

<b>PROCESO</b>		<b>GESTION JURIDICA</b>				
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>CÓDIGO: GJ-CA-01</b>		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestros Valores. Siempre, para Colombia Avanza.</small></p>		
		<b>VERSIÓN NO.</b> <b>07</b>	<b>PÁGINA</b> <b>1</b>			<b>DE</b> <b>5</b>
		<b>FECHA.</b>	<b>3</b>			<b>10</b>

<b>OBJETIVO</b>	Asesorar legalmente, representar prejudicial y judicialmente a la entidad, cumpliendo con los términos legales establecidos, en aras de generar el menor impacto en la afectación de los recursos patrimoniales de la Entidad
<b>ALCANCE</b>	<p>El proceso inicia con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitudes de asesoría y/o concepto por parte de los diferentes procesos.</li> <li>2. Solicitudes de inicio de procedimientos judiciales</li> <li>3. Notificación de acciones prejudiciales y judiciales en contra de la Entidad.</li> <li>4. Solicitud de compra y/o recepción de la oferta del bien inmueble</li> <li>5. Solicitud de contratos Finca Raíz</li> <li>6. Solicitud fallo disciplinario de segunda instancia</li> </ol> <p>El proceso finaliza con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emisión de los conceptos jurídicos.</li> <li>2. Emisión de fallos o autos debidamente ejecutoriados por la autoridad judicial competente.</li> <li>3. Escritura debidamente diligenciada</li> <li>4. Contrato Finca Raíz</li> </ol>
<b>RESPONSABLE O LÍDER DEL PROCESO</b>	Jefe Oficina Asesora Jurídica

CICLO	ENTRADAS		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS			PRODUCTOS / SERVICIOS	CLIENTES
<b>P</b>	Todos los procesos	Solicitud de conceptos y/o asesorías legales y de actuaciones en materia inmobiliaria	Analizar los documentos recibidos, y fijar los lineamientos de operación del proceso en sus siete procedimientos.  1. Asesoría Jurídica, disciplinaria y emisión de conceptos prejudicial y judicial. 2. Representación y defensa prejudicial y judicial. 3. Gestión inmobiliaria 4. Consolidar y actualizar el Normograma 5. Comité de Defensa y Conciliación 6. Pago de sentencias y conciliaciones 7. Acción de Tutela	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Entrega de la solicitud de conceptos y/o asesorías legales, pagos de sentencias y de actuaciones en materia inmobiliaria, recurso de apelación en procesos disciplinarios y administrativos, y /o notificación de requerimientos en sede administrativa, demandas, conciliaciones, tutelas y acciones populares al apoderado designado	Todos los procesos
	Entes judiciales	Memorando remisorio recurso de apelación en procesos disciplinarios y administrativos			Entes judiciales	
	Otras entidades	Notificación de requerimientos en sede administrativa, demandas, conciliaciones, tutelas y acciones populares			Otras entidades	

