

INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2024 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Bogotá, D.C., 30 de junio de 2024

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	4
1. Gestión de Talento Humano.....	4
2. Gestión de Seguridad, Bienes y Servicios.....	8
3. Gestión Financiera.....	16
4. Gestión Documental	18
5. Gestión Transversal	19
III. CONCLUSIONES.....	20

I. INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión tiene como objeto proporcionar una visión concisa de las principales actuaciones y logros alcanzados durante el primer semestre de 2024 en la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) de la JEP. Este documento destaca la gestión administrativa y financiera realizada en cada una de las dependencias que la componen, cuyo foco en el desarrollo de sus funciones se enmarca en una administración eficiente e integral, siempre en línea con el buen funcionamiento de la entidad.

En el ámbito de la **gestión del talento humano**, se trabajó en la actualización y mejora de políticas y procedimientos para asegurar el bienestar de los servidores(as) y contratistas, en particular en temas tales como la adecuada administración de las historias laborales, así como la implementación de política de salud mental y cuidado emocional. Adicionalmente, se fortaleció de manera efectiva la gestión de nómina y se agilizó el procedimiento para nuevas vinculaciones, con el objetivo de mantener un equipo comprometido y motivado con foco en resultados de calidad.

Por otro lado, la **gestión de seguridad, bienes y servicios** ha sido clave para proporcionar los recursos necesarios y mantener la infraestructura en óptimas condiciones. Se han realizado importantes ajustes en los procesos relacionados con las comisiones de servicio y almacén, además de avanzar en iniciativas de gestión ambiental y prevención, para promover una cultura de seguridad y sostenibilidad al interior de la entidad.

En cuanto a la **gestión financiera**, se ha hecho un notable esfuerzo en la actualización de herramientas y aplicaciones tecnológicas para agilizar los procedimientos financieros y generar una eficiente administración del Plan Anual de Caja. Estos esfuerzos buscan optimizar la administración de recursos financieros y garantizar la transparencia y efectividad en la ejecución del presupuesto.

Finalmente, la **gestión documental** ha asegurado el adecuado manejo y conservación de la documentación crucial para la memoria judicial de la JEP, asegurando su correcta preservación y disponibilidad para consultas futuras.

Como se podrá observar, este informe permite reflejar, el compromiso de la JEP con la eficiencia operativa y la transparencia en su gestión administrativa y financiera que se desarrolla a través de las dependencias que hacen parte de la DAF.

II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Gestión de Talento Humano

El proceso de Gestión del Talento Humano tiene como objetivo “seleccionar y vincular el talento humano idóneo para cumplir con la misión de la JEP, propiciando el bienestar, la protección y promoción de la salud y desarrollo de sus servidores y cumpliendo con los trámites administrativos y de compensación correspondiente”. En este contexto, se destacan las siguientes actividades de gestión durante el primer semestre de 2024:

➤ Bienestar

Se efectuó la elaboración, adopción e implementación del Plan de Bienestar Social Laboral Vigencia 2024, mediante la Resolución 261 del 05 de abril de 2024. Actualmente el plan se encuentra en ejecución. Algunas actividades de impacto que se han realizado con corte a 30 de junio son: Día Internacional por los Derechos de la Mujer, Día de la Secretaria y el Asistente Administrativo, Día de las Servidoras y Servidores Públicos 2024, torneos deportivos, caminatas ecológicas, Día de la niñez y la recreación, entre otros.



➤ Historias Laborales



Durante el primer trimestre de 2024, se actualizaron 1.521 historias laborales correspondientes a servidores activos y retirados.



Se actualizaron, alistaron y transfirieron a la Oficina Asesora de Gestión Documental (OAGD) 96 expedientes de judicantes y practicantes de la jurisdicción para digitalizarse.

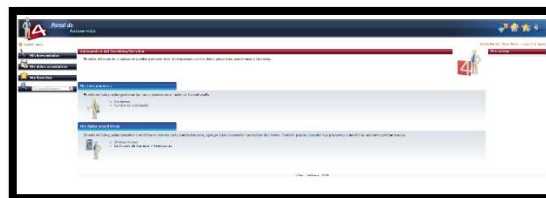
➤ ***Política de Salud Mental y Cuidado Emocional***



Durante el primer trimestre de 2024, se incorporaron 5 contratistas para el apoyo en la ejecución de actividades de la implementación de la Política de Salud Mental y Cuidado Emocional (PSMCE). Así mismo, se realizó la entrega de los documentos finales como plan de implementación de la PSMCE, guía metodológica, acompañamiento emocional en escenarios restaurativos y la guía metodológica de encuentros grupales de cuidado emocional, reuniones de la mesa técnica en Salud Mental, acompañamientos emocionales, presentaciones de la PSMCE y de las estrategias metodológicas.

