



INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VIGENCIA 2025

Fecha de reporte para datos:

Febrero 11 de 2026

Gestion de casos radicados durante el periodo



Abg. YOLIMA ZAPATA VASCO

Directora Administrativa y Financiera/Representante legal

1. GENERALIDADES

La JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL META, es un organismo del Sistema de la Seguridad Social Integral del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujetas a revisoría fiscal, con autonomía técnica y científica que tiene como fin calificar en primera instancia la pérdida de capacidad laboral, el estado de invalidez y determinar su origen de la persona objeto de dictamen, con jurisdicción en los departamentos de Meta y Guaviare.

MISIÓN

La **JUNTA DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL META**, es un organismo del Sistema de la Seguridad Social Integral del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujetas a revisoría fiscal, con autonomía técnica y científica que tiene como fin la emisión de dictámenes, dentro de los parámetros establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 2050 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, a través de un proceso de calificación con criterios de imparcialidad, oportunidad y debido proceso.

VISIÓN

La **JUNTA DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL META**, contará con una estructura tecnológica que permita la interacción permanente con clientes internos y externos, generando con el proceso de emisión de dictámenes, el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad, bajo los términos y requerimientos establecidos en la normatividad vigente

2. MARCO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL 2023-2026

El Plan Estratégico Institucional enuncia la estrategia global y sigue con la descripción de 3 Retos Institucionales y 7 Objetivos Estratégicos y los diferentes Planes y Programas que permitirán lograr los resultados esperados durante la vigencia 2023-2026, alcanzando la articulación en sus procesos y se garantice la calidad de los servicios de emisión de dictámenes y el cumplimiento del debido proceso en el trámite de calificación con criterios de imparcialidad y oportunidad, y el cumplimiento de los requisitos legales y demás normas aplicables a la Junta, buscando brindar el mejor servicio.

Con el Plan Estratégico Institucional se logra que la Junta encamine sus esfuerzos de manera articulado a los diferentes componentes definidos para su gestión con el fin de anudar esfuerzos hacia el cumplimiento de la misión, visión, valores y objetivos institucionales, midiendo los resultados de la gestión realizada para la toma de decisiones de manera oportuna que permitan la mejora continua y una gestión eficiente y eficaz en el marco del cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables a la Junta de Calificación de Invalidez del Meta.

Marco que ha permitido generar un proceso paulatino de planeación dado por el planteamiento de los tres retos institucionales alineados a siete objetivos estratégicos planteados que contienen una serie de objetivos específicos para abordaje en el periodo 2023-2026 con ejecuciones y seguimientos anuales al cierre de cada vigencia anual.

Los objetivos estratégicos definidos permiten a la Junta de Calificación de Invalidez del Meta fortalecer sus capacidades institucionales y superar sus debilidades, con el fin de afrontar de manera efectiva las amenazas del entorno y aprovechar las oportunidades identificadas.

A continuación, se presentan los avances alcanzados en la vigencia 2025 en el marco de cada uno de los retos y objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional:



Reto al que responde:

“Generar el proceso de emisión de dictámenes bajo los términos y requerimientos establecidos en la normatividad vigente”

Objetivo Estratégico No. 1

Generar la emisión de dictámenes a través de un proceso de calificación con criterios de imparcialidad, oportunidad y debido proceso.

Objetivos Específicos

a. *Implementar mecanismos para que el proceso de recepción de documentos sea ágil y permita diferenciar el tipo de petición solicitada por usuarios, partes interesadas o entidades de control y administrativas.*

- Para la vigencia 2025 se da continuidad en el registro, control y clasificación adecuada de la documentación recibida por parte de la junta a través del módulo de control de correspondencia.
- Se mantiene el comportamiento observado en periodos anteriores, consistente en la recepción de documentos en medio físico en la única sede de la Junta en mínimas cantidades, pese a la disponibilidad y operatividad del sistema de información institucional y de los canales electrónicos habilitados para la radicación de solicitudes.

En estos casos, y conforme a los lineamientos internos de gestión documental y política de disminución del uso de papel, los documentos son objeto de digitalización inmediata, con el fin de incorporarlos al sistema de gestión documental y asignarles el respectivo número de radicado de correspondencia. Una vez surtido este procedimiento, los documentos físicos son devueltos al radicante, garantizando la formalización del trámite por medio electrónico y la adecuada gestión documental.

- Durante la vigencia se dio continuidad al desarrollo del módulo de autogestión en el sistema de información institucional, cuyo propósito es permitir que los interesados radiquen de manera autónoma solicitudes, información y documentación ante la Junta, cuyo desarrollo corresponde al desarrollo de cinco (5) categorías, de cuya actividad se dio inicio con la primera categoría “CORRESPONDENCIA GENERAL” servicio prestado a través del proveedor INNGENIATE S.A.S. cuyos avances corresponden a las actividades de parametrización, configuración y pruebas funcionales del módulo, con el fin de asegurar su adecuada articulación con los procesos internos, el sistema de gestión documental y los requerimientos y parámetros propios del Sistema de Información SOFI-JCIM.

No obstante, al cierre de la vigencia no fue posible culminar integralmente su implementación y puesta en producción, por lo cual la iniciativa continuará en fase de ajuste, validación e integración con la plataforma de correos electrónicos transaccionales durante el siguiente periodo, hasta lograr su entrada en operación y dar continuidad con la gestión necesaria para las restantes cuatro (4) categoría incluida la de Solicitudes de Calificación, de acuerdo con lo definido en el Manual de procedimientos y de las cuales se proyecta desarrollar para la vigencia 2026.

b. Cumplir con los términos del Proceso de calificación definidos por el Decreto 1072 de 2015, Resolución 2050 de 2022 y demás normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

Estándares mínimos

Para la vigencia 2025 se ejecutaron actividades relacionadas con la implementación de los estándares mínimos definidos por la Resolución 2050/2022 y 2051/2022 las cuales incluyeron:

- Ejecución de la autoevaluación de estándares cuyos resultados constan en documento Autoevaluación de cumplimiento 2025 arrojando un 97.5% de cumplimiento cuyo reporte fue realizado en el mes de diciembre 2025 con su respectivo plan de mejora.
- Actualización y seguimiento de información documentada de los diferentes procesos de la Junta
- Se continua la gestión de cambios y actualizaciones en sistema de información con la creación de módulos y variables adicionales que permitan la reducción de tiempos en los procesos dentro del trámite de calificación y mejorar la calidad del dato a exportar para análisis y seguimiento de indicadores de gestión y desempeño, para lo cual se realizaron seguimiento permanentes con área TIC's y el desarrollador del software (SOFI-JCIM) para seguimiento de los requerimientos solicitados al desarrollador en pro de a integración de nuevas variables que faciliten el ingreso, análisis y exportación de la información del trámite, cuyos ajustes se vienen adelantando de manera paulatina conforme a la dinámica de trabajo de cada una de las dependencias.
- Se recibió visita de certificación de habilitación de la cual se generaron hallazgos relacionados con los estándares de Dotación y Procesos prioritarios con seguimiento por parte de la Secretaria de Salud Departamental en la vigencia 2026. Se plantea Plan de mejora respectivo en ejecución.

Radicación de solicitudes de calificación

En el marco del cumplimiento del trámite de calificación correspondiente al cierre de la vigencia 2025, se presenta la información detallada sobre el comportamiento de las solicitudes de calificación radicadas en la JUNTA.

Respecto de los años 2023 y anteriores, y considerando que no se han registrado variaciones en la información previamente reportada, estos no se incluyen en el presente informe. En caso de

requerirse datos históricos adicionales, podrán consultarse los informes remitidos con anterioridad.

