



Agencia Nacional de
Defensa Jurídica del
Estado

**INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE
ENERO – MARZO 2014**



**Agencia Nacional de
Defensa Jurídica del
Estado**

INFORME DE GESTION PRIMER TRIMESTRE 2014

ENERO-MARZO 2014

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO



INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE ENERO – MARZO 2014

Adriana María Guillén Arango
Directora General

Isabel Abello Albino
Secretaria General

Mariana Martínez Cuéllar
Directora de Gestión de Información

Diana Fajardo Rivera
Directora de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica

Claudia Argenis Linares Prieto
Subdirectora de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos

Yolanda Gómez Restrepo
Directora de Defensa Jurídica

Diana Carolina Enciso Upegui
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Hugo Alejandro Sánchez Hernández
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Miguel Ángel Espinosa Ruíz
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO DE TRABAJO
Oficina Asesora de Planeación

Ana Margarita Araujo Ariza

Javier Plazas Echeverri

Juan Jose Vargas Puerto

Juan Nicolás Solano Ávila



1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. RESULTADOS GENERALES	5
3. RESULTADOS POR DEPENDENCIAS.....	8
3.1. DIRECCIÓN GENERAL.....	8
3.2. DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA.....	12
3.3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	20
3.4. DIRECCIÓN DE POLITICAS Y ESTRATÉGIAS PARA LA DEFENSA JURÍDICA.....	30
3.5. SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS JURÍDICOS.....	39
3.6. SECRETARÍA GENERAL.....	43
3.7 OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	48
3.8 OFICINA ASESORA JURIDICA.....	52
3.9 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	56



1. INTRODUCCIÓN

El propósito que tiene este informe es presentar los resultados de la gestión que adelantó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, en el primer trimestre 2014. Es importante destacar que las acciones desarrolladas por la entidad correspondieron a un ejercicio de planeación estratégica encaminadas al cumplimiento del objetivo de la entidad que consiste en “... *el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de la políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación*”.¹

Cabe destacar que la elaboración del Plan Estratégico 2014-2018, atiende todas las referencias normativas que regulan su quehacer, alineándolas con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para todos” (Ley 1450 de 2011), establecido por el Gobierno Nacional para el periodo 2010-2014, el Plan estratégico Sectorial y el marco estratégico de la entidad (Misión, Visión, Valores, políticas institucionales).

A través del Plan Estratégico 2014, la ANDJE se propuso “Fortalecer el modelo de gobernabilidad de la Agencia”, mediante un continuo mejoramiento de la administración pública y la transparencia, alineados con uno de los objetivos centrales del gobierno. Este propósito busca la implantación de buenas prácticas que aporten a la transparencia en todas las esferas del estado mediante la implementación de esquemas efectivos de rendición de cuentas.

El Plan Estratégico formulado, se desplegó a través de toda la entidad mediante un plan de acción anual y los Planes Operativos Anuales formulados por cada dependencia, en los cuales se establecieron actividades y acciones encaminados a cumplir con los objetivos y focos estratégicos establecidos.

Por otro lado a través de las actividades definidas en los Planes Operativos Anuales se buscó dar cumplimiento a las Políticas de Desarrollo Administrativo definidas en el Decreto 2482 de 2012. Este documento contiene los resultados que la Agencia alcanzó en el primer trimestre (enero – marzo) 2014 a través de la ejecución de los Planes Operativos Anuales por dependencia y como estos contribuyeron al logro de los objetivos estratégicos propuestos y su alineación con el Mapa de procesos de la ANDJE.

