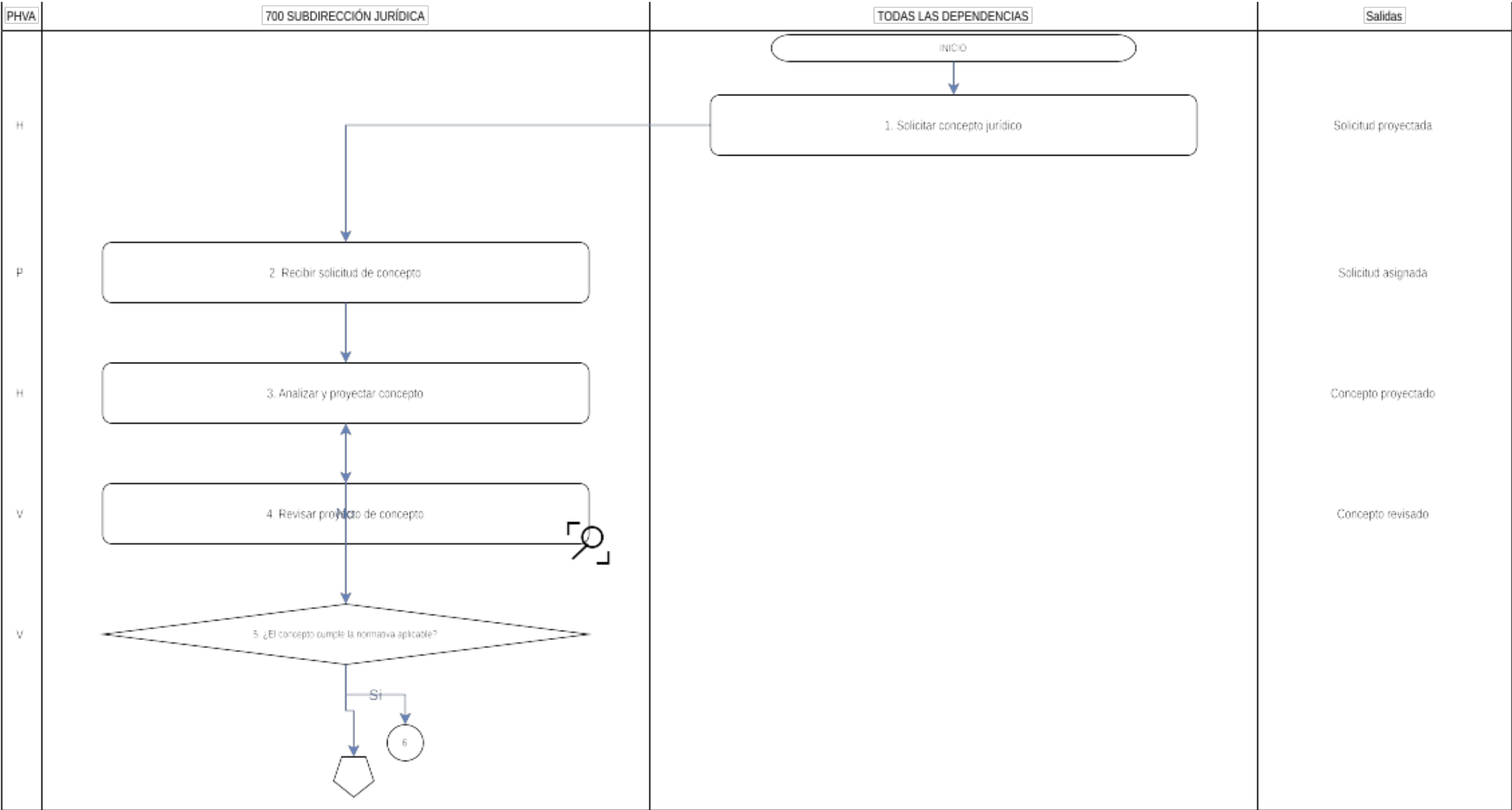
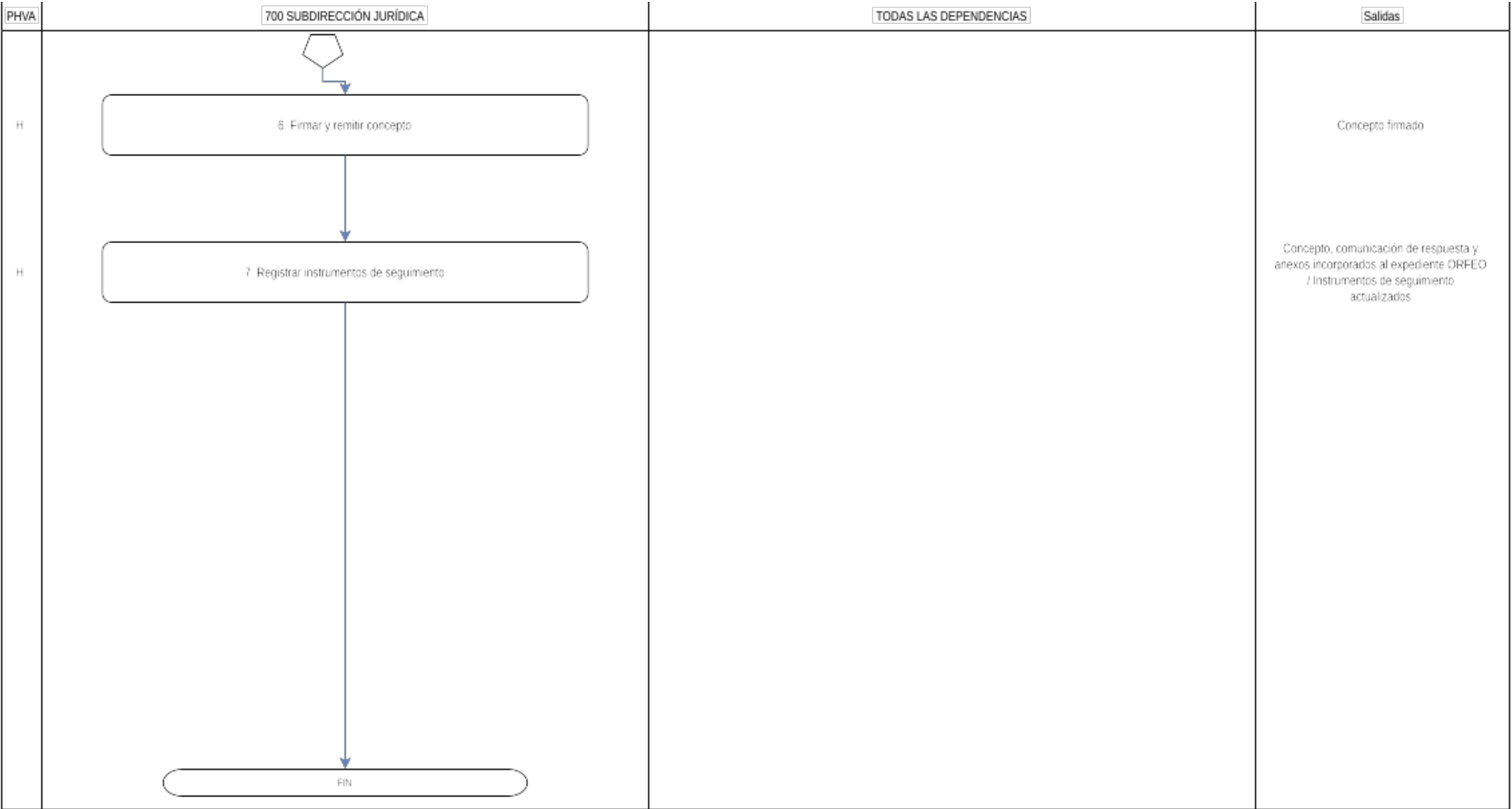