Gestión de casos radicados durante el periodo

Se presenta un cuadro comparativo desde el año 2022 a la fecha que contiene toda la información relacionada con el comportamiento de las solicitudes de calificación radicadas en la JUNTA. Del año 2022 hacía atrás, debido a que no tiene cambios en los datos, no se incluirá información sobre esos años. En caso de requerir datos pueden consultar los informes enviados con anterioridad.

AÑO/NUMERO	2022	2023	2024	2025	2026	TOTALES 2022 A 2026
RADICADAS	3090	3287	3012	3193	346	12928
ANULADOS	12	12	8	24	1	57
ARCHIVADOS	0	0	0	0	0	0
DESISTIMIENTO	15	10	2	2	0	29
DESISTIMIENTO TACTITO	2	1	1	5	0	9
DEVOLUCIONES	518	884	894	787	5	3088
ADJUNTADAS A OTRAS SOLICITUDES	0	0	0	0	0	0
LISTA DE CHEQUEO	0	0	0	4	2	6
LO TIENE MEDICO PONENTE PARA EMITIR DICTAMEN	0	0	0	19	29	48
PENDIENTE ASIGNAR CITA	0	0	0	0	9	9
PENDIENTE DE PAGO	0	0	1	133	180	314
PENDIENTE DE DOCUMENTOS	0	0	1	37	5	43
SUSPENDIDAS	0	0	0	7	31	38
PENDIENTE VALORACIÓN	0	0	0	3	39	42
PENDIENTE DEFINIR CONDUCTA	0	0	0	2	12	14
MIEMBRO ADHOC	0	0	0		0	0
DICTAMEN EMITIDO	2543	2380	2105	2170	33	9231

No queda ningún caso pendiente por resolver del año 2023 por parte de los INTEGRANTES.

Por motivo de radicación esta es la distribución tomando como base los accidentes de tránsito y los dictámenes emitidos, esta es la participación:

AÑO/NUMERO	2023	2024	2025	2026
RADICADAS	3287	3012	3193	346
VALIDAS PARA TRAMITE	2380	2107	2375	340
DICTAMENES EMITIDOS	2380	2105	2170	33
DICTAMEN POR ACCIDENTE DE TRANSITO	1323	1012	1194	12
PORCENTAJE PARTICIPACIÓN DE LOS AT DENTRO DEL TOTAL DE DICTAMENES EMITIDOS	55,59	48,08	55,02	36,36

Para el año 2025, del total de casos radicados 3193, 818 fueron devueltos y de ese total, 660 fueron casos SOAT. De igual manera, del total radicados, hay 133 casos en pendiente de pago y revisión pago, de los cuales estamos a la espera de definir conducta, de acuerdo con si aportan o no el pago de honorarios, de ese total 120 son casos SAOT, así las cosas entre las devolución y los que están a la espera de pago de honorarios, 780 casos corresponden a casos SOAT, es decir, del total devoluciones y pendiente de pago, más del 82% son casos SAOT.

El comportamiento de los dictámenes emitidos por medico ponente desde el año 2023 a febrero de 2026:

	2023	2024	2025	2026	TOTALES
DICTAMEN EMITIDO	2380	2105	2170	33	14426
DRA AMIRA	1179	166	0	0	10207
DR WILSON	1189	1052	1091	16	13618
DR. DANIEL	11	886	1079	17	
MIEMBRO ADHOC	1	1	0		73
TOTALES	2380	2105	2170	33	23898

Reto al que responde:

2

“Contar con una estructura tecnológica que permita la interacción permanente con clientes internos y externos”

Objetivo estratégico No. 2

Disponer de la infraestructura tecnológica que asegure la sostenibilidad de los sistemas de información de la Junta

Objetivos Específicos

a. Gestionar los recursos tecnológicos necesarios para generar soporte y eficiencia a los procesos definidos por la Junta.

Para aporte al desarrollo de este objetivo se adelantó durante la vigencia 2025 las actividades concernientes a:

- Se dio continuidad a la disponibilidad de red inalámbrica (WIFI) con cobertura y bandas de navegación 2.4 GHz y 5 GHz para los integrantes y colaboradores de la entidad.
- Se realiza la adquisición de recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de actividades contenidos en los procesos adelantados por la Junta, como:
 - o Compra de 4 licencias de Adobe Acrobat DC.
 - o Compra de materiales para mantenimientos equipos de cómputo y oficina
 - o Adquisición de Tonner, tintas y repuestos para impresoras
 - o Compra nuevo pool IPs para DRP y NAS.
 - o Compra de 3 cámaras de seguridad.
 - o Compra de dos (2) Switch y cables de red.
 - o Compra de una memoria RAM para el área de archivo.
 - o Compra de un (1) Servidor DELL De Rack PowerEdge R360 - Procesador IntelXeon E-2414, Memoria RAM de 16GB,3.5-4, PERC H355, iDRAC9 Basic/1Y PS, disco duro de 1Tb sólido, Disco duro de 4Tb sólido, convertidor de disco duro de 2.5 a 3.5. cadys para disco duro.
 - o Compra de catorce (14) UPS INTERACTIVA LED 650 VA UNITEC
 - o Se realizó la renovación del servicio de servidor dedicado con ServerMania por un periodo adicional de seis (6) meses, garantizando la continuidad operativa y la disponibilidad de los servicios asociados.
 - o Pago licencias Kaspersky (Antivirus)
 - o Se realizó el pago del servicio de hosting donde se encuentra alojado el sitio web oficial de la JCIM, garantizando su disponibilidad, estabilidad y continuidad operativa.
 - o Compra de cuatro (4) baterías para la UPS principal del RACK en sede JCIM.
 - o Pago de licencias office
 - o Pago de almacenamientos en nube
 - o Compra de una (1) NAS QNAP Procesador ARM Cortex A55 de cuatro núcleos a 2,0GHz ARM de 64 bits 4 GB de memoria integrada (no ampliable) Memoria flash 4 GB

(protección del sistema operativo de doble arranque) BAHÍAS DE ALMACENAMIENTO: 4 bahías INTERFAZ DE DRIVE: SATA 6 Gb/s, 3.5", 2.5" y SSD SATA 2.5" intercambiable en caliente, soporta HDD SATA hasta de 24TB en cada bahía, y SSD SATA hasta de 8TB CONEXIONES DE RED: 1x GbE LAN, 1 X 2.5GBE, USB 2.0 x 2, USB 3.2 Gen 1 x 1, DISCO NAS 6TB NAS HDD 3.5 SATA 6GB/S 7200 RPM 256MB CACHE.

- Compra de cinco (5) Portatil Dell Latitude 3440 Core i5-1235U SSD 1TB RAM 32GB 14" Win11Pro.
- Compra de teléfono Voz Ip.
- Compra impresora Toshiba 5560c.
- Compra de un disco duro de 2Tb.
- Compra de un (1) computador janus intel core i5 memoria ddr4 de 8gb, ssd de 1 tera m.2 pantalla de 24" teclado y mouse.

b. Implementar herramientas y soluciones tecnológicas que faciliten a los usuarios y partes interesadas el acceso a los servicios de la Junta.

