



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina Asesora Jurídica

1. OBJETIVO DEL PROCESO:

Orientar todas las actuaciones de la entidad en el cumplimiento del marco normativo y los principios que rigen la función pública, al igual que apoyar el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para su operación.

2. ALCANCE DEL PROCESO:

Inicia con definición de actividades y normalización de lineamientos jurídicos para la garantía de la gestión institucional, y finaliza con el seguimiento de acciones para mejora continua.

3 NORMOGRAMA:

Normativa legal vigente asociada al proceso

Normograma de la Entidad

4 ACTIVIDADES DEL PROCESO (ciclo PHVA)

PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	SALIDA	DESTINATARIO
Rama Legislativa, Rama judicial, rama ejecutiva, entidades del orden distrital (Concejo Distrital, Alcaldía Mayor, secretarías distritales), Rama Judicial y entes de control	Normativa Legal Vigente Plan de Desarrollo Distrital Plan Estratégico Institucional Plan de Compras Institucional Modelo de Gestión Jurídica Distrital	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Definir actividades estratégicas y de Gestión, asignación de responsables	Seguimiento Plan Operativo Anual Seguimiento Cronograma	(Cronograma) Plan Operativo anual POA	Dirección General Todos los procesos de la entidad



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

		Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Documentación y Lineamientos Jurídicos generales para la entidad	Seguimiento aplicabilidad lineamientos Jurídicos	Documentación y Lineamientos Jurídicos	Todos los procesos de la entidad
Personas naturales o jurídicas del sector público o privado	Requerimiento o solicitud interna o externa para producción normativa.	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En el marco de la producción normativa: Analizar o estudiar los requerimientos para el desarrollo de propuestas normativas y de disposiciones internas.	Seguimiento implementación producción normativa.	Asesoría jurídica en los temas solicitados Concepto Jurídico/ Proyecto de Decreto/ Proyecto de Resolución y actos administrativos.	Todos los procesos y partes interesadas.
Todas las dependencias y partes interesadas.	Requerimiento o solicitud interna o externa, solicitudes de conciliación, demandas y acciones de tutela.	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En el marco de la defensa judicial: Revisión de normas relacionadas con los temas solicitados y análisis de precedente judicial en el Distrito.	Seguimiento a solicitudes y requerimientos de la defensa judicial.	Concepto Jurídico, decisión del comité, demanda instaurada o contestada y la representación judicial, respuesta oportuna a derechos de petición, solicitudes de conciliación en legal forma y de manera pertinente, garantizando los	Todas las dependencias y partes interesadas.



					intereses de la entidad	
Todos los procesos de la entidad y partes interesadas.	Requerimientos y solicitudes internas y externas, plan de contratación, Programa Distrital de Estímulos, Aprovechamiento del espacio público, plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Análisis para el apoyo jurídico relacionado con: Posición institucional sobre temas de estudio, sustento y conceptos para gestión de trámites y plan de bienestar y estímulos entre otros.	Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos jurídicos generales de la entidad.	Documentos y lineamientos jurídicos generales	Todos los procesos de la entidad y partes interesadas
Todos los procesos peticionarios y partes interesadas	Ley 734 de 2002 Ley 1437 de 2011 - CPACA Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Análisis de la segunda instancia: Estudiar, la oportunidad, procedencia y causales invocadas dentro de los términos otorgados por la ley garantizando los derechos de audiencia y defensa.	Seguimiento a los actos administrativos generados	Acto administrativo que resuelve la decisión	Todos los procesos peticionarios y partes interesadas



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

Todos los procesos de la entidad	Plan Anual de Adquisiciones, tabla de honorarios, documentación y lineamientos jurídicos generales para la entidad, manual de contratación, Manual de Supervisión e interventoría de los contratos del IDARTES	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En relación con la etapa precontractual analizar las necesidades de bienes y servicios requeridos para la Gestión de la entidad.	Seguimiento a los estudios previos para adquisición de bienes y servicios.	Estudios previos de bienes y servicios.	Todos los procesos de la entidad
Todos los procesos, proveedores y partes interesadas.	Solicitudes, documentación y lineamientos jurídicos generales para la entidad acorde con instructivos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la normatividad que rige la materia, informes de supervisor comunicando incumplimiento de	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En relación con la etapa contractual, analizar las solicitudes y requerimientos de parte de los procesos en el desarrollo y ejecución de los contratos	Seguimiento a solicitudes y requerimientos	Tramites según procedimiento en plataforma SECOP II, o según corresponda en SECOP I, o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de acuerdo con la gestión contractual, actos administrativos y certificaciones.	Todos los procesos, proveedores y partes interesadas.



