LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA QUE:

Se recibió de la Subdirección de Planeación la solicitud de expedición de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta de la JEP, sustentada en:

"El artículo 112 de la LEJEP señala que la Secretaría Ejecutiva, entre otras cosas, es la encargada de:

"(…)

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;

(…)

23. Diseñar protocolos, instrumentos, modelos de servicio, servicios comunes y demás herramientas de gestión encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía y a los despachos judiciales;

(…)

25. Diseñar, proponer e implementar mecanismos de transparencia, rendición de cuentas a la ciudadanía y de herramientas de gestión, transmisión y difusión de datos y conocimientos;

26. Establecer los sistemas de seguimiento y evaluación de resultados y de rendimiento de los órganos de la JEP;

(…)

31. Diseñar e implementar estrategias y herramientas que sean necesarias para la difusión de resultados, naturaleza e imagen de la JEP".

En desarrollo de lo anterior, el Acuerdo AOG 015 DE 2023 (modificado por el ACUERDO AOG No. 042 DE 2023) "Por medio del cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz", indicó

como propósito de la Subdirectora de Planeación "Dirigir la planeación de la Entidad y los mecanismos que permitan la ejecución de los planes y proyectos, el seguimiento a los resultados y el presupuesto de inversión, de acuerdo con las directrices impartidas", y, por tanto, es la responsable, entre otras funciones, de:

> *"1. Diseñar o impulsar las políticas, planes, programas y proyectos, de acuerdo con las directrices impartidas;*
>
> *2. Definir lineamientos de planeación estratégica para la JEP;*
>
> *(…)*
>
> *4. Definir directrices técnicas y metodológicas para la elaboración de planes operativos de acción anual de las dependencias y de las comisiones reglamentarias, así como coordinar su construcción y hacer seguimiento al cumplimiento de estos;*
>
> *(…)*
>
> *8. Dirigir la elaboración, parametrización e implementación del tablero de control institucional y los demás que se requieran, así como establecer los lineamientos para el reporte, la medición de los indicadores estratégicos y el análisis de resultados;*
>
> *(…)*
>
> *12. Dirigir la elaboración y desarrollo del Plan estadístico institucional y los informes estadísticos de la JEP;*
>
> *13. Dirigir los estudios técnicos afines a las funciones del área y al proceso de direccionamiento estratégico;*
>
> *(…)*
>
> *15. Asistir a reuniones, juntas y comités que le correspondan y que por delegación expresa se le asignen, y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.*
>
> *16. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas".*

Atendiendo los anteriores mandatos, esta subdirección es la responsable de desarrollar las acciones propuestas para la implementación del Modelo de Gestión (MG) y adoptar las políticas,

planes y programas que la JEP incorpora derivadas de su ejecución, acorde con sus dimensiones, así:

Gráfica 1 – Modelo de gestión para la administración de justicia de la JEP



Fuente: Subdirección de Planeación –

Esta versión gráfica del modelo muestra los elementos que componen el marco estratégico de la JEP en sus diferentes dimensiones y que orientan la definición de los lineamientos estratégicos institucionales, así como la evaluación y seguimiento a los planes, programas y proyectos implementados para lograr sus objetivos.

Bajo esta lógica, con el ánimo de promover la implementación del MG y a la luz del mapa de procesos de la Jurisdicción, la Subdirección de Planeación, líder del proceso de direccionamiento estratégico, ha definido 5 ejes a través en los cuales organiza sus actividades para dar cumplimiento integral a sus responsabilidades, como se muestra en la siguiente gráfica:

Gráfica 2 - Ejes y focos de la Subdirección de Planeación



Fuente: Subdirección de Planeación

En el marco de sus competencias y conforme la organización señalada, esta subdirección tiene la tarea de entregar información estadística actualizada y procesada con el propósito no solo de ponerla a disposición de las colaboradoras y los colaboradores de la JEP sino del público en general en garantía del derecho fundamental de acceso a la información.

En este marco, la Subdirección ha identificado no sólo pertinente sino, además, necesario, contar con un apoyo profesional que acompañe el análisis, procesamiento y disponibilidad de información estadística que contribuye en Justicia abierta y al monitoreo y seguimiento, con énfasis en resultados intermedios y finales. Adicionalmente, su acompañamiento facilitará las tareas de seguimiento periódico al cumplimiento de los hitos, metas y recomendaciones del Plan Estratégico Cuatrienal (PEC)

Así, la profesional apoyará el proceso de recopilación, procesamiento y análisis de información estadística y aquella cuantitativa reportada por las dependencias en diferentes instrumentos de planeación y gestión de la JEP. El propósito de estas actividades es, entre otros, enfatizar la importancia de adoptar y mantener buenas prácticas para instituir una cultura institucional de planeación orientada a resultados y, adicionalmente, redundará en la disponibilidad y calidad de información necesaria para realizar, también, ejercicios como el anual de rendición de cuentas.