➤ ***Nómina***

Durante el primer semestre de 2024, se realizó la revisión y parametrización del WebService (portal de autoservicio), para la expedición de certificaciones laborales salariales, desde el sistema y no de manera manual.



Se desarrolló y se puso en funcionamiento en SharePoint el formulario de formalización de solicitud de disfrute de vacaciones. Así mismo, el formulario de formalización para la solicitud de retiro de cesantías.



Durante el primer semestre de 2024, se ha recuperado 39,43% que corresponde a \$382.759.652 y se ha radicado 60,57% que corresponde a \$587.914.232 de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades y licencias.

➤ Vinculaciones

Durante el primer semestre de 2024 se vincularon 240 servidores(as), de los cuales 187 (78%) fueron postulados a tiempo y 53 (22%) fueron extemporáneos. Adicionalmente, se vincularon 182 estudiantes como practicantes, pasantes y judicantes.



Con el objetivo de minimizar tiempos de respuesta, control y seguimiento efectivo en la legalización del formato de entrega de puesto de trabajo, y con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información, se desarrolló, en la plataforma Conti el módulo de entrega de puesto de trabajo, el cual se pondrá en funcionamiento el 1 de septiembre de 2024.



En cumplimiento de la Circular No. 06 del 10 de abril 2024 'Actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas y actividad económica, en el sistema de información y gestión de empleo público (SIGEP II)' a través de correos electrónicos, llamadas por Teams y asesorías presenciales, la Subdirección de Talento Humano prestó apoyo a los servidores en el diligenciamiento y entrega de los documentos antes enunciados. A continuación, se presenta la estadística relacionada con estos dos temas:

Ítem	Entregaron	No entregaron	Pendiente de ajustes	No aplica	Total planta
Actualización hoja de vida	1174	26	23	36	1259 ²
Declaración de bienes y renta	1140	30	53	36	1259

➤ Plan Estratégico de Seguridad Vial



Se diseñó el plan anual de trabajo de seguridad vial que fue aprobado en el Comité de Seguridad Vial del 2 de abril de 2024.

Dentro de la implementación del plan anual de trabajo se realizaron las actividades de

alcoholimetría, puntos de apoyo, inspección preoperacional de vehículos, programa de gestión de velocidad segura y las siguientes capacitaciones:

Normas de ingreso y salida
de parqueaderos



Plan estratégico de
seguridad vial



Normas generales del código
nacional de transporte



Normas y señalización vial



Manejo preventivo



CULTURA VIAL EN LA JEP

La Subdirección de Talento Humano requiere identificar y caracterizar los riesgos viales que podríamos tener en el traslado de nuestros hogares a nuestras oficinas y en actividades propias de nuestra labor. Para ello, les solicitamos diligenciar la siguiente encuesta de seguridad vial.

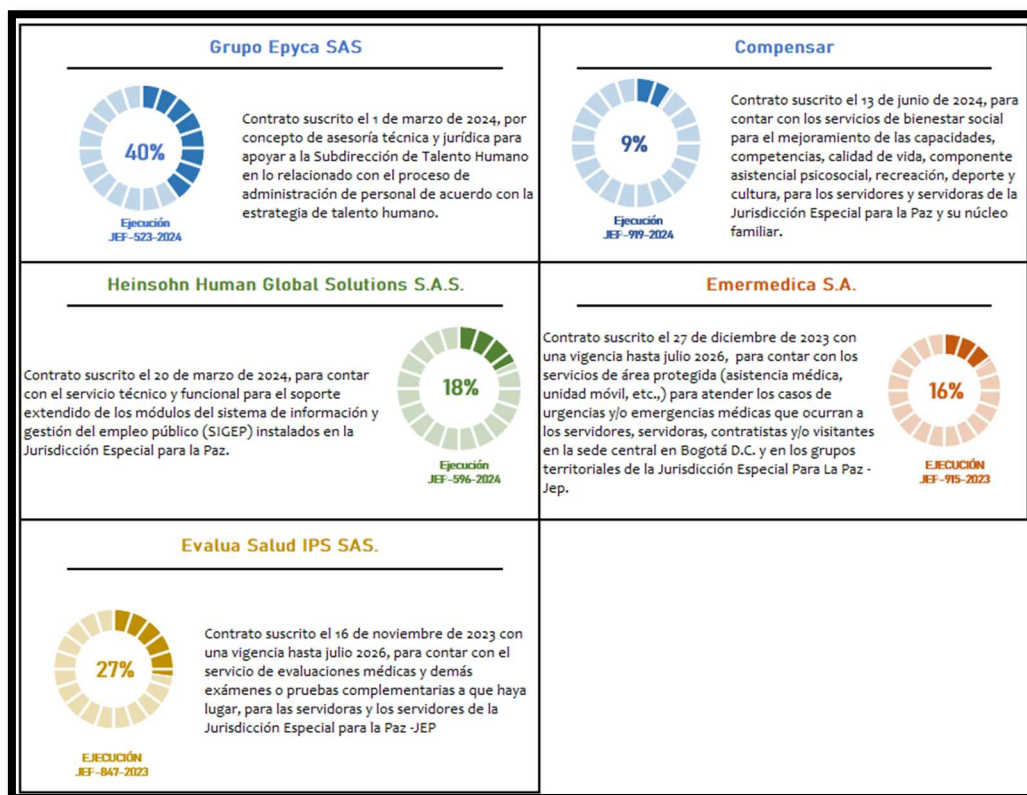
Esta información es muy importante para estructurar el Plan Estratégico de Seguridad Vial 2024.

