


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: MAJA-GJ-M01 VERSION: 3 Fecha Aprobación: 19/04/2023



MANUAL DEL PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
Fecha Aprobación: 19/04/2023		

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO	Líder de Proceso Secretario de despacho	Secretario Jurídico ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante de la Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DÍA	MES	AÑO	
1	Adopción del procedimiento	09	25	09	NELLY MEJIA MEJIA
2	Creación del manual	17	11	2010	NELLY MEJIA MEJIA
3	Actualización del manual de proceso	19	04	2023	FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO DEL MANUAL	5
2. ALCANCE DEL MANUAL	5
3. JUSTIFICACIÓN	5
4. MARCO LEGAL	6
5. DEFINICIONES	6
6. RESPONSABLE	8
7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	8
8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	9
8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	9
8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	10
8.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	10

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión Jurídica.	9
---	---


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

INTRODUCCIÓN

Parte fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es la identificación de forma detallada y clara el “saber hacer” propio de cada entidad, de forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones necesarias para la prestación de servicios y generación de bienes que hacen tangible la misión institucional, el conocer lo que debe hacer un entidad y como lo debe hacer, permite un buen funcionamiento de las organizaciones y las buenas prácticas de administración como lo es la aplicación del ciclo de calidad que comprende acciones de planeación, ejecución, verificación y retroalimentación en cada punto de acción de su cadena de valor, facilita el mejoramiento continuo.

La Administración Municipal de Cartago Valle, al reconocer esta necesidad dispone del presente Manual de Procesos, como mecanismo de consulta permanente por parte de todos sus funcionarios y contratistas, permitiéndoles una mejor ejecución de sus responsabilidades y promoviendo un mayor compromiso institucional al hacer transparente su estándar de operación.

Este documento describe en forma clara y sencilla como está conformado organizacionalmente el proceso **GESTIÓN JURÍDICA** dentro del esquema del Mapa de Macroprocesos de la Administración Municipal, los subprocesos que lo conforman y detalla las respectivas actividades generales al interior de cada dependencia que constituye dicho proceso, evidenciando su interés de mantener una organización de calidad, enfocada hacia la satisfacción de los requisitos de los clientes internos (funcionarios, contratistas, representantes) y los clientes externos (ciudadanía, entes de control y entidades gubernamentales) y el mejoramiento continuo de sus procedimientos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

1. OBJETIVO DEL MANUAL


El objetivo del presente Manual de Procesos es definir de forma teórica y gráfica el despliegue del proceso **GESTIÓN JURÍDICA** sus respectivos subprocesos (según corresponda), del nivel de Apoyo de la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca; con el fin de establecer un método estándar de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de su misión y objetivos institucionales.

2. ALCANCE DEL MANUAL

Inicia con la descripción del marco general del Proceso **GESTIÓN JURÍDICA**, que actualmente se desarrolla en la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca, hasta la identificación de sus correspondientes actividades principales bajo el modelo de mejora continua en calidad.

3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del Manual de Procesos, obedece a la implementación de los lineamientos establecidos por la guía de operación para las diferentes actividades de la Administración Municipal, que permite establecer el desarrollo de la gestión pública colectiva e individual, bajo estándares de cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales; haciendo uso de un lenguaje práctico y común para todos los servidores públicos, con orientación al logro de resultados y con enfoque en el óptimo aprovechamiento de los recursos bajo un modelo de mejora continua y del ciclo de administración de calidad de planear-hacer-verificar-actuar.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
		VERSION: 3 Fecha Aprobación: 19/04/2023

4. MARCO LEGAL

LEY 1753 DE 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.


ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

DECRETO 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.


DECRETO 1499 DE 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

- **Análisis del sector:** Ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.
- **Audiencia:** Sesión durante la cual una jurisdicción toma conocimiento de las pretensiones de las partes, instruye el proceso, escucha los alegatos y emite su juicio. Por lo común la audiencia es pública.
- **Cadena de valor:** Es la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general).

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

- **Contratación:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.
- **Estudio de mercado:** Es la etapa previa a la invitación a presentar ofertas, en la que se documentan las actividades adelantadas por el área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio, con el fin de establecer y analizar las especificaciones técnicas, comerciales, económicas y jurídicas de lo que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado.
- **Fallo:** Parte dispositiva de una resolución en la que estima o desestima las pretensiones de las partes.
- **Gestión por procesos:** Se trata de una forma de **planificar, organizar y dirigir los procesos** que integran las funciones de la entidad pública, la gestión por procesos constituye uno de los 8 principios de la gestión de la calidad y, por lo tanto, su importancia radica en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.
- **Licitación pública:** La licitación pública es una fase del procedimiento de contratación del sector público para elegir a las empresas privadas. La licitación pública es la fase de publicidad, donde la administración pública se encarga de publicitar el contrato que va a ofertar.
- **Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Pliego de condiciones:** Se denomina pliego de condiciones a un documento contractual, de carácter exhaustivo y obligatorio en el cual se establecen las

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

condiciones o cláusulas que se aceptan en un contrato de obras o servicios, una concesión administrativa, una subasta.

