

**ACUERDO AOG No. 014 de 2025
(19 de mayo)**

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

**EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ -
JEP-**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acto Legislativo 01 de 2017, la Ley 1957 de 2019, el Acuerdo ASP No. 001 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 5º transitorio del Acto Legislativo 01 del 2017 creó la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, y dispuso que estará sujeta a un régimen legal propio y se encargará de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, con conocimiento preferente sobre las demás jurisdicciones.

Que el artículo 110 de la Ley 1957 de 2019, Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-, establece que esta Jurisdicción *“tendrá un Órgano de Gobierno cuyo objeto será el establecimiento de los objetivos, planificación, orientación de la acción y fijación de la estrategia general de la Jurisdicción. De tal forma, se enfocará en la toma de decisiones de planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y criterios generales necesarios para el funcionamiento, así como la definición de políticas públicas que involucren a la jurisdicción”*.

Que el numeral 6º del artículo 110 de la citada Ley Estatutaria faculta al Órgano de Gobierno para adoptar el reglamento interno de administración de personal que garantice las condiciones de transparencia, cualificación, igualdad, publicidad y demás principios de la función pública en todos los procesos de selección.

Que el artículo 112 de la mencionada Ley Estatutaria establece como funciones del Secretario Ejecutivo: *“13) Proponer al Órgano de Gobierno las políticas, programas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, seguridad del personal, gestión documental, gestión de la información, recursos físicos, tecnológicos y financieros de la JEP, así como asegurar su ejecución”*.

Que, de conformidad con las normas señaladas, la Jurisdicción Especial para la Paz dispone de facultad de regulación en aspectos propios de su organización y funcionamiento.

Que mediante la Resolución No. 001 de 2018¹, la Presidencia de la JEP determinó la apertura oficial al público de la entidad, así:

“Artículo 1º. La entrada efectiva en funcionamiento de la JEP, para efectos de la determinación de los plazos de conclusión de las funciones de la JEP y para el envío

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia // (+57-1) 4846980 // info@jep.gov.co

¹ “Por la cual se fija la fecha de apertura al público de la Jurisdicción Especial para la Paz”.

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

de informes a la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y Determinación de los hechos y conductas, será el día quince (15) de enero de dos mil dieciocho (2018).

Artículo 2º. La JEP iniciará la atención al público el día quince (15) de marzo de dos mil dieciocho (2018), una vez sus magistrados hayan adoptado el reglamento de funcionamiento y organización de la JEP y hayan elaborado las normas procesales de la JEP, que serán presentadas por el Gobierno Nacional al Congreso de la República, incluido el régimen disciplinario aplicable a sus funcionarios y empleados.”.

Que a través del Acuerdo AOG No. 007 de 2018² se establecieron los días de servicio y las horas laborales en la Jurisdicción, de la siguiente manera:

“Artículo 1.- Objeto. El presente Acuerdo tiene como finalidad establecer los días de servicio de la Jurisdicción Especial para la Paz, los horarios laborales de sus funcionarios y los horarios de atención al público, así como reiterar la apertura de atención al público.

Artículo 2.- Días de servicio y horarios de atención al público de la JEP. La JEP prestará sus servicios a los usuarios en días hábiles, de lunes a viernes, y lo hará de manera continua durante todo el año. El horario de atención al público será entre las 8:00 am y las 5:30 pm.

Parágrafo. - Apertura de atención al público. La atención al público comenzará el día quince (15) de marzo de dos mil dieciocho (2018).

Artículo 3.- Horarios laborales para los funcionarios y empleados de la JEP. En principio, el horario laboral para los funcionarios y empleados de la JEP será de 8:00 a.m. hasta las 5:30 p.m., con una hora para almorzar. Este horario se deberá aplicar necesariamente en las dependencias de la JEP que presten atención al público. En otras dependencias de la JEP, se podrán flexibilizar, estos horarios atendiendo a las necesidades del trabajo bajo las indicaciones del respectivo superior.

