



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

GESTIÓN JURIDICA

Código: GJU-C-01

Fecha: 03/06/2026

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión: 3

A. IDENTIFICACIÓN

TIPO DE PROCESO	Transversal
LÍDER DEL PROCESO	Subdirector(a) jurídico(a).
GESTOR DEL PROCESO	Subdirector(a) jurídico(a).
OBJETIVO	Liderar, orientar y garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente en todas las actuaciones jurídicas del Instituto Distrital de las Artes, encaminadas a prevenir el daño antijurídico y fortalecer el desarrollo del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP del Distrito Capital.
ALCANCE	Inicia con definición de actividades y atención a solicitudes que conlleven a la apropiación de lineamientos para la garantía de la gestión institucional desde el componente jurídico y normativo, continua con el análisis y gestión del fortalecimiento jurídico al interior de la Entidad, así como del desarrollo de las actuaciones jurídicas necesarias y finaliza con el seguimiento de acciones que faciliten la toma de decisiones y promuevan la mejora continua.

B. DESCRIPCIÓN

(P) PLANEAR

PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Todos los procesos.	x		Solicitudes de trámite	Analizar de las solicitudes o requerimientos en materia de procesos judiciales o extrajudiciales en los que pueda ser parte la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales y apoyos del Idartes. Jueces Entes de control Ciudadanía en general 	Documento de análisis realizado conforme a la solicitud	Todos los procesos.	x	
Juzgados		Comunicación de notificación de proceso	Juzgados					x	
			Partes Interesadas.					x	

Profesional o apoyo designado de la Subdirección Jurídica	x		Normograma vigente	Proyectar la solicitud de actualización de normas relacionadas por proceso de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales y apoyos de Gestión Jurídica del Idartes 	Comunicación de solicitud por proceso	Todos los procesos.	x	
---	---	--	--------------------	---	--	---------------------------------------	---------------------	---	--

Todos los procesos.	x		Acto Administrativo proyectado	Analizar las solicitudes de control de legalidad de actos administrativos, solicitudes de concepto, requerimientos, proyectos de acuerdos y de Ley, y demás consultas	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales y apoyos de Gestión Jurídica del Idartes 	Documento de análisis realizado conforme a la solicitud	Todos los procesos.	x	
		Comunicación de consulta, solicitud de concepto o requerimiento	Partes Interesadas.					x	
Entes de control		Comunicación de consulta, solicitud de concepto o requerimiento							
Otras Entidades Públicas		x	Comunicación de consulta, solicitud de concepto o requerimiento						

Secretaría Jurídica del Distrito / Agencia Nacional de Defensa Jurídica -ANDJ		x	Lineamientos normativos	Elaborar los documentos requeridos que conlleven al fortalecimiento de la implementación de políticas, planes y programas asociados a la Gestión Jurídica de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales y apoyos a la Gestión Jurídica del Idartes 	Políticas, Planes, Programas u otros documentos asociados a la Gestión Jurídica	Ordenador del gasto	x	
		Normatividad vigente							

(H) HACER

PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Todos los procesos.	x		Solicitudes de trámite	Adelantar las acciones necesarias en materia de procesos judiciales o extrajudiciales en los que haga parte la entidad, así como las relacionadas con el Comité de Conciliación y Daño Antijurídico.	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales Gestión Jurídica del Idartes 	Demanda instaurada o contestada	Juzgados		x
Juzgados		Comunicación de notificación de proceso	Partes Interesadas.					x	
			Respuesta a derechos de petición				Partes Interesadas.		x
			Solicitudes de conciliación o tutelas				Todos los procesos.		x
							Juzgados		x
							Partes Interesadas.		x

Todos los procesos.	x		Comunicación de solicitud	Adelantar la revisión y consolidación de las normas relacionadas con los procesos del Idartes.	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales Gestión Jurídica del Idartes 	Actualización del Normograma publicado	Todos los procesos.	x	
		Normograma de proceso revisado	Ciudadanía					x	



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

GESTIÓN JURIDICA

Código: GJU-C-01

Fecha: 03/06/2026

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión: 3

Otras Entidades Públicas	x	Comunicación de socialización y aplicación							
--------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Todos los procesos.	x	Acto Administrativo proyectado	Adelantar el control de legalidad de los actos administrativos que sean remitidos a la Subdirección Jurídica	• Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Proyecto de acto administrativo revisado	Todos los procesos.	x		
---------------------	---	--------------------------------	--	--	--	---------------------	---	--	--