	obligaciones contractuales, solicitud de internas y externas de certificaciones contractuales					
Todos los procesos, proveedores y partes interesadas.	Solicitudes de liquidación contractual, cierre expediente contractual	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En relación con la etapa poscontractual, analizar las solicitudes soportes de liquidación y pólizas de garantía con el fin de viabilizar la liquidación del contrato.	Seguimiento a solicitudes de liquidación.	Liquidaciones bilateral, unilateral o judicial según corresponda dentro del término definido por la norma, acto de cierre en la plataforma donde se encuentre publicado el proceso o el trámite.	Todos los procesos, proveedores y partes interesadas.

HACER:

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	SALIDA	DESTINATARIO
Personas naturales o jurídicas del sector público o privado	Requerimiento o solicitud interna o externa para producción normativa.	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En el marco de la producción normativa: Generar conceptos en el marco de la normativa legal vigente de acuerdo con la misionalidad de la entidad.	Seguimiento implementación producción normativa.	Asesoría jurídica en los temas solicitados Concepto Jurídico/	Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

			<p>Adelantar acciones sobre la implementación de Acuerdos del Concejo Distrital, Secretaria Jurídica Distrital y de la Secretaria de Cultura</p> <p>Contribuir en la generación de solicitudes en materia de marco normativo y regulatorio en asuntos de interés de la entidad.</p>		<p>Proyecto de Resolución y actos administrativos.</p> <p>Cumplimiento y aplicación de la normativa Distrital para el sector.</p>	
Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas	Requerimiento o solicitud interna o externa	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	<p>En el marco de la defensa judicial:</p> <p>Revisión de normas relacionadas con los temas solicitados y análisis de precedente judicial en el Distrito.</p>	Cumplimiento a requisitos normativos.	Concepto Jurídico	Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas
Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas	Solicitud de conciliación, ficha técnica de concepto sobre conciliación y Acta de Comité de Conciliación y Daño Antijurídico Expedientes Procesales y	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	<p>Convocar al Comité de Conciliación y Daño antijurídico para estudiar la procedencia de una conciliación extrajudicial de un proceso Acta de Comité de Conciliación y Daño antijurídico publicada en el SIPROJ.</p>	Compromisos acta y publicación	Decisión del comité	



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

	actas de comité de conciliación publicados en SIPROJ					
Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas	Respuesta plasmada en: Derecho de petición, demanda o contestación demanda	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Adelantar las acciones necesarias en materia de procesos judiciales o extrajudiciales en los que haga parte la entidad: 1. Elaborar o contestar demandas ante jurisdicción ordinaria o contencioso administrativo 2. Acciones de Tutelas 3. Seguimiento a los procesos, vigilando las actuaciones en las diferentes etapas procesales. 4. Reportar la información en el SIPROJ 5. Tramitar asuntos administrativos extrajudiciales. 6. Procesos sancionatorios ambientales 7. Procesos sancionatorios de salud. 8. Cobro de incapacidades	Respuesta en tiempos.	Demanda instaurada o contestada y la representación judicial, respuesta oportuna a derechos de petición, solicitudes de conciliación en legal forma y de manera pertinente, garantizando los intereses de la entidad.	Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas
	Requerimiento o solicitudes internas o externas /	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Elaboración de comunicaciones internas y externas, demandas, acciones de tutela,	Elaboración en tiempo de las comunicaciones.	Demanda instaurada / Acción de Tutela	Todas las dependencias del IDARTES y partes interesadas



