



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

SIGCMA

INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Vigencia 2024





DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LÍDER DEL SIGCMA	MARTHA CATALINA RODRÍGUEZ CERVANTES
FECHA DE REALIZACIÓN	04 DE MARZO DE 2025	FECHA DE REMISIÓN A LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	07 DE MARZO DE 2025
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	MACRO - PROCESOS	PROCESOS	Señale con una equis (X) los procesos que cubre el presente Informe de Revisión por la Dirección
<p>Acceso e Infraestructura Física: Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia.</p> <p>Confianza pública, transparencia y rendición de cuentas: Aumentar la confianza pública en la justicia a través de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación, incluyendo la información de justicia y la producción, gestión y acceso a las fuentes de derecho, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad y medio ambiente (SIGCMA) y el mejoramiento de la calidad y publicidad de la información.</p> <p>Gobernanza, planeación estratégica y capacidad de toma de decisiones: Fortalecer la gobernanza, la planeación estratégica y la capacidad de toma de decisiones de la Rama Judicial con base en la evidencia empírica y la articulación efectiva con las demás entidades, para que la perspectiva de género y el</p>	ESTRATÉGICOS	Planeación Estratégica	
		Comunicación Institucional,	
		Gestión para la Integración de Listas de Altas Cortes	
	MISIONALES	Modernización de la Gestión Judicial	
		Reordenamiento Judicial	
		Mejoramiento de la Infraestructura Física	
		Administración de la Carrera Judicial	
		Gestión de la Formación Judicial	
		Gestión de la Información Judicial	
		Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	
	APOYO	Gestión Documental	
		Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
		Gestión Tecnológica	



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	MACRO - PROCESOS	PROCESOS	Señale con una equis (X) los procesos que cubre el presente Informe de Revisión por la Dirección
<p>enfoque diferencial sean transversales en el presente plan.</p> <p>Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información: Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional.</p> <p>Talento Humano: Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial."</p>		Administración de la Seguridad	
		Gestión Humana	
		Gestión Administrativa	X
		Gestión de Compra Pública	
		Gestión Financiera y Presupuestal	
		Asistencia Legal	
		Gestión de la Información Estadística	
	EVALUACIÓN Y MEJORA	Gestión de Control Interno y Auditoría	
		Mejoramiento del SIGCMA	

1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PREVIAS

COMPROMISOS REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2023) (Copiar de compromisos de la reunión anterior)		ESTADO (Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)	
Acompañar y/o asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en la implementación de las disposiciones que en materia de administración y control de activos bienes muebles promulgó el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.		<p>Se construyeron cuatro (04) piezas comunicativas que se publicaron en el portal institucional con el fin de sensibilizar a la comunidad judicial sobre el control de los bienes a cargo. Esta campaña genera un impacto positivo para los servidores judiciales, puesto que de manera pedagógica se realiza una explicación sobre los diferentes procedimientos relacionados con los bienes a cargo de los servidores judiciales, en procura del mejoramiento continuo de la entidad. Así mismo, mediante Circular DEAJC4-46 se hizo un recordatorio para la consulta y actualización permanente inventario individual.</p> <p>1. Video 1 - Responsabilidad sobre los bienes 2. Video 2 - Consulta inventario individual 3. Video 3 - Traspaso de bienes entre servidores 4. Video 4 - Reintegro de bienes al almacén</p>	
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



COMPROMISOS REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2023) (Copiar de compromisos de la reunión anterior)		ESTADO (Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)	
		<p>Circular DEAJC24-46 - Inventario Individual</p> <p>Adicionalmente, se hicieron sesiones permanentes de atención de dudas a los almacenistas de las direcciones seccionales de administración judicial; así como a los coordinadores administrativos de las altas cortes para que apropien el conocimiento y las prácticas establecidas en la información documentada en materia de administración y control de activos bienes muebles.</p> <p>Por lo anterior, el compromiso se encuentra cumplido.</p>	
<p>Acompañar y/o asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en la implementación de los procedimientos y/o información documentada del Proceso de Gestión Administrativa y/o del Sistema de Gestión Ambiental del SIGCMA.</p>		<p>Se lideró el proceso de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física a nivel nacional junto con las direcciones seccionales de administración judicial, dando cumplimiento a las metas propuestas para la intervención de 1266 sedes judiciales con los recursos de inversión asignados.</p> <p>Para fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental del SIGCMA, realizó 61 capacitaciones en las que participaron 3211 servidores en temas como: Inducción al SGA, PGIRS, obligaciones ambientales contractuales, entre otras. Además, asesoró y acompañó a las seccionales para que hicieran uso efectivo del contrato de enajenación de la chatarra resultante del proceso de desintegración de los vehículos obsoletos, inservibles o fuera de servicio de la Rama Judicial a nivel nacional, con el cual se facilitó la desintegración de 110 vehículos a nivel nacional.</p> <p>Para el seguimiento y control del plan de seguros institucional se planearon comités mensuales con las seccionales y dependencias del nivel central. Con corte al 31 de diciembre de 2024, se obtuvo un logro general del 99% en la realización de los comités, teniendo en cuenta que no se logró llevar a cabo el comité con las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y de la DEAJ por inasistencia de los convocados.</p> <p>Desde la División de Almacén e Inventarios se acompañó y asesoró a las direcciones seccionales de administración judicial en la implementación de los procedimientos y/o información documentada del Proceso de Gestión Administrativa, en particular lo relacionado con la administración y control de activos bienes muebles.</p> <p>Por lo anterior, el compromiso de acompañar y/o asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en la implementación de los procedimientos y/o información documentada del Proceso de Gestión Administrativa y/o del Sistema de Gestión Ambiental del SIGCMA, se encuentra cumplido.</p>	
<p>Asesora y acompañar a las partes interesadas en la creación y/o actualización de la información documentada del Proceso de Gestión Administrativa y/o del Sistema de Gestión Ambiental del SIGCMA.</p>		<p>Como parte de la implementación de la Política de Gestión Documental de la Rama Judicial, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Acuerdo Colectivo 2023-2024, la Dirección Ejecutiva a través de su equipo especializado, durante la presente vigencia ha brindado asesoría técnica y apoyo operativo en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, Oficinas y Coordinaciones Administrativas adscritas a las mismas a nivel</p>	
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



COMPROMISOS REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN VIGENCIA ANTERIOR (2023) (Copiar de compromisos de la reunión anterior)	ESTADO (Consignar si está concluido, pendiente o en ejecución, explicar y relacionar la evidencia)
	<p>nacional; para la mitigación del riesgo biológico en zonas de almacenamiento documental, así como para la ejecución de procesos técnicos archivísticos referidos a la aplicación de Tablas de Retención y Valoración Documental, entre otros y en coordinación con el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ. El equipo técnico del nivel central prestó asesoría y acompañamiento técnico en sitio, a 14 seccionales, capacitando alrededor de 700 servidores judiciales y contratistas, lo cual ha impactado en un mejoramiento de la cultura y tratamiento hacia los documentos.</p> <p>Se realizaron iteraciones entre la División de Servicios Administrativos y la División de Almacén e Inventarios, con el fin de socializar y conciliar la primera versión del instructivo para la estructuración del plan de compras de bienes de funcionamiento. En una de ellas se contó con la participación del Coordinador del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, quién compartió sus buenas prácticas y formuló sugerencias para la mejora.</p> <p>Con estas actividades se cumplió con el compromiso de asesorar y acompañar a las partes interesadas en para la preparación y/o formulación de la información documentada pasa el Proceso de Gestión Administrativa.</p>