Todos los procesos.	x	Acto Administrativo proyectado	Atender la solicitud de concepto, requerimientos, proyectos de Acuerdo y de Ley, derechos de autor y propiedad intelectual, y demás consultas relacionadas con el Proceso de Gestión Jurídica.	• Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Comunicación de respuesta	Todos los procesos.	x		
		Comunicación de consulta, solicitud de concepto o requerimiento				Otras Entidades Públicas	x		
Entes de control	x	Comunicación de consulta, solicitud de concepto o requerimiento				Partes Interesadas.	x		
Otras Entidades Públicas	x	Comunicación de consulta, solicitud de concepto o requerimiento				Conceptos expedidos	Todos los procesos.	x	
						Partes Interesadas.	x		

Todos los procesos.	x	Comunicación de solicitud	Asesorar jurídicamente a la Dirección General y las dependencias del Idartes en los temas relacionas con el fortalecimiento de los derechos culturales en el Distrito Capital.	• Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Comunicación de respuesta	Todos los procesos.	x		
---------------------	---	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------	---	--	--

(V) VERIFICAR

PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Todos los procesos.	x		Comunicación de solicitud	Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas en los diferentes componentes jurídicos conforme a los compromisos adquiridos y al cronograma establecido, según aplique.	• Profesionales Gestión Jurídica del Idartes	Informes de gestión	Todos los procesos.	x	
Profesional o apoyo designado de la Subdirección Jurídica	x		Insumos de actividades desarrolladas en los diferentes componentes jurídicos				Entes de control	x	
							Ciudadanía	x	
							Comité Institucional de Gestión y Desempeño	x	
						Informes de Seguimiento	Dirección General	x	
							Asesor de Control Interno	x	
							Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	x	
							Comité Institucional de Gestión y Desempeño	x	
							Entes de control	x	

Subdirección Jurídica	x		Informe de gestión	Revisar, analizar y evaluar los resultados de la gestión del proceso.	• Profesionales Gestión Jurídica del Idartes • Profesionales OAPTI	Reporte de indicadores de gestión, riesgos interinstitucionales, PTEP y FURAG y Plan de Sostenibilidad	Todos los Procesos / Otras Entidades del Orden Nacional y Distrital	x	
Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - OAPTI	x		Reportes e Instrumentos de gestión MIPG						

(A) ACTUAR

PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Profesional o apoyo designado de la Subdirección Jurídica	x		Informes de auditoría	Toma de decisiones que conlleven a la resolución de temas específicos desde el componente jurídico, así como, la búsqueda de la mejora continua desde el proceso de Gestión Jurídica.	• Profesionales gestión jurídica	Cierre de acciones en tiempos establecidos. Documentos expedidos	Asesor de Control Interno	x	
			Planes de mejoramiento				Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	x	
			Informes de gestión				Todos los procesos.	x	

Entes de control	x		Planes de mejoramiento	Formular acciones de mejora que permitan la optimización del proceso.	• Profesionales Gestión Jurídica del Idartes • Profesionales Control Interno	Acciones de mejora formuladas	Todos los procesos.	x	
			Informes de auditoría						
Área de Control Interno	x		Informes de monitoreo y auditoría						

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-


Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN JURIDICA		Código: GJU-C-01
			Fecha: 03/06/2026
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Versión: 3

C. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	Los riesgos del proceso pueden ser consultados en el módulo de riesgos del sistema de información Pandora.		
NORMATIVIDAD ASOCIADA	La normatividad asociada a este proceso se encuentra dentro del normograma institucional, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad – Link de Transparencia		
INDICADORES	Los indicadores del proceso pueden ser consultados en el sistema de información Pandora – Módulo de indicadores o publicados en la página web de la entidad – Link de Transparencia - Planeación		
MIPG POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Defensa jurídica, Mejora normativa	TRÁMITES, SERVICIOS Y OPA'S	No aplica
ACCIONES DE MEJORA	Las acciones de mejora asociadas al proceso pueden ser consultados en el Sistema de Información Pandora – Módulo de Control Interno	OBSERVACIONES	No aplica

D. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2018-07-27	Creación caracterización proceso Gestión Jurídica
2	2022-04-05	Actualización del proceso de gestión jurídica en el nuevo formato de caracterización e incorporación y actualización de las líneas estratégicas que conforman el proceso
3	2026-06-03	En atención a lo estipulado en el Acuerdo No. 008 de 2025 y al análisis realizado frente a la separación de la gestión contractual del proceso de Gestión Jurídica existente, se requiere la creación de la actualización del Proceso de Gestión Jurídica, con el fin de definir y consolidar la información y documentación asociada a la misma.

E. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-06-02	JARED JAFET FORERO ALVAREZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-06-02	PAULA ALEJANDRA SOTO DELGADO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-06-03	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-06-03	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

F. COLABORADORES

NOMBRE
MARGARETH TATIANA ARIZA RODRIGUEZ
JAIRO ANDRES MOSCOSO SAAVEDRA