



GUÍA PROCEDIMENTAL

Jurisdicción Especial para la Paz (JEP)



Imagen 1: Afirmativo, C., & Afirmativo, C. (2024, February 9). Retos de la JEP para este 2024: entre estos desafíos se incluye la puesta en marcha del caso 011 - Corporación Caribe Afirmativo. Caribe Afirmativo. <https://www.caribeafirmativo.lgbt/retos-de-la-jep-para-este-2024-entre-estos-desafios-se-incluye-la-puesta-en-marcha-del-caso-011/>



Esta guía está diseñada con el propósito de explicar a detalle los procedimientos y mecanismos que rigen a la Jurisdicción Especial de la Paz (JEP) en esta edición del GCBMUN. Para tener un desarrollo excepcional en el comité, es imperativo leer la presente Guía Procedimental, la Guía Académica y el Handbook del GCBMUN en su totalidad.

Mecanismos del modelo:

El GCBMUN XXV se caracteriza por su rigurosidad académica y su enfoque en el impacto social y las repercusiones reales de las decisiones y acciones llevadas a cabo en el comité. Esta edición parte de una realidad ineludible: vivimos en un mundo cada vez más polarizado, donde las diferencias de pensamiento, en lugar de impulsar debates constructivos, se han transformado en divisiones profundas que dificultan el diálogo, la cooperación y la construcción de soluciones colectivas (Handbook GCBMUN XXV, 2026, p. 7).

Conscientes de este desafío, el eje central del modelo es "El Desafío de Alcanzar Acuerdos en un Mundo Polarizado". Más que buscar la eliminación de las diferencias, esta edición invita a reconocer que la diversidad de perspectivas constituye una parte esencial de cualquier sociedad democrática. El verdadero desafío no consiste en pensar igual, sino en aprender a debatir, argumentar y construir acuerdos en medio del desacuerdo (Handbook GCBMUN XXV, 2026, p. 7).

En este sentido, GCBMUN XXV entiende el impacto social como la capacidad de transformar el conocimiento adquirido durante el modelo en decisiones responsables, conscientes de sus consecuencias humanas y orientadas a generar cambios positivos en el entorno. Como participantes, tendrán la responsabilidad de representar posturas, defender argumentos y enfrentar perspectivas contrarias a las propias. Sin embargo, el propósito de este ejercicio va más allá del debate mismo: busca recordar que las diferencias no deben impedir la construcción colectiva y que la capacidad de dialogar continúa siendo una de las herramientas más valiosas para afrontar los desafíos de nuestro tiempo (Handbook GCBMUN XXV, 2026, p. 8).

En una época caracterizada por la polarización, GCBMUN XXV invita a sus participantes a asumir el reto de comprender antes de juzgar, escuchar antes de responder y construir antes que dividir. Porque los desafíos del siglo XXI no requieren unanimidad, pero sí exigen la capacidad de trabajar juntos a pesar de nuestras diferencias (Handbook GCBMUN XXV, 2026, p. 8).

Especificaciones del Comité:

La JEP es un comité avanzado de naturaleza jurídica colombiana, que conlleva un procedimiento especializado. En primer lugar, los delegados no serán representantes de países sino actantes del

juicio llevado a cabo por la JEP, permitiendo la participación de abogados, testigos e implicados en el Caso 08 – Crímenes cometidos por miembros de la fuerza pública, agentes del Estado en asociación con grupos paramilitares o terceros civiles. La mesa actúa como magistrados del caso, equivalentes a jueces en una corte tradicional, y se debe referir a ella como "Su señoría". Durante el juicio se podrá hacer uso de directivas que serán procesadas por medio de Centro de Estrategia.

Orden de trabajo y procedimientos especializados:

La comisión se llevará a cabo haciendo uso de los procedimientos usuales, haciendo ciertas excepciones como la ausencia de discursos de apertura, o la falta de alegatos iniciales, como ocurre en cortes tradicionales. Al iniciar el comité, se añadirá la moción de Lectura de hechos por parte de la sala de reconocimiento (es el equivalente a la acusación formal en un juicio penal, pero con enfoque contextual y explicativo, no acusatorio). Esta lectura será llevada a cabo por centro de estrategia.

