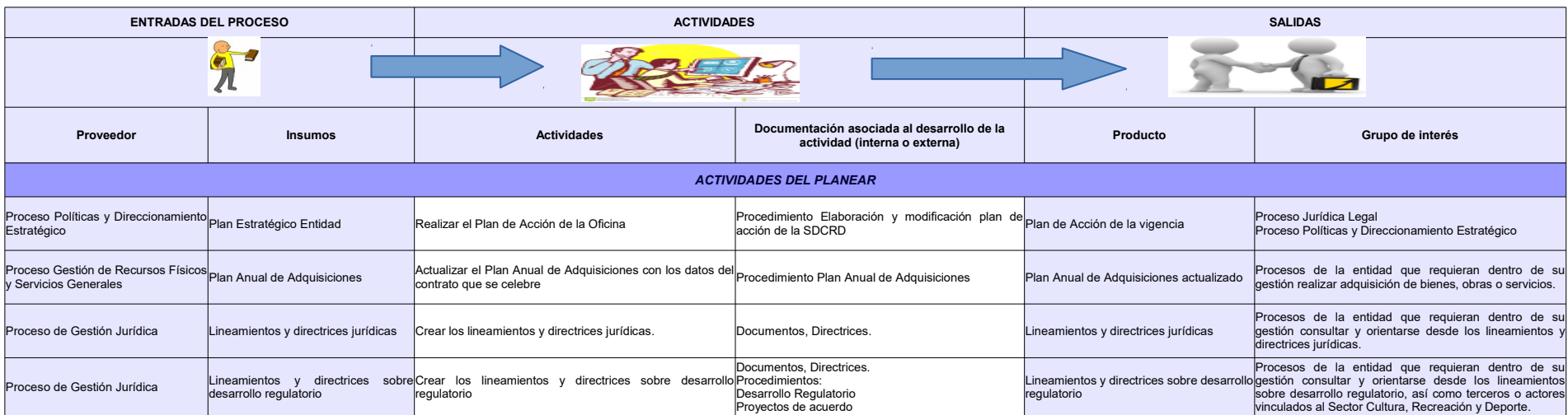


	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO:	CP-JUL-APY
		VERSIÓN:	09
		FECHA:	07/07/17
Propósito:	Asesorar y apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Entidad, en el cumplimiento de su función administrativa contractual; establecer, fijar e impartir directrices jurídicas; atender los derechos de petición a cargo de la Oficina Asesora Jurídica; emitir conceptos jurídicos; dirigir y orientar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias, emitir conceptos jurídicos y regulatorios formulados por el Sector Cultura Recreación y Deporte; proyectar actos administrativos; asumir la defensa y representación judicial y extrajudicial de la SCDR; sustanciar y proyectar las providencias o fallos que deba proferir la Secretaría en segunda instancia;		
Alcance:	Desde la solicitud de asesoría o apoyo jurídico hasta la resolución de las solicitudes, dentro del marco jurídico vigente.		
Responsable:	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
Participantes (recurso humano)	Jefe, Profesionales, Asesores, Auxiliares de la Oficina Asesora Jurídica.		
Políticas de operación	Principios constitucionales. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentos, y normas concordantes que las modifiquen, aclaren o deroguen Estatuto orgánico de Bogotá Demás Normas Jurídicas Vigentes Jurisprudencia		
Riesgos asociados al proceso	Ver Mapa de Riesgos		
Activos de información del proceso	Expedientes Contractuales Expedientes Judiciales y Extrajudiciales Expedientes disciplinarios de segunda instancia Conceptos Jurídicos Actos Administrativos. Proyectos de Acuerdo. Propuestas regulatorias.		
Indicadores	Ver Administrador de indicadores		
Recursos	Computadores; Sistema de Información (Linux, Intranet, Aplicativos (SICO, ORFEO, SIPROJ, SIVICOF, SECOP); Teléfono; Impresoras; Materiales y Suministros; Espacio de Trabajo; Servicio de Transporte; Mobiliario; Salas de Reunión; Internet		
Normatividad	Ver Normograma		
Trámites relacionados	N/A		