¹ Art. 2 Decreto 4085 del 1 de Noviembre de 2011



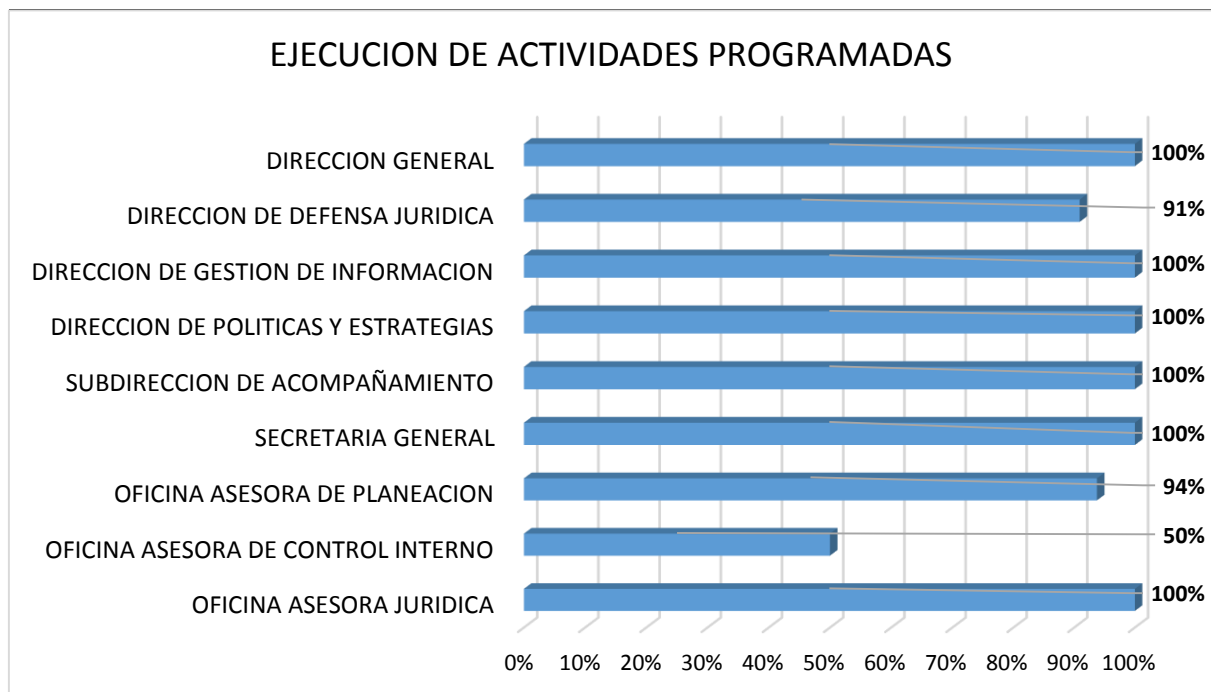
2. RESULTADOS GENERALES

En este informe se refleja el avance de las actividades prioritarias definidas en los Planes Operativos Anuales por cada Dependencia, los cuales están alineados con el Plan Estratégico y el Mapa de Procesos de la Agencia. Los resultados se obtuvieron a partir del seguimiento a la ejecución de las actividades definidas para el primer trimestre de 2014 (enero – marzo).

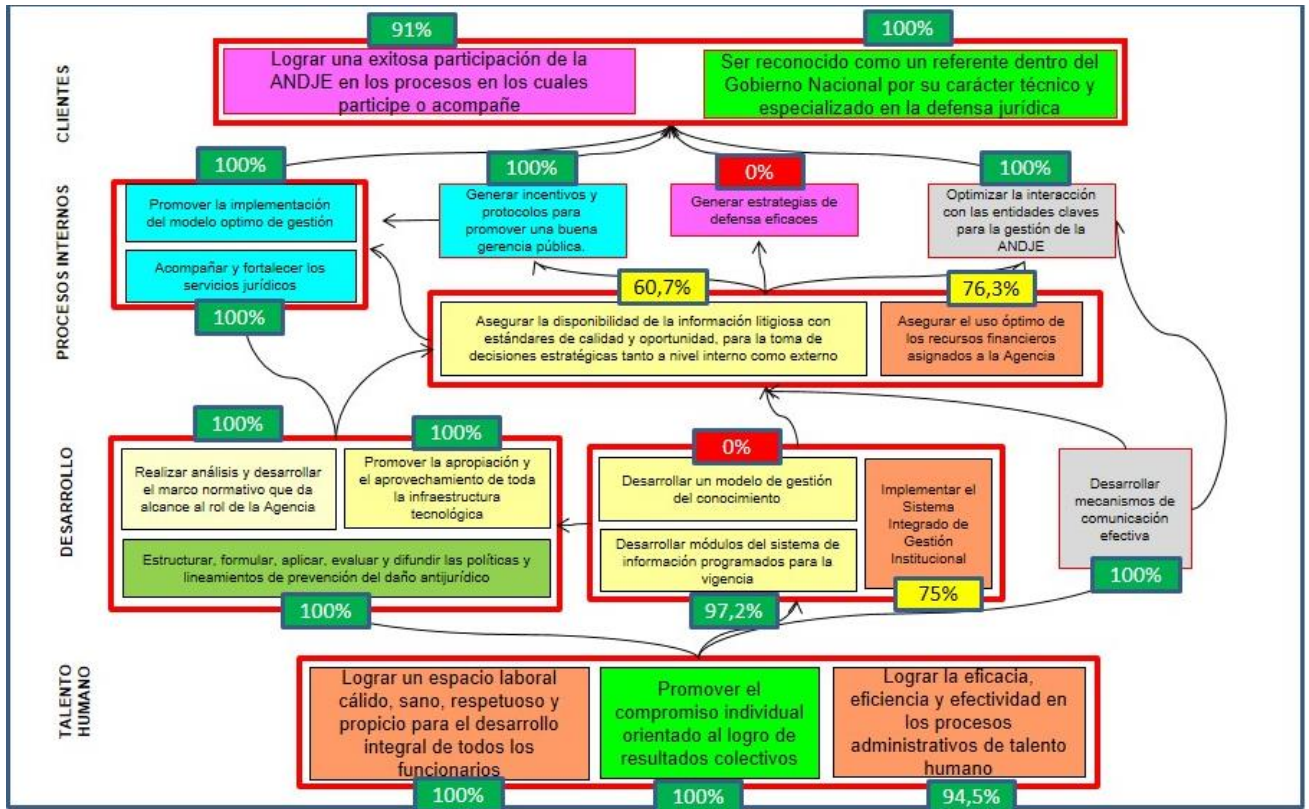
El porcentaje total de cumplimiento de los Planes Operativos por actividades en cada dependencia fue del 93%, lo cual indica que el ejercicio de planeación estratégica se realizó de manera estructurada y reflejan la gestión y compromiso de cada una de las áreas y personal de la Entidad.