2. CAMBIOS EN EL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO

Se hace la revisión del contexto vigencia 2024. La revisión puede *implicar cambios en el mismo de tal forma que nos condujo a tomar acciones que modificaron el contexto de la vigencia 2024.*

PROCESO	CAMBIOS IDENTIFICADOS	FACTORES DE CAMBIO (Con base en el análisis de contexto inicial enumerar los cambios que se identifican, que ocurrieron o que pueden ocurrir)	ACCIÓN PARA TOMAR (Describir las acciones que se ejecutaron o se están ejecutando para gestionar el cambio)
Gestión Administrativa	No se identificaron cambios con respecto al análisis de contexto de la vigencia anterior que pueda afectar el desarrollo del proceso de Gestión Administrativa	N/A	N/A

3. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (RESULTADO DE ENCUESTAS)- (Resultado anual)

PROCESO	TEMA DE LA ENCUESTA	RESULTADO	META	ANÁLISIS
Gestión Administrativa	Satisfacción de los clientes internos	89%	80%	De las 1.134 encuestas aplicadas para obtener un grado de satisfacción del 80% de clientes internos satisfechos con el Programa de

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



PROCESO	TEMA DE LA ENCUESTA	RESULTADO	META	ANÁLISIS
	(Programa de Seguros)			Seguros, 1.013 manifestaron su conformidad con este servicio. Por lo que el índice de cumplimiento al final del periodo fue del 111,25%
	Satisfacción de los clientes internos (Servicios Técnicos)	79%	80%	Se aplicaron 47 entrevistas a los clientes internos sobre los servicios técnicos que se prestan. 37 de ellos manifestaron un grado de satisfacción, alcanzándose un índice de cumplimiento en el 2024 del 98,40%.
	Satisfacción de los clientes internos (Parque automotor)	99%	90%	Teniendo una meta del 90% de satisfacción de los clientes que hacen uso del servicio de administración del parque automotor se obtuvo una medición del 98,79%. Por lo que el índice de cumplimiento de lo propuesto es del 109,76%

3.1 RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (Feedback, reacción, respuesta u opinión que nos dan las partes interesadas)

FUENTE DE LA RETROALIMENTACIÓN (Rendición de cuentas, mesas regionales, reuniones generales entre otros)	COMENTARIOS DE LA RETROALIMENTACIÓN	RESULTADOS
No se documentó ningún tipo de retroalimentación.	N/A	N/A

3.2 ANÁLISIS Y ESTADO DE LAS PQRSF

PROCESO	No. RECIBIDAS	No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE	No. PENDIENTES	ANÁLISIS (Analizar tendencia período vs. período)
Peticiones				
Gestión Administrativa	0	0	0	Durante la vigencia 2024, no se recibieron, tramitaron ni resolvieron <u>peticiones</u> distintas a los requerimientos del ejercicio normal, rutinario y cotidiano de las actividades, desarrollo de los procesos o cumplimiento de las funciones propias de la Unidad, que hayan sido presentadas por los usuarios a través de los distintos canales de atención dispuestos por la Rama Judicial para tal fin.
Total	0	0	0	
Quejas				
Gestión Administrativa	0	0	0	Durante la vigencia 2024, no se recibieron, tramitaron ni resolvieron <u>quejas</u> que hayan sido presentadas por los usuarios a través de los distintos canales de atención dispuestos por la Rama Judicial para tal fin.
Total	0	0	0	
Reclamos				
Gestión Administrativa	0	0	0	Durante la vigencia 2024, no se recibieron, tramitaron ni resolvieron <u>reclamos</u> que hayan sido presentados por los usuarios a través de los distintos canales de atención dispuestos por la Rama Judicial para tal fin.
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO		REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021		FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



PROCESO	No. RECIBIDAS	No. CONTESTADAS OPORTUNAMENTE	No. PENDIENTES	ANÁLISIS (Analizar tendencia período vs. período)
Total	0	0	0	
Sugerencias				
Gestión Administrativa	0	0	0	Durante la vigencia 2024, no se recibieron, tramitaron ni resolvieron <u>sugerencias</u> que hayan sido presentadas por los usuarios a través de los distintos canales de atención dispuestos por la Rama Judicial para tal fin.
Total	0	0	0	
Felicitaciones				
Gestión Administrativa	0	0	0	Durante la vigencia 2024, no se <u>recibieron</u> , tramitaron ni resolvieron felicitaciones que hayan sido presentadas por los usuarios a través de los distintos canales de atención dispuestos por la Rama Judicial para tal fin.
Total	0	0	0	
TOTAL	0	0	0	

4. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SIGCMA (Fundamentado en el Plan de Acción) (Incluye ambiental - Si aplica)

NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
1	Acceso e Infraestructura Física: Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura	4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales	97,20%	<p>Durante la vigencia 2024, se lideró el proceso de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física a nivel nacional junto con las direcciones seccionales de administración judicial, dando cumplimiento a las metas propuestas al intervenir ciento sesenta y seis (166) sedes judiciales., 3.094 despachos judiciales, aproximadamente 266.906 m², comprometiendo recursos por valor de \$131.834.992.15 de los 135.649.028.887 finalmente apropiados. Índice de ejecución: 97,2%.</p> <p>Se respondieron y resolvieron un total de 1.121 solicitudes de servicios de mantenimiento, sin contar los trabajos grandes de pintura de las diferentes corporaciones y sedes anexas, siendo la mayor cantidad de requerimientos los arreglos locativos (55%), dado que muchas de las solicitudes contemplan intervenciones de mobiliario y de ubicación de estos.</p>