ACTIVIDADES DEL HACER

Todos los Procesos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	Plan de Acción de la vigencia	Temas relacionados a la contratación de Bienes, Obras y Servicios		Adjudicación o Declaratoria desierta.	
	Plan Anual de Adquisiciones actualizado	- Verificar que el bien o servicio esté previsto en el plan de Adquisiciones	Manual de Contratación.	Contratos	
	Estudios de Conveniencia y Oportunidad (ECO)	- Revisión de la etapa Precontractual (Los estudios y documentos previos remitidos, se debe establecer la modalidad de selección y adelantar el proceso correspondiente.	Manual de Supervisión e Interventoría de contratos.	Convenios	
	Adjudicación o Declaratoria Desierta		Procedimientos relacionado con la contratación por: - Licitación Pública, - Selección Abreviada (Menor cuantía y subasta inversa) - Concurso de Méritos - Contratación Directa (Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) - Contratación Mínima Cuantía - Elaboración de Contratos de Apoyo y Convenios de Asociación. - Elaboración, comunicación y notificación de actos administrativos relativos a la contratación estatal - Trámite de autorización a entidades adscritas y vinculadas para celebrar contratos de apoyo y convenios de asociación	Notificación de actos administrativos relativos a la contratación estatal Acto administrativo autorizando la suscripción de un contrato de apoyo o un convenio de asociación	
Entidades Adscritas	Solicitud de autorización por parte de las entidades adscritas y vinculada para la suscripción de contratos de apoyo o convenios de asociación	- Verificación y evaluación jurídica de ofertas y recomendación de adjudicación. - Atención de la etapa Contractual desde la elaboración y perfeccionamiento del contrato o convenio y trámite de sanciones y aplicación de multas por incumplimiento, a solicitud del área. - Revisión jurídica de la liquidación de contratos o convenios.		Acto administrativo autorizando la suscripción de un contrato de apoyo o un convenio de asociación	- Todos los procesos SCRD - Supervisor o Interventor - Contratista - Entidades Adscritas y Vinculada
Supervisor o Interventor	Solicitud de trámite de aplicación de sanción			Aplicación de sanción requerida a contratista incumplido.	
	Liquidación de contratos o convenios	- Asesorar a los Ordenadores de gasto, supervisores o interventores en la liquidación de los contratos o convenios.		Liquidación con visto bueno del área jurídica.	
- Congreso de República - Concejo Distrital - Alcaldía Mayor - Entidades de control - Entidades adscritas o vinculada a la Secretaría - Procesos de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. - Ciudadanía - Contratista - Grupos de Interés	Solicitud de conciliación o Acta del Comité de Conciliación	Reunir al Comité de Conciliación para estudiar la procedencia de la conciliación judicial de un proceso.	Acta de Comité de Conciliación	Decisión Comité consignada en acta	Todos los procesos de la SDCRD
Instancias administrativas o despachos judiciales	Decisión de iniciar una acción judicial	Atención De Procesos Judiciales Ante Autoridades		Demanda contestada y representación judicial efectuada en legal forma y de manera oportuna en defensa de los derechos e intereses de la entidad y del Distrito Capital	Todos los procesos de la SCRD
	Respuesta y representación en una demanda o denuncia judicial	Elaborar y/o Contestar la demanda	Procedimientos de: - Atención de procesos judiciales ante autoridades, o atención de tutelas		
	Acciones de Tutela	Realizar la vigilancia y actuaciones de etapas procesales			
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte Entidades adscritas o vinculada Concejo de Bogotá Grupos de interés	Solicitud de concepto oficial de orden jurídico relacionado con actividades o funciones propias de la entidad.	Analizar y estudiar el requerimiento	Procedimiento de conceptos	Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro de la Secretaría	Todos los procesos SCRD, Entidades Adscritas y Vinculada.
De oficio o a solicitud de parte cuando el acto administrativo - Sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la Ley - No estén conformes con el interés público o social o atenten contra él - Con ellos se cause agravio injustificado a una persona	Revocatoria directa actos administrativos	Estudiar la oportunidad, procedencia y causales alegadas dentro de los términos otorgados por la Ley, garantizando los derechos de audiencia y defensa Elaborar el acto administrativo que resuelve la petición.	Proyecto de Acto Administrativo	Acto administrativo en firme	El peticionario y/o la SCRD
Peticionario	Solicitud de recurso de apelación contra decisión de primera instancia en proceso disciplinario	Estudiar la oportunidad, procedencia y pruebas aportadas dentro de los términos otorgados por la Ley, garantizando los derechos de audiencia y defensa Elaborar el acto administrativo que resuelve el recurso. Comunicación y notificación del acto administrativo que resuelve el recurso	Manual Distrital de Procesos y Procedimientos Disciplinarios para las entidades distritales, a las que se aplica el Código Disciplinario Único, adoptado por la Resolución 114 de 2010 expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Recurso resuelto	El peticionario y/o la SCRD

ACTIVIDADES DEL VERIFICAR

Proceso Mejora Continua	Entradas de revisión por la Dirección	Realizar revisión del sistema de acuerdo con el requisito de Norma	Procedimiento revisión por la Dirección Acta de reunión revisión por la Dirección	Compromiso de mejora del Sistema integrado de Gestión, en cuanto a aspectos de eficacia, eficiencia y efectividad	Todos los procesos de la SCRD
	Información resultante del proceso en el periodo establecido.	Realizar análisis y consolidación de información para realizar los reportes de los indicadores	Procedimiento: Administración de indicadores Reporte de indicadores	Reporte de indicadores del proceso	Proceso Mejora continua
Ciudadanía Grupos de interés	Solicitud de información Derechos de Petición	Dar respuesta a los derechos de petición y atención de solicitudes sobre aspectos relacionados con la Oficina Asesora Jurídica.	Procedimiento derechos de petición Procedimiento conceptos jurídicos	Respuesta a derechos de petición o a solicitudes de información.	Ciudadanía Grupos de interés Proceso Mejora continua
Proceso Control Interno y Disciplinario	Plan de Auditoria	Recibir auditorías internas y externas (recertificación y seguimiento del proceso)	Procedimiento: Auditorías Internas	Informe de Auditoria	Proceso Mejora continua

ACTIVIDADES DEL ACTUAR

Proceso Disciplinario Entes externos	Control Interno y	Informe de auditoría internas y externas Informe de seguimiento y evaluación	Establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora	Procedimiento: Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Herramienta de administración de la mejora	Proceso Mejora continua
---	-------------------	---	--	--	--	-------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

No.	DESCRIPCIÓN
N/A	Creación Documento
03	Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado ORFEO 20105000047933. Fecha 26/10/2010
04	Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado ORFEO 20115000139483. Fecha 16/08/2011
05	Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado ORFEO. Fecha 10/12/2012
06	Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado ORFEO 20141100196763 . Fecha 08/10/2014
07	Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado ORFEO 20151100235863 . Fecha 26/10/2015
08	Solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos: Radicado ORFEO 20171100059283 fecha 25/04/2017 y 20171100091803 fecha 16/06/2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: José Lisandro Rojas Useche	Nombre: María Leonor Villamizar Gómez	Nombre: María Leonor Villamizar Gómez
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Firma:	Firma:	Firma:

Si este documento se encuentra en medio digital fuera de la intranet de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, o es una copia impresa, se considera como COPIA NO CONTROLADA. Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este documento