
	CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GJUR-CA-001	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 7

MACROPROCESO	Apoyo						
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN						
OBJETIVO	Contratar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las políticas, principios, facultades y competencias dentro la contratación Pública aplicable, así como proponer y representar ejerciendo la defensa judicial, actuaciones administrativas jurídicamente a la Institución, suministrar información, conceptos jurídicos y atender los requerimientos de los procesos internos y/o externos, que contribuyan a proteger los intereses del Instituto y cumplir con los requisitos y lineamientos constitucionales, judiciales y legales de INDEPORTES CAUCA						
ALCANCE	Inicia con la revisión de todos los lineamientos y requisitos constitucionales, legales y judiciales que gobiernan al sector deportivo y recreativo, proponiendo y emitiendo a las diferentes áreas y a los grupos de interés en conceptos y actos jurídicos, respuesta a las PQRSD, planeación contractual, defensa judicial y demás acciones; y finaliza con el cierre y archivo de los diferentes procesos						
RESPONSABLE	Jefe de Oficina Jurídica						
PROVEEDOR	ENTRADA	PH VA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO Y CONTROLES	SALIDA	CLIENTE
Mindeportes Entes de control Unidad Especial para la Defensa Jurídica del Estado - Colombia Compra Eficiente - Personas Naturales - Personas Jurídicas Todos los Procesos	Normatividad, políticas, objetivos, acuerdos y lineamientos para la defensa jurídica del Estado Solicitud de contratación de bienes o servicios Manual de Contratación Documentos dequejas, reclamos, solicitudes y denuncias. Plan Estratégico Institucional }	P L A N E A R	Identificar la normativa vigente Contratación Determinar los cambios a políticas, acuerdos y objetivos de acuerdo al Manual de Contratación. Identificar, analizar y valorar los riesgos de gestión. Identificar las estrategias y lineamientos de defensa jurídica. Expedir actos administrativos de INDEPORTES CAUCA.	Oficina Jurídica y Contratación	Planes institucionales Matriz de contratación Actos administrativos Documentos estandarizados	Manual de Contratación actualizado. Contratos ejecutados. Contratos registrados, perfeccionados y legalizados.	Entes de Control-Ofertantes- Proveedores, Contratistas- Autoridades judiciales, administrativas y policivas- Personas Naturales- Personas Jurídicas.



CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN



Gobernación del Cauca

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 2023/12/28

CÓDIGO: A-GJUR-CA-001

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 2 de 7

	<p>Documentos precontractuales Facturas y/o cuentas de cobro. Proyectos de acuerdo y resoluciones Documentos que suscribe el Gerente de la Entidad que conllevan a connotación jurídica Solicitud de conceptos Solicitud de trámites procesales y extraprocesales. Derechos de petición Matriz de requisitos legales Normograma de la Entidad Demandas y procesos jurídicos contra la Entidad. Solicitud de conceptos</p>	<p>H A C E R</p>	<p>-EJECUTAR Y MONITOREAR las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Gestión -ATENDER a los diferentes procesos que requieran apoyo y asesoría contractual y jurídica. -ESTABLECER la modalidad y tipo de contratación según el Manual de Contratación de la Entidad. -PROYECTAR los términos de referencia de las convocatorias e invitaciones. -DETERMINAR la supervisión del proceso contractual. -DEFINIR Y PUBLICAR los términos de referencia o pliegos de condiciones para las convocatorias. - ELABORAR, REGISTRAR, PERFECCIONAR Y LEGALIZAR el contrato. -PUBLICAR en el Portal Web la información</p>	<p>Oficina Jurídica y Contratación</p>		<p>Demandas contestaciones Normograma y Matriz Legales actualizado Actividades ejecutadas en cumplimiento a políticas, objetivos y lineamientos institucionales. Requisitos legales aplicados Acciones correctivas y preventivas al Proceso Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles</p>	
--	---	---	---	--	--	---	--



CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN



Gobernación del Cauca

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 2023/12/28

CÓDIGO: A-GJUR-CA-001

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 3 de 7

			contractual pertinente, así como en el portal SECOP.			
	Decisiones judiciales, administrativas y de los entes de control Necesidades de Formación del Proceso. Reportes e información de los procesos judiciales Resultados de Evaluaciones de Desempeño Normograma del Proceso	H A C E R	<p>- DAR CUMPLIMIENTO con los requisitos legales.</p> <p>- REPRESENTAR al Instituto en todo proceso judicial, extrajudicial, en actuación administrativa o policiva; ya sea actuando como demandante, demandado o tercero interviniente.</p> <p>- SUMINISTRAR la información solicitada por los procesos internos y entes externos</p> <p>- ATENDER REQUERIMIENTOS de las autoridades judiciales y administrativas</p> <p>- EJECUTAR los proyectos establecidos en el programa de gestión anual.</p> <p>- GESTIONAR la participación de los funcionarios en las actividades de formación</p>	Oficina Jurídica y Contratación	Informe de desempeño del Proceso. Matriz actualizada de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles. Cumplimiento de los proyectos establecidos en el programa de gestión anual.	



CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN



Gobernación del Cauca



FECHA: 2023/12/28

CÓDIGO: A-GJUR-CA-001

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 4 de 7

PROVEEDOR	ENTRADA	PH VA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO Y CONTROLES	SALIDA	CLIENTE
	<p>Demandas y procesos jurídicos contra la Entidad Decisiones judiciales, administrativas y de los entes de control</p>	V E R I F I C A R	<p>- REALIZAR el seguimiento a los procesos judiciales y extrajudiciales Medir el desempeño del proceso mediante indicadores de gestión y actividades de seguimiento. Seguimiento a los planes de mejoramiento - REALIZAR evaluación de proveedores y contratistas</p>	Oficina Jurídica y Contratación			
	<p>Informes de Auditorías Internas y Externas</p>	A C T U A R	<p>- MEJORAR continuamente mediante la aplicación de acciones preventivas y correctivas - PREPARAR Y EJECUTAR planes de acción como consecuencia de las auditorías internas o externas</p>	Oficina Jurídica y Contratación			



	CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GJUR-CA-001	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 5 de 7

PUNTOS CRITICOS DE CONTROL:

QUÉ SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	REGISTRO - EVIDENCIA		RESPONSABLE
		Física	Magnética	
La ejecución del plan anual de auditorías internas y externas y seguimiento a la ejecución de los planes de acción.	Verificando el cumplimiento de las auditorías internas, como también las actividades contempladas en el plan de acción	X	X	Oficina Jurídica y Contratación
El cumplimiento de las actividades y los tiempos establecidos en el procedimientos de contratación	Ejecución de los diferentes tipos de contratación de acuerdo con el procedimiento legal establecido para cada uno de ellos	X	X	
Que el supervisor ejecute su delegación cumpliendo las obligaciones o actividades de la contratación y/o supervisión. Propender por el cumplimiento a satisfacción de los contrato	Realizar el seguimiento a la supervisión del contrato o convenio, conforme al manual de contratación y/o supervisión de INDEPORTES CAUCA.	X	X	
Verificación en página del SECOP	Cada vez que se adopte una decisión dentro del proceso precontractual	X	X	
Seguimiento a indicadores		X	X	
Expedición de actos administrativos de INDEPORTES CAUCA	Revisando el registro Vía correo electrónico y/ medio físico, ara verificación y ajuste de contenido	X	X	
Controles riesgos del proceso				

INDICADORES (Ver tablero de indicadores)

INDICADOR	FORMULA	META	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE
Requerimientos judiciales contra el ente deportivo	Porcentaje de cumplimiento frente a los requerimientos judiciales/ No. de oficios contestados	100%	Trimestral	Oficina jurídica y Contratación
Gestión contractual	Verificar el cumplimiento del cronograma de contratación vs plan anual de adquisiciones (# contratos suscritos/#) *100	100%	Mensual	
Tutelas presentadas en la cual se encuentre vinculada la entidad	No. de tutelas resultas y gestionadas / No. de tutelas recibidas	100%	Trimestral	
Solicitudes de contratación tramitadas	solicitudes de contratación radicadas/No. de contratos subidos en plataforma en SECOP II	100%	Trimestral	

	CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GJUR-CA-001	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 6 de 7



Atención a PQRS	Verificar la respuesta oportuna de las PQRS dentro de los términos legales (PQRSD con respuesta oportuna / No. PQRSD recibidas en un periodo de tiempo) *100	100%	Mensual	
-----------------	--	------	---------	--

GESTIÓN DEL RIESGO: (Ver Mapa de Riesgos)

RIESGO	ACCIONES	FRECUENCIA DE REVISIÓN	RESPONSABLE
Incumplir los requisitos establecidos por las normas internas y externas de contratación	Realizar seguimiento en la etapa precontractual del proceso requiriendo al contratista carpeta física según la lista de chequeo y realizar seguimiento por parte del supervisor en la plataforma SECOP.	mensual	Oficina jurídica y Contratación
Tardanza en el cumplimiento de fallos judiciales	Cada apoderado responsable del proceso debe poner en conocimiento la providencia judicial a la dependencia interesada, para que ésta dé cumplimiento a la obligación impuesta dentro de la sentencia una vez el apoderado de la contraparte presente los documentos que prestan merito ejecutivo para que la entidad proceso a realizar el pago.	esporádica	
Demora u omisión en la gestión extrajudicial y judicial	El supervisor del apoderado realizar el seguimiento a las fechas en que debe dar cumplimiento a las obligaciones devenidas del proceso, según los tiempos establecidos en los diferentes autos que se profieran para surtir las diferentes etapas (contestación de demanda, asistencia a audiencias, presentación de alegatos, aporte de información o presentación de recursos)	esporádica	
Incumplimiento de términos al contestar los derechos de petición.	Seguimiento permanente a los diferentes requerimientos para que sean resueltos en los términos de ley.	mensual	

RECURSOS

RECURSO HUMANO		RECURSO FÍSICOS	
RECURSO	CONDICIÓN	RECURSO	CONDICIÓN
Profesionales en derecho con y sin Especialización (funcionarios – Contratistas)	Competencia Legales	Equipos de computación e impresión- Computadores, Impresora – Scanner,	Actualizados, disponibles y en buen estado
		Herramientas de ofimática	

	CARACTERIZACIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GJUR-CA-001	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 7 de 7

		Página WEB Correo electrónico y documentación online Internet	
		Espacio físico (oficinas) y equipos de oficina (escritorios, sillas, papelería)	Disponibles y en buenas condiciones de mantenimiento y funcionamiento
		Los recursos necesarios para el apoyo	

REQUISITOS

LEGALES	DOCUMENTOS/REGISTROS
Constitución Política de 1991. LEYES:- Presupuesto, Ley de Plan de Desarrollo, Ley 152 de 1994, Estatuto orgánico del Plan de Desarrollo, Decreto 111 de 1995, Estatuto Orgánico de Presupuesto, Ley 489 de 1993, Decreto	Plan Presupuesto Planea de acción

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO
01	2023/12/28	Se crea la caracterización del macro proceso de Jurídica y Contratación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ORLANDO ZAPATA DUQUE Contratista Apoyo a Planeación	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	FRANCY LIBRADA JARAMILLO PIEDRAHITA Gerente