- **Proceso:** Se define como una secuencia ordenada de actividades interrelacionadas que agregan valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental al ciudadano como el eje principal de la gestión. Los procesos son fundamentales para que los servidores hagan uso de los recursos públicos y los conviertan en bienes y servicios que entregan a los ciudadanos.
- **Proyecto de acuerdo:** Es una propuesta, referente a temas de ciudad, que se somete a estudio y aprobación del Concejo, presentada por quien tiene la facultad para hacerlo.
- **Representación judicial:** Actuación a nombre de otra persona ante las instancias judiciales ejercida por un profesional del derecho o un mandatario, para invocar los derechos de otro.
- **Subprocesos:** Es una opción de agrupar los pasos relacionados lógicamente dentro de un proceso padre.

6. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Secretario de Despacho, de gestionar las actividades propuestas en este Manual de proceso, para el logro de los objetivos trazados.

7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

La Cadena de Valor es un instrumento metodológico gráfico que permite identificar de manera general los componentes del proceso y su correspondiente actualización en caso de ser considerado necesario bajo los estándares de mejora continua de calidad.


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
		VERSION: 3 Fecha Aprobación: 19/04/2023

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión Jurídica.


CADENA DE VALOR DEL PROCESO		
PROCESO	SUBPROCESOS	ACTIVIDADES GENERALES DEL SUBPROCESO
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN CONTRACTUAL	Asesorar a los servidores públicos en la elaboración y revisión de los estudios de mercado y de análisis del sector.
		Revisión jurídica de la etapa precontractual, contractual y pos contractual.
		Adelantar procedimiento sancionatorio incumplimiento contractual.
		Control de Informes de Ejecución Contractual.
	APOYO ADMINISTRATIVO	Apoyo en la elaboración (proyección) de actos administrativos.
		Proyección de conceptos jurídicos administrativos.
		Legalización de bienes muebles e inmuebles del Municipio.
		Reporte a plataformas Entes de Control
	DEFENSA JURÍDICA	Coordinar el trámite de los procesos judiciales.
		Asesorar la forma y términos como debe dar contestación al despacho judicial.
		Ejercer la defensa técnica durante el transcurso del proceso.

Fuente: Elaboración propia.

8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Desarrollar las actividades tendientes a la asesoría y apoyo jurídico en materia administrativa, contractual y de defensa, para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones de la entidad, así como defender los intereses del Municipio de Cartago Valle del Cauca.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Inicia con la elaboración del Plan de acción que consigna la realización de la asesoría y la emisión de conceptos jurídicos para las diferentes dependencias de la administración municipal; el desarrollo de las etapas contractuales, la generación de información y su respectivo reporte en plataformas del estado hasta la representación jurídica del municipio y finaliza con el desarrollo de acciones preventivas, correctivas y de mejora cuando no se cumplen las metas y objetivos del proceso.

8.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

La caracterización del proceso es una representación de la aplicación del modelo de calidad basado en la mejora continua de Planear, Hacer, Verificar y Actuar; que permite identificar cuáles de las actividades definidas como principales se ubican en cada una de las fases que describe el ciclo.

A partir del siguiente cuadro se podrá identificar su definición, así:

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN JURIDICA
LÍDER DEL PROCESO	Secretario de Despacho
TIPO DE PROCESO	De apoyo

PLANEAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
	X	Ente de control	Solicitud de conciliación prejudicial	Designar el abogado encargado de representar al municipio en el proceso a través de poder especial	Memorial poder	Alta dirección Servidores Públicos	X	
	X	Entidad Judicial	Notificación de acción constitucional					
	X	Congreso - Ministerios	Normatividad de procesos judiciales y constitucionales	Concertar los términos de que se dispone para ejercer el derecho de contradicción a favor del municipio y establecer la dependencia encargada	Memorando de designación	Alta dirección Servidores Públicos		
	X	Entes de control						
	X	Despachos y corporaciones judiciales						
	X	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado						
		Dependencia designada	Demanda o acción constitucional con anexos	Definir jurídicamente, la acción instaurada para efectos de planear la estrategia de defensa	Estrategia de defensa	Alta dirección Servidores Públicos	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2		PAGINA [12]
			CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		VERSION: 3
			Fecha Aprobación: 19/04/2023