Parágrafo. - La JEP buscará implementar un modelo de teletrabajo que se adecue a las necesidades de las labores a desempeñar y que sirva como acción afirmativa para garantizar el trabajo de personas en situaciones especiales.”.

Que por medio del Acuerdo AOG No. 023 de 2022³ se adoptaron diferentes modalidades de trabajo en la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP y en aras de proteger los derechos a la vida y a la salud y de prevenir el contagio y propagación del Covid-19 se evidenció la viabilidad de modalidades de trabajo complementarias a la

² “Por el cual se establecen los días y horas de servicio de la Jurisdicción Especial para la Paz”.

³ “Por el cual se adoptan modalidades complementarias de trabajo para las servidoras y servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz”.

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

modalidad presencial para la realización del trabajo a cargo de las servidoras y los servidores públicos, sin que se afecte la prestación del servicio, así:

“Artículo 2. Modalidades de trabajo en la JEP. La prestación presencial del servicio en la sede principal de la Jurisdicción y en las sedes de los grupos territoriales constituye la regla general para el cumplimiento de las actuaciones oficiales o laborales de las servidoras y servidores de la JEP.

De manera **complementaria**, la prestación del servicio en la Jurisdicción podrá llevarse a cabo a través de la habilitación del teletrabajo suplementario o híbrido y, de manera excepcional, ocasional y especial, a través del trabajo en casa. En una u otra modalidad se atenderán los parámetros y condiciones señalados en la ley que las fija, los decretos que las desarrollan y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Parágrafo 1. Para la habilitación del teletrabajo suplementario bajo el modelo híbrido y del trabajo en casa, la servidora o servidor informará una única vez a la autoridad competente, según el caso, mediante correo electrónico, que asume la totalidad del valor de los servicios de internet y energía; así mismo, que dispondrá de sus propios equipos, espacio de trabajo adecuado, servicios y demás herramientas de trabajo necesarias para el ejercicio de las funciones propias de su empleo. De requerirse, por solicitud de la servidora o servidor, se podrá realizar de manera virtual acompañamiento de la ARL para la revisión del puesto de trabajo.

Parágrafo 2. Los pasantes, practicantes y auxiliares judiciales ad honorem continuarán desarrollando sus actividades y cumpliendo su práctica o judicatura mediante conectividad virtual desde el lugar de su residencia.”.

Que mediante la Circular No. 09 del 12 de mayo de 2023⁴ se estableció que “[T]eniendo en cuenta que no se dispone de espacios adicionales en la sede de Bogotá, D.C., y los grupos territoriales con ocasión de la entrada en vigor del Acuerdo AOG No. 012 de 2023⁵, mediante la presente circular se imparten lineamientos para optimizar la ocupación de los puestos de trabajo, garantizar la continua prestación del servicio y la seguridad informática de la entidad en el marco de las modalidades de trabajo habilitadas en el Acuerdo AOG No. 023 de 2022.”.

Que, de otra parte, el Gobierno Nacional a través del Decreto 1227 de 2022⁶ definió que “el trabajo híbrido se asocia con la modalidad de teletrabajo suplementario, el cual implica la posibilidad de laborar alternativamente, de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.”.

⁴Lineamientos para la implementación de la estrategia de la modalidad de teletrabajo suplementario en la JEP”.

⁵“Por medio del cual se establece la estructura organizacional y se fija la planta de personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP”.

⁶“Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo”.