	GESTIÓN JURIDICA		Código: GJU-PD-37
			Fecha: 25/06/2026
	SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO		Versión: 2

LÍDER DE PROCESO				
Subdirector(a) jurídico(a).				
1. OBJETIVO				
Establecer las actividades necesarias para el trámite de la solicitud y expedición de conceptos que en materia jurídica requieran las dependencias de la Entidad.				
2. ALCANCE				
Inicia con la estructuración de la solicitud de concepto por parte de la dependencia que corresponda, continúa con la remisión a la Subdirección Jurídica con el fin que sea analizada y se proyecte el concepto, y finaliza con la aprobación y expedición del concepto jurídico, así como del registro de instrumentos de seguimiento.				
3. ÁREAS RESPONSABLES				
700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA				
4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)				
- Concepto Jurídico: Es una apreciación o recomendación jurídica que se expresa en términos de conclusiones sobre un tema o asunto específico o general, cuyo análisis se realiza a partir de la normativa vigente, jurisprudencia y doctrina que aplique al caso. - SJ: Abreviatura de Subdirección Jurídica.				
5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN				
- En todos los casos, la solicitud de concepto se debe realizar mediante radicación en el sistema de gestión documental ORFEO o el que haga sus veces. - Los conceptos jurídicos que sean solicitados a la Subdirección Jurídica serán desarrollados con base en la normativa vigente, jurisprudencia y doctrina, tanto de nivel nacional como distrital, y de ser necesario, de nivel internacional, tales como tratados y convenios, y demás normativas aplicables, las cuales serán articuladas con el caso específico o general en consulta. - Dada su naturaleza, a los conceptos jurídicos les es aplicable lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 1437 de 2011: “Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.” - De conformidad con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, la Subdirección Jurídica cuenta con treinta (30) días para resolver la solicitud de concepto jurídico, a partir del día siguiente al recibo de la solicitud radicada en ORFEO, siempre y cuando esta cuente con los requisitos y soportes suficientes. Atendiendo lo previsto en el parágrafo del mencionado artículo 14, cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la solicitud en el plazo señalado, la Subdirección Jurídica lo informará al solicitante antes del vencimiento del término, expresando los motivos que requieren un nuevo plazo para dar respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.				
6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS				
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
TODAS LAS ÁREAS	Solicitud de la consulta escrita	SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO	Concepto jurídico	TODAS LAS ÁREAS Mejora continua
7. DIAGRAMA DE FLUJO				







