia de medición y análisis
Eficacia	Cumplimiento en los procesos contractuales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de contratos celebrados}}{\text{N}^\circ \text{ contratos requeridos}}$	100%	Mensual
Eficacia	Cumplimiento de respuesta a demandas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de respuestas a demandas}}{\text{N}^\circ \text{ de demandas presentadas en contra de la entidad}}$	100%	Mensual
Eficacia	Cumplimiento de respuesta a PQRS	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de respuestas a PQRS jurídicas}}{\text{N}^\circ \text{ total de PQRS jurídicas}}$	100%	Mensual

- Ver Mapa de Riesgos y Oportunidades



CARACTERIZACION DE PROCESO

Código: CA-JC-05

Fecha Actualización:
Julio 2020

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRACTUAL

Versión: 06