

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	
	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL.	Versión: 01
		Página: 1 de 4

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

CERTIFICA QUE:

Se recibió de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la solicitud de expedición de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta de la JEP, sustentada en:

“Así las cosas, el régimen jurídico de contratación aplicable a la JEP es el consagrado en el Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo AOG No. 017 del 01 de julio del 2022 del Órgano de Gobierno de la JEP.

El Acuerdo ASP No. 001 de 2020, Reglamento General de la JEP en los artículos 65, 66 y 67 regulan la recepción, asignación y radicación de documentos, así como las reglas de reparto y establecen que a la Ventanilla Única le corresponde recibir “todos los documentos, tales como solicitudes, oficios, informes, actuaciones, expedientes o acciones constitucionales”, incluirlos en la “herramienta informática del Sistema de Gestión Documental, o en el Sistema de Gestión Judicial o la herramienta que se encuentre dispuesta para tal fin” y distribuirlos “a la Secretaría General Judicial, la Secretaría de apoyo de la UIA y la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con el contenido del documento o asunto para el respectivo trámite”.

Asimismo, la estructura de la JEP contempla una Secretaría General Judicial, integrada por un Secretario o Secretaria General Judicial, por secretarías judiciales de Salas y Secciones, y las y los demás servidores públicos que establezca el Órgano de Gobierno. Entre sus funciones se encuentra: realizar el reparto a las Secretarías de las Salas y Secciones, dar cuenta oportuna a la Presidencia de los asuntos que lleguen a la Secretaría Judicial directamente o por vía de la Secretaría Ejecutiva, dirigir y coordinar con la relatoría la informática documental, mantener diligentemente el archivo de la Secretaría. La función de reparto en cabeza de la Secretaría General Judicial es reiterada en el artículo 81 del Reglamento (ibidem), el cual además le asigna las funciones de llevar los libros correspondientes, mantener diligentemente el archivo de la Secretaría, distribuir el trabajo de la Secretaría entre los y las empleadas de esta, entre otras.

También el Acuerdo No. 015 de 2023 “Adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz” señala en las funciones esenciales a cargo de Secretario General Judicial “2. Distribuir equitativa y racionalmente el trabajo y revisar el proceso de gestión de los empleados de la Secretaría Judicial. (...), 5. Dar cuenta al presidente de la Jurisdicción Especial para la Paz los negocios que entren a la Secretaría. (...), 10. Suscribir el acta de reparto, junto con el presidente de la Corporación”.

Agregando a lo anterior y teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 109 del Código General del Proceso, aplicable a la actividad jurisdiccional de la JEP por expresa remisión del artículo 72 de la Ley de Procedimiento de la JEP, Ley 1922 de 2018, la presentación y trámite de memoriales e incorporación de escritos y comunicaciones al expediente respectivo corresponde a la Secretaría Judicial de la Jurisdicción.

Por otro lado, la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) dispone de la tecnología necesaria para integrar

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	
	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL.	Versión: 01
		Página: 2 de 4

la información, lo que ha permitido avanzar hacia una justicia digital mediante la adopción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Esto implica, de manera primordial, el mantenimiento, cargue de datos y documentos en el Sistema de Gestión Judicial (LEGALi) y en el Sistema de Gestión Documental (CONTi).

Teniendo en cuenta las funciones en cabeza de la Secretaría General Judicial y el proceso de implementación de la arquitectura tecnológica de la JEP, el Acuerdo 034 de 2020 del Órgano de Gobierno regula la función de análisis, clasificación de las peticiones, reparto de documentos de carácter jurisdiccional, protocolización y priorización con destino a las Salas de Justicia, Secciones y a los expedientes judiciales, e imparte directrices a la Secretaría General Judicial de la JEP.

Dicho lo anterior, el artículo 2 del citado Acuerdo, establece que es deber de la Secretaría General Judicial verificar el contenido de los documentos distribuidos por CONTI y, a través de LEGALI, realizar el reparto de la Secretaría Judicial de la Sala o Sección correspondiente, asignando automáticamente el número de expediente en el caso de peticiones iniciales, o incluyendo en el existente, en caso de tratarse de asuntos que ya están en trámite en la Jurisdicción.

En el informe presentado el 12 de agosto de 2020 por la Secretaría Judicial General, ésta manifestó que con ocasión a la entrada en funcionamiento de Legali y la creación de los expedientes digitales, fue necesario diferenciar entre peticiones intermedias y peticiones iniciales. Las primeras corresponden a todas aquellas que arriban a la JEP, las cuales deben ser incorporadas a un expediente digital ya existente, que se encuentran en conocimiento de la Magistratura (Ejemplo, una respuesta de entidades a una orden contenida en una resolución proferida por las Salas o Secciones, ampliación de información de los comparecientes allegada en cumplimiento de las resoluciones de las Salas o Secciones).

