



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Las adquisiciones efectuadas por esta Seccional se desarrollaron con base en la elaboración y el estricto cumplimiento del Plan de Compras y Plan Operativo

CUADRO No. 1: NUMERO DE CONTRATOS CELEBRADOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		
CLASE DE CONTRATO	CANT.	VALOR
PRINCIPALES	78	\$ 6.569.510.891
ADICIONALES	15	\$ 172.034.580
TOTAL	93	\$ 6.741.545.471

Anexo 1. Información contractual



Anexo 1. Presupuesto comparativo

En la gráfica se muestra el valor del presupuesto asignado para Gastos Generales e Inversión, desde el año 2012 hasta el año 2016, reflejando un incremento del 145% aproximadamente.

GESTIÓN JUDICIAL

Al 19 de diciembre de 2016 se obtuvo un total de 12 sentencias favorables lo que corresponden a un valor dejado de pagar por la Nación- Rama Judicial de **CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y UN PESOS (\$5.687.731.041)**

PROCESOS ACTIVOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Dirección Seccional	Número de Procesos	Valor Total Pretensiones
TOTAL PROCESOS ACTIVOS	304	\$ 135.761.593.986





COBRO COACTIVO

A continuación se presentan los resultados obtenidos en materia de cobro coactivo, evidenciándose gran dinámica en el recaudo pese a los factores que lo dificultan:



Anexo1. Recaudo Cobro Coactivo

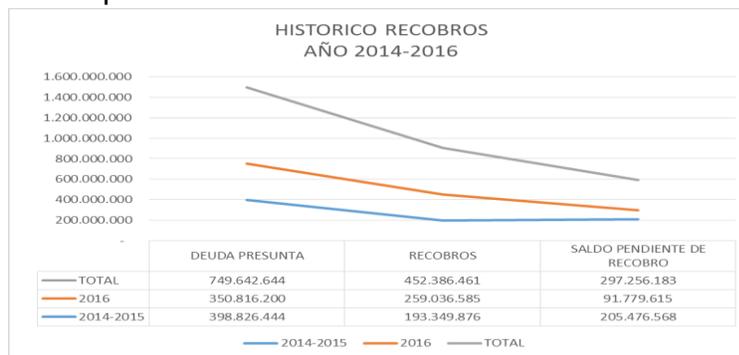
Con respecto al año inmediatamente anterior se observa un incremento en el recaudo del 18.95%, siendo este un comportamiento positivo, significando un gran avance en materia de recaudo.

PROCESOS ACTIVOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Dirección Seccional Pereira	Número de Procesos	Valor + costas + intereses
TOTALES COBRO COACTIVO	1396	\$389.070.871.798

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

RECOBRO DE INCAPACIDADES: En el transcurso del periodo 2014-2016, se vienen adelantando esfuerzos de recaudo con las diferentes EPS, las cuales arrojan dos resultados a resaltar; primero una recuperación de cartera del 61% y segundo, un saldo pendiente de recobro saludable en términos de plazo para su cobro.



Anexo 1. Recobro Incapacidades



GESTIÓN TECNOLÓGICA

En el periodo 2014 a 2016, se viene fortaleciendo la cobertura de internet en todos los municipios contando hoy con 100 % de cobertura y un ancho de banda de 10 gigas en cada sede judicial. De igual forma se viene complementando el cubrimiento de los despachos judiciales con circuito cerrado de televisión, alarma y monitoreo en todas las sedes judiciales; todo esto concentrado en nuestra central de monitoreo ubicada en el Palacio de Justicia de Pereira.

ANTES

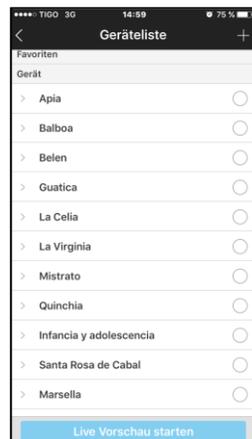


DESPUES



IDMSS LITE

Con esta aplicación para dispositivos Smartphone, el Director Ejecutivo Seccional mantiene desde su teléfono celular, monitoreadas todas las sedes judiciales de los 14 municipios del departamento de Risaralda, 7/24.



GESTIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El Edificio del Palacio de Justicia de Pereira, se ha venido adaptando al cambio climático, mediante la utilización de sistemas pasivos que mejoren las características térmicas de los componentes de las fachadas y cubiertas.





Con estas coberturas vegetales, además que sirven de filtro solar, han disminuido la incidencia directa de los rayos solares del poniente en las oficinas, mejorándose las condiciones de trabajo (confort térmico) de los servidores judiciales y se ha presentado una reducción de hasta 3 grados centígrados de temperatura.