- Se realiza actualización de página web en relación con:
 - Actualización de integrantes principales
 - Actualización del lenguaje y alojamiento en aras de ofrecer la disponibilidad 7*24*365 y una funcionalidad de la página para la transmisión de mensajes hacia los usuarios e interesados, y la cual por recomendación del Gestor TIC's se hace cambio de proveedor con mejores características para la entidad, adquiriendo los servicios para alojamiento con Hostinger International S.A.S.
 - Se proyecta realizar actualización de videos informativos para vigencias posteriores teniendo en cuenta la nueva jurisdicción de la entidad.
- Gestión de cambios y actualizaciones en sistema de información de la Junta, con la creación de variables adicionales que faciliten el acceso a la información y servicios de la Junta, para lo cual se realizaron mesas de trabajo con líderes de área y gestor TIC's y el desarrollador del software (SOFI-JCIM)
- Se inicia la implementación de módulo de autogestión para la radicación de solicitudes y demás documentos y solicitudes ante la Junta por parte de cualquier interesado.

c. Fortalecer la gestión de los sistemas de información (integración e interoperabilidad).

- Se adquirió un servidor y un dispositivo NAS con el propósito de implementar un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), configurado como réplica del servidor primario donde se encuentra desplegado el sistema SOFI, el cual almacena información crítica y de alto valor para la JUNTA. Esta infraestructura permite contar con un mecanismo de respaldo adicional que garantiza la continuidad operativa, la disponibilidad de la información y la mitigación de riesgos ante posibles fallos o incidentes.
- Se ha participado en las mesas de trabajo propuestas por el Ministerio de Trabajo en aras de conocer el funcionamiento del Sistema de información del Sistema General de Riesgos laborales, del cual se crea la necesidad de disponer de personal que asuma el rol de reporte e ingreso de información solicitado por el Ministerio hasta tanto se logre

concertar la compatibilidad del sistema de información de la Junta con el Sistema de información del Ministerio y lograr la optimización del manejo de la información.

- Se realizó mesa de ayuda con el equipo de desarrollo, con el objetivo de gestionar y aplicar ajustes en el sistema SOFI, orientados a optimizar su rendimiento, fortalecer su funcionalidad y mejorar la experiencia de uso por parte de los usuarios.

Objetivo estratégico No. 3

Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Junta

Objetivos Específicos

a. *Generar políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la Junta orientado a la ejecución de estrategias de seguridad informática.*

- Durante la vigencia 2025 se contó con la solución centralizada para la gestión de antivirus, controles, amenazas y la entera administración de los equipos de cómputo, con el fin de obtener reportes y alertas anticipadas sobre las amenazas cibernéticas entorno a los usuarios en cumplimiento de sus funciones y para los equipos y servidores de la Junta.
- Se realizó la configuración del sistema operativo Windows Server 2022 instalado en el servidor corporativo PowerEdge T150, creación e integración de equipos al dominio jcim.local, instalación y configuración de copias de seguridad, así como ajustes en las unidades de almacenamiento y monitoreo, programación de scripts y configuración de tareas programadas para garantizar la creación de copias de seguridad de la base de datos de SOFI y su almacenamiento asociado (Continuo), dando seguimiento continuo a las copias incrementales y monitoreo del desempeño del servidor.
- Se realiza solicitud al área TIC's de documentar las estrategias y mecanismos seguridad informática con los que cuenta la entidad, la cual se encuentra en proceso de ejecución por parte del Gestor TIC's. Se proyecta para vigencia 2025.
- Se realiza el Provisionamiento servicio Hosting dedicado en Datacenter con implementación, migración y Setup, en aras de fortalecer el respaldo de la información y robustecer el centro de almacenamiento de la información contenida en SOFI a través del proveedor GRUPO TECNOLÓGICO S.AS.

Por recomendación de los proveedores tecnológicos y asesor Tics se plantea dejar el almacenamiento ofrecido actualmente por SERVERMANIA como opción para ambiente de pruebas del software SOFI.

- Se logra la obtención del CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO – SOFTWARE con Título Original SOFI SISTEMA DE GESTION DE CASOS JUNTA DE CALIFICACION, obtenido ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.

- Se realizó la gestión del correo electrónico info@juntadecalificaciondelmeta.co con la creación de copias espejos, así como la configuración del reenvío de correos entrantes a la nueva copia espejo realizada. El proceso logró optimizar el uso del espacio de almacenamiento y garantizar la continuidad del respaldo de los correos electrónicos.

b. Implementar estrategias tecnológicas que permitan la autogestión para los usuarios y partes interesadas relacionada con el estado de los casos radicados ante la Junta.

- Se realiza la habilitación 24*7*365 del portal de consulta con la opción de "Consulta tu caso" del sistema SOFI-JCIM, con acceso público a través de internet, de manera independiente a información relevante de trámites de calificación para diversos fines y procedimientos por parte de los usuarios de la Junta.
- Se realiza diferentes gestiones en articulación con el área contable y TIC's, para la habilitación y uso de PSE como botón de Pagos Seguros en Línea, un servicio de ACH Colombia que le permite a la Junta recaudar el pago de honorarios con un mayor control de información referente al consignante. a través de Internet, en el cual los clientes o usuarios autorizan mediante la banca virtual de su banco el débito de los fondos desde sus cuentas de ahorro, corrientes o depósitos electrónicos, herramienta ya en fase de implementación.
- Durante la vigencia se dio continuidad al desarrollo del módulo de autogestión en el sistema de información institucional, cuyo propósito es permitir que los interesados radiquen de manera autónoma solicitudes, información y documentación ante la Junta, cuyo desarrollo corresponde al desarrollo de cinco (5) categorías, de cuya actividad se dio inicio en el 2024 con la primera categoría "CORRESPONDENCIA GENERAL" servicio prestado a través del proveedor INNGENIATE S.A.S. cuyos avances corresponden a las actividades de parametrización, configuración y pruebas funcionales del módulo, con el fin de asegurar su adecuada articulación con los procesos internos, el sistema de gestión documental y los requerimientos y parámetros propios del Sistema de Información SOFI-JCIM.

No obstante, al cierre de la vigencia continua pendiente culminar integralmente su implementación y puesta en producción, por lo cual la iniciativa continuará en fase de ajuste, validación e integración con la plataforma de correos electrónicos transaccionales durante el siguiente periodo, hasta lograr su entrada en operación y dar continuidad con la gestión necesaria para las restantes cuatro (4) categorías.

c. Fortalecer las herramientas tecnológicas de la Junta de tal manera que permitan incorporar la gestión documental en los procesos definidos por la Junta.

Durante la vigencia 2025 se adelantaron acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y la conservación de la memoria institucional, obteniendo los siguientes resultados:

- A través del desarrollo del Proyecto de gestión documental desarrollado en el periodo de 21-04-2025 al 19-12-2025 se intervino un total de 4.668 expedientes equivalentes a 412.448 folios del año 2018 al 2016 para un total 86 metros lineales.

- Se ha digitalizado las vigencias del 2018 al 2020 y de 1994 al 2003 para un total de 9.325 expedientes correspondientes a 962.042 folios de estas vigencias correspondientes a 200 metros lineales.
- El archivo administrativo recibió tratamiento archivístico y digitalización conforme a los lineamientos que rigen la materia.
- Se realizó la aplicación del tratamiento de archivos físicos dispuestos en el Programa de Gestión Documental y Plan Institucional de archivos PIINAR, realizando la implementación y aplicación de TRD, tanto en expedientes como en archivo administrativo, la organización y tratamiento de expedientes digitales con actividades como ordenamiento, digitalización, foliación y reprografía documental para salvaguardar la información y conservación de estos.
- Se lleva a cabo la ordenación topográfica de expedientes físicos ya con todo el tratamiento archivístico y digitalizados y cargado el SOFI, de manera continua aplicado a los archivos nuevos en la entidad.
- Se actualiza contrato con Servientrega para la vigencia 2025-2026 en aras de dar continuidad a los servicios de mensajería física y digital con su correspondiente trazabilidad.

