

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD		CODIGO: EGE-FO-01
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		VERSION: 2.0
RESPONSABLE:	Proceso Jurídica y Contratación	PROCESOS INVOLUCRADOS:	Todos los Procesos
			FECHA: 23 de Julio de 2021

OBJETIVO: Orientar, asistir, asesorar, apoyar y tramitar los diferentes procesos de contratación y asuntos jurídicos-administrativos requeridos por la Entidad, mediante la estricta sujeción a la normatividad contractual correspondiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional y velar de manera oportuna y eficaz por los intereses del SETP Santa Marta, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y la normatividad interna para la buena marcha de su gestión administrativa.

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Gestión Administrativa Congreso de la República	Manual de contratación Plan Anual de Adquisiciones Plan de Acción Manual de Calidad Criterios definidos para la documentación del SGC Criterios para el seguimiento de los procesos	P Definir la modalidad de selección aplicable para cada adquisición de bienes o servicios. Contribuir al diseño, elaboración y divulgación de lineamientos técnicos, guías o manuales sobre la actuación y buenas prácticas de la gestión contractual.	Realización del proceso de contratación correspondiente. Implementación y Control de formatos, procedimientos y documentos contractuales. Plan Anual de adquisiciones	Todos los procesos SGI Proceso Gestión de la Calidad
Congreso de la República Presidencia de la República Gobernación Alcaldía Distrital	Normativa	Estudiar y analizar la normativa vigente y asesorar a las instancias del SETP Santa Marta en su interpretación y aplicación.	Normograma	Todos los Procesos
Todos los Procesos	Requerimiento de Conceptos Legales Tutelas, incidentes e impugnaciones Demandas Estatutos de la sociedad	H Dar respuesta a los requerimientos legales de las dependencias del SETP Contestar demandas, recursos Contestar acciones de tutelas, Responder los incidentes de desacato. Ejercer la defensa judicial Proyectar Resoluciones Convocar a junta directiva Convocar a la asamblea general	Conceptos Jurídicos Demanda constatada Respuesta a tutelas Resoluciones SETP Reunión de junta directiva y asamblea general Actas junta directiva Actas de asamblea general	Ciudadanía Afectada Empresas Privadas Gestión Estratégica
Proceso de Gestión Documental	Comunicaciones Internas y Correspondencias Externas Documentos para Consulta	Ejecutar las actividades durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de acuerdo a los procesos de selección establecidos por el SETP Santa Marta. Definir y proyectar los modelos de actos y/o contratos que se deriven de la gestión contractual.	Comunicaciones Internas y Correspondencia Externa Necesidades de consulta documental Órdenes y/o contratos Actos administrativos en materia contractual	Proceso Gestión Documental Todos los procesos SGI
Gestión Estratégica Control de Gestión	Plan de Acción Indicadores	Realizar Seguimiento y Medición al Proceso	Informe de Gestión Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Control de Gestión Gestión de la Calidad
Ordenador del Gasto Gestión Estratégica Gestión de Calidad Control de Gestión	Actos y contratos derivados de la gestión contractual Comunicación de Supervisión y/o interventoría Resultados de auditorías internas y externas Indicadores del Proceso Resultados de la ejecución del Proceso	V Revisión de los documentos de la gestión contractual Seguimiento al proceso y a la etapa post-contractual Analizar indicadores e informes de resultados	Modelos de contratos y acta de ejecución, seguimiento y control de la gestión contractual. Proceso analizado y evaluados	Todos los procesos SGI Gestión de Calidad
Gestión de Calidad	Proceso Analizado Criterios para la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Plan de Mejoramiento	A Analizar Información Tomar acciones de mejoramiento	Acciones Correctivas Ejecutadas Acciones Preventivas Ejecutadas Acciones de Mejora Ejecutadas Planes de Mejora Ejecutadas	Gestión de Calidad

MARCO LEGAL	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
Constitución Política 1991, Título I Artículo 2, 4, 29. Ley 80 de 1993 Ley 1474 de 2011 Ley 1150 de 2007 Decreto 1510 de 2013	Físicos: Oficina dotada y Sala de reuniones Humanos: Asesor Jurídico y de Contratación y Asesor Externo Jurídico Ambiente de Trabajo: Espacio físico de oficinas dotadas y con temperatura e iluminación adecuados	INDICADORES: Ver Indicadores del Proceso
DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		CONTROLES: Ver mapa de riesgo del proceso
Manual de Contratación Manual de formulación e implementación de políticas de prevención de daño antijurídico Manual de Supervisión e interventoría Manual de Cobro Coactivo Manual de Funciones		

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	
NTC ISO 9001:2015	MECI 2014
7.5.3 Control de la información documentada 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.3. Análisis y evaluación 10.3. Mejora continua	2.1 Componente Autoevaluación Institucional 2.3 Componente Plan de Mejoramiento 3. Eje Transversal Información y Comunicación

ELABORO: Mayralejandra Manjarrés Correa	REVISÓ: Jaime Paul Bernal Tolosa	APROBO: Diego Armando López Ortega
CARGO: Coordinador Jurídica y Contratación	CARGO: Secretario General	CARGO: Gerente
FECHA: 23 de julio de 2021	FECHA: 23 de julio de 2021	FECHA: 23 de julio de 2021