8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	RESPONSABLE	ACTORES	TIEMPO (DÍAS/HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	H	Solicitar concepto jurídico El área solicitante elabora la solicitud de concepto jurídico, indicando de manera sucinta el asunto objeto de consulta, la necesidad de fijar un criterio o apoyar la interpretación del tema, formulando preguntas concretas y adjuntando los soportes requeridos para su análisis. La solicitud deberá estar suscrita por el jefe de la dependencia y radicarse mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO dirigida a la	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Funcionario o contratista asignado	5 días	Solicitud proyectada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURIDICA				Código: GJU-PD-37	
					Fecha: 25/06/2026	
	SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO				Versión: 2	

		Subdirección Jurídica.				
2	P	Recibir solicitud de concepto El Subdirector Jurídico recibe la solicitud de concepto jurídico mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO y asigna el abogado responsable de su trámite.	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	El(la) Subdirector(a) Jurídico(a).	1 día	Solicitud asignada
3	H	Analizar y proyectar concepto El abogado asignado analiza la solicitud de concepto y verifica que contenga la información y los soportes requeridos. Si la información es insuficiente, solicita la complementación correspondiente. Una vez recibida la información completa, proyecta el concepto jurídico con fundamento en los antecedentes, la normativa vigente, la jurisprudencia y la doctrina aplicable.	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	El(la) abogado(a) asignado(a)	15 días	Concepto proyectado
4	V	Revisar proyecto de concepto El Subdirector Jurídico revisa el proyecto de concepto jurídico elaborado por el abogado asignado.	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	El(la) abogado(a) asignado(a)	5 días	Concepto revisado
5	V	¿El concepto cumple la normativa aplicable? Sí: Aprobar el concepto y continuar al numeral 8. No: Solicitar ajustes al abogado asignado y retornar al numeral 5. Si: Continúa en la actividad 6 No: Se devuelve a la actividad 3	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	El(la) Subdirector(a) Jurídico(a).	1 día	
6	H	Firmar y remitir concepto El Subdirector Jurídico aprueba, firma y remite el concepto jurídico a la dependencia solicitante mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	El(la) Subdirector(a) Jurídico(a).	1 día	Concepto firmado
7	H	Registrar instrumentos de seguimiento El abogado asignado verifica la incorporación del concepto jurídico, la comunicación de respuesta y sus anexos en el expediente correspondiente del Sistema de Gestión Documental ORFEO y en los instrumentos internos de seguimiento, cuando aplique.	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	El(la) abogado(a) asignado(a)	1 día	Concepto, comunicación de respuesta y anexos incorporados al expediente ORFEO / Instrumentos de seguimiento actualizados

9. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME				
ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
4. Revisar proyecto de concepto: El Subdirector Jurídico revisa el proyecto de concepto jurídico elaborado por el abogado asignado.	Concepto revisado	CALIDAD:El concepto responde de manera clara, completa y coherente a las preguntas formuladas en la solicitud, sustentado en la normativa, jurisprudencia y doctrina aplicable.	El concepto no presenta errores de fondo, inconsistencias jurídicas ni referencias normativas desactualizadas.	El concepto revisado corregido incorporado en ORFEO y asociado al trámite correspondiente.
10. DOCUMENTOS ASOCIADOS				
Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.				
11. NORMATIVA ASOCIADA				
La normatividad aplicable al procedimiento se encuentra relacionada en el Normograma publicado por el IDARTES en los siguientes enlaces: https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/normativa y https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/normativa/normativa-aplicable				
12. RECURSOS				
Recursos físicos necesarios para el procedimiento				
13. ANEXOS				
No.	NOMBRE DEL ANEXO			
-	Sin información.			

14. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2021-11-12	Emisión Inicial
2	2026-06-25	La actualización del procedimiento amplía su alcance y fortalece su aplicación institucional, pasando de un enfoque específico a uno de carácter general para la atención de solicitudes de concepto jurídico. Asimismo, incorpora ajustes organizacionales en la asignación de responsabilidades, alineándolas con la estructura vigente de la Entidad. Adicionalmente, se optimiza la gestión del proceso mediante la inclusión de actividades de seguimiento y control, el fortalecimiento de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURIDICA		Código: GJU-PD-37
			Fecha: 25/06/2026
	SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO		Versión: 2

	la trazabilidad documental y la adecuación de los tiempos de respuesta conforme a la normatividad aplicable.
--	--

15. CONTROL DE APROBACIÓN			
ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-06-19	MARGARETH TATIANA ARIZA RODRIGUEZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-06-24	PAULA ALEJANDRA SOTO DELGADO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-06-25	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-06-25	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

16. COLABORADORES	
	NOMBRE