Reto al que responde:

3

“Cumplimiento de estándares mínimos de calidad bajo los términos y requerimientos establecidos en la normatividad vigente aplicable”

Objetivo estratégico No. 4

Promover la efectividad del Talento Humano y los programas orientados hacia su desarrollo y bienestar.

Objetivos Específicos

- a. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los colaboradores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.**

Para la vigencia 2025 se contó con un plan de capacitación que integro el desarrollo de actividades relacionadas con el SGSST, el trámite de calificación, manejo y uso del Sistema de información (SOFI) y temas relacionados con la seguridad de los colaboradores y de los pacientes, con el fin de afianzar los conocimientos y manejo del mismo, al igual que actividades de fortalecimiento para las brigadas de emergencia, alcanzando una mejoría significativa respecto a la vigencia anterior, con un resultado del cumplimiento SATISFATORIO del 100% garantizando que todos los colaboradores participaran en al menos una actividad formativa alineada con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos, resultado que evidencia un alto nivel de ejecución y compromiso institucional.

b. *Desarrollar el Programa de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los colaboradores de la Junta.*

Para la vigencia 2025 se alcanzó un 100% de cumplimiento de las actividades programadas, resultado que refleja un nivel SATISFACTORIO de ejecución y el compromiso permanente de la entidad con el fortalecimiento del clima organizacional y la calidad de vida laboral de sus colaboradores.

Las actividades desarrolladas promovieron espacios de integración, reconocimiento, salud y desarrollo personal, contribuyendo al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la motivación y el trabajo en equipo a través de actividades como:

- Talleres Psicosociales
- Reconocimiento a Colaboradores (Prima de productividad)
- Cumpleaños Colaboradores
- Celebración de profesiones y oficio
- Celebración día de la familia otorgándose un (1) día libre remunerado en otorgamiento al día de la familia cada seis meses
- Celebración fechas especiales como novenas navideñas, actividad psicosocial realizada al cierre de año con todo el personal y contratista, generando un balance positivo de mejora del clima laboral.

c. *Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los colaboradores, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.*

Para la vigencia 2025 se gestionaron e identificaron diferentes actividades que aportan a la seguridad y salud de los colaboradores los cuales incluyen:

- **Estabilidad Laboral Reforzada**
 - Liz Sánchez: Se encuentra bajo protección laboral constitucional por período de lactancia. Se autorizó modalidad de trabajo en casa hasta el 20 de octubre de 2025 por calamidad familiar, previa consulta con los doctores Martha, Wilson y Daniel, contando con aprobación de los doctores Wilson y Daniel.
Se reincorporó a labores presenciales el 21 de octubre de 2025.
 - Leidy Milena Moreno (Proyecto Gestión Documental): Se encuentra en estado de embarazo, gozando de estabilidad laboral reforzada conforme a la normatividad vigente.
- **Renuncias y Terminaciones Contractuales**

Durante la vigencia se presentaron las siguientes novedades:

 - Jury Marcela García Cuellar – Renuncia el 30 de marzo de 2025.
 - Reyes Cubillos Gehidi Yiseth – Renuncia el 25 de mayo de 2025, posterior a licencia de maternidad.
 - Jeisson Garavito – Renuncia, laborando hasta el 14 de octubre de 2025.

- Olaya Yate Andrés Felipe – Renuncia durante la vigencia.

En todos los casos se efectuaron las liquidaciones correspondientes conforme a la ley.

- **Gestión de Vacaciones**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, se garantizó el reconocimiento y otorgamiento del descanso remunerado. Se certifica que la totalidad de los trabajadores disfrutaron sus vacaciones causadas o quedaron debidamente programadas para su disfrute en el año 2026, dentro de los términos legales.

- **Incapacidades y Licencias**

- **Incapacidades:** Durante la vigencia se presentaron incapacidades por enfermedad común, accidente de tránsito y embarazo.
- **Casos relevantes:** Inicio de proceso de calificación de enfermedad de origen a María Alejandra Moreno.

Se realizó el cobro oportuno de incapacidades ante las entidades correspondientes.

- **Licencia de Maternidad**

Reyes Cubillos Gehidi Yiseth: Licencia reconocida y pagada por Salud Total.

- **Ajustes y Reestructuración Funcional**

- Susana Bonilla presentó afectaciones de salud durante el año. IPS Gutsalud recomendó limitaciones en sus funciones y pausas activas.
- Se realizó reestructuración funcional en cumplimiento de recomendaciones médicas, garantizando el principio de protección al trabajador.

- **Contrataciones y Reemplazos**

Se efectuaron las siguientes vinculaciones:

- Andrés Olaya – Reemplazo por vacaciones y apoyo en archivo.
- Juana Isabel Salinas – Reemplazo de licencia de maternidad (con ajuste salarial temporal).
- Andrés Felipe Orjuela Rincón – Reemplazo de Marcela García.
- Cristian Camilo López (Judicante) – Reemplazo posterior a renuncia.
- Ulloa Acosta Julián David – Gestor de Atención al Usuario.
- Se renovaron los contratos del Proyecto Gestión Documental hasta el 20 de diciembre de 2025

- **Gestión Salarial**

- Ajuste salarial a Jhon Steven González Poveda conforme a la reforma laboral.
- Ajustes temporales por encargos y reemplazos.

Pago oportuno de nómina y prestaciones sociales

- **Capacitación, Evaluación y Bienestar**

- Inicio de capacitación para apoyo en digitalización de expedientes.
- Realización de evaluaciones de desempeño.
- Cumplimiento de cuota de aprendiz SENA

- **Seguridad Social y Cumplimiento Normativo**

- Afiliación y verificación de la totalidad del personal al Sistema General de Seguridad Social.
 - Diseño y actualización del Reglamento Interno de Trabajo conforme a la normatividad vigente.
 - Registro y control documental de todas las novedades laborales.
 - Garantía de estabilidad laboral reforzada en los casos aplicables.
- Se pagaron todas las acreencias laborales del año 2025, sin quedar ninguna deuda pendiente o estando pendiente, quedó debidamente provisionada.
 - Como contratistas continuos tenemos: INGENNIATE, ASESORA DE CALIDAD, REVISOR FISCAL, CONTADORA Y ASESOR TICS.
 - No se hizo entrega de uniformes en diciembre de 2025 debido a que no ha sido posible la disponibilidad de proveedor que cumpla con la proyección previamente definida y aprobada por la Junta. En consecuencia, la entrega quedó sujeta a reprogramación para el I trimestre de 2026.
 - Se realiza la compra de 8 sillas ergonómicas para reemplazar aquellas en mal estado.
 - Todas las compras y adquisiciones del año 2025 cumplieron con el procedimiento del manual de contratación.
 - Se gestiona la Certificación Bomberil de las instalaciones de la Junta. A la fecha, su expedición se encuentra pendiente por parte del Cuerpo de Bomberos competente, dando claridad que la Junta ha dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos técnicos y documentales exigidos para la obtención de dicha certificación, quedando únicamente a la espera de su emisión formal por parte de la autoridad correspondiente.
 - Para la vigencia 2025 se contó con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST- el cual fue planteado para eliminar o minimizar los riesgos de seguridad y salud para los colaboradores de la Junta, usuarios y visitantes que pueden estar expuestos a peligros asociados con el desarrollo de nuestra actividad misional.