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
	física óptima para el acceso a la justicia.			
5	Gobernanza, planeación estratégica y capacidad de toma de decisiones: Fortalecer la gobernanza, la planeación estratégica y la capacidad de toma de decisiones de la Rama Judicial con base en la evidencia empírica y la articulación efectiva con las demás entidades, para que la perspectiva de género y el enfoque diferencial sean transversales en el presente plan.	2. Asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la normatividad aplicable, la mejora del SIGCMA y la satisfacción de los usuarios, revisando de forma continua y sistemática la planificación de la gestión y fortaleciendo la administración de riesgos y sus controles.	100,00%	En el 2024 se efectuó el seguimiento y control a la ejecución de los planes, programas o proyectos a cargo, a través de los instrumentos y/o herramientas provistas para tal fin, como lo son la ejecución contractual, financiera y los modelos y/o sistemas de gestión tales como Plan de Acción del Proceso Gestión Administrativa (SIGCMA), Matriz de riesgos del Proceso Gestión Administrativa (SIGCMA), Matriz de riesgos Sistema de Gestión Antisoborno (SGA), Plan de Gestión Ambiental (SIGCMA), Desempeño Unidad Administrativa, Cronograma Plan de Gestión Concertación Objetivos, Tablero de Comando Funcional (BSC), Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República, Planes de mejoramiento con la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura, Plan de Austeridad del Gasto, Plan Sectorial de Desarrollo, Informe para el Congreso de la República, Informe de gestión de la vigencia.
			100,00%	Se efectuó el seguimiento y control mensual a la planificación, ejecución, liquidación y cierre contractual que satisface las necesidades a cargo de la Unidad Administrativa y sus dependencias adscritas, es así como se radicaron 59 solicitudes de contratación, las cuales se formalizaron en 53 contratos nuevos. De igual forma se solicitó la modificación de 76 contratos, por prorroga o adición; así como, la liquidación definitiva de 36 contratos de los 56 contratos pendientes de liquidación para el año 2024. Es importante indicar que la Unidad Administrativa presentaba cuatro contratos en riesgo de perder competencia. Sin embargo, gracias al seguimiento y control implementado por el despacho de la Unidad, se logró la liquidación de tres (3) de estos contratos y se perdió competencia de uno (1).
			95,61%	Durante la vigencia 2024, se realizó el seguimiento a la ejecución financiera de los recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios del Nivel Central (A-02). Se obtuvo un índice global para la totalidad de la vigencia 2024 en el Nivel Central del 94,02%, resultado de la ejecución de \$90.547.543.110 de los \$96.310.111.079 apropiados de forma definitiva por el Gobierno Nacional. Fuente: SIF Nación. Fecha consulta: 2025-02-12. Se comprometiéndose recursos de inversión 202300000000027 - Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial, por valor de \$131.834.992.15, interviniéndose en concurso con las direcciones seccionales de administración judicial, ciento sesenta y seis (166) sedes judiciales para 3.094 despachos judiciales en aproximadamente 266.906 m ² . Índice de ejecución. 97.2%
			65,14%	Al inicio de la vigencia 2024 se encontraban activas setenta (70) actividades de mejoramiento para subsanar
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA	
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021	



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
				<p>los veintinueve (29) hallazgos establecidos en el informe CGR-CDSJ No. 005 de la Contraloría General de la República y en los cuatro (04) informes de la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura (UA23-015, UA23-020, UA23-037 y UA23-042).</p> <p>En lo transcurrido del año, se adicionaron treinta y seis (36) nuevas actividades derivadas del informe CGR-CDSJ No. 026 (04) de la Contraloría General de la República y de los tres (03) nuevos informes (UA23-049, UA24-IA003, y UA24-IA004), suscritos por la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Así las cosas, la carga laboral de actividades de mejora a atender durante toda la vigencia 2024, ascendió a ciento seis (106) tareas, que hacen parte de las cuarenta (40) acciones de mejoramiento en los nueve (09) informes suscritos por los organismos de control externo e internos (CGR05-022, CGR26-023, UA23-015, UA23-020, UA23-037, UA23-042, UA23-049, UA24-IA003 y UA24-IA004).</p> <p>Con el concurso de los directores, líderes o responsables de dependencia, proceso, producto o servicio, y sus equipos de trabajo, se cerraron definitivamente sesenta y ocho (68) actividades de mejoramiento, alcanzándose un índice de disminución de 65,14%.</p>
			94,00%	<p>El plan de trabajo en el nivel central se estructuró teniendo en cuenta las actividades que impactan a la Rama Judicial a nivel nacional y cuya aplicación es necesaria para la protección del medio ambiente, el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y la mejora continua de los procesos hacia una justicia ambiental para un futuro sostenible.</p> <p>A cierre de la vigencia 2024, se ejecutó el 94% de las actividades programadas, las cuales se realizaron de acuerdo con cada uno de los programas y al mantenimiento del Plan y Sistema de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, con alcance nacional</p> <p>Adicionalmente, como parte de las actividades de mejora y en el marco del compromiso ambiental de la entidad, se adelantó el proceso de desintegración de 110 vehículos a nivel nacional.</p>
			95,66%	<p>Se verificaron los niveles de satisfacción sobre la calidad y oportunidad de los servicios a cargo de la División de Servicios Administrativos y sus dependencias adscritas en tres ejes:</p> <p>Programa de Seguros (Meta: 80%): Se aplicaron 1.134 encuestas obteniendo se un grado de satisfacción de 89%.</p> <p>Servicios Técnicos (Meta: 80%): Se aplicaron 47 entrevistas, llegando a un grado de satisfacción, del 99%.</p>
	CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
				Administración del parque automotor (Meta: 90%): Se obtuvo una medición del 99% de las 549 encuestas aplicadas.
			99,00%	<p>Se realizó el seguimiento y control a las actividades del plan de seguros ya que la entidad cuenta con diez pólizas, cuya vigencia está comprendida entre el 12 de noviembre de 2022 y el 12 de agosto de 2026.</p> <p>Entre el 30 de noviembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024 se presentaron 832 reclamaciones (avisos) por siniestros. Se cuenta con 681 (82%) siniestros definidos o cerrados (pago, desistimiento u objeción) y el 18% restante se encuentra en trámite a la fecha. Frente a la vigencia anterior, para el año 2024 se observa un incremento del 30% en el aviso y 52% en la definición o cierre de siniestros.</p> <p>Desde el Plan de Seguros de la Entidad se establecieron comités mensuales en el Nivel Central y en el Seccional, en los cuales se adelanta el seguimiento a cada uno de los componentes del plan y se evalúa el nivel de satisfacción de los actores involucrados frente al desarrollo de estas reuniones y de las actividades planeadas.</p> <p>Con corte al 31 de diciembre de 2024, se obtuvo un logro general del 99% en la realización de los comités, teniendo en cuenta que no se logró llevar a cabo el comité con las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y de la DEAJ por inasistencia de los convocados.</p> <p>En el desarrollo de las actividades para el fortalecimiento de la gestión del riesgo en consonancia con los ramos del Plan de Seguros, trimestralmente de realizaron 51 actividades dentro del Programa de prevención y control de pérdidas.</p>
			93.13%	<p>Dentro de las actividades para la administración, mantenimiento, control y suministro de insumos para el parque automotor asignado de realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Renovación del parque automotor: En la vigencia 2024, se adquirieron 46 camionetas blindadas Nivel III con destino a jueces especializados, magistrados de justicia y paz y jueces con nivel de riesgo extraordinario en todo el territorio nacional; lo anterior con el objetivo de renovar parte del parque automotor que, por su obsolescencia, ya no es apto para prestar servicio como vehículos de seguridad. También se adquirieron 10 vehículos utilitarios, 2 vehículos de carga tipo furgón y 8 vehículos mixtos tipo pick up doble cabina con platón, los cuales fortalecerán la infraestructura del nivel central y algunas seccionales, brindando mayores y mejores capacidades</p>