Posterior a esto se continuará con el tiempo de debate, en el cual se presentarán argumentos, pruebas y testigos para consolidar la posición y evidencias de cada parte. Durante este tiempo se añaden las mociones para Ingresar Testigo a la Sala (y proceder con su testificación) y posteriormente una Moción para Examinar al Testigo, con el objetivo de hacer una ronda de preguntas respecto a lo afirmado. El requerimiento de testigos o investigación de pruebas se puede hacer a través de directivas a Centro de Estrategia.

Al procedimiento se incorporan los puntos de admisión de Prueba y Realizar Pregunta, estos son utilizados a la hora de presentar evidencia. El comité concluirá con los Alegatos Finales, que son documentos con una duración estimada de diez a quince minutos. Su propósito principal es recopilar y presentar la evidencia y los argumentos expuestos durante el desarrollo del comité. Estos alegatos deben integrar de manera clara y concisa todas las pruebas y razonamientos presentados.

A diferencia de los comités tradicionales en los que se trabaja por medio de papeles de trabajo y resoluciones para llegar a una solución final, en JEP se hace a través de la sentencia. Esta es hecha por los Magistrados del caso y a partir de las evidencias y argumentaciones recolectadas en el Alegato Final, se delibera la sentencia para dicha sesión.

Objeciones:

Al funcionar como un comité jurídico, se abre también la opción de hacer uso de objeciones por parte de los participantes del juicio. Las objeciones son mecanismos o medios que la ley ha dispuesto para que los disputados controlen el proceso de producción de verdad y justicia que se realiza. Es importante considerar que estas son algunas de las objeciones comunes; sin embargo, puede haber más y no todas son aplicables en todos los sistemas jurídicos en plenitud. Por lo tanto, hay que considerar cuáles objeciones son aplicables a partir de la legislación que hace vigente a cada comité.

Son objetables:

- Las preguntas.
- Las respuestas.
- Los alegatos de conclusión (los alegatos iniciales no son objetables).
- Las solicitudes de admisión de evidencias físicas y los elementos materiales de prueba.

Se deben hacer de pie dirigiéndose hacia los magistrados y solo son interrumpibles únicamente en caso de ser pertinente. Las objeciones deben ser admitidas por la mesa. Las objeciones son:

Objeción	Explicación
Irrelevante	Puede cuestionar la importancia de las pruebas si considera que una pieza de evidencia, o lo que un testigo está expresando, no tiene relación con el caso o no es relevante para determinar quién debe ser el ganador en el tribunal (WomensLaw.org, 2025).
Perjudicial	Podrías oponerte a evidencia, aunque sea significativa, si dicha evidencia situaría injustamente al juez o al jurado en su contra. Esto es lo que implica afirmar que la prueba es perjudicial. (A pesar de que toda la evidencia podría ser dañina, esto implica que causa más perjuicio que su valor como prueba) (WomensLaw.org, 2025).
Pregunta Sugestiva	Si en el interrogatorio inicial, la otra parte plantea una cuestión que apunta al testigo a una respuesta específica (sugiriendo la respuesta dentro de la pregunta), entonces puede argumentar que la cuestión es sugestiva. Normalmente, esto sucede con las cuestiones de "sí" o "no". Considere que ella juez/a podría permitir hacer algunas preguntas que sugieran información general durante el interrogatorio inicial, con el fin de facilitar el testimonio (WomensLaw.org, 2025).
Argumentativa	Cuando la persona encargada del contrainterrogatorio empieza a hablar con fuerza al testigo, lo que se denomina "acosar al testigo", entonces la otra parte puede oponerse al interrogatorio como argumentativo. La pregunta conlleva un argumento que beneficia a la contraparte para ser confirmado por el interrogado (WomensLaw.org, 2025).