[IR A LA ENCUESTA](#)

El 25 de mayo de 2024 se realizó la encuesta de seguridad vial, con un porcentaje final de encuestados de 63.17% del total de la población. (2.115 = servidores(as) y contratistas).

➤ **Contratación**

Para la gestión del Talento Humano de la Entidad, con corte al 30 de junio de 2024 se contaba con 5 contratos suscritos y vigentes con personas jurídicas. A continuación, se indica su ejecución:



2. Gestión de Seguridad, Bienes y Servicios

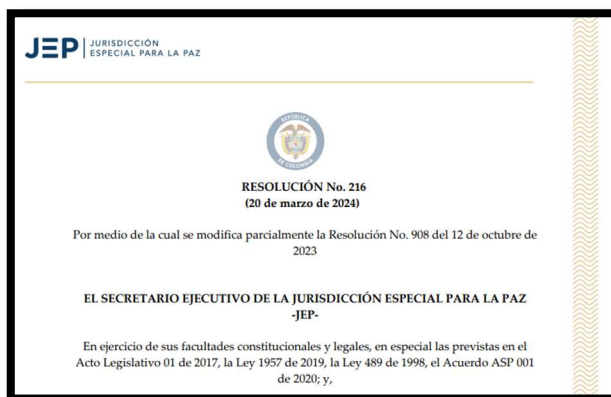
El proceso de Seguridad, Bienes y Servicios tiene como objetivo “proveer, administrar y mantener los recursos necesarios para la prestación eficiente de los servicios de infraestructura física, inventarios, gestión logística y servicios generales, así como gestionar la seguridad física de las instalaciones y seguridad e integridad del personal de la JEP”. En este contexto, se destacan las siguientes actividades de gestión durante el primer semestre de 2024:

➤ **Comisiones**



Con el fin de brindar un mejor servicio a los servidores y/o contratistas y tener un flujo de aprobación más fluido, durante el primer semestre 2024 se ajustó en la herramienta SharePoint el formulario de solicitud de comisiones de servicio y autorización de desplazamiento.

Se modificó la Resolución 908 de 2023 que reglamentaba el trámite de solicitud de comisiones de servicio y autorización de desplazamiento con la Resolución 2016 de 2024. Así mismo, fue actualizado el procedimiento.

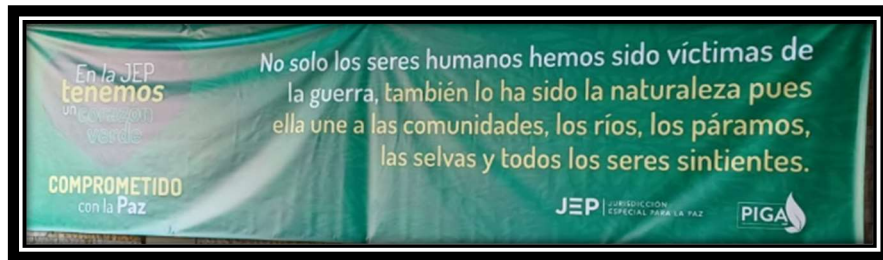


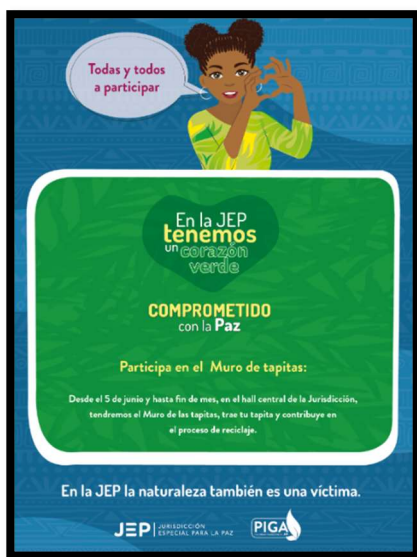
➤ **Almacén**



Con el fin de brindar un mejor servicio a los servidores y/o contratistas durante el primer semestre 2024 en la herramienta SharePoint se actualizaron los formatos: Solicitud inicial de almacén, bienes e insumo, Solicitud de ingreso a almacén, Solicitud de insumos, Solicitud de bienes, Solicitud de puestos de trabajo.