HACER								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Dependencia designada	Proyecto de contestación	Revisar y/o ampliar el proyecto de contestación para efectos de ser enviado al despacho judicial	Proyecto de contestación revisado	Alta dirección Servidores Públicos	X	
	X	Entidad Judicial	Demanda o acción constitucional con anexos					
X		Dependencia designada	Demanda o acción constitucional con anexos	Asistir a todas las etapas procesales que se surtan durante el trámite del proceso e intervenir en el desarrollos de las audiencias, con el fin de obtener fallo favorable	Sentencia	Alta dirección Servidores Públicos	X	
	X	Entidad Judicial						
X		Dependencia Administración Municipal	Proyecto de acto administrativo	Apoyo en la elaboración (proyección) de actos administrativos	Decretos Resoluciones Proyectos de acuerdo Memorando de remisión Gobernación	Alta dirección Servidores Públicos Otros	X	
	X	Jurídica Gobernación del Valle Concejo Municipal	Solicitud de elaboración Solicitud de visto bueno Acto administrativo					
						Jurídica Gobernación del Valle Concejo Municipal Grupos de Valor		X

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

X		Dependencias Administración Municipal	Proyecto de documento Solicitud de elaboración	Elaboración concepto jurídico administrativo	Documento concepto jurídico (Memorando, comunicación, circular Respuesta Derecho de petición) Respuesta a entes de control (requerimientos, derechos de contradicción) Constancia de contratos	Alta dirección Servidores Públicos Otros	X	
	X	Congreso y Ministerios Entes de Control Ciudadano PQRS Entidades Públicas o Privadas	Normatividad Requerimiento PQRS					
X		Dependencias Administración Municipal	Minutas de contratos Inventarios de bienes a donar	Legalización de bienes muebles e inmuebles del Municipio	Escritura Pública Contrato de donación, sesión o permuta	Alta dirección Servidores Públicos Otros	X	
	X	Personas naturales o jurídicas, Públicas o Privadas	Escritura Pública Certificados de tradición Planos Licencias de tránsito					

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

X		Secretaría de Hacienda Dependencias contratantes Unidad de defensa jurídica	Expedientes contractuales Información presupuestal Cuadro de Procesos Judiciales con anexo	Cargue de la información requerida a las diferentes plataformas dispuestas por los entes de control	Soporte de rendición	Entes de Control		X
	X	Colombia Compra Eficiente	Contratos reportados en la Plataformas de Colombia Compra Eficiente					
X		Dependencias Administración Municipal	Proyecto de análisis del sector Proyecto de estudio de mercado Fichas Técnicas	Asesoramiento en la elaboración y revisión de estudios de mercado y análisis del sector	Estudio de mercado Análisis del Sector	Alta dirección, servidores públicos y otros	X	
	X	Proveedor	Cotizaciones					
X		Dependencias Administración Municipal	Paquete de documentos precontractuales Respuesta a observaciones y/o requerimientos de los proponentes	Revisión jurídica de la etapa precontractual contractual y pos contractual	Estudios previos Contratos Invitación pública Proyecto de pliegos de condiciones Pliegos de condiciones	Alta dirección, servidores públicos y otros	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

	X	Proponente/Proveedor	Cotizaciones Paquete de Propuestas Observaciones Requerimientos		definitivos Resoluciones de apertura, adjudicación, declaratoria de desierto, entre otros. Carta de aceptación de la Oferta Actos de trámite.	Grupos de valor Entes de Control		X
X		Funcionarios supervisores Ordenadores del gasto	Expediente contractual físico Expediente contractual digital de Colombia compra	Adelantar procedimiento sancionatorio incumplimiento contractual	Acto administrativo de sanción o de archivo	Alta dirección, servidores públicos y otros		X
	X	Contratista/Proveedor	Descargos			Cámara de comercio Procuraduría Colombia compra		X

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

VERIFICAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Supervisores de contratos	Paquete de cuenta de cobro (Informe de Supervisión, Informe de contratista, Documentos contratista)	Control de Informes de Ejecución Contractual	Formato evidencias contractuales previas a los pagos	Alta Dirección, Servidores Públicos	X	
X		Dependencias Administración Municipal	Formato de hoja de vida de la función pública con soportes	Validación y aprobación del registro hoja de vida y cargue de los documentos soporte en la plataforma SIGEP II del proponente persona natural a contratar	Hoja de vida aprobada	Alta dirección Servidores Públicos Otros	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MAJA-GJ-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	VERSION: 3
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

ENTORNO ESPECIFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados / Controles existentes	
Ver Normograma	Ver Mapa de riesgo por proceso y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Físicos, Técnicos y Tecnológicos	Documentos
Secretario de Despacho Jefe de Unidad Asesor Profesional Técnico operativo y administrativo Auxiliar Contratistas	Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal. Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades (iluminación y aireación.) Hardware, (Computadores, impresoras, etc....) Medios de Comunicación (líneas telefónicas, internet, aplicaciones) Talento Humano. Implementación deportiva. Herramientas de construcción y mantenimiento	Ver Listado Maestro de Documentos / Ver Tabla de Retención Documental
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES		
Indicadores de gestión	Ver Tablero de indicadores del proceso	

Fuente: Elaboración propia.