También expuso que debido a que la reasignación de peticiones intermedias en la Secretaría Judicial conlleva a un despliegue de actividades que complejizan el proceso, además del alto volumen de las mismas y aunado al impacto que ha generado la implementación de Legali, en reunión realizada el 05 de agosto de 2020 con la Magistratura y SE, se concluyó que para ejecutar la orden impartida a la Secretaría Judicial es necesario robustecer la estructura con la ampliación de personas destinadas para el desarrollo de esta labor, con fundamento en las siguientes razones:

“En primer lugar, los tiempos del desarrollo de la actividad en LEGALI son mucho mayores para el análisis, protocolización, incorporación y reasignación a los Despachos de las denominadas peticiones intermedias, sumado a lo anterior, hoy en día las búsquedas en los diferentes sistemas de gestión y los errores de la migración de la información a los expedientes en la implementación del Sistema de Gestión Judicial, los tornan más lentos y dispendiosos.

En segundo lugar, en la SGJ solo se cuenta con un auxiliar grado IV para el trámite de las peticiones iniciales de manera exclusiva y en suspensión de términos, lo que conlleva a que actualmente no arriben a la SJ todas las peticiones que deben ser sometidas a reparto. El personal restante está destinado al cumplimiento de las demás funciones de la SJ en su integridad, que gracias a la suspensión de términos y al personal de apoyo (21 personas) se ha logrado atender; sin embargo, solo como ejemplo del constante incremento del volumen de trabajo basta mencionar que, tras largos planes de descongestión, actualmente se mantienen más de 1200 Resoluciones pendientes de seguimiento, solo en una de las Salas.

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	
	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL.	Versión: 01
		Página: 3 de 4

En tercer lugar, asumir el paso de peticiones intermedias sin ampliar el número de funcionarios destinado para ello, implicaría retirar parte del escaso personal que hoy en día se encuentra asignado a las SJ de las Salas y Secciones para ejecutar dicha labor; en consecuencia, la SJ dejaría de realizar las actividades misionales que actualmente desarrolla, lo que desencadenaría nuevamente en un represamiento, como el que enfrentó la SJ, el cual tuvo que ser mitigado con planes de descongestión”.

Por esas razones, la Secretaria General Judicial informó a la Secretaría Ejecutiva que para atender el promedio de las solicitudes de carácter judicial arribadas a la Jurisdicción, requiere contar con personas adicionales en su equipo, las cuales deben estar calificadas para cumplir con esta labor (Título de Formación profesional en núcleo básico del conocimiento de: Derecho y afines con experiencia profesional comprobable de 3 a 9 meses o su equivalencia), de manera continua y con dedicación exclusiva para realizar este proceso, con el fin de evitar retrasos en la asignación de asuntos a la Magistratura.

A partir de esto, todos los años se ha contratado personal para para atender las necesidades planteadas por la Secretaría General Judicial. En la vigencia del año 2024, la necesidad no solo se mantuvo, sino que incrementó, por lo que se suscribieron durante el año 56 contratos para el objeto contractual objeto de justificación.

De acuerdo con lo manifestado por la Secretaría General Judicial las necesidades expuestas persisten en la Jurisdicción. Por tanto, para satisfacer la necesidad temporal descrita, para la vigencia 2025 se requiere mantener el grupo de personal calificado para cumplir con las actividades de la Secretaria General Judicial.

El tiempo de duración de este contrato, de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales para la vigencia 2025, asociado proyecto de inversión “Participación Integral”, en la medida que con el perfil a contratar se aporta al cumplimiento del producto “Servicio de asistencia técnica a las actuaciones y decisiones judiciales de la justicia transicional y restaurativa” y la actividad “Generar las capacidades necesarias para el adecuado desarrollo de la gestión judicial de la JEP”

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2025, asociado al proyecto de Participación Integral 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 en el cumplimiento de las acciones propuestas para el POA 2025 por la dependencia relacionada como apuesta para el cumplimiento y desarrollo de las actividades contenidas en las condiciones del presente documento.

Con este contexto, la presente contratación aporta directamente al desarrollo e implementación de actividades y contribuyen en alcanzar las metas del proyecto de Participación Integral, 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 gestión..”

Que para tal fin se requiere contratar un profesional con capacidad para ejecutar el objeto y

	JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	
	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL.	Versión: 01
		Página: 4 de 4

con el perfil que se señala a continuación:

Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar en los procesos de mejoramiento de la gestión judicial de la Secretaría General Judicial.

Formación Académica:

Título de Formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.

Experiencia: Experiencia profesional comprobable de 3 – 9 meses.

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral xiii 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 de 2023, 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 diez (10) días del mes de febrero de 2025.


FRANCY ELENA PALOMINO MILLÁN
 Subdirectora de Talento Humano

Proyecto: Juan Felipe Bustamante
 Aprobó: Francy Elena Palomino Millán