➤ **Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA**





En conmemoración del Día Mundial del Medio Ambiente, se desarrolló la Semana Ambiental en la cual se llevaron a cabo diversas actividades en torno a la defensa del medio ambiente y a los logros de la JEP en este ámbito. Se realizaron actos simbólicos, conferencias, invitados especiales y una feria de emprendimientos con materiales o procesos sostenibles. Además se desarrollaron charlas en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá sobre cambio climático y sistema hídrico urbano respectivamente.

En el marco de la Directiva Presidencial No 1, de abril de 2024, en coordinación con el personal de mantenimiento y la Subdirección de Comunicaciones, se implementó la entrega de información sobre el consumo diario de los recursos de agua y energía en el edificio, con el fin de concientizar sobre el consumo y uso adecuado o inadecuado del recurso.

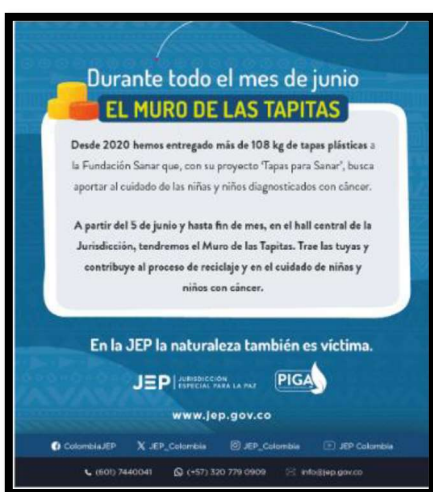
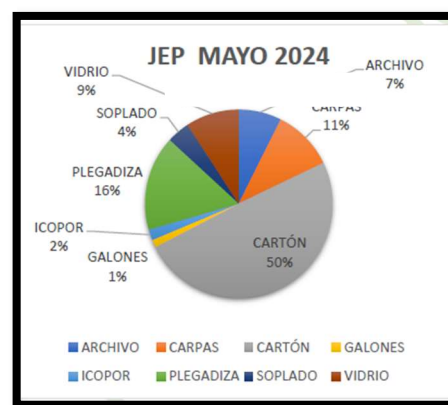
Así mismo, se instaló la señalética para sensibilizar al personal sobre el ahorro y buen manejo de los recursos naturales.





En el marco del convenio con Lumina y el ReciclatoN organizado por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), se gestionaron 65 Kg de residuos peligrosos, entre los que se encontraban luminarias, balastos, bombillas, tóner y baterías, acción que se encuentra en proceso de certificación por parte de la SDA.

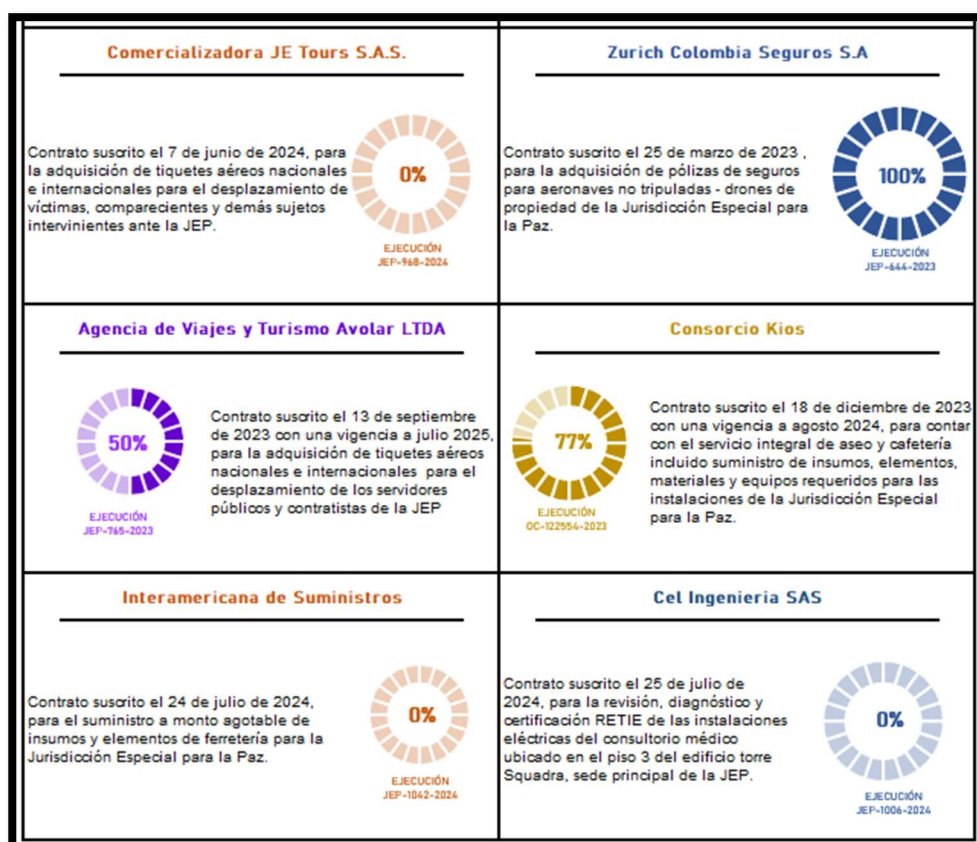
Dentro de la ejecución del programa de residuos sólidos, bajo el convenio de corresponsabilidad, se entregó 2,9 toneladas de residuos a la empresa Arcrecinfron. La caracterización de estos residuos se ha registrado en los informes mensuales entregados por el cooperante. Estos materiales son: papel de archivo, cartón, plegadiza, vidrio, chatarra y vasos de polibol, entre otros.