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
				<p>operativas y logísticas para el traslado de elementos, archivos y personal para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Parque automotor en direcciones seccionales: De acuerdo con la última actualización del parque automotor, con corte al cierre del mes de diciembre de 2024, se tienen 359 automotores en las direcciones seccionales y 258 en el nivel central.</p> <p>Obsolescencia: Derivado del análisis del modelo de cada automotor, se encontró que la obsolescencia promedio del parque automotor al servicio de las direcciones seccionales es de 14 años, siendo los camiones, furgones y Pick-Up Doble Cabina los de mayor significancia más significativos. En las altas cortes es de 5 años, donde el mayor aporte a esta obsolescencia proviene de las camionetas, blindadas y no blindadas, utilizadas como seguidoras por parte de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y las dos camionetas ubicadas en las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Gestión de comparendos: Durante la vigencia 2024, se redoblaron esfuerzos encaminados a lograr el desbloqueo en el SIMIT del NIT de la Nación Consejo Superior de la Judicatura por conceptos de comparendos impuestos al parque automotor, pendientes de pago. La Unidad Administrativa a través de la Sección Transportes notificó y reiteró aquellos comparendos pendientes de pago, y gestionó la prescripción de la acción de cobro y el inicio de cobro por vía coactiva de aquellas multas cuyos infractores no procedieron oportunamente al pago. Al finalizar el 2023 se encontraban registrados en la plataforma SIMIT comparendos por valor de \$46.738.360 para tramites por parte de los responsables, de los cuales se gestionó el 79,4% de ellos durante la vigencia 2024.</p>
			100,00%	Se realizó el inventario y la organización de 10356 resoluciones expedidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de las cuales 2642 resoluciones corresponden a la vigencia 2017, y 7714 a la vigencia 2018.
			100,00%	<p>Se llevan a cabo 31 transferencias documentales al Archivo Central por parte de las dependencias de la DEAJ, así:</p> <p>5 actas - Unidad de Compras Públicas 2 actas - Grupo de Sentencias 2 actas - Sección Centro de Documentación 5 actas - Unidad de Presupuesto, División de Tesorería. 1 acta Unidad Administrativa/Sección Transportes 15 actas - División de Cobro Coactivo 1 acta - Despacho Dirección Ejecutiva/Resoluciones.</p> <p>Las Transferencias Documentales correspondientes a la vigencia 2024, fueron legalizadas a través de 31 actas de Transferencia Documental.</p>

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
			100,00%	Se realizó la aplicación de procesos de (Clasificación, Organización, Foliación, Inventario Documental, entre otros) aplicando las TRD, sobre 450 metros lineales de documentos físicos de la Dirección Ejecutiva, correspondientes a las dependencias relacionadas a continuación: Unidad de Compras Públicas, Sección Transportes, Unidad de Presupuesto, División de Tesorería, Despacho DEAJ y División de Cobro Coactivo.
			100,00%	Durante la vigencia 2024, a partir de visitas técnicas, se generaron 7 Planes de Trabajo para la intervención de archivos en el marco de la Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC, a nivel seccional, a saber: <ol style="list-style-type: none"> 1. DESAJ Neiva 2. DESAJ Sincelejo 3. DESAJ Chocó 4. DESAJ Pereira 5. DESAJ Santa Marta 6. DESAJ Valledupar 7. DESAJ Valle del Cauca, Oficina Judicial de Buga.
			100,00%	En el marco de las actividades para liderar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios administrativos y generales requeridos por el Nivel Central y que están a cargo de la Sección de Servicios Técnicos, se desarrolló: <p>Inmuebles en arrendamiento: Teniendo en cuenta que los inmuebles de propiedad de la Rama Judicial son insuficientes para las necesidades del país, la Dirección Ejecutiva, con la autorización del Consejo Superior de la Judicatura, realizó la gestión pertinente para tomar en arriendo de 10 inmuebles, con el fin de proveer de instalaciones adecuadas a los funcionarios, empleados, contratistas y usuarios.</p> <p>Servicios de Traductores oficiales: Para la vigencia 2024 se continuó con el servicio de traducciones para los procesos judiciales de la Corte Suprema de Justicia, y para la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de seguimiento del Consejo Superior de la Judicatura. De manera consolidada se atendieron y tramitaron 60 solicitudes de traducción, siendo el idioma inglés y francés los predominantes con 16 y 11 respectivamente.</p> <p>Publicaciones en Diarios de Prensa: Se realizaron 61 publicaciones de acuerdos, avisos, convocatorias, edictos y 2 publicaciones de los inventarios de los depósitos judiciales.</p> <p>Servicios Públicos: Respecto a la gestión del pago y control de los servicios públicos para el Palacio de Justicia y demás sedes del nivel central, se logró mantener las cuentas al día en sus pagos y, por lo tanto, su prestación no se vio afectada. Se presentaron los</p>
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA	
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021	



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
				<p>informes de austeridad y gestión ambiental correspondiente.</p> <p>Membresías Consejo de Estado: En el primer trimestre de 2024, la Dirección Ejecutiva renovó las membresías del Consejo de Estado para la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal y Administrativa AITFA (México), y para la Asociación Internacional de Altas Jurisdicciones Administrativas AIHJA (Francia).</p> <p>Plan Corporativo telefonía móvil Magistrados Altas Cortes: La Dirección Ejecutiva ha velado por brindar mayores beneficios a los usuarios del plan corporativo de telefonía móvil, que para la vigencia 2024 renegoció para obtener mejores características.</p>
			100,00%	<p>Con el fin de facilitar el suministro de gastos de viaje y pasajes a los funcionarios y empleados que con ocasión del servicio deban desplazarse a un lugar distinto a su lugar habitual de trabajo, la Dirección Ejecutiva garantizó el suministro de 1011 tiquetes nacionales y 62 tiquetes internacionales, requeridos por las Altas Cortes y el órgano ejecutor, con el fin de dar cumplimiento a comisiones de servicio que les fueron conferidas a los funcionarios y empleados en ejercicio de sus funciones. De igual manera, se realizó el procedimiento correspondiente para el pago de 2.159 comisiones. Es de destacar que el número de comisiones no es directamente proporcional al valor de los viáticos pagados, porque su valor depende del cargo que ocupa el comisionado, la duración de los días de comisión y la escala de viáticos autorizados por el Gobierno Nacional.</p>
			100,00%	<p>En la ejecución de las actividades para administrar y controlar el ciclo de vida los bienes muebles desde su adquisición, ingreso, almacenamiento, puesta al servicio, retiro y disposición final, la División de Almacén e Inventarios propuso como objetivo estratégico reducir los inventarios nuevos en bodega de un año a otro, lográndose una disminución significativa del 42.6% en los inventarios. Así mismo, en el nivel central se realizaron cuatro procesos de baja de bienes, en virtud de los cuales se dieron de baja 1993 elementos distribuidos así: 1.179 aparatos eléctricos y electrónicos – RAEES. 814 elementos de mobiliario.</p>
			100,00%	<p>El Centro de Administración del Palacio lideró, coordinó y supervisó la prestación de los servicios administrativos y generales requeridos por las Altas Cortes, facilitando para el año 2024 que se contara con 63 servicios de vigilancia y 115 guardas para las distintas sedes para asegurar la protección física de las instalaciones, equipos y bienes materiales en las 14 (catorce) sedes durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Para los servicios generales aseo, cafetería y mantenimiento en las 15 (quince) sedes de la Corte Suprema, Consejo de Estado, Corte Constitucional, Comisión Nacional de Disciplina Judicial, Consejo Superior y Dirección</p>

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



NO.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DEL SIGCMA	RESULTADO	ANÁLISIS
				Ejecutiva de Administración Judicial durante el año 2024 se efectuaron 219 servicios: 197 servicios generales de aseo, cafetería, mantenimiento 15 y 7 supervisoras, cubriendo las actividades de aseo, limpieza y desinfección de áreas comunes y privadas. Se realizaron las actividades realizadas en el marco del contrato para el control de plagas y vectores de interés sanitario en las 15 (quince).

5. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS -RESULTADO INDICADORES-

PROCESO	INDICADOR	META	RESULTADO	ANÁLISIS (comparar períodos)
Gestión Administrativa	Ejecución del presupuesto de funcionamiento para la adquisición de bienes y servicios	70%	94,02%	Se realizó el seguimiento a la ejecución financiera de los recursos asignados a la Unidad para la adquisición de bienes y servicios del Nivel Central (A-02) para la totalidad de la vigencia 2024. Al inicio de esta se apropiaron recursos por valor de \$107.483.359.366. En abril se realizó una adición por \$2.821.973.600; sin embargo, en julio y octubre se redujeron \$13.995.221.887 (\$291.423.913 + 13.703.788.974), quedando a partir de allí una apropiación definitiva de \$96.310.111.079, es decir, una reducción del 10,40%. Durante el año se ejecutaron recursos por \$90.547.543.110, con un índice global para el Nivel Central del 94,02%, siendo los recursos destinados para los Tribunales y Juzgados, y el Consejo Superior de la Judicatura los de mayor ejecución (94,1% y 99,97%, respectivamente), habida cuenta que se destinan a servicios de tracto sucesivo ya financiados desde vigencias anteriores y que el órgano de gobierno de la Rama Judicial asume para apoyar las demás corporaciones. Respecto del periodo inmediatamente anterior el índice global se redujo en 2,44% y en comparación con la vigencia 2022 un 2,38%; debido en gran medida a la agregación de demanda de bienes y servicios que permiten obtener mayor valor por el dinero. En todo caso, la ejecución de este rubro garantizó que los bienes, servicios y/o productos requeridos para el normal funcionamiento de la administración de justicia en el Nivel Central, estén disponibles. Fuente: SIIF Nación. Fecha consulta: 2025-02-12.

6. SALIDAS NO CONFORMES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Nota: Una Salida No Conforme se entiende como el incumplimiento a los requisitos relacionados con la prestación del servicio y la no realización de las actividades planeadas para la atención a las partes interesadas. Debe tenerse en cuenta el contexto específico.

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



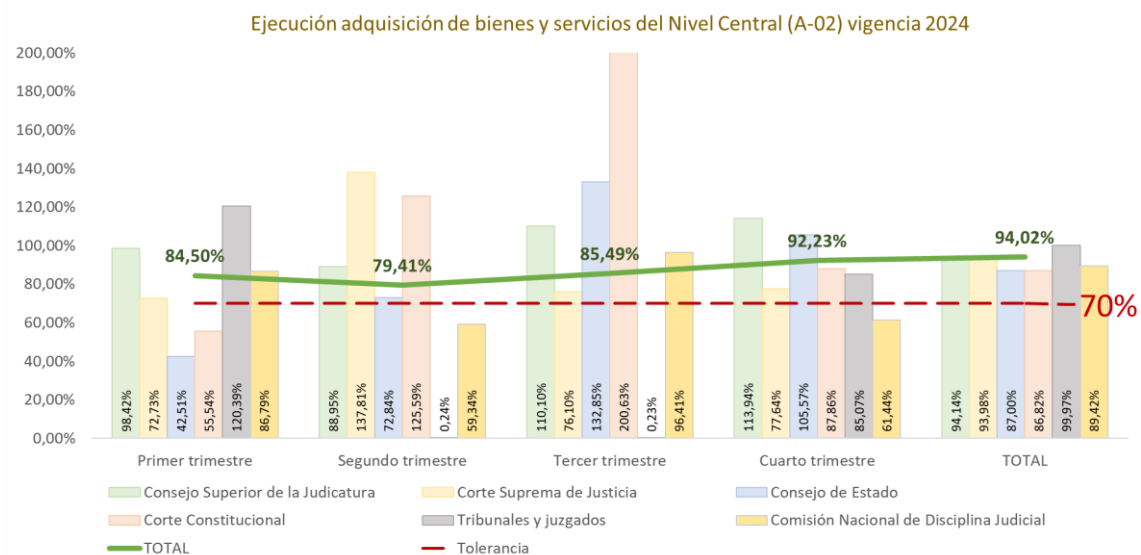
NÚMERO DE SALIDAS NO CONFORMES REGISTRADAS EN EL FORMATO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAS NO CONFORMES				
Proceso	No. de Salidas No Conformes	Análisis	Corrección	Acción Correctiva
Gestión Administrativa	0	N/A	N/A	N/A

7. RESULTADO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (Especifique los resultados por cada proceso por procesos, con barras, estadísticas, diagramas, gráficos)

INDICADORES				
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA			
SECCIONAL	NIVEL CENTRAL	AÑO	2024	
NOMBRE	Ejecución del presupuesto de funcionamiento para la adquisición de bienes y servicios			
FORMULA	Presupuesto ejecutado en el periodo / Presupuesto programado en el periodo			
FUENTE	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF Nación			
FRECUENCIA	Trimestral	TENDENCIA		Creciente
META	100%	TOLERANCIA		70%
RANGOS	100%	90%	80%	70%
	90%	80%	70%	0

Extraído de la Ficha de indicadores proceso de Gestión Administrativa

El proceso de Gestión Administrativa tiene definido un indicador que le permite obtener métricas periódicas sobre la ejecución del presupuesto de funcionamiento para la adquisición de bienes y servicios, que le facilitan programar, ajustar, ejecutar y entregar suministros, arrendamientos, servicios mantenimientos y demás usos que se requieren en las Altas Cortes.



Ejecución adquisición de bienes y servicios del Nivel Central (A-02) vigencia 2024

Fuente: Leyes y decretos de liquidación presupuesto

Cálculos: Proceso de Gestión Administrativa

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



Durante la vigencia 2024, se realizó el seguimiento a la ejecución financiera de los recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios del Nivel Central (A-02). Se obtuvo un índice global para la totalidad de la vigencia 2024 en el Nivel Central del 94,02%, resultado de la ejecución de \$90.547.543.110 de los \$96.310.111.079 apropiados de forma definitiva por el Gobierno Nacional. Fuente: SIIF Nación. Fecha consulta: 2025-02-12.

Primer Trimestre de 2024:

Se apropiaron recursos por valor de \$107.483.359.366, para la adquisición de bienes y servicios del Nivel Central (Rubro A-02), lo que significa un aumento del 27,90% respecto de lo apropiado al finalizar la vigencia inmediatamente anterior (\$84.036.351.430). De acuerdo con el comportamiento histórico de la ejecución en los primeros trimestres de cada anualidad se programó ejecutar el 70% de los recursos, ejecutándose la suma de \$63.579.457.029, equivalente al 59,15%, obtenidos un índice de cumplimiento del 84,50%, el cual es muy similar al 88,0% del primer trimestre de la vigencia 2023 y al 87,4% de la vigencia 2022. Los tres rubros más representativos, con una participación del 67,9% de la apropiación total de la vigencia corresponden a los servicios financieros y servicios conexos (Aseguramiento), servicios inmobiliarios (Arriendos) y servicios de soporte (Aseo y Vigilancia).