PROCESO

**GESTION JURIDICA**



TÍTULO

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**

CÓDIGO: **GJ-CA-01**

VERSIÓN NO.  
**07**

PÁGINA **2**  
DE **5**

FECHA. **3**

**10**

**2024**



CICLO	ENTRADAS		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS			PRODUCTOS / SERVICIOS	CLIENTES
<b>P</b>	<i>Entidades públicas de orden nacional Comités ISO Ministerio de Defensa Nacional Alta Dirección ALFM Procesos que conforman el SIG Partes Interesadas Ente certificador</i>	Normatividad Vigente Requisitos actualizados de las ISO Lineamientos sectoriales - Documentos Estratégicos MDN Análisis del entorno, lineamientos y directrices de la entidad Resultados de auditorías externas	Definir los componentes del SIG y de MIPG con el fin de determinar las actividades requeridas para alcanzar la completa implementación; y mejora continua del Sistema Integrado de gestión de la ALFM.	Gestión Jurídica	Mapa de procesos y lineamientos del SIG Matriz de riesgos, Indicadores de gestión y planes Institucionales por vigencia	Alta Dirección ALFM Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral Partes Interesadas Funcionarios ALFM
<b>H</b>	Gestión Jurídica	Solicitud de conceptos, pagos de sentencias y/o asesorías legales y de actuaciones en materia inmobiliaria.	Emitir conceptos jurídicos, Resoluciones de cumplimiento de fallo judicial, piezas procesales disciplinarias de acuerdo a los requerimientos allegados y conforme a la normatividad vigente.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Conceptos, Resoluciones de cumplimiento de fallos, piezas procesales disciplinarias	Todos los procesos
		Recurso de apelación en procesos disciplinarios y administrativos, y/o notificación de requerimientos en sede administrativa	Analizar los documentos recibidos y efectuar estudio inmobiliario correspondiente, en los casos particulares elaborar y/o revisar minuta de los contratos de finca raíz.		Escrituras públicas, Actos Administrativos, contrato inmobiliario	Entes judiciales.
		Demandas, conciliaciones, tutelas y acciones populares	Elaborar y radicar en los despachos judiciales y administrativos, las diferentes actuaciones procesales según el procedimiento judicial o administrativo entablado. Remitir a la dependencia	Profesional de Defensa Oficina Asesora Jurídica	Actuaciones judiciales, prejudiciales o administrativas Acciones populares y de tutela	Otras autoridades.

PROCESO

**GESTION JURIDICA**



TÍTULO

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**

CÓDIGO: **GJ-CA-01**

VERSIÓN NO.  
**07**

PÁGINA **3**  
DE **5**

FECHA.

**3**

**10**

**2024**



CICLO	ENTRADAS		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS			PRODUCTOS / SERVICIOS	CLIENTES
			concedora del hecho la tutela para su respuesta			
<b>H</b>	Gestión Jurídica Partes Interesadas Ente certificador	Mapa de Riesgos por proceso, Hoja de vida de Indicadores de Gestión Base documental de los procesos que conforman el SIG Informe de revisión por la dirección al Sistema Integrado de Gestión Módulos herramienta SVE Informes de auditoría y posibles hallazgos	Realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación a los componentes del SIG (documentos, indicadores de gestión, riesgos, planes, programas y proyectos que soportan el proceso).  Efectuar la formulación de planes de mejoramiento derivados de los hallazgos referentes al SIG	Gestión Jurídica	Reporte en la SVE del seguimiento a Indicadores, riesgos y planes relacionados con el proceso Planes de mejoramiento SIG	Alta Dirección ALFM Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral Partes Interesadas Ente certificador Entes de control
<b>V</b>	Gestión Jurídica	Conceptos, piezas procesales disciplinarias, contratos inmobiliarios  Actuaciones judiciales, prejudiciales o administrativas	Realizar el seguimiento a prejudiciales y judiciales.  Realizar seguimiento a la contestación de las tutelas por parte de las dependencias encargadas  Realizar el seguimiento a los contratos inmobiliarios	Jefe Oficina Asesora Jurídica  Profesional de Defensa Oficina Asesora Jurídica	Cuadro informe de Procesos y de conciliaciones  Cuadro de control contratos inmobiliarios	Alta Dirección  Oficina Asesora Jurídica
	Alta Dirección ALFM Gestión Jurídica Partes Interesadas	Seguimiento, medición, análisis y evaluación a los componentes del SIG - Indicadores, riesgos y planes relacionados con el proceso Actas de reuniones de Seguimiento al SIG Informe de revisión del Sistema Integrado de Gestión	Evaluar la mejora y/o ajuste de los componentes del SIG  Dar cumplimiento de los compromisos adquiridos en la revisión por la dirección e implementación del MIPG	Gestión Jurídica	Desarrollo, ejecución, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Alta Dirección ALFM Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral Partes Interesadas