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

Que a través del artículo 2º del Acuerdo AOG 004 de 2025⁷ se adoptó la planta de personal de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP con un total de 1456 empleos, distribuidos en los diferentes órganos, así:

ÓRGANO	UNIDAD	NÚMERO DE EMPLEOS
MAGISTRATURA	Presidencia	753
	Relatoría	
	GRAI	
	Tribunal para la Paz	
	Salas de Justicia	
	Secretaría Judicial	
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN	Unidad de Investigación y Acusación – UIA-	402
SECRETARÍA EJECUTIVA	Secretaría Ejecutiva	301
Total		1456

Que la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP cuenta con la sede principal de Bogotá, D.C., la oficina alterna de la UIA y los diferentes grupos territoriales que componen la estructura orgánica⁸ de la entidad, los cuales se encuentran debidamente acondicionados, de conformidad con las exigencias de seguridad y salud en el trabajo, requerimientos técnicos y demás elementos de mobiliario y herramientas de tecnologías de la información necesarias para que las servidoras y servidores desempeñen las funciones y competencias laborales a través de la diferentes modalidades de trabajo, garantizando así la continua prestación del servicio y el cumplimiento de la misionalidad de la JEP.

Que, en atención a las funciones y objetivos misionales de la JEP, su estructura organizacional y los recursos físicos y tecnológicos con los que cuenta esta Jurisdicción, el Órgano de Gobierno acordó establecer lineamientos de trabajo en la entidad para el cumplimiento de su misionalidad y determinar las modalidades de trabajo para las servidoras y servidores, los días y horas de servicio en la entidad.

Que el presente Acuerdo tiene como finalidad la implementación y desarrollo del Plan de Bienestar Social Laboral de la entidad en su componente de salario emocional⁹, que tiene como finalidad fortalecer las condiciones y actividades personales, profesionales, laborales y psicosociales de las servidoras y servidores, así como el de su núcleo familiar; buscando satisfacer las necesidades, el desarrollo integral para afianzar la

⁷ “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y se fija la planta de personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP”

⁸ Artículo 1º del Acuerdo AOG 004 de 2025.

⁹ Guía de Salario Emocional – Grupo de Gestión Humana (abril, 2018) Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

calidad de vida a través del diseño e implementación de estrategias encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y sentido de pertenencia por la JEP.

Que con la expedición del presente Acuerdo no se generan obligaciones adicionales al tesoro público y no se excede el monto global fijado en el presupuesto asignado a la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP.

Que el Órgano de Gobierno aprobó la suscripción del presente Acuerdo por parte del Presidente y del Secretario Ejecutivo.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1.- Objeto. Establecer las modalidades de trabajo de todas las servidoras y todos los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral, para lograr el cumplimiento de la misionalidad, funciones, planes, programas, proyectos y objetivos de la entidad.

Artículo 2.- Definiciones. Para los fines de este Acuerdo se tendrán en cuenta las siguientes definiciones.

2.1. Modalidad de trabajo presencial. Es la modalidad de trabajo que constituye **la regla general** en el desempeño de funciones y competencias laborales de las servidoras y servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, la cual consiste en asistir físicamente al lugar de trabajo al cual se encuentra adscrito el respectivo empleo.

2.2. Modalidad de Trabajo – Teletrabajo Híbrido. Es la modalidad de trabajo complementaria a través de la cual la autoridad competente acuerda con la servidora o servidor público que haga parte de la dependencia a su cargo, que el cumplimiento de los deberes, obligaciones y funciones se lleve a cabo, de forma alternada por días o semanas continuas o discontinuas, con la calidad y oportunidad exigidas para el cumplimiento eficaz y eficiente de su función.

2.3 Modalidad de Trabajo - Trabajo en casa. Es la modalidad de trabajo complementaria a través de la cual la autoridad competente autoriza, por un tiempo determinado, que la servidora o servidor a su cargo cumpla los deberes, obligaciones y desempeñe sus funciones y competencias laborales desde la casa, siempre que acredite encontrarse en una situación ocasional, excepcional o especial que le genere riesgo o le impida su presencialidad en la en el lugar de trabajo respectivo.

2.4 Horario flexible. El horario flexible corresponde a la variación de la jornada laboral para el desempeño de sus funciones y competencias laborales, en un horario especial al que ya se encuentra establecido en la entidad, con el objetivo de garantizar la continua prestación del servicio, el cumplimiento de la misionalidad, los planes, programas,

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

proyectos y objetivos de la Jurisdicción, garantizando un equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar de las servidoras y servidores.

