



CARACTERIZACION DEL PROCESO

Nombre del Proceso:	Gestión jurídica y contractual				
Código:	CAR-GJC-001				
Versión:	1				
Objetivo:	Apoyar al Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagot S.A.S. mediante la asesoría, asistencia y defensa judicial y extrajudicial, en asuntos jurídico-administrativos internos y externos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la entidad, así mismo, apoyar de manera integral los procesos de contratación que se adelanten de acuerdo a las necesidades de la sociedad, cumpliendo con la Constitución Política, la Ley y la normatividad vigente en la materia.				
Alcance:	Inicia con la necesidad de asesoría y acompañamiento jurídico en la gestión de la entidad hasta proponer acciones de mejora para la gestión contractual; incluye actividades de adquisición de bienes, servicios, acuerdos y de asesoría y representación judicial				
Responsable:	Jefe oficina asesora jurídica				
Proveedor	Entradas	PHVA	Actividades	Salidas	Cientes o grupos de valor
1. Entes gubernamentales (Nacional- Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda, DNP), municipal) 2. Asamblea de Accionistas y Junta Directiva. 3. Ordenamiento Jurídico del Orden Nacional, Departamental y Municipal. 4. Proceso Planeación Estratégica 5. Colombia Compra Eficiente	1 Planes de Desarrollo Nacional, y Municipal. Convenio de Cofinanciación 2. Estatutos y Acuerdos. 3. Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, actos administrativos y Sentencias vigente aplicable a la entidad. 4. Políticas y Planes de Acción e Indicativo. 5. Plan Anual de Adquisiciones (Misión, Visión, Políticas del SIG, Objetivos de calidad) 5. Plan Anual de Adquisiciones consolidado y actualizado	P	Identificar las necesidades, solicitudes, expectativas y potencialidades de la Entidad. Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y Amenazas para el proceso. Evaluar la solicitud o necesidad de bienes, obras y servicios. Analizar las solicitudes de asesorías jurídicas. Definir viabilidad de prestar el servicio de asesorías jurídicas.	Manual de Contratación Manual de Interventoría y Supervisión de defensa judicial definidas Estrategias	Todos los procesos
Ciudadanía en General (Personas Naturales) y Personas Jurídicas de Derecho Privado Todos los procesos	Solicitudes de concepto y/u otro tipo de derecho de petición. Solicitud de revisión o elaboración de proyectos de resolución, Acuerdos y Circulares relacionadas con temas de competencia de la Gerencia General y aquellos designados por la Gerencia	H	Asesoría y conceptualización Jurídica	Conceptos. Respuesta a derechos de petición. Proyecto de acto administrativo (según el caso) elaborada o ajustada.	Ciudadanía en General (Personas Naturales) y Personas Jurídicas de Derecho Privado Todos los procesos
Proceso de Planeación Estratégica Miembros Junta Directiva	Orden del día, indicando temas a tratar. Soportes para la reunión	H	Convocatoria y acompañamiento jurídico en el desarrollo de la junta directiva	Convocatoria a miembros de Junta Directiva. Proyectar acuerdos de junta directiva.	Proceso de Planeación Estratégica Miembros Junta Directiva
Proceso de Planeación Estratégica Miembros Asamblea de accionistas	Orden del día, indicando temas a tratar. Soportes para la reunión	H	Convocatoria y acompañamiento jurídico en el desarrollo de la asamblea	Convocatoria a miembros de Junta Directiva. Proyectar acuerdos de junta directiva.	Proceso de Planeación Estratégica Miembros Junta Directiva
1. Ciudadanía en General (Personas Naturales) y Personas Jurídicas de Derecho Privado. 2. Despachos Judiciales. 3. Procuraduría General de la Nación.	1. Solicitudes de conciliación extrajudicial. 2. Solicitud de pago de sentencias y conciliaciones. Acciones de Tutela. Requerimientos Judiciales de los Procesos. Demandas Contenciosas	H	Representación y defensa extrajudicial y judicial.	1. Ficha técnica de conciliación, acta del comité de conciliación y certificación de la decisión adoptada por el Comité. 2. Cumplimiento efectivo de la sentencia o acuerdo conciliatorio. 3. Respuesta a acciones de tutela y requerimientos judiciales. 4. Contestación a Demandas Contenciosas. 5. Certificaciones del Comité de Conciliación y audiencias de conciliación	1. Ciudadanía en General (Personas Naturales) y Personas Jurídicas de Derecho Privado. 2. Despachos Judiciales. 3. Procuraduría General de la Nación.
1. Proceso Gestión Administrativa 2. Todos los Procesos 3. Proceso Gestión Financiera 4. Proceso Gestión Operativa	Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obra. Estudios de necesidad y análisis de precios de mercado. Liquidación de Contratos Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal	H	Realizar la planificación contractual, adelantando los procesos de selección de acuerdo a la modalidad que se requiera.	Verificación de la necesidad de los bienes y servicios a contratar en el Plan Anual de adquisiciones (PAA). Publicación en plataformas de Colombia Compra Eficiente. Estudios de necesidad aprobados. Términos de referencia, invitaciones a ofertar, actas, aceptación de oferta y/o declaratorias desiertas y demás documentos que se surtan dentro del proceso de contratación. Contrato suscrito y numerado. Solicitud de registro presupuestal Aprobación de garantías contractuales. Actas de inicio Actas de liquidación aprobadas para firma del ordenador del gasto.	Todos los Procesos Contratistas Supervisores de Contratos
1. Proceso de Evaluación Independiente 2. Procesos de Dirección y Control 3. Entes de Control	Plan de Trabajo o Plan de Acción del Proceso. Manual de Contratación. Manual de Interventoría y Supervisión. Estrategias de defensa judicial definidas. Términos de referencia, invitaciones a ofertar, actas, aceptación de oferta y/o declaratorias desiertas y demás documentos que se surtan dentro del proceso de contratación. Soportes de la representación y defensa judicial. Soportes de la Gestión Contractual.	V	Seguimiento y verificación del proceso	Planes de Mejoramiento. Resultados de Auditorías Internas del SIG Medición y análisis de indicadores de Gestión	Proceso de Planeación Estratégica Proceso de Evaluación Independiente Entes de Control
RECURSOS					
Tecnología, infraestructura, equipos		Humanos		Financieros	
Área física, puestos de trabajos, computadores, portátil, impresoras, escáner, Internet, Correo electrónico institucional y acceso a bases de datos de la Rama Judicial - Siglo XXI, Secop		Recursos Humanos: Servidores públicos con competencias requeridas: Jefe Oficina, Asesores, Profesionales, Técnicos operativos, Auxiliares Administrativos y personal contratista.			
Normalidad y/o requisitos que aplican para el proceso					
Requisitos del cliente					
Requisitos MIPG			Requisitos legales y reglamentarios		
Ver normograma					
Puntos de control		Políticas de operación		Riesgos asociados al proceso	
Documentos			Registros		
Parámetros de Seguimiento y Medición (Ver Matriz De Indicadores)					
Código		Nombre del Indicador		Tipo	
Control de Cambios					
Versión		Vigente desde		Descripción del cambio	
0		2025		Creación del documento	
1		2026		Comité institucional de gestión y desempeño	
Ruta de aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Contratista		Jefe oficina asesora Jurídica		Comité institucional de gestión y desempeño	