<b>PROCESO</b>						
<b>GESTION JURIDICA</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>			<b>CÓDIGO: GJ-CA-01</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			VERSIÓN NO. <b>07</b>	PÁGINA DE <b>5</b>	<b>4</b>
	FECHA.	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>2024</b>		
 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para garantizar el orden.</small></p>						

CICLO	ENTRADAS		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	
	PROVEEDOR	INSUMOS			PRODUCTOS / SERVICIOS	CLIENTES
<b>A</b>	Gestión Jurídica	Cuadro informe de Procesos y de conciliaciones	Controlar el cumplimiento y términos de las acciones legales	Líder del proceso	Cronograma de actividades	Gestión Jurídica
		Cuadro de control contratos inmobiliarios	Controlar el registro de la compra de los inmuebles		Acciones de mejoras	Gestión de seguimiento y evaluación
	Alta Dirección ALFM Gestión Jurídica Partes Interesadas Ente certificador Entes de control	Evaluar la mejora y/o ajuste de los componentes del SIG	Formulación y cumplimiento de Planes de mejoramiento SIG, de gestión u otros	Gestión Jurídica	Desarrollo, ejecución, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Alta Dirección ALFM Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral Proceso Seguimiento y Evaluación Partes Interesadas Ente certificador Entes de control

REQUISITOS	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	LEGALES Y NORMATIVAS
<p><b>Norma ISO 9001:2015</b>            Numerales: 4, 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 5., 5.1., 6., 6.1., 6.2., 6.3., 7., 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 8.1., 8.2., 9., 9.1., 9.3., 10., 10.1., 10.2., 10.3.</p> <p><b>Norma ISO 14001:2015</b>            Numerales: 4, 4.1., 4.2., 5., 5.1., 6., 6.1., 6.2., 7., 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 9., 9.1., 9.3., 10., 10.1., 10.2., 10.3.</p> <p><b>Norma ISO 45001:2015</b>            Numerales: 4, 4.1., 4.2., 5., 5.1., 5.4., 6., 6.1., 6.2., 7., 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 9., 9.1., 9.3., 10., 10.1., 10.2., 10.3.</p>	<p>Remitirse a las directrices normativas y administrativas según MIPG            Remitirse a la Matriz Políticas de Operación.            Remitirse a Normograma.</p>

<b>PROCESO</b>			
<b>GESTION JURIDICA</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<b>TÍTULO</b>  <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>CÓDIGO: GJ-CA-01</b>	
		<b>VERSIÓN NO.</b> <b>07</b>	<b>PÁGINA DE</b> <b>5 5</b>
		<b>FECHA.</b>	<b>3 10 2024</b>



PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	INDICADORES ASOCIADOS	RIESGOS ASOCIADOS	RECURSOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesoría Jurídica, Disciplinaria y Emisión de Conceptos</li> <li>2. Gestión Inmobiliaria</li> <li>3. Consolidar y Actualizar el Normograma</li> <li>4. Representación y Defensa Prejudicial y Judicial</li> <li>5. Comité de Defensa y Conciliación de la Entidad</li> <li>6. Pago de sentencias y conciliaciones</li> <li>7. Acciones de Tutela</li> </ol>	Ver Hoja de indicadores asociados	Ver Matriz de riesgos y oportunidades Corrupción	Tecnológicos Físicos Humanos Financieros

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	Inicial según el nuevo modelo de operación de la entidad
01	Ajustes al formato y requisitos
02	Eliminación de acciones preventivas y Adecuación de riesgos
03	Adecuación organizacional e inclusión de un procedimiento
04	Inclusión procedimiento
05	Se ajusta nuevo formato "caracterización" e inclusión procedimiento
06	Adecuación de formato y ajuste de actividades del PHVA
07	Adecuación del formato y cambio de letra

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Sandra Marcela Quiroga Pabón.	NOMBRE: Martha Eugenia Cortes Baquero	NOMBRE: Martha Eugenia Cortes Baquero
CARGO: Profesional de Defensa	CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica	CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica.
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: