



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CODIGO: AP.JYC.CP.01

APROBADO: 20/10/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Nombre del Proceso	SIGLA	Tipo de Proceso		
Jurídica y Contratación	AP.JYC	Estratégico	Misional	Apoyo X

Objetivo	Alcance	Responsable
Orientar, asistir, asesorar y defender a EMPITALITO E.S.P., en asuntos jurídico-judicial internos y externos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la misma, así mismo, garantizar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad mediante la celebración de contratos, cumpliendo con la normatividad vigente y bajo parámetros de efectividad y transparencia.	Cubre las actividades de orientaciones jurídica y/o defensa de los intereses de la entidad y la ejecución contractual de las necesidades de adquisición de obras, bienes, insumos y/o servicios de todos los procesos.	Jefe Oficina Asesora Jurídica

INTERACCIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO

SUMINISTRA	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECIBE
Gestión de la información.	Solicitudes, Demandas Laborales, Civiles y Administrativas; Acciones Constitucionales, Tutelas, Procesos Sancionatorios, Requerimiento Entes de Control, Derechos de Petición	PHVA	Recepcionar y realizar la defensa técnica jurídica de EMPITALITO E.S.P.	-Actos Administrativos -Respuesta a solicitudes y requerimientos.	- Usuarios. - Entes de Control. - Entes judiciales.
Todos los Procesos	-Necesidades de contratación.	P	Elaborar el Plan Anual de Compras	Plan Anual de Compras Aprobado	Todos los Procesos
- Almacén. - Tesorería y Presupuesto	-Presupuesto Anual Aprobado. -Plan Anual de Adquisiciones. -Invitación -Proceso de Selección Identificados -Estudios Previos.	H	Adquirir bienes y/o servicios según Plan Anual de Adquisiciones.	Contratos de servicio, compra, obra y suministro.	Todos los Procesos
Oficina Asesora Jurídica	-Delegación de la supervisión y/o interventoría del contrato. -Contrato perfeccionado y legalizado. -Informe de Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	V	4. Realizar Interventoría y/o supervisión y liquidación del objeto contractual.	-Informes periódico de Supervisión y/o interventoría. -Acta de liquidación, terminación y finalización de contrato.	Todos los Procesos
Todos los Procesos	-Resultados del seguimiento a los suministros, obras, e Indicadores.	A	Mejorar Continuamente el proceso mediante la implementación de acciones de mejora	Planes De Mejora	Todos los Procesos



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CODIGO: AP.JYC.CP.01

APROBADO: 20/10/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1 DE 1

RECURSOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN

Tipo	Humano	Fisico - Técnico
Descripción	Jefe oficina juridica Apoyo profesional juridico Asistente	* Recursos tecnológicos (Equipos de cómputo con todos los elementos y software requeridos). * Mobiliario Necesario.

REQUISITOS APLICABLES Y REGLAMENTARIOS A CUMPLIR EN EL DESARROLLO DEL PROCESO

**Numerales de la NTC ISO 9001:2015:** 4.1, 4.4, 5.2, 6.1, 6.2, 8.1, 8.2.1, 8.2.2, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3,, 8.5.1, 9.1.3, 10.3

**MIPG:** Política defensa Juridica, gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico.

**Reglamento Interno:** Manual interno de contratación.

Aprobado mediante Estudio de Novedad interno N° 0247 de 2020