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

	Elaborar o contestar demandas /Acciones de Tutela		relacionadas con el recobro de incapacidades por enfermedad o licencias de maternidad de los funcionarios de la entidad.		/ Concepto Jurídico.		
Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	<i>Etapa precontractual</i> Plan Anual de Adquisiciones actualizado Estudios previos y documentos precontractuales tramitados en software de contratación de la entidad.	Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	En el marco de la contratación: Analizar las necesidades de bienes y servicios requeridos para la Gestión del Proceso.	Cumplimiento al plan de adquisiciones	Bienes y servicios priorizados en cada vigencia según la planeación de las dependencias que solicitan o requieren el trámite.		
Gestión Jurídica	<i>Etapa precontractual</i> Documentos jurídicos etapa precontractual	Profesionales de las dependencias y profesionales de la Gestión Jurídica.	Trámite que reúna los requisitos de ley, de acuerdo con el tipo de proceso que se tiene previsto para adelantar - Manual de contratación del IDARTES - Manual de Supervisión e interventoría de los contratos del IDARTES - Procedimientos de selección a través de Licitación Pública, Selección Abreviada (Menor cuantía y Subasta Inversa), Concurso de Méritos, mínima cuantía	Verificación de requisitos	Documentación gestión precontractual	Todas las dependencias, entes de control y partes interesadas.	



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

			<ul style="list-style-type: none"> - Contratación Directa (Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, cuando no exista pluralidad de oferentes, arrendamientos) - Elaboración de convenios o contratos de asociación - Adhesión acuerdo marco, instrumento de agregación a demanda o compras por grandes superficies. - Contratos y convenios interadministrativos - Contratos de aprovechamiento económico - Contratos con organismos internacionales o de cooperación internacional - Contratos de exhibición y/o distribución - Contratos de Comodato. - Contratos de coproducción - Trámite no contractual: - 			
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Oficio solicitud para adelantar proceso de contratación	Profesionales de las dependencias y profesionales de	Adelantar proceso contractual en plataforma SECOP II, o según corresponda en SECOP I o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Acuerdo marco,	Cargue de información en la plataforma.	"Tramites según procedimiento en plataforma SECOP II, o según	



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

		la Gestión Jurídica.	Instrumento de agregación a demanda o compra por grandes superficies).		corresponda en SECOP I, o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Documentación y lineamientos jurídicos generales para la entidad acorde con instructivos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la normatividad que rige la materia	Profesionales de las dependencias y profesionales de la Gestión Jurídica.	Publicación en la Plataforma Transaccional del proyecto de pliego de condiciones, invitación, o solicitud de cotización.	Publicación en la plataforma transaccional.	Pliego de condiciones cuando aplique, invitación o cotización.	Partes interesadas
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Ofertas de interesados	Profesionales de las dependencias y profesionales de la Gestión Jurídica.	Evaluación de las propuestas cuando procede.	Resultado de la evaluación.	Informe comité evaluador y/o tramite por el usuario comprador asignado, según corresponda	Partes interesadas.
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Resolución de adjudicación o acto que profiere el tramite	Profesionales de la Gestión Jurídica	Inclusión de la Información requerida en la Plataforma Transaccional SECOP II, o en SECOP I, o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para	Inclusión de la información requerida en las diferentes plataformas.	Perfeccionamiento del contrato/ Aprobación de garantías, firma del contrato.	Partes interesadas y entes de control.



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

			perfeccionar el contenido de minuta contractual.			
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Informes de ejecución contractual	Profesionales de la Gestión Jurídica	Realizar la publicación de los informes en la Plataforma Transaccional SECOP II o en SECOP I, según corresponda por competencia.	Publicación de informes en los tiempos	Documento Publicado	Partes interesadas y entes de control.
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Informes de supervisor comunicando incumplimiento de obligaciones contractuales	Profesionales de la Gestión Jurídica	Adelantar proceso de incumplimiento	Verificación de soportes	Decisión del proceso de incumplimiento (Acto administrativo)	Todas las dependencias y partes interesadas y entes de control.
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa contractual</i> Solicitud de internas y externas de certificaciones contractuales	Profesionales de la Gestión Jurídica	Elaborar certificados contractuales	Complejidad de datos en la certificación.	Decisión del proceso de incumplimiento (Acto administrativo)	Partes interesadas
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa poscontractual</i> Solicitudes de liquidación contractual	Profesionales de la Gestión Jurídica	Revisar liquidación y soportes de cumplimiento a las obligaciones	Revisión liquidación y soportes.	Liquidaciones bilateral, unilateral o judicial según corresponda dentro del término definido por la norma.	Todas las dependencias y partes interesadas.
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Etapa poscontractual</i> Cierre expediente contractual	Profesionales de la Gestión Jurídica	Revisar que las garantías hayan perdido vigencia.	Garantías	Acto de cierre en la Plataforma donde se encuentre publicado el	Partes interesadas y entes de control.



