



INFORME DE GESTION AÑO 2021 DE LAS DIRECTORAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Las Directoras Administrativas y Financieras de la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Valle del Cauca acogíendose a la normatividad del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas, presentan su informe de gestión para el año 2021. Este informe recopila las diferentes acciones que se ejecutaron en el transcurso del año, para cubrir un programa de actividades propuestas desde el inicio del período, como parte de un plan estratégico para el mejoramiento de la prestación del servicio a los usuarios y así mismo un mejor fortalecimiento para nuestros empleados. En este informe se encuentra un resumen de los logros más relevantes, adicionales a las actividades de rutina propias de la Junta Regional.

Continuamos afrontando el estado de emergencia económica, social y ecológica decretado por el Presidente para afrontar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, seguimos realizando trabajo en casa, adaptando los puestos de trabajo para un buen desarrollo en el desempeño de las funciones de los trabajadores y médicos, con todos los protocolos de bioseguridad, pausa activas y programas de bienestar para mitigar situaciones de riesgo.

Estas actividades fueron realizadas gracias al trabajo en equipo de Miembros principales, Directoras Administrativas y los empleados pertenecientes a la Junta Regional de Valle, además se tuvo en cuenta las sugerencias de nuestros usuarios las cuales son muy valiosas para crecer día a día; todo ello en conjunto hicieron posible el logro de los objetivos propuestos.

- 1.** Contamos con el soporte técnico en sistemas, con un Ingeniero permanente en nuestras instalaciones, con la finalidad de optimizar los tiempos en los diferentes procesos de la Junta y brindar un mejor servicio para el logro de los objetivos. Se realizó el mantenimiento preventivo a los computadores.
- 2.** Se continua con la empresa Seguridad Atlas Ltda. en la prestación del servicio de vigilancia y monitoreo permanente en las instalaciones de la Junta.
- 3.** De acuerdo a las necesidades de recurso humano, en cuanto a incapacidades, retiros o licencias, se suplieron a tiempo, con el propósito de no afectar el desarrollo de las operaciones y seguir prestando una buena atención a los usuarios.
- 4.** Continuamos con el contrato de arrendamiento con la inmobiliaria Asesores Inmopacífico S.A., del bien inmueble donde funciona la Junta.
- 5.** Se continua con la tercerización del servicio de aseo con la empresa Brillaseo SAS, prestado por dos funcionarios.



- 6.** Continuamos con el contrato de arrendamiento de un software para telefonía IP, el cual consiste de un servidor donde se adecuan todas las funcionalidades de una planta telefónica moderna, para con ello mejorar el sistema de comunicación entre usuarios internos y externos, generar controles y optimizar el flujo de llamadas. Con el ánimo de proteger la información en los sistemas de la Junta, se tiene el servicio de solución de backup; el cual consiste en un servidor local que efectúa copias automáticas, a la información vulnerable o crítica de la Junta, realizando una réplica por internet hacía un servidor de cloud backup (nube), con el fin de estar prevenidos ante siniestros informáticos.
- 7.** Se realizaron mantenimientos preventivos por medio de la prestación de servicios como: mantenimiento de aire acondicionado, ascensor, impresoras y fotocopiadoras, ups, planta eléctrica, motobomba; con el fin de evitar o mitigar las consecuencias de los fallos en los equipos y así prevenir antes que las incidencias ocurran.
- 8.** Continuamos en el proceso de implementación y ejecución al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el ánimo de mitigar los riesgos detectados, se establecieron estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo seguro. Para ello se han llevado a cabo diferentes actividades en cuanto a:
 - Práctica de exámenes laborales de ingreso y retiro.
 - Diseño del sistema de vigilancia osteomuscular: Se continúa con el programa de pausas activas.
 - Programa de Bienestar: se desarrollaron diferentes actividades para minimizar los riesgos.
 - Capacitaciones: autocuidado, estilos de vida saludable, pausas activas. Cuidados frente el covid-19.
 - En general todas aquellas actividades que conlleven a ambientes de trabajos saludables.
- 9.** El acuerdo comercial con la empresa Envía – Colvanes SAS continua en vigencia, dos funcionarios se encargan de la recepción y despacho de la correspondencia con radicados consecutivos.
- 10.** Como Directoras Administrativas y Financieras nos hemos encargado de la defensa judicial de la Junta de una manera directa y es así que con el apoyo de las asistentes jurídicas se dio respuesta a 194 derechos de petición solicitados por fiscalías y juzgados, 1.202 tutelas, 48 demandas nuevas y se le hizo seguimiento a todos los procesos que cursan en los juzgados, a través de la empresa Litigar Punto Com S.A.S. quien nos presta el servicio de seguimiento, vigilancia y auditoría de procesos judiciales; además de la asistencia a las audiencias judiciales de conciliación, trámite y fallos en el departamento del Valle del Cauca y ocasionalmente en otras jurisdicciones judiciales, de manera virtual.
- 11.** Se continua el contrato con la empresa Alarchivo S.A. con el fin de velar por la conservación, administración y custodia de este.
- 12.** Del porcentaje que corresponde a los gastos de administración, se han pagado y ejecutado todos los gastos de administrativos durante el año, manteniendo el buen funcionamiento de la junta sin que se arroje pérdida a



saber: salarios, prestaciones sociales, honorarios, seguridad social, parafiscales, capacitación, servicios públicos, telefonía, arrendamiento, servicio correo, papelería, contratos de prestación de servicios.

- 13.** Se realizó la ejecución del presupuesto a cabalidad, desarrollando las actividades relacionadas con la programación y asignación del presupuesto.

- 14.** Logramos coordinar, gestionar, velar, ejercer, implementar y garantizar un óptimo funcionamiento de la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Valle del Cauca, en cuanto a brindar un excelente servicio a los usuarios externos; de igual manera al personal de la entidad, creando un ambiente y puestos de trabajo funcionales y saludables, donde puedan desempeñar a cabalidad las funciones establecidas en el ordenamiento legal dándole cumplimiento al artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1072 de 2015.

Cordialmente,

MARIA CRISTINA TABARES OLIVEROS
Directora Administrativa y Financiera Sala 1
Representante Legal

JULIETA BARCO LLANOS
Directora Administrativa y Financiera Sala 2