De acuerdo con los niveles de avance esperados para el ciclo PHVA, se observa que una vez evaluado los estándares mínimos del SGSST se obtuvo un nivel de evaluación SATISFACTORIO con un porcentaje de cumplimiento de 95%, arrojando que el PLANEAR, HACER y ACTUAR del ciclo, alcanzaron los niveles esperados como lo muestra la Evaluación Resolución 0312 SGSST- Vigencia 2025.

d. Contar con infraestructura física adecuada que contribuya al bienestar de los colaboradores y el correcto desarrollo de sus actuaciones dirigidas a garantizar la buena prestación del servicio.

- Se realiza traslado y reubicación de puestos de trabajo entre las áreas de contabilidad y TIC en función de privacidad requerida para el área contable dejando este equipo de trabajo en un área exclusiva para estas actividades.
- Como parte de las actividades desarrolladas durante la vigencia, se realizan actividades concernientes a mantenimientos equipos de cómputo biomédicos, aires acondicionados, equipos de cómputo y oficina dando un 90% de cumplimiento del Plan de mantenimiento

con un resultado satisfactorio, sin embargo, dado el resultado cuantitativo, se identifican actividades con ejecuciones incompletas relacionadas con la periodicidad de estas.

- Para esta vigencia no se lleva a cabo la ejecución completa relacionada con el mantenimiento de los aires acondicionados dada la demanda de acciones correctivas que debieron surtirse con algunos de estos equipos, cuyo estado para la vigencia 2025 se reflejó así:

ITEM	ACTIVO	N° PLACA	MARCA	FECHA DE ADQUISICIÓN	UBICACIÓN	ÚLTIMA REVISIÓN	OBSERVACIONES
1	AIRE ACONDICIONADO 17 BTU	JCIM-0001	MIRAGE	19/07/2013	SALA DE JUNTAS	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo - OK
2	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0131	MIRAGE	31/12/2018	GESTION TI	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo - OK
3	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0192	MIRAGE S.A.S	14/10/2014	DIGITADORAS	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo - OK
4	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0154	MIRAGE -EMF1213	31/12/2018	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo - OK
5	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0212	EMF121E	10/09/2013	DAF	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo con observaciones
6	AIRE ACONDICIONADO	JCIM-0249	EMF121E	31/12/2018	CONSULTORIO 2 - DR DANIEL	26/07/2025	cambio de roubatex-tuberia realizado
7	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0257	MIRAGE	31/12/2018	CONSULTORIO 3 - DR WILSON	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo con observaciones
8	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0262	MIRAGE	31/12/2018	CONSULTORIO 1 -DRA MARTHA	26/07/2025	cambio de roubatex-tuberia -realizado
9	AIRE ACONDICIONADO DE COLOR BLANCO	JCIM-0278	SAMSUNG		CONTABILIDAD	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo - OK
9	AIRE ACONDICIONADO 18 BTU	JCIM-0351	MIRAGE	31/12/2018	RECEPCIÓN - AUXILIARES	26/05/2025	Mantenimiento Preventivo con observaciones
11	AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	JCIM-0284	MIRAGE	22/12/2018	RAC (aire que estaba en archivo)	26/07/2025	cambio de roubatex-tuberia -realizado
12	AIRE ACONDICIONADO 18 BTU	JCIM-0342	MIRAGE	22/12/2018	AUXILIAR ARCHIVO	5/08/2025	Daño tarjeta display - realizado
13	AIRE ACONDICIONADO	JCIM-0279	SAMSUNG	29/03/2017	SALA DE ESPERA	5/08/2025	Daño tarjeta receptora - realizado
14	AIRE ACONDICIONADO	JCIM-1862	MIRAGE		COMEDOR (aire que estaba en el RAC)	5/08/2025	Mano de obra
						24/10/2024	Cambio de aceite compresor, cambio tarjeta display, sensor, recarga, cambio de tubería por reubicación - realizado
						26/05/2025	Mantenimiento Preventivo - OK
						7/08/2025	Reemplazo tarjeta pcb realizado

Objetivo estratégico No. 5

Garantizar mecanismos de participación ciudadana sobre la gestión de la Junta

Durante el año 2025, se dio tramite a un total de 2.500 acciones de tutela, destacándose un volumen significativo de casos relacionados con:

- Pago de honorarios.
- Respuesta a derechos de petición.
- Reintegro laboral.

Es importante resaltar que estos asuntos, aunque representan una parte significativa de las solicitudes recibidas, son ajenos al funcionamiento de la Junta, en razón a que en mayoría esta JUNTA DE CALIFICACIÓN es vinculada con el fin de que brinde información en el caso relacionado. No obstante, se les ha dado la atención requerida, respetando los términos legales y procurando garantizar el respeto a los derechos fundamentales de los accionantes.

Para la vigencia se mantuvo una gestión activa, organizada y comprometida frente al incremento y la complejidad de los asuntos atendidos relacionados con:

- **Procesos Judiciales**

En cuanto a los procesos judiciales en curso, al 31 de diciembre de 2025 se encuentran activas 43 demandas, cuya distribución por etapas es la siguiente:

- 18 casos en primera instancia, en trámite ante los juzgados competentes
- 25 casos en segunda instancia, algunos próximos a decisión final

- **Requerimientos de Juzgados**

Durante el periodo reportado, esta dependencia ha dado respuesta a 2.552 requerimientos judiciales, garantizando el cumplimiento oportuno de las órdenes emitidas por los distintos despachos, lo cual ha permitido mantener la continuidad y legalidad en el desarrollo de los procesos.

- **Denuncias ante la Fiscalía**

En el marco de las actividades realizadas este año, se ha realizado seguimiento a 9 denuncias interpuestas por esta JUNTA DE CALIFICACIÓN ante la Fiscalía General de la Nación, desglosadas de la siguiente forma:

- Una denuncia por hurto, en la que se iniciaron las investigaciones correspondientes para identificar a los responsables y recuperar los bienes afectados
- Seis (6) denuncias por falsedad documental, orientadas a sancionar la conducta ilícita y prevenir incidentes que comprometan la transparencia de los procesos
- Una denuncia por amenaza, en el caso relacionado con el señor Óscar Andrés Perafán
- Una denuncia por injuria y calumnia, también con relación al señor Óscar Andrés Perafán

- **Caso Especial – Óscar Andrés Perafán**

En cuanto al proceso relacionado con el señor Óscar Andrés Perafán, se informa que se encuentra en trámite dentro de la actuación de injuria y calumnia.

Objetivo estratégico No. 6

Garantizar la disponibilidad y el uso eficiente de los recursos financieros que permitan el buen funcionamiento de los procesos organizacionales.

Objetivos Específicos

a. Lograr la sostenibilidad financiera por recaudo de la venta de servicios

Inversión en CDT

Del total de remanentes de enero a junio de 2025 \$70.022.933,98 se conmutaron con los \$52.810.746,96 que ya estaban en CDTs, de igual manera, se envió a un CDT para ajustar los remanentes del primer semestre del año 2025 por valor de \$17.212.187,02. Con esta conmutación, todos los remanentes del primer semestre del año 2025 quedaron en CDTs en Bancolombia.

En la actualidad la JUNTA tiene los siguientes CDT:

ENTIDAD	NUMERO	REMANENTES AÑO	TOTAL VALOR A CTD	TASA NOMINAL	FI	FF	PLAZO	PERIODICIDAD
Bancolombia	27605355216	2025	15.480.425,40	8,72%	30-may-25	30-ene-26	240	240 días
Bancolombia	27605355215	2025	37.330.321,56	8,82%	30-may-25	30-ene-26	240	240 días
Bancolombia	27605811794	2025	17.212.187,02	8,85%	14-ago-25	30-ene-26	166	150 días

Los que están en color verde, son los \$70.022.933,98 correspondientes a los remanentes del primer semestre del año 2025.