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

					proceso o el trámite.	
Todas las dependencias y partes interesadas.	Requerimientos internos o externos frente a temas de la entidad o en el desarrollo de las funciones de la entidad.	Profesionales de la Gestión Jurídica	En el marco de la Asesoría y Apoyo Jurídico: Revisar posición institucional sobre el tema de estudio.	Respuesta a requerimientos internos o externos.	Respuestas a derechos de petición / respuestas a proposiciones del Concejo /conceptos sobre pertinencia tramite proyectos de Acuerdo o de Decreto.	Dirección y partes interesadas.
Todas las dependencias y partes interesadas.	Solicitudes de unidades de gestión y Política de protección y tratamiento de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas.	Profesionales de la Gestión Jurídica	Revisión jurídica y sustento del concepto o tramite, en el marco de licencias de uso, derechos de autor y propiedad intelectual o registro marcario según corresponda. Así como en lo referente a Autorizaciones de Canje, Participación en Especie o Participación en dinero,	Concepto jurídico y/o documento avalado	Recomendaciones o trámite concreto. Acto o contrato según corresponda Política de protección de Datos Personales	Todas las dependencias.



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

Todas las dependencias y partes interesadas.	Plan de contratación	Profesionales de la Gestión Jurídica	Realizar acompañamiento a comité de contratación y generar información para el mismo.	Plan de contratación	Acta de Comité Concepto Jurídico	Comité de contratación	
Todas las dependencias y partes interesadas.	Programa Distrital de Estimulas	Profesionales de la Gestión Jurídica	Apoyar, asesorar y revisar los soportes y procesos de convocatorias del plan distrital de estímulos acorde con las líneas de fomento definidas en el sector	Convocatorias definidas en el sector.	Resolución de apertura de convocatorias, ganadores, jurados, modificatorias y avisos modificatorios, revocatorias directas y retiro de estímulos.	Dependencias misionales y partes interesadas.	
Todas las dependencias y partes interesadas.	Aprovechamiento del espacio publico	Profesionales de la Gestión Jurídica	Realizar revisión del cumplimiento de las normas para el aprovechamiento del espacio público con relación a artistas en espacio público y revisar /ajustar y/o recomendar los actos administrativos específicos o generales sobre la materia.	Normas aprovechamiento espacio público.	Acto administrativo de permiso, acto administrativo en asuntos relacionados con espacio público.	Dependencias misionales y partes interesadas.	
Todas las dependencias y partes interesadas.	Situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad (Planta	Profesionales gestión Talento Humano y Profesionales de la Gestión Jurídica	1. Nombramiento. 2. Posesión 3. Prima técnica 4. Vacaciones 5. Licencias 6. Permisos remunerados y no enumerados 7. Liquidación de horas Extras y compensatorios 8.Revisión	Acto administrativo.	Acto administrativo o concepto	Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión de Talento humano	



PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

	temporal, planta permanente).		actos administrativos (Plan de bienestar y estímulos entre otros).				
Todas las dependencias y partes interesadas.	Inducción en diferentes temas	Profesionales de la Gestión Jurídica	Temas de Interés: 1. Control Fiscal 2. Régimen disciplinario 3. Funciones de supervisión 4. SECOP II, entre otros	Cumplimiento capacitación.	Documentos y lineamientos jurídicos generales	Todas las dependencias.	
Todas las dependencias y partes interesadas.	Plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesionales OAP-TI y profesionales de la Gestión Jurídica	Realizar acompañamiento jurídico a la implementación del plan estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones	Plan estratégico	Documentos y lineamientos jurídicos generales	OAP-TI	
Todas las dependencias y partes interesadas.	<i>Segunda instancia</i> 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 y con ellos se cause agravio	Profesionales de la Gestión Jurídica	Estudiar, la oportunidad, procedencia y causales invocadas dentro de los términos otorgados por la ley, garantizando los derechos de audiencia y defensa. Proyectar actos administrativos que resuelva la petición Expediente del proceso Ley 734 de 2002(solo artículo 30 vigente hasta diciembre 28 de 2023) Ley 1952 de 2019 Ley 1437 de 2011 - CPACA	Proyección actos administrativos.	Acto administrativo que resuelve la decisión	Partes interesadas	



