

 Sistema Integrado de Gestión	CARACTERIZACIÓN		Código	CP01-GJU
			Versión	01
			Fecha	Abril de 2024
	GESTIÓN JURÍDICA		Página 1 de 4	

1. Información general:

RESPONSABLE: Secretaria Jurídica.			
OBJETIVO DEL PROCESO: Velar por la legalidad en todas las actuaciones de la empresa, mediante la asesoría jurídica, la representación judicial y extrajudicial, la gestión de contratación, el control normativo y la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables, protegiendo así los intereses institucionales y contribuyendo a la toma de decisiones estratégicas.			
ALCANCE: Desde la recepción de requerimientos legales, análisis normativo y emisión de conceptos jurídicos, hasta la representación judicial, conciliaciones, respuestas a peticiones y control de cumplimiento normativo.			
DEPENDENCIAS	INVOLUCRADAS:	Todas las dependencias.	REQUISITOS REGLAMENTARIOS: ISO 9001:2015 (4.1, 4.2, 6.1, 6.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.4, 8.5.6, 9.1, 10.2); Leyes, decretos, jurisprudencia vigente.

PROVEEDORES (PARTES INTERESADAS)	PROCESOS QUE INTERACTUAN	CLIENTE
Dirección Estratégica / Gerencia Usuarios / Comunidad Proveedores y contratistas Entes de control (SSPD, Procuraduría, Contraloría, Personería) Organismos de certificación / Auditoría interna Oficina de Control Interno Ministerio de Minas y Energía / CREG	Todos los procesos	Dirección Estratégica / Gerencia Usuarios / Comunidad Proveedores y contratistas Entes de control (SSPD, Procuraduría, Contraloría, Personería) Organismos de certificación / Auditoría interna Oficina de Control Interno Ministerio de Minas y Energía / CREG.

2. Descripción del proceso:

 Sistema Integrado de Gestión	CARACTERIZACIÓN		Código	CP01-GJU
			Versión	01
			Fecha	Abril de 2024
	GESTIÓN JURÍDICA		Página 2 de 4	

FUENTES DE ENTRADA	ENTRADAS AL PROCESO	PHVA	ACTIVIDADES PRINCIPALES	SALIDAS DEL PROCESO	RECEPTORES DE SALIDAS
Poder Judicial, entes de control, partes interesadas	Tutelas, demandas, peticiones, requerimientos	P	Establecer estrategias jurídicas, analizar solicitudes, asesorías planear	Decisiones legales, conceptos jurídicos, respuesta a requerimientos	Todas las áreas, entes de control, usuarios externos
Dirección Estratégica, entes normativos	Requisitos legales y normativos	P	Identificar requisitos legales aplicables, planificar el cambio y la comunicación	Matriz legal, plan de comunicaciones, planificación del cambio	Gestión de control, Dirección
Demandantes, usuarios, entes de control	Solicitudes de conciliación, demandas	H	Representar judicial y extrajudicialmente a la empresa, elaborar demandas y contestaciones	Demandas, contestaciones, certificaciones	Poder Judicial, entes de control
Procesos internos y externos	Solicitudes de conceptos y asesorías	H	Analizar y emitir conceptos o asesorías jurídicas	Conceptos, asesorías escritas	Todas las dependencias, entes externos
Comité de calidad, SIG, auditorías	Indicadores, auditorías jurídicas	V	Verificar el cumplimiento de requisitos legales, seguimiento de casos, acciones	Informes de evaluación, planes de mejora	Dirección, organismos de certificación
Análisis de desempeño jurídico, auditorías	Resultados de análisis y acciones anteriores	A	Implementar acciones correctivas y de mejora, actualizar la matriz legal	Planes de mejora, acciones jurídicas	Dirección, SIG, entes de control

 Sistema Integrado de Gestión	CARACTERIZACIÓN		Código	CP01-GJU
			Versión	01
			Fecha	Abril de 2024
	GESTIÓN JURÍDICA		Página 3 de 4	

Áreas solicitantes, Dirección, Comité de Contratación	Necesidades de bienes/servicios, términos de referencia, presupuesto	H	Revisar documentación, estructurar procesos contractuales, emitir conceptos de legalización, elaborar contratos	Contratos elaborados, conceptos jurídicos, actas de adjudicación	Dirección, Comité de Contratación, proveedores
---	--	---	---	--	--

3. Documentación del proceso:

DOCUMENTOS APLICABLES	REGISTROS	INDICADORES	RECURSOS
➤ FR02-PR01-GCA Listado maestro de documentos. ➤ FR01-PR01-GJU Matriz de requisitos legales y otros requisitos. ➤ FR02-PR05-GGE Matriz de riesgos corporativos. ➤ PR01-GJU Identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos. ➤ PR02-GJU Contratación, evaluación y reevaluación de proveedores. ➤ Manual de contratación	➤ FR04-PR01-GCA Listado maestro de registros. ➤ FR01-PR04-GGE Matriz para la Identificación de los requisitos de las partes interesadas. ➤ FR01-PR03-GCA Solicitud de acción correctiva, preventiva o de mejora. ➤ FR01-PR01-GJU Matriz de requisitos legales y otros requisitos. ➤ FR01-PR02-GJU Listado de proveedores. ➤ FR02-PR02-GJU Reevaluación de proveedores	➤ Calidad en la adquisición de bienes y/o servicios.	➤ Humanos: Secretaría Jurídica, asesores legales, personal de apoyo. ➤ Técnicos: Sistemas de gestión documental, bases jurídicas actualizadas. ➤ Financieros: Presupuesto asignado para defensa, trámites y asesoría externa.

 Sistema Integrado de Gestión	CARACTERIZACIÓN		Código	CP01-GJU
			Versión	01
			Fecha	Abril de 2024
	GESTIÓN JURÍDICA		Página 4 de 4	

ELABORO		REVISO		APROBO-AUTORIZO	
NOMBRE	Jegsen Martinez	NOMBRE	Jegsen Martinez	NOMBRE	Leonardo Martinez
CARGO	Lider de Calidad	CARGO	Lider de Calidad	CARGO	Gerente General
FECHA	22/04/2024	FECHA	23/04/2024	FECHA	24/04/2024

“Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica”.

"Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito"

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.