Objeción	Explicación
Pregunta compuesta	Una pregunta compuesta se produce cuando dos o más interrogantes se fusionan en una sola. No se permiten las preguntas compuestas debido a que pueden desorientar al testigo, al juez/a y al jurado. Además, puede que no sea evidente para el expediente judicial qué pregunta está respondiendo el/la testigo (WomensLaw.org, 2025).
Ambigua	La pregunta no es clara, puede causar confusión. Una pregunta ambigua se presenta cuando resulta complicado o imposible determinar de qué se refiere. Es posible que desee cuestionar una pregunta incierta planteada a su testigo, debido al peligro de que este pueda malinterpretar la pregunta y expresar algo que perjudique su caso. Si se opone a la pregunta, es posible que el individuo que esté formulando las preguntas pueda reformular la pregunta de una forma diferente que posea más significado o que sea más concreta (WomensLaw.org, 2025).
Especulativa	La objeción de especulación puede aplicarse en dos circunstancias distintas. Primero, si un/a testigo desconoce si un hecho es verdad o no, pero da testimonio de él de cualquier manera, este testimonio podría ser considerado como especulativo. Un/a testigo necesita tener conocimiento personal de un suceso para declarar sobre él y registrarlo en el expediente judicial. En segundo lugar, si una pregunta planteada solamente puede ser respondida con especulaciones, se podría refutar la misma (WomensLaw.org, 2025).
No responsiva	Cuando un testigo empieza a dar una respuesta a una pregunta con datos que no son pertinentes a la misma, puedes refutar la respuesta como si fuera "no responde a la pregunta". Esto podría ser particularmente crucial en el contrainterrogatorio cuando usted está persiguiendo respuestas muy concretas de "sí" o "no" (WomensLaw.org, 2025).
Repetitiva	Se presenta cuando ya ha habido una respuesta sobre lo indagado; sin embargo, se insiste con la finalidad de ser enfático o procurar que el testigo se contradiga (WomensLaw.org, 2025).
No se han sentado las bases	Se puede cuestionar una pregunta o respuesta si el individuo no detalla las circunstancias previas de cómo tiene conocimiento de la información sobre la que está declarando, o de lo que se le está cuestionando. Al responder a preguntas específicas, el/la testigo tiene que establecer los fundamentos y detallar cómo conoce la información acerca de la que va a declarar (WomensLaw.org, 2025).
Opinión	Si un/a testigo manifiesta una opinión que, en su esencia, es técnica y no se fundamenta en ningún suceso del que el/la testigo tenga conocimiento directo, entonces es posible que usted pueda oponerse argumentando que esa es su perspectiva. Por lo general, solo un testigo que ha sido catalogado por el/la juez/a como un testigo experto/a tiene la capacidad de ofrecer una opinión (WomensLaw.org, 2025).
Prueba de referencia (hearsay)	Una persona solo puede declarar lo que sabe que es verdad, no lo que ha oído de otra persona. Si un testigo trata de dar testimonio acerca de lo que otra persona le comunicó o intenta presentar como prueba un documento escrito que otra persona redactó, ese testimonio o prueba escrita puede ser objeto de oposición como evidencia. No obstante, existen excepciones que pueden aplicarse a la prueba de referencia (WomensLaw.org, 2025).
Admisibilidad de pruebas	Se solicita que se rechace una de las pruebas presentadas por ser irrelevantes, vulnerar derechos humanos, no cumplir estándares legales, falta de autenticidad o por haber sido obtenidas sin garantías (por ejemplo, confesiones bajo presión).
Verdad incompleta o parcial *Solo aplica para la JEP	Se alega que el implicado reconoció parcialmente los hechos, pero no aportó una verdad suficiente, por lo que no puede beneficiarse de una sanción propia.
Competencia *Solo aplica para la JEP	Se argumenta que la JEP no tiene competencia sobre ciertos hechos, personas o tiempo (por ejemplo, porque ocurrieron después del Acuerdo de Paz o el implicado no es sujeto de esta jurisdicción).

Centro de Estrategia:

El equipo de Centro de Estrategia es una subdivisión del Staff Académico. Este “comité” se encarga de procesar y responder a las situaciones hipotéticas que suceden en ciertos comités, entre estos JEP, que requieren la influencia de una mano externa para su funcionamiento correcto. El equipo de Centro de Estrategia es fundamental para el funcionamiento de estos comités ya que enriquecen el movimiento y procesamiento de las acciones para así responder a un resultado.