Inversión de remanentes

La distribución y utilización de remanentes a la fecha:

NOMBRE PROYECTO	Valor de la Proyección Inversión	Remanentes 2025	Remanentes 2024	Remanentes 2023	Remanentes 2021	Remanentes 2018	Remanentes AA	
50% MODULO AUTOGESTIÓN	1.800.800,00	0,00	-900.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPLEMENTACIÓN HOSTING 2024	3.280.235,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.280.235,00	0,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING PRIMER AÑO	16.519.548,00	-12.297.886,00	0,00	0,00	0,00	-4.221.662,00	0,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING SEGUNDO AÑO	23.127.367,20	-23.127.367,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING TERCER AÑO	26.431.276,80	-26.431.276,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA DE MONITOR AREA CONTABLE	400.000,00	0,00	-400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FOTOCOPIADORA IMPRESORA TOSHIBA 5560C	6.902.001,00	0,00	-6.902.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3IP PUBLICAS DE CONTINGENCIA PARA SERVIDOR DEDICADO PRIMARIO ALIADO EN BOGOTA	2.149.200,00	0,00	-2.149.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NAS QNAP PPROCESADOR ARM CORTEX A55 DE CUATRO NUCLEOS + DISCO NAS6TB NAS HDD 3.5 SATA 6GB/S	6.016.015,25	0,00	-6.016.015,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RE-IMPLEMENTACION SERVIDOR VIRTUAL Y PRIMARIO PARA REPLICA DRP	1.477.979,00	0,00	-1.477.979,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIDOR DELL DE RACK POWEREDGE R360 PROCESADOR INTELXEON E-2414, MEMORIA RAM DE 16GB + DDS1TB + DDS 6T + CONVERTIDOR 2,5A3,5 + CADDYS PARA DD	16.413.009,55	0,00	-16.413.009,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIADEMAS AREA CONTABLE	359.600,00	0,00	-359.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPUTADOR ESCRITORIO CONTABILIDAD	2.180.000,00	0,00	-2.180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PORTATIL DE LOS INTEGRANTES	14.999.902,00	0,00	-14.999.902,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TELEFONO IP	180.000,00	0,00	-180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISCO DURO CONTABILIDAD - HONORARIOS	340.000,00	0,00	-340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILANCIA DIURNA - PROTECCION INTEGRAL	7.500.000,00	0,00	-4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000.000,00	0,00
ADMINISTRACIÓN DRP 12 MESES PAGO MENSUAL	7.908.000,00	-7.908.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISEÑO DE ADMINISTRACION DRP GT 12M	6.224.000,00	0,00	-6.224.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRACIÓN NAS GT 12 M	3.588.000,00	-3.588.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 UND DE UPS	840.000,00	0,00	-840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 UND DE UPS	1.120.000,00	0,00	-1.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 PILAS UPS	380.000,00	0,00	-380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - NOMINA 4 PERSONAS 3 MESES	74.712.588,36	-857.878,21	-10.305.579,12	0,00	-10.278.640,19	-1.329.515,66	-51.940.975,18	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - BONF COORDINACIÓN	12.148.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2.797.212,00	-9.350.916,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - DOTACIÓN Y SUMINISTROS	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.300.000,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - PICAPAPEL	1.279.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.279.900,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - EXAMENES MEDICOS	272.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-272.000,00	0,00
COMPRA POLIZAS TODO RIESGO	5.168.514,00	0,00	0,00	0,00	-5.168.514,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA SILLAS	2.855.200,00	0,00	0,00	0,00	-2.855.200,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA CAMARA PARQUEADERO	165.000,00	0,00	0,00	0,00	-165.000,00	0,00	0,00	0,00
AJUSTES CONTABLES POR HONORARIOS	4.508.856,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.508.856,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	2.910.432,36	0,00	107.587,03	0,00	13.348,80	589.043,66	2.200.452,87	0,00
4 licencia para PDF Provenexpress S.A.S. AL AÑO	4.012.352,00	0,00	0	0,00	0,00	-4.012.352,00	0,00	0,00
compra de dos cámaras para la JUNTA	680.000,00	0,00	0,00	0,00	-680.000,00	0,00	0,00	0,00
		-74.210.408,21	-75.580.098,89	0,00	-19.134.005,39	-15.051.833,00	-64.943.338,31	-248.919.783,80

Luego de esta destinación de recursos, nos quedan los siguientes saldos disponibles por vigencia:

	Remanentes 2025	Remanentes 2024	Remanentes 2023	Remanentes 2021	Remanentes 2018	Remanentes AA	Total
REMANENTES DISPONIBLES A NOVIEMBRE DE 2025	28.751.732,79	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200.452,45	30.952.185,24

Los remanentes no comprometidos del año 2025 por valor de \$28.751.432.,79 se encuentra en cuenta corriente. La ubicación de estos remanentes debe ser definidas en reunión administrativa.

Remanentes ejecutados

NOMBRE PROYECTO	Valor de la Proyección Inversión	EJECUTADO					
50% MODULO AUTOGESTIÓN	1.800.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPLEMENTACIÓN HOSTING 2024	3.280.235,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.280.235,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING PRIMER AÑO	16.519.548,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2.845.033,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING SEGUNDO AÑO	23.127.367,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING TERCER AÑO	26.431.276,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA DE MONITOR AREA CONTABLE	400.000,00	0,00	-400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FOTOCOPIADORA IMPRESORA TOSHIBA 5560C	6.902.001,00	0,00	-6.902.001,00		0,00	0,00	0,00
3IP PUBLICAS DE CONTINGENCIA PARA SERVIDOR DEDICADO PRIMARIO ALOJADO EN BOGOTA	2.149.200,00	0,00	-2.149.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NAS QNAP PPROCESADOR ARM CORTEX A55 DE CUATRO NUCLEOS + DISCO NAS 6TB NAS HDD 3.5 SATA 6GB/S	6.016.015,25	0,00	-6.016.015,25	0,00	0,00	0,00	0,00
RE-IMPLEMENTACION SERVIDOR VIRTUAL Y PRIMARIO PARA REPLICA DRP	1.477.979,00	0,00	-1.477.979,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIDOR DELL DE RACK POWEREDGE R360 PROCESADOR INTELXeon E-2414, MEMORIA RAM DE 16GB + DDS1TB + DDS 6T + CONVERTIDOR 2,5A3,5 +CADYS PARA DD	16.413.009,55	0,00	-16.413.009,55	0,00	0,00	0,00	0,00
DIADEMAS AREA CONTABLE	359.600,00	0,00	-359.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPUTADOR ESCRITORIO CONTABILIDAD	2.180.000,00	0,00	-2.180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PORTATIL DE LOS INTEGRANTES	14.999.902,00	0,00	-14.999.902,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TELEFONO IP	180.000,00	0,00	-180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISCO DURO CONTABILIDAD - HONORARIOS	340.000,00	0,00	-340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILANCIA DIURNA - PROTECCION INTEGRAL	7.500.000,00	0,00	-4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000.000,00
ADMINISTRACIÓN DRP 12 MESES PAGO MENSUAL	7.908.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISEÑO DE ADMINISTRACION DRP GT 12M	6.224.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRACIÓN NAS GT 12 M	3.588.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 UND DE UPS	840.000,00	0,00	-840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 UND DE UPS	1.120.000,00	0,00	-1.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 PILAS UPS	380.000,00	0,00	-380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - NOMINA 4 PERSONAS 3 MESES	74.712.588,36	0,00	-6.125.281,00	0,00	-10.278.640,19	-1.329.515,66	-51.940.975,18
PROYECTO DE ARCHIVO AA - BONF COORDINACIÓN	12.148.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.784.868,00	-9.350.916,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - DOTACIÓN Y SUMINISTROS	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-979.071,56
PROYECTO DE ARCHIVO AA - PICAPAPEL	1.279.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.279.900,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - EXAMENES MEDICOS	272.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-272.000,00
COMPRA POLIZAS TODO RIESGO	5.168.514,00	0,00	0,00	0,00	-5.168.514,00	0,00	0,00
COMPRA SILLAS	2.855.200,00	0,00	0,00	0,00	-2.855.200,00	0,00	0,00
COMPRA CAMARA PARQUEADERO	165.000,00	0,00	0,00	0,00	-165.000,00	0,00	0,00
AJUSTES CONTABLES POR HONORARIOS	4.508.856,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	2.910.432,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 licencia para PDF Proxpress S.A.S. AÑO	4.012.352,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
compra de dos cámaras para la JUNTA	680.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	-64.382.987,80	0,00	-18.467.354,19	-9.239.651,66	-66.822.862,74