2.5 Autoridad competente para la autorización del horario flexible. La Presidenta o Presidente, la Vicepresidenta o Vicepresidente, la Magistrada o Magistrado Titular, la Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación - UIA, la Jefa o Jefe del GRAI, la Secretaria o Secretario General Judicial, la Secretaria a o Secretario Ejecutivo, el Subsecretario o Subsecretaría Ejecutiva, las Directoras o Directores Nacionales, las Subdirectoras o Subdirectores Nacionales y las Asesoras o Asesores de Oficina.

2.6 Autoridad competente para autorizar la modalidad de trabajo – Teletrabajo Híbrido o Trabajo en Casa. La Presidenta o Presidente, la Vicepresidenta o Vicepresidente, la Magistrada o Magistrado Titular, la Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación - UIA, la Secretaria o Secretario Ejecutivo, la Jefa o Jefe del GRAI y la Secretaria o Secretario General Judicial disponen de la facultad para autorizar y dar por terminada las modalidades de trabajo – Teletrabajo Híbrido o Trabajo en Casa.

Al interior de cada Sala o Sección, la Presidenta o Presidente respectivo remitirá a la Presidencia de la JEP la correspondiente programación o solicitud de modalidad de trabajo de las magistradas y magistrados titulares, para el trámite respectivo.

Artículo 3.- Modalidad de trabajo en la JEP. La prestación del servicio en la sede principal de Bogotá, D.C., la oficina alterna de la UIA y los diferentes grupos territoriales que componen la estructura orgánica¹⁰ de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, se efectuará a través de **la modalidad presencial, la cual constituye la regla general** para el cumplimiento de las actuaciones oficiales y laborales de las servidoras y servidores de la entidad.

De manera complementaria, el desempeño de las funciones y competencias laborales de las servidoras y servidores en la Jurisdicción se podrá realizar a través de las modalidades de trabajo Teletrabajo Híbrido o Trabajo en Casa, de conformidad con la normatividad vigente relacionada con la materia y el presente Acuerdo.

Parágrafo. - Los pasantes, practicantes, judicantes o visitantes profesionales desarrollarán sus actividades y cumplirán con la respectiva modalidad mediante conectividad virtual.

Artículo 4.- Modalidad de trabajo – Teletrabajo Híbrido. El teletrabajo híbrido es la modalidad de trabajo excepcional y complementaria a través de la cual la autoridad competente dispuesta en el numeral 2.6 del artículo 2 del presente Acuerdo, podrá autorizar para que la servidora o servidor a su cargo, cumpla con los deberes, funciones y competencias laborales desde la casa, por días o semanas, con un máximo de 2

¹⁰ Artículo 1º del Acuerdo AOG 004 de 2025.

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

semanas al mes continuas o discontinuas, garantizando la calidad y oportunidad exigidas para el cumplimiento eficaz y eficiente de su función.

Artículo 5.- Cargos que puede realizar Teletrabajo Híbrido. La autoridad competente dispuesta en el numeral 2.6 del artículo 2 del presente Acuerdo, determinará al interior de su despacho, unidad o grupo territorial los cargos que pueden desempeñar sus funciones mediante la modalidad de trabajo – Teletrabajo Híbrido.

Artículo 6.- Equipos y herramientas de trabajo. La JEP suministrará cuando así se requiera, a las servidoras o servidores las herramientas de trabajo para la realización de la modalidad de trabajo – Teletrabajo Híbrido, tales como equipos de cómputo, software y repositorios virtuales y programas requeridos, y estos a su vez tendrán la obligación del cuidado y uso correcto de las herramientas suministradas.

Las partes podrán acordar que la servidora o servidor ponga a disposición de la JEP sus propios equipos y herramientas de trabajo, para atender los requerimientos propios del servicio.