Segundo Trimestre de 2024:

Durante el periodo se realizó un aumento del 2,6% de la apropiación inicial, quedando ésta en el trimestre en \$110.305.332.966. Se propuso durante estos tres meses ejecutar el 8% de la apropiación (\$8.824.426.637) de los cuales se ejecutaron \$7.007.259.004 equivalentes al 6,35%. Se obtiene un índice de cumplimiento del 79,41%, siendo los rubros más significativos los destinados a la prestación de servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios (Arrendamiento del inmueble Edificio AKL para la Corte Suprema de Justicia por \$1.947.759.122,60) y servicios de arrendamiento y leasing (40,59%) y a los servicios prestados a las empresas y servicios de producción (33,79%) que en conjunto ejecutan el 74,38% de lo programado.

Tercer trimestre de 2024:

Durante el periodo se realizó una pequeña reducción de la apropiación existente al comienzo del segundo trimestre por valor de \$291.432.913,00, equivalente al -0,26%, quedando un total apropiado de \$110.013.900.053,00. Para este trimestre se programó la ejecución del 8% (\$8.801.112.004) ejecutándose el 6,84% (\$7.524.472.088) obteniéndose un índice de cumplimiento de 85,49%. Las ejecuciones del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional presentan un sobre desempeño, toda vez que se hizo necesario asegurar la continuidad en la prestación del servicio de justicia, propendiendo por instalaciones adecuadas para los funcionarios judiciales, conllevando a celebrar el arrendamiento de dos (2) inmuebles en el centro de Bogotá. El índice de ejecución del presupuesto de funcionamiento para la adquisición de bienes y servicios durante los tres primeros trimestres de 2024 presentan un comportamiento favorable, controlado y adecuado a las proyecciones realizadas de acuerdo con el comportamiento histórico de las últimas vigencias.

Cuarto Trimestre de 2024:

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021

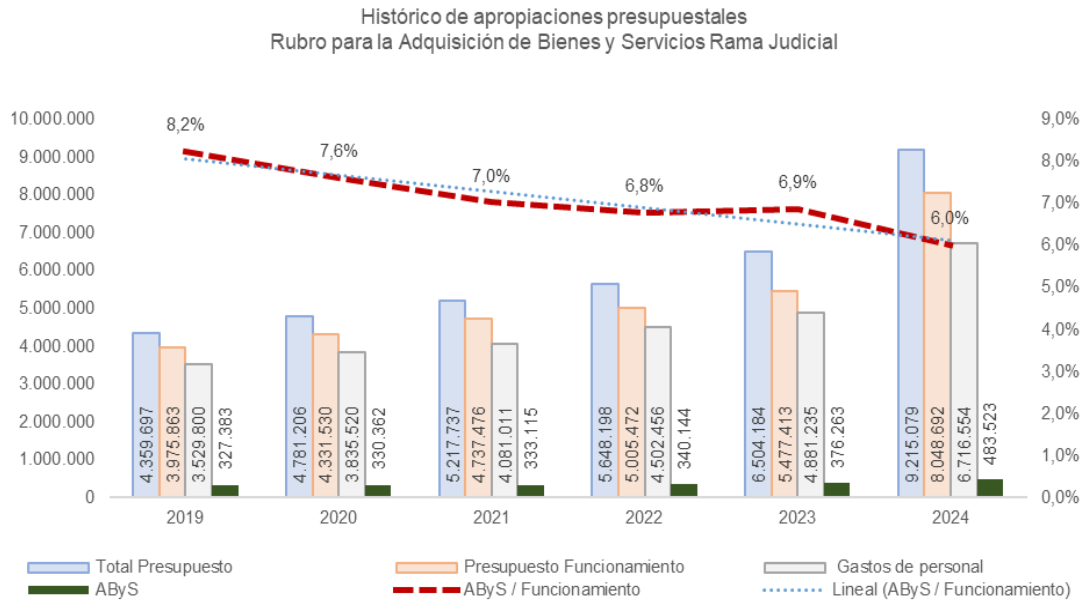


Durante el cuarto periodo de 2024 se programó la ejecución del 14% de los recursos finalmente apropiados (\$13.483.415.551) y se ejecutaron \$11.358.047.718 (12,91%), con un índice de cumplimiento del 92,23% siendo los recursos destinados para el Consejo Superior de la Judicatura y el Consejo de Estado los de mayor ejecución (113.94% y 105.57%, respectivamente). Esta sobrestimación obedece al pago de servicios financieros y servicios conexos, y a servicios inmobiliarios.

Comportamiento histórico:

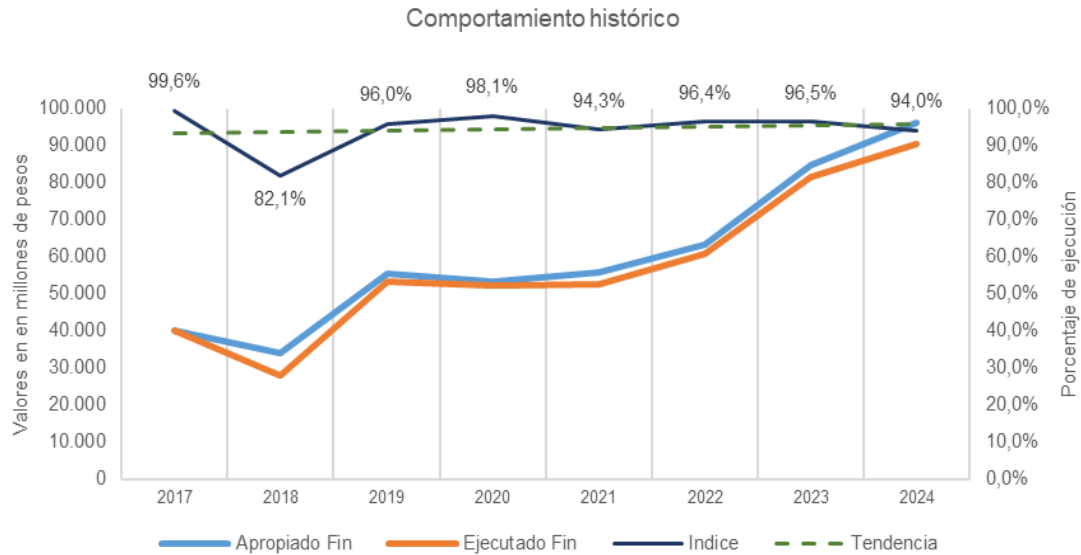
Atendiendo el Plan de Austeridad para reducir el gasto público, el Gobierno Nacional ha venido reduciendo en cada vigencia el rubro destinado para la adquisición de bienes y servicios, lo que incluye una disminución de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, lo que apunte a la racionalización de los gastos de funcionamiento.

Para la Rama Judicial la relación entre el rubro de adquisición de bienes y servicios ha mantenido una tendencia lineal decreciente, a pesar de que por diferentes parámetros econométricos es necesario aumentar la apropiación total del presupuesto y en consecuencia la totalidad del rubro de funcionamiento.