Con el fin de efectuar acciones que afecten al comité, los delegados pueden hacer dichas acciones a través de unos documentos oficiales llamados directivas. Una vez el delegado envía la directiva a Centro de Estrategia, los integrantes de dicho equipo evalúan la probidad académica de dicha intención. En caso de tener una falencia mínima, la directiva es denegada de manera inmediata y el equipo tiene la obligación de notificar al delegado cuales son las falencias presentes en su intención de acción. En caso de que no haya ningún inconveniente que vaya en contra de los principios de Centro de Estrategia ya establecidos en este manual, el equipo evalúa la intención de la acción propuesta, los efectos de esta misma y que consecuencias tuvo.

Directivas.

El centro de estrategia recibe ciertos mensajes o documentos llamados "Directivas" por parte de los delegados de los demás comités y en algunos casos, por parte de la Mesa Directiva de dichos comités. Estas directivas contienen (a partir de su estructura específica como documento), las acciones que desean hacer las delegaciones, representantes, etc., de los comités. A pesar de que la iniciativa la brindan los delegados, los miembros del Centro de Estrategia son los actores intelectuales del procesamiento de esta acción.

Al leer la intención que estos tienen y estipulan claramente a través de las directivas, deben determinar si es factible según el contexto del comité, recursos disponibles o acercamiento a la realidad. En esto, el Centro de Estrategia emite una respuesta a la directiva del delegado. "Aprobada" si se aceptan las acciones, "Denegada" si no se aceptan. En caso de denegar una directiva, se debería de dar razón por esto. También puede darse el caso de que se acepten bajo ciertos parámetros o modificaciones. Para JEP las directivas serán ejecutadas a través de un formulario de Microsoft Forms que es presentado con anterioridad a los comités.

Estructura

Con el fin de mantener una claridad en las acciones y una probidad académica congruente con la Excelencia del GCBMUN, las directivas deben tener la estructura listada a continuación.

- **Encabezado de la Directiva:** En esta sección se declaran detalles de suma importancia. Estos son:
- **Naturaleza de la directiva:** ¿Pública o privada?
- **Directiva Pública:** Aquella que no tiene ninguna restricción de cuanto al procedimiento seguido para realizarla o no cuenta con nada que pretenda mantenerse confidencial. Al momento de especificar los efectos/consecuencias de una directiva pública al comité, se puede compartir cualquier detalle sin problema.
- **Directiva Privada:** Aquella que mantiene todo procedimiento confidencial y secreto. Solo se conocerán los efectos inminentes que son evidentes, pero nada de detalles. Algunas directivas pueden otorgarle algo de información a otros delegados a partir de la investigación que se haga. Por esto son importantes los detalles metódicos para que todo se mantenga secreto de papel y en acción.

- **Código de Encriptación:** Esta es una forma de mantener una directiva privada en secreto. Si se descubre el código de encriptación, aquel que lo haya descubierto podrá tener acceso completo a todos los detalles de su directiva y evitar sus acciones. En caso de que el código de encriptación se descubra, no habrá forma de notificarse. Este puede ser desde una programación de encriptación compleja a una frase sencilla que funcionaría como clave para conocer la información dictada en la directiva.

NOTA: En caso de que algún delegado se confunda con declarar una directiva con alguna naturaleza no intencionada, Centro de Estrategia no se responsabiliza por dicho error.