La servidora o servidor deberá informar por escrito a través de correo electrónico que asume en su totalidad el costo de los servicios de internet, energía y demás que se utilicen para el desempeño de sus funciones a través de la modalidad de trabajo – Teletrabajo Híbrido, de lo cual se dejará constancia en el respectivo historial laboral.

Artículo 7.- Modalidad de trabajo - Trabajo en casa. El trabajo en casa es la modalidad de trabajo excepcional y complementaria a través de la cual la autoridad competente dispuesta en el numeral 2.6 del artículo 2º del presente Acuerdo, autoriza mediante acto administrativo motivado por un tiempo determinado, que la servidora o servidor a su cargo, cumpla con los deberes, funciones y competencias laborales desde la casa, siempre que acredite encontrarse en una situación ocasional, excepcional o especial que le genere riesgo o le impida su desempeño de manera presencial en el respectivo lugar de trabajo.

La modalidad de trabajo en casa tendrá un término de hasta tres (3) meses, prorrogables hasta por un término igual, por única vez durante la respectiva vigencia.

Parágrafo 1.- El acto administrativo de autorización de trabajo en casa, así como su prórroga, deberá ser comunicado oportunamente a la Subdirección de Talento Humano para los trámites administrativos correspondientes.

Parágrafo 2.- Las servidoras y servidores de la JEP que se encuentren desempeñando sus funciones y competencias laborales a través de la modalidad de trabajo en casa, deberán estar disponibles para asistir oportunamente a su lugar de trabajo en el que se encuentra adscrito su empleo, de acuerdo con las condiciones señaladas por la autoridad competente, cuando sean requeridos, atendiendo el principio de razonabilidad para el desplazamiento. Los costos de desplazamiento al lugar

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

autorizado y al lugar de trabajo en donde se encuentra adscrito el empleo estarán a cargo de la servidora o el servidor.

Parágrafo 3.- Para la habilitación del trabajo en casa, la servidora o el servidor informará una única vez a la autoridad competente, mediante correo electrónico, que asume la totalidad del valor de los servicios de internet, energía y demás que se requieran para el desarrollo del trabajo en casa; así mismo, que dispondrá de sus propios equipos, espacio de trabajo adecuado y demás herramientas necesarias para el desempeño de las funciones propias de su empleo. De requerirse, por solicitud de la servidora o servidor, se podrá realizar de manera virtual acompañamiento de la ARL para la revisión del puesto de trabajo.

Artículo 8.- Registro de las servidoras y servidores en las modalidades de teletrabajo híbrido o trabajo en casa. Una vez autorizado el teletrabajo híbrido o el trabajo en casa, la autoridad competente, según corresponda, realizará el registro en el aplicativo¹¹ destinado para tal fin, comunicará a la servidora o servidor respectivo e informará a la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Ejecutiva, para los trámites administrativos correspondientes. El registro deberá efectuarse dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes.

Artículo 9.- Reporte de las modalidades de trabajo a la ARL. La Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Ejecutiva realizará el reporte de las servidoras y servidores que prestarán sus servicios mediante las diferentes modalidades de trabajo a la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales - ARL.

La autoridad competente realizará el registro en el enlace dispuesto para tal fin e informará a la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Ejecutiva de manera permanente y oportuna, cada vez que se genere un cambio en la modalidad de trabajo de las servidoras y servidores que tiene a su cargo, para efectuar los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 10.- Disponibilidad en la sede, oficina o grupo territorial en el cual se encuentra adscrito el empleo. Las servidoras y servidores de la JEP, de manera indistinta a la modalidad de trabajo en la que se hallen, deberán estar disponibles para asistir oportunamente a la sede, oficina o grupo territorial en el que se encuentra adscrito su empleo, de acuerdo con las condiciones señaladas por la autoridad competente, cuando sean requeridos para ejercer sus funciones de manera presencial, atendiendo el principio de razonabilidad para el desplazamiento.