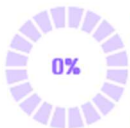


Se instaló un muro para pegado de tapas, para que cada servidor y/o contratista traiga las suyas y las pegue en este espacio ubicado en la puerta principal de la entidad. Estas tapas serán entregadas a la fundación 'Tapas para sanar' para contribuir con los niños enfermos de Cáncer.

➤ **Contratación**

Con corte al 30 de junio de 2024, se contaba con 12 contratos suscritos y vigentes con personas jurídicas para la gestión de los Recursos Físicos e Infraestructura de la entidad. A continuación, se indica su ejecución:



Quarks Technologies SA  Contrato suscrito el 10 de julio de 2024, para el mantenimiento preventivo del sistema de detección de incendios del edificio de la JEP. EJECUCIÓN JEP-1024-2024	Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa  Contrato suscrito el 7 de junio de 2024, para la adquisición de póliza de seguro de accidentes personales para menores de edad que ingresen a las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz. EJECUCIÓN JEP-970-2024
Unión Temporal Chubb Seguros Colombia S.A. – Seguros del Estado S.A. – Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa Contrato suscrito el 25 de marzo de 2023 con una vigencia a abril de 2024, para adquirir las pólizas que conforman el programa de seguros de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP. (seguro de vida grupo ley 16 de 1988 - UIA, Magistratura; todo riesgo y aeronaves no tripuladas - drones).  EJECUCIÓN JEP-539-2023	Zurich Colombia Seguros S.A.  Contrato suscrito el 16 de abril de 2024, para la adquisición de pólizas de seguros para Aeronaves No Tripuladas - Drones de propiedad de la Jurisdicción Especial para la Paz. EJECUCIÓN JEP-662-2024
Unión Temporal Chubb Seguros Colombia S.A. – Seguros del Estado S.A. – Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa  Contrato suscrito el 16 de abril de 2024 con una vigencia a abril de 2025, para adquirir las pólizas que conforman el programa de seguros de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP. EJECUCIÓN JEP-652-2024	Unión Temporal Capital Torre Capital 2024  Contrato suscrito el 4 de junio de 2024 con una vigencia a julio 2026, para el arrendamiento de oficinas, parqueaderos y locales del edificio ubicado en la Avenida CII 26 No 69A 51 Torre A int. 1 que hace parte del complejo empresarial Capital Center Propiedad Horizontal en Bogotá D.C. para el uso y funcionamiento de la Jurisdicción Especial para la Paz. EJECUCIÓN JEP-893-2024

➤ Actividades de prevención

Durante el primer semestre de 2024 se realizaron 3 campañas preventivas dirigidas a servidores y contratistas.

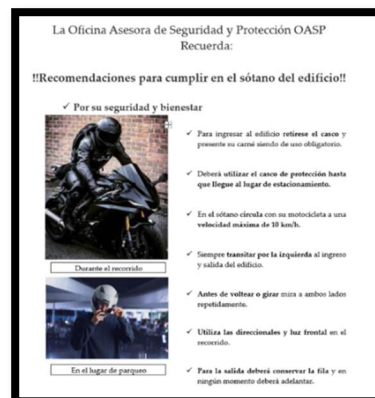


‘Tips de seguridad para el uso del carné’

Esta campaña se realizó el 19 de marzo de 2024 utilizando la modalidad ‘voz a voz’ que fue realizada por la empresa de vigilancia privada con el apoyo de Alexander Forero Arciniegas.

‘Recomendaciones para cumplir en el sótano del edificio’

Esta campaña se realizó el 21 de marzo de 2024 a través de un panfleto y de ‘voz a voz’. Fue realizada por la empresa de vigilancia privada con el apoyo de Alexander Forero Arciniegas.

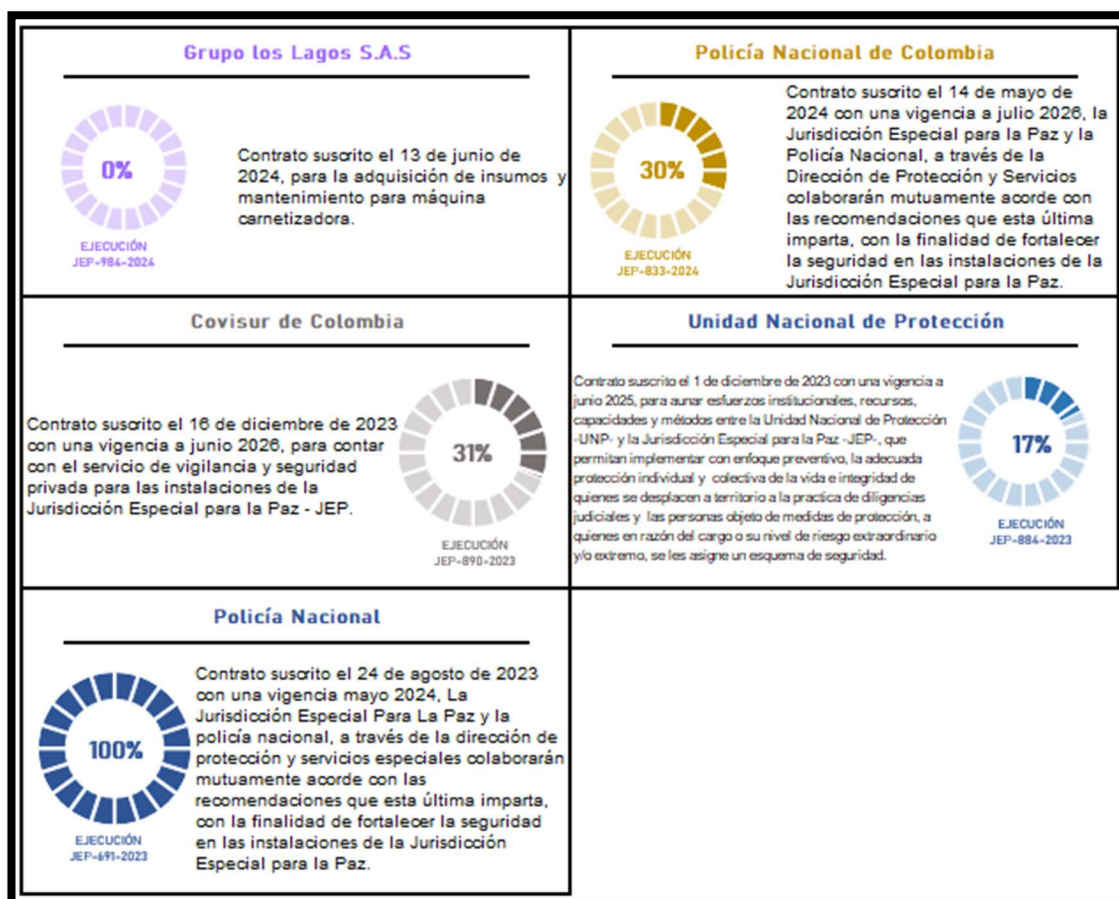


‘Preventiva referente a la prohibición de salir del sótano con persona como copiloto’

Esta campaña se realizó el 21 de marzo de 2024 a través de voz a voz. Fue realizada por la empresa de vigilancia privada con el apoyo de Alexander Forero Arciniegas.

➤ **Contratación**

Con corte al 30 de junio de 2024, se contaba con 5 contratos suscritos y vigentes con personas jurídicas para la gestión de la Seguridad y Protección de la entidad. A continuación, se indica su ejecución:



3. Gestión Financiera

El proceso de Gestión Financiera tiene como objetivo “*gestionar los recursos financieros de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, a partir de la programación, ejecución, seguimiento y control de estos, atendiendo la normatividad vigente*”. En este contexto, se destacan las siguientes actividades de su gestión durante el primer semestre de 2024:

➤ Actualización de herramientas publicadas en el micrositio:



Durante el primer semestre 2024 se adelantó una mejora en la visualización, diligenciamiento y normativa de tratamiento de datos personales del formato de solicitud de modificación cuenta bancaria.