No obstante, el índice de cumplimiento de la ejecución del presupuesto de funcionamiento para la adquisición de bienes y servicios del Nivel Central es muy similar a lo obtenido en vigencias anteriores, acusando una leve disminución (2,5%) comparado con el periodo inmediatamente anterior.

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



Comportamiento histórico ejecución adquisición de bienes y servicios del Nivel Central (A-02) 2017-2024
Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación
Cálculos: Proceso de Gestión Administrativa

A pesar de que en la vigencia 2018 se presentó el menor valor del porcentaje de ejecución (82,1), la tendencia de ejecución permanece estable y constante ya que el rubro de adquisición de bienes y servicios atiende los gastos asociados a la compra de bienes y la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad, en donde se encuentran: muebles, maquinaria de oficina, dotación (prendas de vestir y calzado), productos de papel, caucho y plástico, combustible; servicios de alojamiento, de transporte de pasajeros, postales y de mensajería, de electricidad, gas y agua, inmobiliarios y de arrendamiento, mantenimiento, disposición de desechos y otros de saneamiento ambiental; esenciales para el normal funcionamiento de la administración en la justicia.

8. RESULTADOS DE AUDITORÍA: INTERNA/ EXTERNA

PROCESO	AUDITORÍA REALIZADA POR	FECHA D/M/A	NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	ANÁLISIS
Gestión Administrativa	Cindy Paola Lopez	10/09/2024	0	El sistema de gestión de la calidad (SIGCMA) ha demostrado ser eficaz y eficiente gracias al compromiso de los líderes y al uso adecuado de herramientas de gestión. Los objetivos planteados se han cumplido, y existe una clara alineación con la estrategia organizacional. Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora las cuales deben ser abordadas para garantizar la sostenibilidad del sistema.
Gestión Administrativa	Olga Clemencia Ariza Lopez	24-10-2024	0	En la Gestión Administrativa - Compras Públicas se destacan: a. La optimización y racionalización del gasto puesto que se suple de una manera más adecuada las necesidades de los despachos judiciales.

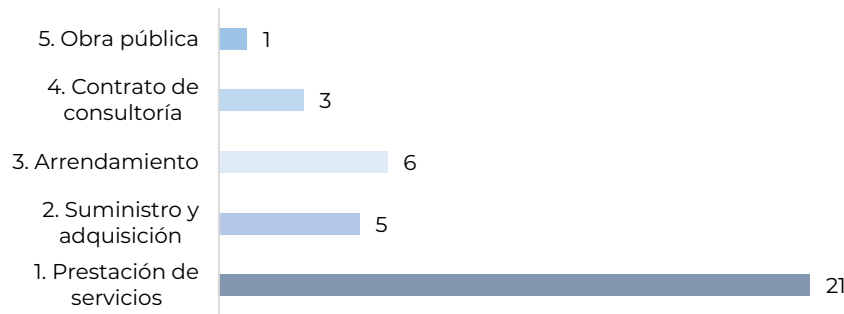
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



PROCESO	AUDITORÍA REALIZADA POR	FECHA D/M/A	NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	ANÁLISIS
				b. La implementación de controles cruzados al proceso de compras públicas por parte de las diferentes áreas que apropian los recursos, minimizando los errores en la adquisición de los bienes y servicios, acordes a las necesidades del Nivel Central y Altas Cortes

9. DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS: (En caso en que aplique)

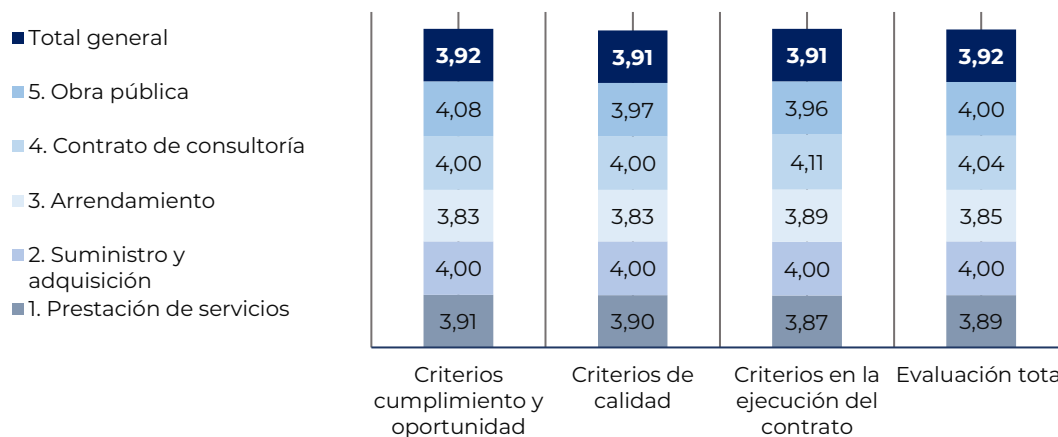
Contratos liquidados y evaluados en el 2024 por tipo



Contratos liquidados y evaluados en el 2024 por tipo.
Fuente: Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)
Tienda virtual del estado colombiano
Cálculos: Proceso de Gestión Administrativa

En la vigencia 2024 se liquidaron y evaluaron treinta y seis (36) contratos con los cuales se garantiza la prestación de los diferentes tipos de servicios (58%), se adquieren y suministran bienes, se arriendan inmuebles y parque automotor, y se efectúan obras de mantenimiento con sus respectivas interventorías.

Promedio de calificación por tipo de contrato



Promedio de calificación por tipo de contrato.
Fuente: Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)
Tienda virtual del estado colombiano
Cálculos: Proceso de Gestión Administrativa

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021



La más baja puntuación la obtienen los contratistas de arrendamiento, en particular uno de los seis contratos evaluados, ya que en los criterios de cumplimiento que evalúan la entrega oportuna, el funcionamiento y el tiempo de respuesta a los requerimientos, los de calidad que agrupan conformidad, funcionamiento, soporte y mantenimiento, y los de ejecución del contrato que contemplan la atención de requerimientos, de reclamos y la entrega oportuna de facturas, obtuvo una puntuación regular.

10. LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS

Nota: esta información es inmodificable, teniendo en cuenta que son los recursos asignados para el funcionamiento del SIGCMA.

Actividad	POAI 2024
Realizar acompañamiento técnico en el proceso de implementación de la Norma de la Rama Judicial y la Guía Técnica de la Rama Judicial	1,200,000,000
Realizar auditorías externas en gestión de calidad y ambiental que den cumplimiento a los requisitos de Norma.	1,200,000,000
Formar, capacitar y certificar en modelos de gestión, sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, norma antisoborno, estructuras de alto nivel articuladas a la NTC 6256:2021 y GTC 286:2021	1,100,000,000

11. EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA GESTIONAR LOS RIESGOS Y ABORDAR OPORTUNIDADES

PROCESO	RIESGO Y/O OPORTUNIDAD MATERIALIZADOS O GESTIONADO	ACCIONES QUE SE EJECUTARON	SE REQUIERE MODIFICAR EL MAPA DE RIESGOS, PROBABILIDAD O IMPACTO, POR QUÉ	¿SE HAN IDENTIFICADO NUEVOS RIESGOS?
Gestión Administrativa	No se materializó ninguno de los riesgos identificados en la vigencia, contenidos en la matriz o mapa de riesgos del proceso.	Se revisó la matriz de riesgos del proceso, no requirió ajuste.	No se requiere modificar, ni la probabilidad, ni el impacto en la valoración de los riesgos inherentes al proceso.	No se identificaron nuevos riesgos.