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

injustificado a una persona.
Revocatoria directa actos administrativos

VERIFICAR:

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	SALIDA	DESTINATARIO
Oficina asesora jurídica. Área de control interno	Normativa legal vigente. Producción Normativa Defensa Judicial Contratación Apoyo Jurídico Auditorías Internas	Profesionales gestión jurídica Profesionales Área control interna	Realizar seguimiento al cumplimiento al cronograma de tareas y compromisos establecidos para las líneas de acción que conforman el proceso Auditorías internas.	Cumplimiento al cronograma	Plan de mejoramiento	Oficina asesora jurídica. Área de control interno

ACTUAR:

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	SALIDA	DESTINATARIO
Todas las dependencias y partes interesadas	Plan de mejoramiento y requerimientos externos.	Profesionales gestión jurídica	Cumplimiento y seguimiento al plan de mejoramiento y/o requerimientos	Cumplimiento de acciones en tiempos establecidos	Cierre de acciones en tiempos establecidos	Todas las dependencias y partes interesadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

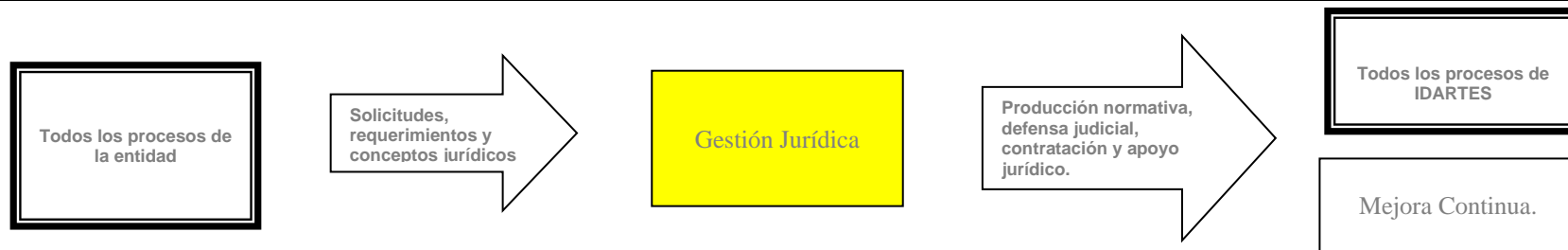
PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01





VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

5. INTERACCIÓN: Esquema gráfico de la relación del proceso con otros procesos y/o procedimiento de IDARTES



5.1. CONVENCIONES: Iconografía asociada al proceso

-  : Proceso principal
-  : Procedimiento o instancia relacionada
-  : Proceso relacionado
-  : Insumo o producto

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO. (VER MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO)

Ver mapa de riesgos del proceso en la intranet – Mapa de Procesos – Proceso de Gestión Jurídica.

7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O RESULTADO:

Sistema Integrado de Gestión - SIG

8. PROCEDIMIENTOS:

Ver inventario de procedimientos en la intranet – Mapa de Procesos – Proceso de Gestión Jurídica.

9. DOCUMENTO SOPORTE:

Procedimientos o instrumentos de gestión asociados al proceso

10. INDICADORES:

Ver hojas de vida de indicadores en sistema de información



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: GJU-C-01

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 05/04/2022

11. ACCIONES:

Ver instrumento de acciones de mejora en sistema de información

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	27/07/2018	Oficina Asesora Jurídica	Creación caracterización proceso Gestión Jurídica
02	05/04/2022	Oficina Asesora Jurídica	Actualización del proceso de gestión jurídica en el nuevo formato de caracterización e incorporación y actualización de las líneas estratégicas que conforman el proceso

13. CONTROL DE APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AVALO
Nombre	Lorena Galindo	Sandra Margoth Vélez Abello	Sandra Margoth Vélez Abello	Carlos Alonso Gaitán
Cargo	Contratista OAJ	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina de Planeación y Tecnologías de Información
Fecha	16/03/2022	28/03/2022	04/04/2022	05/04/2022

Apoyo en la actualización del documento: Eduardo Navarro Téllez – Contratista OAP-TI – marzo 2022