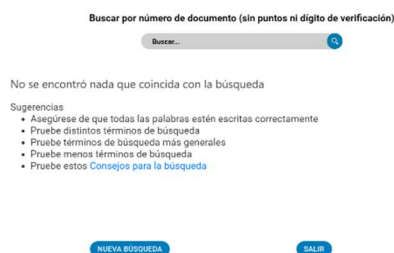
➤ Plan Anual de Caja:



Se adelantó la depuración y actualización de las bases de datos de los contratos vigentes, supervisores y enlaces para facilitar la gestión de notificación de alertas tempranas, programación de recursos, así como el seguimiento a la programación y gestión de radicación de pagos en la Subdirección Financiera.

➤ Certificado de Ingresos y Retenciones para Proveedores y/o Contratistas

Se adelantó la actualización de la base de datos incluyendo la información de certificados de ingresos y retenciones de la vigencia 2023 y se publicaron para consulta de los contratistas y proveedores el 31 de marzo de 2024.



➤ **Guías y Manuales**

Se adelantó la actualización de las guías '*Apoyo para el dimensionamiento presupuestal de un proyecto, actividad o proceso contractual*' y '*Guía para determinar la capacidad financiera y organizacional de proponente*', teniendo en cuenta los históricos de evaluación de indicadores financieros y estudios de mercado de la vigencia 2023 y 2024 ajustando, por un lado, los indicadores estándar de rentabilidad para garantizar la pluralidad de oferentes en los procesos que adelanta la JEP, y por otro, el desarrollo de herramientas de apoyo para el levantamiento de información para la evaluación de estudio de mercados.

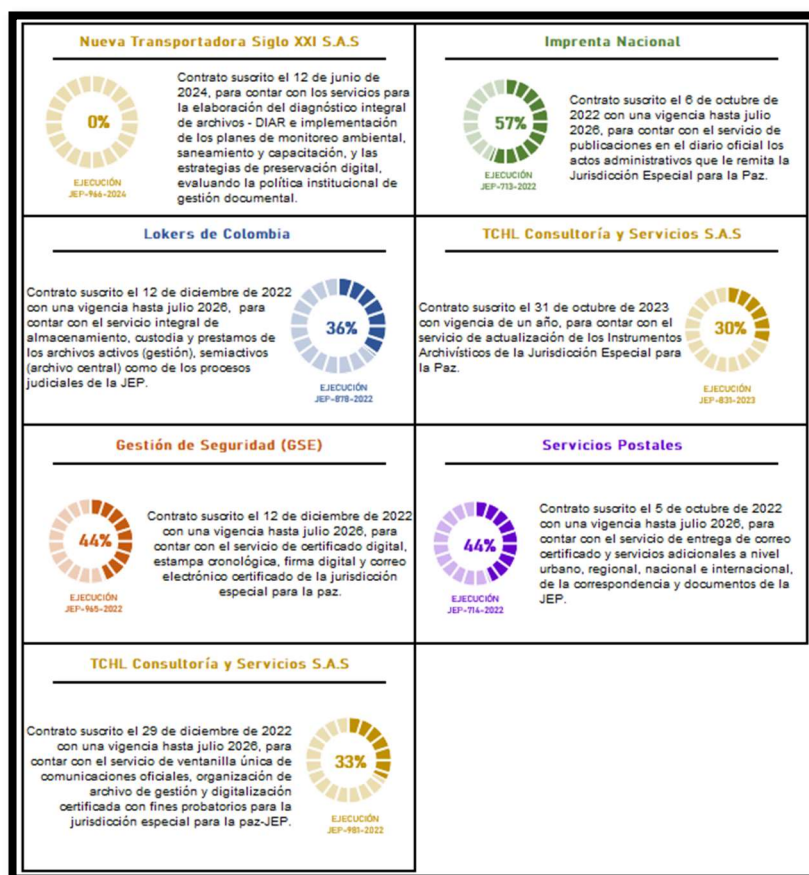
4. Gestión Documental



El proceso de Gestión Documental tiene como objetivo “*administrar la documentación generada o recibida por la entidad, desde su origen hasta su disposición final según las directrices dadas en la materia, asegurándose el trámite correspondiente a la misma y su respectivo archivo; garantizando la preservación, conservación, consulta y custodia de la memoria judicial de la JEP en el marco de la justicia transicional y la Gestión del conocimiento*”. En este contexto, se destaca que durante el primer semestre de 2024 se iniciaron las actividades de instrumentos archivísticos, en materia de transparencia y acceso a la información.