Además, apoyará técnica y metodológicamente la continuidad del desarrollo del Plan estadístico institucional, estará encargada de actualizar componentes del tablero de control, asegurando la coherencia de la información reportada, a lo que se suma apoyar la programación, estructuración y diseño la herramienta que facilite la medición del componente de eficacia del tablero de control, así como también la elaboración, consolidación y revisión de documentos e informes a cargo de la dependencia.

Con esta contratación, la subdirección asegura un adecuado y oportuno seguimiento de la gestión, productos y resultados de la entidad redundando en una toma de decisiones informada al interior de la JEP.

El tiempo de duración de este contrato fue establecido de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales para la vigencia 2025, para dar cumplimiento a las necesidades de apoyo y acompañamiento para el desarrollo del proyecto de inversión, FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRATIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ BOGOTÁ, el cual incluye como una de sus actividades "Mejorar la planeación integrada a la gestión y la aplicación de estándares de calidad en los procesos estadísticos de la JEP"; de este modo, la contratación propuesta aporta al producto Servicio de asistencia técnica.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2025, asociado al proyecto de inversión en mención, como apuesta para el cumplimiento y desarrollo de las actividades contenidas en las condiciones del presente documento.

Para la vigencia fiscal 2025 esta contratación contribuye al cumplimiento de las acciones propuestas para el POA 2025 por la dependencia relacionadas con "Impulsar el desarrollo del programa de transparencia y ética pública"; "Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los hitos, metas y recomendaciones del PEC"; "Mantener y actualizar los tableros y demás herramientas de seguimiento estratégico, operativo e institucional"; y, "Depurar el inventario estadístico a partir de su usabilidad y demanda" para lo cual se hace necesario avanzar en tareas tales como, por una parte: "Realización de informes semestrales con el seguimiento y análisis al cumplimiento de los hitos y metas del PEC"; por otra: 1. Alimentación periódica de las herramientas de seguimiento estratégico, operativo e institucional; y, adicionalmente, 1. Ajuste de los tableros y herramientas cuando se requiera"; finalmente, 1. Definición del plan de trabajo para realizar la depuración; 2. Implementación del plan de trabajo; 3. Ajuste del inventario estadístico según los resultados del plan de trabajo.

Con este contexto, la presente contratación aporta directamente al desarrollo e implementación de actividades y contribuyen en alcanzar las metas del proyecto de inversión, en línea con la programación contenida en el plan de adquisiciones de la vigencia en curso y con miras al cumplimiento de la planeación operativa.

Así entonces, con la contratación del perfil requerido se aportará al cumplimiento del Plan operativo de acción anual y la ejecución del proyecto de inversión."

Que para tal fin se requiere contratar un profesional con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto Contractual: *"Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Planeación en el análisis, procesamiento y disponibilidad de la información estadística e implementación de mejoras en el procedimiento estadístico."*

Formación Académica: Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería administrativa y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines; Antropología, Sociología, trabajo social y afines; Otras Ingenierías, Matemáticas, Estadísticas y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas

Título de posgrado en la modalidad de maestría en el núcleo básico del conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería administrativa

y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines; Antropología, Sociología, trabajo social y afines; Otras Ingenierías, Matemáticas, Estadísticas y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.

Experiencia: Experiencia profesional comprobable de 40-49 meses.

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral xiii[1] del literal 2.3.4.2 del Manual de Contratación de la JEP, adoptado por el Acuerdo AOG No. 017 del 1 de julio de 2022, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual de Funciones de la Secretaría Ejecutiva de la JEP, adoptado mediante los Acuerdos AOG No. 015, 041 y 042 de 2023, y 020 de 2024 encontrando que no existe personal suficiente para realizar las obligaciones y/o actividades propias del objeto contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la secretaría.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	**X**
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Esta certificación se firma en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2025.

FRANCY ELENA PALOMINO MILLAN
Subdirectora de Talento Humano

Proyecto: Nicol Dayanna Morales Moreno
Revisó: Juan Felipe Bustamante
Aprobó Francy Elena Palomino Millán

[1] Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios asistenciales, técnicos, tecnológicos o profesionales, fundamentados en la idoneidad de la persona natural o jurídica a contratarse, siempre que no exista en la Entidad personal suficiente o capacitado para la realización de las actividades requeridas.