Remanentes comprometidos pendientes por ejecutar

NOMBRE PROYECTO	Valor de la Proyección Inversión						
VALORES POR EJECUTAR							
50% MODULO AUTOGESTIÓN	1.800.800,00	0,00	-900.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPLEMENTACIÓN HOSTING 2024	3.280.235,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING PRIMER AÑO	16.519.548,00	-12.297.886,00	0,00	0,00	0,00	-1.376.629,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING SEGUNDO AÑO	23.127.367,20	-23.127.367,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALQUILER DE HOSTING TERCER AÑO	26.431.276,80	-26.431.276,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA DE MONITOR AREA CONTABLE	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FOTOCOPIADORA IMPRESORA TOSHIBA 5560C	6.902.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3IP PUBLICAS DE CONTINGENCIA PARA SERVIDOR DEDICADO PRIMARIO ALOJADO EN BOGOTA	2.149.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NAS QNAP PPROCESADOR ARM CORTEX A55 DE CUATRO NUCLEOS + DISCO NAS 6TB NAS HDD 3.5 SATA 6GB/S	6.016.015,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RE-IMPLEMENTACION SERVIDOR VIRTUAL Y PRIMARIO PARA REPLICA DRP	1.477.979,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIDOR DELL DE RACK POWEREDGE R360 PROCESADOR INTELXEON E-2414, MEMORIA RAM DE 16GB + DDS1TB + DDS 6T + CONVERTIDOR 2,5A3,5 +CADDYS PARA DD	16.413.009,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIADEMAS AREA CONTABLE	359.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPUTADOR ESCRITORIO CONTABILIDAD	2.180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PORTATIL DE LOS INTEGRANTES	14.999.902,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TELEFONO IP	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISCO DURO CONTABILIDAD - HONORARIOS	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILANCIA DIURNA - PROTECCION INTEGRAL	7.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRACIÓN DRP 12 MESES PAGO MENSUAL	7.908.000,00	-7.908.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISEÑO DE ADMINISTRACION DRP GT 12M	6.224.000,00	0,00	-6.224.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRACIÓN NAS GT 12 M	3.588.000,00	-3.588.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 UND DE UPS	840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 UND DE UPS	1.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 PILAS UPS	380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - NOMINA 4 PERSONAS 3 MESES	74.712.588,36	-857.878,21	-4.180.298,12	0,00	0,00	0,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - BONF COORDINACIÓN	12.148.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.012.344,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - DOTACIÓN Y SUMINISTROS	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-320.928,44
PROYECTO DE ARCHIVO AA - PICAPAPEL	1.279.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROYECTO DE ARCHIVO AA - EXAMENES MEDICOS	272.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA POLIZAS TODO RIESGO	5.168.514,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA SILLAS	2.855.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPRA CAMARA PARQUEADERO	165.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AJUSTES CONTABLES POR HONORARIOS	4.508.856,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	2.910.432,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 licencia para PDF Provexpress S.A.S. ALAÑO	4.012.352,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4.012.352,00	0,00
compra de dos cámaras para la JUNTA	680.000,00	0,00	0,00	0,00	-680.000,00	0,00	0,00
		-74.210.408,21	-11.304.698,12	0,00	-680.000,00	-6.401.325,00	-320.928,44

Gestión depuración saldos pagados por anticipado

Como parte de la gestión realizada se implementó estrategia de mesas de trabajo con entidades de la seguridad social en aras de realizar seguimiento a pagos por anticipados y casos pendientes con devolución de honorarios, en aras de depurar y gestionar casos radicados ante la Junta, con el fin de realizar la identificación correcta del caso a calificar y permitir dar trámite o cierre a un mayor número de solicitudes de calificación.

MESAS DE TRABAJO AÑO 2024: para el año 2024 se llevaron a cabo un total de 34 mesas de trabajo con diferentes entidades, es decir, un promedio de 5 meses de trabajo al mes

Mes	Total mesas realizadas
Julio	3
Agosto	7
Septiembre	8
Octubre	5
Noviembre	6
Diciembre	5

Relación de actas administrativas de mesas de trabajo 2024 (se adjunta copia):

ACTA No. 170. Mesa de trabajo COLPATRIA ARL 16/7/2024
 ACTA No. 171. Mesa de trabajo COLPATRIA ARL 18/7/2024
 ACTA No. 173. Mesa de trabajo COLPATRIA ARL 24/7/2024
 ACTA No. 175. Mesa de trabajo COLPATRIA ARL 05/8/2024
 ACTA No. 176. Mesa de trabajo SURA ARL 05/8/2024
 ACTA No. 177. Mesa de trabajo SURA ARL 13/8/2024
 ACTA No. 178. Mesa de trabajo SURA ARL 20/8/2024
 ACTA No. 179. Mesa de trabajo POSITIVA ARL 21/08/2024
 ACTA No. 181. Mesa de trabajo SURA ARL 27/8/2024
 ACTA No. 182. Mesa de trabajo POSITIVA ARL 28/8/2024
 ACTA No. 185. Mesa de trabajo SURA ARL 03/09/2024
 ACTA No. 186. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 04/09/2024
 ACTA No. 188. Mesa de trabajo SURA ARL 12/09/2024
 ACTA No. 189. Mesa de trabajo SURA ARL 16/09/2024
 ACTA No. 190. Mesa de trabajo SURA ARL 17/09/2024
 ACTA No. 191. Mesa de trabajo SURA ARL 19/09/2024
 ACTA No. 192. Mesa de trabajo SURA ARL 23/09/2024.
 ACTA No. 193. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 24/09/2024
 ACTA No. 195. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 15/10/2024
 ACTA No. 196. Mesa de trabajo ARL COLMENA 16/10/2024
 ACTA No. 197. Mesa de trabajo ARL COLMENA 21/10/2024
 ACTA No. 199. Mesa de trabajo ARL COLMENA 21/10/2024
 ACTA No. 201. Mesa de trabajo ARL COLMENA 30/10/2024
 ACTA No. 202. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 05/11/2024
 ACTA No. 203. Mesa de trabajo SURA ARL 05/11/2024
 ACTA No. 204. Mesa de trabajo ARL COLMENA 07/11/2024

ACTA No. 205. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 13/11/2024
 ACTA No. 206. Mesa de trabajo SEGUROS DEL ESTADO 06/11/2024
 ACTA No. 207. Mesa de trabajo ARL COLMENA 26/11/2024
 ACTA No. 208. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 03/12/2024
 ACTA No. 209. Mesa de trabajo ARL COLMENA 03/12/2024
 ACTA No. 210. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGURA. PORVENIR 05/12/2024
 ACTA No. 211. Mesa de trabajo SEGUROS DEL ESTADO 12/12/2024
 ACTA No. 213. Mesa de trabajo CON ARL POSITIVA 18/12/2024