GIMNASIO

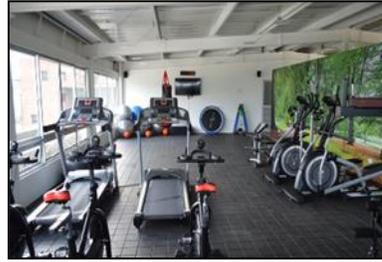
Espacio físico acondicionado en la terraza del Palacio de Justicia de Pereira, destinado a la práctica del ejercicio físico dirigido, bajo un proceso sistemático, científico, y pedagógico que busca mantener o mejorar la condición física de las y los servidores judiciales.

ANTES





DESPUES



PARQUEADERO DE BICICLETAS

Adecuación de áreas en el sótano del Palacio de Justicia, para ser utilizadas como Parqueadero de Bicicletas, cuenta con baños, vestidores y equipos para mantenimiento de las mismas; de acuerdo a la Política Medio Ambiental y de Promoción de la Salud de los Servidores Judiciales



Se adquirieron 5 Bicicletas eléctricas, las cuales fueron distribuidas entre los notificadores del Centro de Servicios del SPA.

ACTUALIZACION ASCENSORES

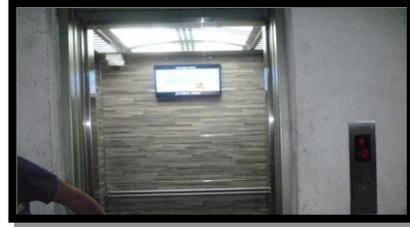
Se actualizo el hardware y el software, con el fin de garantizar estándares de seguridad y servicio, igualmente se mejoró su apariencia interna y sus componentes mecánicos.

ANTES





DESPUES



SALONES DE REUNIONES, SALAS PLENAS Y AUDITORIO

Se acondicionaron con fundamento en el MEFS, espacios para Salones de Capacitaciones, las Salas plenas de los Tribunales, el Auditorio del Palacio de Justicia de Pereira.

SALA PLENA TRIBUNAL SUPERIOR



SALA PLENA TRIBUNAL CONTENCIOSO



SALON DE AUDIOVISUALES



AUDITORIO PALACIO DE JUSTICIA



SALA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA



AUDITORIO PALACIO DE JUSTICIA





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD – GESTIÓN AMBIENTAL

Atendiendo los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la judicatura, en donde se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial; la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial ha venido realizando gestiones en los diferentes programas enunciados en los acuerdos, de la siguiente forma:

1. SE DISEÑÓ LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL, anexo de Excel

2. MANEJO DE RESIDUOS

Como parte de la implementación del Plan de Gestión Ambiental, se implementó en la Seccional el PGIR, adecuando espacios para la gestión de residuos sólidos y se instalaron puntos ecológicos, para la recolección adecuada de basuras en el Palacio de Justicia de Pereira.



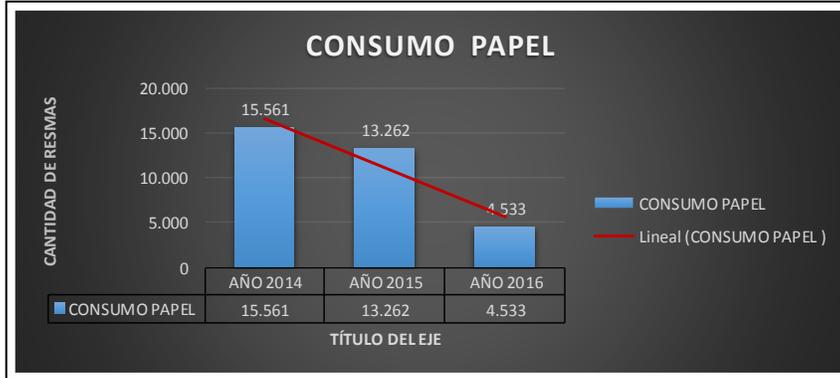
3. PAPEL

Se hicieron campañas en la búsqueda de disminuir el consumo de papel, las cuales arrojaron importantes resultados, tales como:

- ✓ Utilizar la Intranet y las herramientas ofimáticas, como herramienta centralizada para envío de comunicaciones.
- ✓ Los requerimientos y solicitudes a la Dirección Seccional de Administración Judicial, deberán ser enviadas al correo electrónico sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co.
- ✓ Hacer uso de las pantallas informadoras, en ascensores y pasillos del Palacio de Justicia de Pereira.
- ✓ Reutilizar el papel en documentos de carácter informal e imprimir por doble cara los documentos de consulta.



- ✓ Hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión, procure utilizar la herramienta del escáner y enviar por correo electrónico a los usuarios que requieran copias de expedientes, etc.
- ✓ Utilizar las herramientas de ofimática para para la elaboración y corrección de documentos y evitar la impresión de borradores.
- ✓ Compra de Papel con el Logo, en marca de agua; lo cual evitó el uso del mismo para fines personales.