➤ Contratación

Con corte al 30 de junio de 2024, se contaba con 7 contratos suscritos y vigentes con personas jurídicas para la gestión documental de la entidad. A continuación, se indica su ejecución:



5. *Gestión Transversal*

La Dirección Administrativa y Financiera diseñó, planeó e inició el desarrollo de talleres de planeación estratégica para cada una de las dependencias que la conforman. Mediante la metodología de “*espacios abiertos*” se busca identificar y registrar los retos y desafíos de cada una de las áreas de la DAF.

Con base en éstos se pretende sentar las bases para un plan estratégico robusto que se constituirá en la hoja de ruta que identifica de manera clara y concreta la innovación o creatividad que se desarrollará, los recursos necesarios para tal fin, el producto o servicio esperado como resultado y la fecha máxima para lograrlo. La consolidación de los cuatro planes estratégicos conformará el gran plan estratégico de la DAF para el intervalo comprendido entre el segundo semestre del 2024 y la vigencia 2025. Esta planificación estratégica tendrá un enfoque sistemático y orientado a resultados para enfrentar los desafíos futuros y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. CONCLUSIONES

1. Durante el primer semestre del año 2024 en la DAF se elaboró e implementó con el liderazgo de la Subdirección de Talento Humano el Plan de Bienestar Social Laboral - vigencia 2024, el cual busca generar mejor calidad de vida y bienestar para servidoras, servidores y contratistas.
2. Se implementó la Política de Salud Mental y Cuidado Emocional (PSMCE), que se capitalizó mediante la entrega de la guía metodológica, acompañamiento emocional en escenarios restaurativos y la guía metodológica encuentros grupales de cuidado emocional.
3. Se realizó la revisión y parametrización del portal de autoservicio para la expedición de certificaciones laborales salariales de manera automática y directa por parte de casa interesada(o).
4. Se diseñó y dispuso en SharePoint el formulario de formalización de solicitud de disfrute de vacaciones, así como el formulario de formalización para la solicitud de retiro de cesantías.
5. Con el acompañamiento de la DTI se desarrolló en la plataforma Conti el módulo de entrega de puesto de trabajo, la cual saldrá a producción el 1 de septiembre de 2024.
6. En relación con la gestión de seguridad, bienes y servicios se ajustó en la herramienta SharePoint el formulario de solicitud de comisiones de servicio y autorización de desplazamiento.
7. Fue actualizado el procedimiento del trámite para solicitud de comisiones de servicio y autorización de desplazamiento con la Resolución 2016 de 2024.
8. Una de las actividades más relevantes consistió actualizar la herramienta SharePoint para los formatos: (1) solicitud inicial de almacén, bienes e insumo; (2) solicitud de ingreso a almacén; (3) solicitud de insumos; y (4) solicitud de puestos de trabajo.
9. Teniendo en cuenta la importancia del uso adecuado de los recursos de energía y agua, se efectuó la entrega diaria del reporte sobre el consumo y uso adecuado de estos, además fortaleciendo la campaña con la instalación de señalética para sensibilizar sobre el ahorro y buen manejo de los recursos naturales.
10. Durante el primer semestre 2024 se adelantó mejora en la visualización, diligenciamiento y normativa de tratamiento de datos personales del formato de solicitud de modificación cuenta bancaria.

11. Con el liderazgo de la Subdirección Financiera se adelantó depuración y actualización de las bases de datos de los contratos vigentes, supervisores y enlaces, para facilitar la gestión de notificación de alertas tempranas, programación de recursos, así como el seguimiento a la programación y gestión de radicación de pagos en la Subdirección Financiera.
12. La Subdirección Financiera adelantó la actualización de la base de datos correspondiente a la información de certificados de ingresos y retenciones de la vigencia 2023 que se publicó para consulta de contratistas y proveedores a partir del 31 de marzo de 2024.
13. Se procedió con la actualización de las guías de (1) “Apoyo para el dimensionamiento presupuestal de un proyecto, actividad o proceso contractual” y (2) “Guía para determinar la capacidad financiera y organizacional de proponente”. Además, se desarrollaron capacitaciones dirigidas a servidoras, servidores y contratistas sobre estos temas.
14. Durante el primer semestre de 2024 se iniciaron las actividades de instrumentos archivísticos, en materia de transparencia y acceso a la información con el liderazgo de la Oficina de Administración Documental.
15. La DAF ha iniciado varios talleres de planeación estratégica para identificar las estrategias de innovación o creatividad necesarias para desarrollar durante el período comprendido entre el segundo semestre de 2024 y 2025. La metodología de “espacios abiertos” utilizada para identificar retos y desafíos está sentando las bases para un plan estratégico robusto que guiará las futuras actividades de la dirección. Esta planificación estratégica demuestra un enfoque sistemático y orientado a resultados para enfrentar los desafíos futuros y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.