11.1 ¿LAS ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES HAN SIDO EFICACES Y POR QUÉ?

Las acciones implementadas para abordar los riesgos y oportunidades identificadas para los procesos son eficaces, teniendo en cuenta que los controles aplicados son los adecuados

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021

para el tratamiento de las causas que los originan, previniendo la ocurrencia de eventos que pueda afectar a la calidad de los productos o servicios a cargo, y aprovechado las oportunidades que faciliten la mejora continua.

11.2 ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES CONFORME AL ACUERDO PSAA14-10160, NTC 6256:2021 Y GTC 286:2021 (Especifique el desarrollo ambiental, buenas prácticas y estrategias ambientales por sede)

En la implementación del proceso de Gestión Administrativa, se viene dando cumplimiento a los lineamientos y directrices del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160, entre otros, respecto de las actividades relacionadas con el control del consumo de papel, el ahorro y uso eficiente del agua, el uso racional y eficiente de la energía y la gestión integral de residuos sólidos.

Para la protección del medio ambiente, el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y la mejora continua de los procesos hacia una justicia ambiental para un futuro sostenible, se estructuró un plan de trabajo ambiental teniendo en cuenta las actividades que impactan a la Rama Judicial a nivel nacional. Se ejecutó el 94% de las actividades programadas, las cuales se realizaron de acuerdo con cada uno de los programas del Plan y Sistema de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. Adicionalmente, como parte de las actividades de mejora y en el marco del compromiso ambiental de la entidad, se adelantó el proceso de desintegración de 110 vehículos a nivel nacional.

12. ACCIONES DE GESTIÓN (Acciones de Mejora y Correctivas)

Proceso	Total, de acciones de mejora documentadas (acumuladas en el período)			Total, de acciones correctivas documentadas (acumuladas en el período)			Análisis
	No. Abiertas	No. Cerradas	No. Cerradas oportunamente	No. Abiertas	No. Cerradas	No. Cerradas oportunamente	
Gestión Administrativa	2	1	1	1	1	1	Al inicio de la vigencia se encontraba abierta una (1) acción de mejora (AGA 07) relacionada con la transformación digital de actividades del procedimiento administración del parque automotor.
TOTAL	2	1	1	1	1	1	Durante la vigencia 2024 se abrieron dos (2) nuevas acciones, una de mejora (AGA 08), relacionada con la información documentada y otra correctiva sobre la baja oportuna de bienes muebles (AGA 09). Al final de año se cerraron dos de ellas (AGA 07 y AGA
CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO			REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA			APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021			FECHA: 29/06/2021			FECHA: 29/07/2021



Proceso	Total, de acciones de mejora documentadas (acumuladas en el período)			Total, de acciones correctivas documentadas (acumuladas en el período)			Análisis
	No. Abiertas	No. Cerradas	No. Cerradas oportunamente	No. Abiertas	No. Cerradas	No. Cerradas oportunamente	
							09), quedando en términos la acción AGA 08.

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

13. RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Liderar, coordinar y mejorar las actividades para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de la gestión ambiental de la entidad	Directora Unidad Administrativa	31/12/2025
Liderar, coordinar y mejorar las actividades para administrar y controlar el ciclo de vida los bienes muebles en la Rama Judicial	Director Administrativo de la División de Almacén e Inventarios	31/12/2025
Liderar, coordinar y mejorar la prestación de servicios generales, logísticos y administrativos para el normal funcionamiento del Nivel Central	Director Administrativo de la División de Servicios Administrativos Director Administrativo del Centro de Administración del Palacio	31/12/2025
Liderar, coordinar y mejorar las actividades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional	Director Administrativo de la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura	31/12/2025

14. NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA EL SIGCMA (Necesidad de cambio en el sistema y necesidad de recursos)

ÍTEM	EXPLICACIÓN - DESCRIPCIÓN
¿Se requiere efectuar cambios en el sistema?	No
¿Se requiere necesidad de recursos?	Si- Apropiar recursos para la ejecución de actividades; así como, para el apoyo logístico para acompañar y/o asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en la socialización, implementación y mejora del proceso de Gestión Administrativa y/o del sistema de gestión ambiental del SIGCMA

15. CONCLUSIONES

CONDICIÓN	PARA LOS PROPÓSITOS CSJ, EL SISTEMA
a) ¿Sigue siendo suficiente? ADECUADO.	El proceso permite planificar, controlar y mejorar continuamente el sistema de gestión para garantizar que los productos o servicios suministrados desde la gestión administrativa cumplen con los estándares de calidad y las expectativas de los clientes.
b) ¿Sigue siendo apto para su propósito? CONVENIENTE.	El proceso se adapta a las necesidades, recursos y objetivos específicos de la entidad, asegurando el equilibrio entre costos, beneficios y cumplimiento de estándares.

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021

CONDICIÓN	PARA LOS PROPÓSITOS CSJ, EL SISTEMA
c) ¿Está alineado con la dirección estratégica? ALINEADO.	El proceso no solo debe cumplir con estándares de calidad, sino que también contribuye a los objetivos institucionales, así como, al crecimiento de la eficiencia operativa de la Rama Judicial y a la satisfacción de los clientes.
d. ¿Sigues logrando los resultados previstos? EFICAZ.	El proceso logra los resultados esperados de manera consistente, asegurando que los productos o servicios cumplen con los estándares de calidad, satisfacen al cliente y contribuyen a los objetivos estratégicos de la organización.

16. OTRAS CONCLUSIONES O COMENTARIOS

Con un enfoque estructurado basado en la evaluación continua, la optimización de servicios y la innovación, el proceso de gestión administrativa procura alcanzar su maduración y evolución a lo largo del tiempo para alcanzar un alto nivel de eficiencia, estabilidad y mejora continua. No solo cumpliendo con los estándares y normativas aplicables, sino que también pretende estar totalmente integrado en la cultura organizacional, generando valor sostenible para la Rama Judicial y sus partes interesadas.

El proceso genera valor sostenible, optimizar la eficiencia, fortalecer la capacidad de adaptación de la organización, reducir los impactos ambientales y facilitar el cumplimiento normativo, pretendiendo hacer perdurable en el tiempo los beneficios para los usuarios, empleados, proveedores y la sociedad en general.

Revisado por: Martha Catalina Rodríguez Cervantes. Directora de la Unidad Administrativa. Líder del Proceso de Gestión Administrativa.
Información suministrada por: Líderes de dependencia, producto o servicio adscritos a la Unidad Administrativa.
Elaborado por: Nelson Reinaldo Rincón Bernal. Despacho de la Directora de la Unidad Administrativa.
Fecha: 07 de marzo de 2025.

CÓDIGO: F-EVSG-7	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ COORDINACIÓN NACIONAL DELSIGCMA	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN: 01	FECHA: 29/03/2021	FECHA: 29/06/2021	FECHA: 29/07/2021