¹¹

<https://jepcolombia.sharepoint.com/SE/DAF/SDTH/Lists/Modalidades%20de%20Trabajo/Item/newifs.aspx?List=50da9e87%2D1912%2D4877%2D8cca%2D5706f7835997&Source=https%3A%2F%2Fjepcolombia%2Esharepoint%2Ecom%2FSE%2FDAF%2FSDTH%2FLists%2FModalidades%2520de%2520Trabajo%2FAIItems%2Easpx%3Fviewid%3Dc36148dc%252DDefa2%252D497e%252D952c%252D0e56b638237c&ContentTypeId=0x01007F160D19A13B5C4CB7E FB8F24545E97D&RootFolder=%2FSE%2FDAF%2FSDTH%2FLists%2FModalidades%20de%20Trabajo>

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

Artículo 11.- Prohibición de las modalidades del Trabajo. Se prohíbe el desarrollo de las modalidades de teletrabajo híbrido y trabajo en casa fuera de Colombia.

Artículo 12.- Días de servicio y horario de atención en la JEP. La Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, prestará sus servicios a la ciudadanía en general en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., en jornada continua durante todo el año.

Artículo 13.- Horario laboral en la JEP. El horario laboral en la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, será entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m. de lunes a viernes en días hábiles, incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo. - Las autoridades competentes de que trata el numeral 2.5 del artículo 2º del presente Acuerdo, podrán establecer para las servidoras y servidores que se encuentren adscritos a sus despachos, unidades, dependencias u oficinas, los horarios laborales flexibles de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. o de 9:00 a.m. a 6:30 p.m., siempre y cuando se atiendan las necesidades propias del servicio y se garantice la continua prestación de este.

Esta autorización debe efectuarse por escrito y ser informada a la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Ejecutiva una vez sea avalada, para que repose en el respectivo historial laboral.

Artículo 14.- Garantía del horario y de la jornada laboral. Para las diferentes modalidades de trabajo, la autoridad competente fijará la obligación del cumplimiento de la jornada laboral. En todo caso, señalará las condiciones para que las servidoras y servidores cumplan la jornada laboral que rige en la Jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

Además, la autoridad competente determinada en el numeral 2.6 del artículo 2º del presente Acuerdo, establecerán los mecanismos de seguimiento y control para garantizar el cumplimiento tanto del horario laboral, como del cumplimiento de las responsabilidades asignada a cada servidora o servidor, de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales del respectivo empleo.

Artículo 15.- Desconexión laboral. Es responsabilidad de la autoridad competente asegurar el derecho que tiene cada servidora y servidor a su cargo de disfrutar del tiempo de descanso, de conformidad con lo previsto en la Ley 2191 de 2022 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Artículo 16.- Confidencialidad, seguridad y privacidad de la información. Las servidoras y servidores de la JEP que desempeñen sus funciones a través de las diferentes modalidades de trabajo determinadas en el presente Acuerdo deberán dar estricto cumplimiento a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, y suscribir el **“COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD INTELECTUAL Y ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN”**.

Continuación del proyecto de Acuerdo AOG No. 014 de 2025

“Por el cual se establecen las modalidades de trabajo para todas las servidoras y los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz, los días de servicio en la entidad, el horario de atención a la ciudadanía en general y el horario laboral”

Artículo 17.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir del tres (3) de junio de 2025 y deroga los Acuerdos AOG No. 007 de 2018 y 023 de 2022 y deja sin efectos la Circular 09 del 12 de mayo de 2023 expedida por el Secretario Ejecutivo y demás disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 18.- Publicación y divulgación. El presente Acuerdo se publicará y divulgará a través de la página web de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días de mayo de dos mil veinticinco (2025).


ALEJANDRO RAMELLI ARTEAGA
Presidente


HARVEY DANILO SUÁREZ MORALES
Secretario Ejecutivo