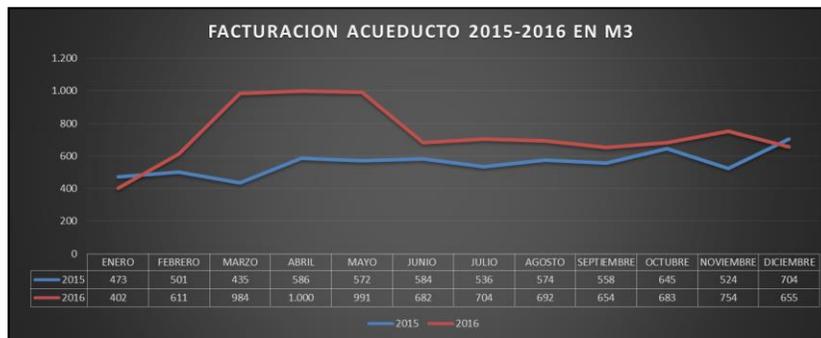
Anexo 1. Consumo Papel

En la gráfica se muestra como en el año 2014, el consumo en resmas de papel fue de 15.561 y para el año 2016, el consumo de estas fue de 4.533, lo cual representa una disminución del 243.3%

4. CONSUMO DE AGUA

Se hicieron campañas en la búsqueda de disminuir el consumo de agua, al igual que adecuaciones que conllevarán a conseguir el objetivo propuesto, así:

- ✓ Consumo consciente de agua.
- ✓ Revisión Constante, para evitar desperdicios.
- ✓ Cambio de baterías sanitarias de los baños por sanitarios ahorradores
- ✓



Anexo 1. Consumo Agua

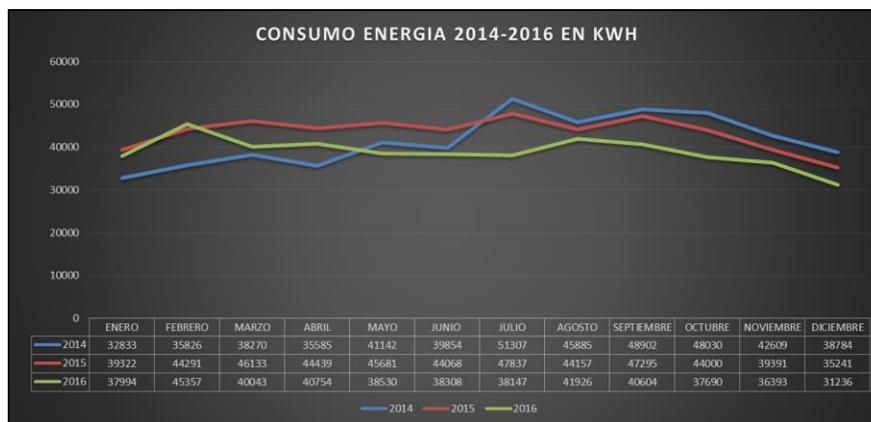




5. CONSUMO DE ENERGIA

Se hicieron campañas en la búsqueda de disminuir el consumo de energía, al igual que adecuaciones que conllevarán a conseguir el objetivo propuesto, así:

- ✓ Se apagará la iluminación de las edificaciones a partir de las 5:30 p.m. una hora y media después de terminar la jornada laboral (7-12 y 1-4).
- ✓ Utilizar cuando las condiciones lo permitan la luz solar.
- ✓ Instalación de las impresoras departamentales, las cuales se recibieron en comodato, y el retiro de las impresoras existentes.



Anexo 1. Consumo Energía

En la gráfica se muestra como en el año 2014, el consumo en kwh fue de 499.027 y para el año 2016, el consumo fue de 466.982, lo cual representa una disminución del 6.87% en el consumo, lo cual representó una disminución de \$19 millones de pesos aproximadamente.

GESTIÓN EN LOS CENTROS DE SERVICIOS, OFICINAS DE APOYO Y OFICINAS JUDICIALES.

REPARTO

- ✓ Se adelantó una consultoría de medición de tiempo y actividades que arrojó su respectivo plan de mejoramiento.
- ✓ Se implementó digiturno con el fin de otorgar atención a público equitativa y cómoda durante su espera.
- ✓ Se implementó el observatorio demanda de justicia para ubicar geográficamente a nuestros usuarios y poder planificar la desconcentración judicial.



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4



- ✓ Desde el año 2009 se contrató la empresa especializada en archivo IRON MOUNTAIN para la conservación y gestión adecuada del archivo histórico, ubicando en estos espacios el 50% (15.000 Cajas) de nuestros documentos de archivo definitivo, incluye transporte desde y hasta las sedes judiciales, cuando se requieran expedientes para consulta por parte de los despachos judiciales.



RECAUDO ARANCEL JUDICIAL

Por concepto de DVD, fotocopias y archivos se recaudó la suma de \$66.933.450, presentando una disminución aproximada del 48% con el año inmediatamente anterior, dicha disminución en el recaudo se debe a la implementación de las políticas de austeridad y protección del medio ambiente, disminuyendo el consumo de papel, la digitalización de procesos para realizar copias en medio magnéticas, así:



Anexo 1. Total Recaudo