MESAS DE TRABAJO AÑO 2025: para el año 2025 se llevaron a cabo un total de 39 mesas de trabajo con diferentes entidades, es decir, un promedio de 3 mesas de trabajo al mes:

Mes	Total mesas realizadas
Enero	6
Febrero	6
Marzo	1
Abril	3
Mayo	4
Junio	1
Julio	1
Agosto	3
Septiembre	7
Octubre	3
Noviembre	4

Relación de actas administrativas de mesas de trabajo 2025 (se adjunta copia):

ACTA No. 215. Mesa de trabajo SURA ARL 08/01/2025
 ACTA No. 216. Mesa de trabajo SURA ARL 15/01/2025
 ACTA No. 217. Mesa de trabajo ARL COLMENA 16/01/2025
 ACTA No. 218. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR 21/01/2025
 ACTA No. 219. Mesa de trabajo SEGUROS DEL ESTADO 22/01/2025
 ACTA No. 221. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR 23/01/2025
 ACTA No. 223. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR 03/02/2025
 ACTA No. 225. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR 11/02/2025
 ACTA No. 226. Mesa de trabajo SURA ARL 12/02/2025
 ACTA No. 227. Mesa de trabajo SEGUROS BOLIVAR 14/02/2025
 ACTA No. 228. Mesa de trabajo SALUD TOTAL EPS 18/02/2025
 ACTA No. 230. Mesa de trabajo SEGUROS DEL ESTADO 27/02/2025

ACTA No. 231. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR
04/03/2025
ACTA No. 237. Mesa de trabajo ARL COLMENA 10/04/2025
ACTA No. 238. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR
23/04/2025 2025
ACTA No. 239. Mesa de trabajo SEGUROS BOLIVAR 24/04/2025
ACTA No. 240. Mesa de trabajo SEGUROS DE VIDA ALFA ASEGUR PORVENIR
07/05/2025
ACTA No. 242. Mesa de trabajo ARL COLMENA 12/05/2025
ACTA No. 243. Mesa de trabajo AFP PORVENIR 19/05/2025
ACTA No. 244. Mesa de trabajo SEGUROS DEL ESTADO 27/05/2025
ACTA No. 246. Mesa de trabajo ARL COLMENA 09/06/2025
ACTA No. 251. Mesa de trabajo ARL SEGUROS BOLIVAR 14/07/2025
ACTA No. 253. Mesa de trabajo EQUIDAD SEGUROS SOAT 21/08/2025
ACTA No. 254. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 26/08/2025
ACTA No. 255 Mesa de trabajo EQUIDAD SEGUROS SOAT 27/08/2025
ACTA No. 255^a. Mesa de trabajo ARL POSITIVA 03/09/2025
ACTA No. 256. Mesa de trabajo ARL BOLIVAR 04/09/2025
ACTA No. 257. Mesa de trabajo SURA SOAT 10/09/2025
ACTA No. 258. Mesa de trabajo ARL BOLIVAR 11/09/2025
ACTA No. 259. Mesa de trabajo COLPENSIONES 11/09/2025
ACTA No. 260. Mesa de trabajo EQUIDAD SEGUROS SOAT 16/09/2025
ACTA No. 261. Mesa de trabajo SURA SOAT 23/09/2025
ACTA No. 262. Mesa de trabajo ARL BOLIVAR 02/10/2025
ACTA No. 263. Mesa de trabajo COLPENSIONES 09/10/2025
ACTA No. 264. Mesa de trabajo CONTIUIDAD MESA DE TRABAJO SURA SOAT
23/10/2025
ACTA No. 266. Mesa de trabajo COLPATRIA SOAT 05/11/2025
ACTA No. 267. Mesa de trabajo COLPENSIONES 11/11/2025
ACTA No. 268. Mesa de trabajo COLPENSIONES 25/11/2025
ACTA No. 269. Mesa de trabajo SURA SOAT 26/11/2025

b. Mejorar la gestión del proceso de facturación mensual

En la vigencia 2025 se da continuidad a la facturación al momento de la emisión de dictamen con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado por el Ministerio de Trabajo.

c. Mantener el control financiero que permitan el cierre de vigencias sin perdidas.

Durante esta vigencia no se recibieron subsidios del estado.

En la vigencia 2025 se dio un total de prima por productividad reconocida a pagar de \$34.841.322

Se pagaron todas las acreencias laborales del año 2025, sin quedar ninguna deuda pendiente o estando pendiente, quedó debidamente provisionada.

Para la vigencia 2025 no se presentaron perdidas en los estados financieros, todos los gastos fijos y variables se han pagado de manera oportuna. Por lo tanto, la JUNTA no tiene más deudas de las habituales de su normal funcionamiento.

Objetivo Estratégico No. 7

Fortalecer la aplicación de mecanismos de autocontrol y de evaluación para fortalecer el desempeño de los procesos establecidos por la Junta, garantizando la mejora continua.

Objetivos Específicos

a. Cumplir con los requisitos legales y los establecidos por el sistema de gestión de la calidad, mejorando de forma continua la eficacia de éste.

Para la vigencia 2025 se cuenta con los servicios de un profesional Especializado en apoyo a la gestión de calidad de la Junta, encargada de liderar los temas Calidad de la Junta bajo la dirección y supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera, aportando al avance del logro del objetivo, con ejecución de actividades relacionadas con la implementación de los estándares mínimos definidos por la Resolución 2050/2022 y 2051/2022 las cuales incluyeron:

Seguimiento de procesos y actividades definidas como mínima obligatoria para el funcionamiento de la Junta de acuerdo con la Resolución 2050 de 2022.

Seguimiento de compromisos y oportunidades de mejora de las diferentes áreas con fines de seguimiento y gestión de los planes de mejora establecidos.

Elaboración y reporte al ministerio de la Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para las Juntas de Calificación de Invalidez (Anexo 6), conforme a los lineamientos contenidos en la Resolución 2050 de 2022.

Se adelantaron acciones orientadas al fortalecimiento y complemento de la implementación y el seguimiento de los lineamientos de contratación definidos por la Junta, logrando avances en el cumplimiento del Manual de Contratación en sus diferentes etapas definidos por la Junta.

b. Cumplir con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud

- La Junta continua con su respectiva habilitación de servicios de acuerdo con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud – Componente Sistema Único de Habilitación.
- Para el mes de noviembre 2025 se recibió visita de verificación del cumplimiento del conjunto de normas, requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa de obligatorio cumplimiento por parte de los Prestadores de Servicios de Salud en Colombia, del cual esta Junta obtuvo resultado con RIESGO MODERADO, en la prestación de los servicios ofrecidos SIN MEDIDAS DE SEGURIDAD, generándose la respectiva identificación de las acciones de mejora a realizar.

- c. *Controlar y seguir los objetivos planteados por la Junta, medir los resultados conseguidos, siempre que resulte posible.***

La Junta viene adelantando actividades en pro de la mejora de los procesos para lo cual en la vigencia 2025 logró integrar diferentes factores dando como resultado el seguimiento del Plan Estratégico institucional en sus tres (03) retos administrativos y su despliegue a través de los siete (7) objetivos estratégicos cuyo seguimiento de ejecución en esta vigencia se realiza de manera paulatina a través de indicadores de gestión en cada uno de los planes y programas articulados a su implementación.

Abg. Yolima Zapata Vasco
Directora Administrativa y Financiera
Representante Legal