- **Fecha:** Se aclara la fecha o fechas en las que se harán las acciones.
- **Tipo de Directiva.**
- **delegado/Personajes:** Se especifica los actantes involucrados en las acciones de la directiva. Estos deben necesariamente hacer algo dentro del procedimiento propuesto. Las directivas privadas contienen acciones realizadas por máximo dos delegados de manera conjunta (esto no inhibe la interconexión entre varias directivas privadas).
- **Desarrollo:** Acá es donde se encuentra la substancia principal de la directiva. A partir de lo escrito en esta sección se determinan los efectos, la complejidad de la acción y su efectividad. Es recomendable que en todo momento sean lo más descriptivos posibles (ej. Que tipos de armas, cilindrajcs, cantidad de personal, técnicas de movimiento, manera de desplazamiento, técnica de confidencialidad, forma en la que se vio la testificación, etc.) ya que es esto lo que hace la diferencia al momento de determinar los detalles de los resultados cuando se efectúa una disputa de varias acciones.
- **Preámbulo:** En esta sección se explica de manera específica cuales son las intenciones con lo que está por ser descrito. Cuáles son los intereses que tiene la delegación o representación con dicha acción y porque desea hacer esto. Esto es de vital importancia para que los miembros de Centro de Estrategia entiendan el porqué de sus acciones junto con sus intenciones.
- **Acción:** En esta sección se explica de manera completamente específica la acción que los delegados realizarán. Se incluyen fechas, horas, cantidad, recursos necesitados, coordenadas exactas, tácticas, guion (en caso de testigos), manera en la que se consiguieron las pruebas, métodos de implementación pertinentes, etc.
- La importancia en esta sección es la alta probidad y nivel académico. Entre más detalles, más validez tiene. Si algo queda poco claro o sin explicar, la directiva es directamente denegada.
- Se debe tener en mente que acciones son pertinentes hacer (si tiene suficientes recursos para esto, por ejemplo), así como un propósito dentro del margen de la legalidad internacional o nacional. Se evalúa que tan realista es la acción. Cualquier muestra de irrealdad invalida la directiva completamente.
- Tenga en cuenta que, aunque haya acciones con validez académica, los miembros de Centro de Estrategia tienen toda la potestad de modificar el resultado o consecuencia según lo que ellos consideren adecuado para lo que está siendo simulado o representado.

- **Conclusión:** En esta sección se hacen claros los objetivos y las consecuencias esperadas de las acciones listadas anteriormente. A partir de esta sección, el equipo de Centro de Estrategia es capaz de conocer a que quiere llegar y por consecuencia, cuáles son las implicaciones esperadas de sus acciones.
- **Objetivos:** Se debe mencionar de manera explícita que se quiere lograr con las acciones. Esto requiere, que se conecten las acciones con esta finalidad. Se debe establecer la importancia de esta acción en el comité. Aunque parezca ser breve, se debe de mostrar como la acción lleva al objetivo o los objetivos esperados.
- **Consecuencias esperadas:** Se debe explicar que se espera que cambie con las acciones propuestas. Con ello, que efectos específicos se esperan y un recuento breve de como esas consecuencias existen dentro de la acción establecida. Tenga en cuenta que no siempre saldrán los efectos esperados en plenitud.

Tipos de Directiva

En el encabezado de la directiva debe de especificarse que tipo de directiva es. Las distinciones del tipo de directiva son capaces de diferenciar el propósito de las directivas de forma rápida, para así hacer una referencia de la intención de la misma de forma más estructurada. Los tipos de directivas son los siguientes:

- **Militar:** Son aquellas que tengan como propósito algún movimiento militar para una posterior contienda militar, la cual se está siendo dispuesto a empezar.
- **Estrategia:** Son aquellas que tengan como propósito hacer algún movimiento de inteligencia para obtener información o crear algo. Incluyen movilización de recursos, envío de espionaje, inicio o desarrollo de estudios.
- **Defensa:** Son aquellas que tengan como propósito hacer algún movimiento en pro a la defensa de algún funcionario público o la estructuración para llevar a cabo una estrategia militar de defensa.
- **Testigo:** Son aquellas que tengan como propósito llamar a algún testigo, usadas especialmente en comités con procesos jurídicos. Al requerir un testigo, en el preámbulo además de explicar porque quiere que el testigo testifique, debe de añadir si el testigo es especialista o veedor de los hechos (su relación con el caso). En la parte de acción debe incluirse un guion de lo que desea que se diga.
- **Investigación para admisión de pruebas:** Son aquellas que tengan como propósito hacer una investigación concreta para traer al tribunal o al comité pruebas específicas que muestren algo relevante al caso. Para esto, debe haber congruencia académica, además de la forma en la cual las pruebas fueron conseguidas. Si la directiva no está bien descrita, esto puede imposibilitar su sustancia clara como evidencia, y puede ser denegada.
- **Poder del Portafolio:** Más que una directiva, es un requerimiento de información específica de asuntos de datos personales de dicha delegación. En la sección de preámbulo debe explicar para qué quiere esta información, en la parte de la acción qué información requiere y la sección de conclusión puede dejarse sin información (N/A).