En la siguiente gráfica se observa el cumplimiento y ejecución del total de actividades que cada una de las áreas de la Agencia obtuvo con respecto a la meta de actividades programadas inicialmente. Este grafico nos permite identificar y analizar en cuales áreas no se cumplió con las actividades presupuestadas inicialmente y tomar acciones correctivas para el próximo trimestre. Así mismo le permite a cada dependencia revisar cuales razones externas le afectaron su cumplimiento para replantear estrategias o actividades a futuro que le permitan cumplir con su programación, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.

Grafico 1. % de ejecución de actividades por Dependencias.

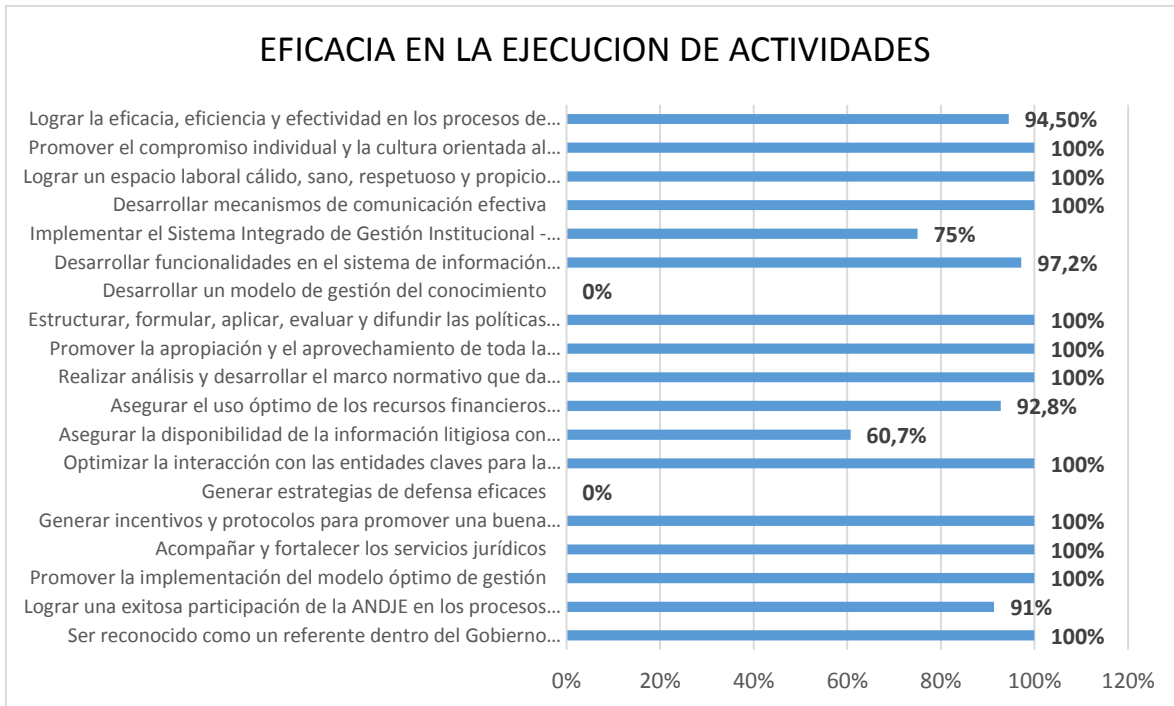


Así mismo el promedio porcentual de ejecución de actividades programadas por Objetivos Estratégicos es del 99% y lo vemos detallado en el siguiente gráfico:



Hay dos objetivos estratégicos que tuvieron una ejecución del 0%, debido a que en este trimestre no programaron actividades para ejecutar. El promedio porcentual se obtiene del número de actividades ejecutadas por objetivo estratégico entre el número de actividades programadas.

En el gráfico siguiente, vemos que por objetivo estratégico se ha cumplido con las actividades pero su eficacia fue del 95%, lo cual indica que a pesar de haber realizado las actividades programadas, algunas no obtuvieron los resultados deseados o cumplieron la meta presupuestada.



Este grafico nos permite identificar aquellos objetivos cuya eficacia fue menor y tomar acciones de mejora sobre las actividades para el trimestre siguiente.

Es importante resaltar que para el cierre del primer trimestre 2 áreas pidieron una modificación a las actividades de su Poa (Dirección de Políticas y Estrategias y la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos). Estos cambios fueron sustentados a la Oficina de Planeación e incluidos en los resultados de este informe.

A continuación veremos el detalle de cómo fue la ejecución de cada una de las actividades por Dependencia.



3. RESULTADOS POR DEPENDENCIAS

3.1. DIRECCION GENERAL

La Dirección General estableció en su Plan Operativo Anual 25 actividades para dar cumplimiento durante el 2014 a 8 acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional que permitirán cumplir a su vez con 5 objetivos estratégicos.

Para el primer trimestre (enero-marzo) de 2014, la Dirección General realizó 10 actividades definidas para el primer trimestre, obteniendo con esto un 100% de cumplimiento en la ejecución de su Plan Operativo Anual, como se observa en la gráfica siguiente.

A continuación se describe las actividades realizadas por Objetivo Estratégico y Acción presupuestada en el Plan Operativo Anual de la Dirección General y su avance.

1- Objetivo Estratégico: “Ser reconocido como un referente dentro del Gobierno Nacional por su carácter técnico y especializado en la defensa jurídica”

1.1- Acción: “Establecer e implementar un plan de actividades de la Agencia que permita difundir información técnica especializada útil de defensa jurídica a todas las entidades del orden nacional”.

Para dar cumplimiento a esta acción se definieron 5 actividades dentro de la Dirección General, de las cuales se definieron 3 para el primer trimestre:

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Tener un documento donde se identifique el tipo de información técnica especializada en defensa jurídica que sea pertinente para apoyar la defensa de las entidades públicas, con sus fuentes para el 2014.	100%
1.1.2	Diseñar el plan de actividades que permita difundir y/o socializar información técnica especializada en defensa jurídica, y las gestiones adelantadas por la agencia en asuntos de defensa jurídica de su competencia.	100%
1.1.3	Acopiar la totalidad de los documentos técnicos o informativos que se definen en el plan de actividades.	100%
1.1.4	Desarrollar los eventos de socialización que se definieron en el plan de actividades	N.A
1.1.5	Definir en un documento cuales son los foros y eventos especializados en temas del ciclo de defensa en que le interese participar y asistir al 60% de estos	N.A



- 1.1.1 **Tener un documento donde se identifique el tipo de información técnica especializada en defensa jurídica que sea pertinente para apoyar la defensa de las entidades públicas, con sus fuentes para el 2014:** se realizó una revisión de toda la información especializada en defensa jurídica y se estableció en un documento denominado “Documento que identifica la información técnica especializada en defensa jurídica que apoya la defensa en las entidades públicas y que diseña la estrategia para difundir y/o socializar dicha información a los grupos de interés”. Este documento fue entregado y revisado por la Directora General el 31 de marzo.
- 1.1.2 **Diseñar el plan de actividades que permita difundir y/o socializar información técnica especializada en defensa jurídica, y las gestiones adelantadas por la agencia en asuntos de defensa jurídica de su competencia:** Se estableció el plan de actividades para socializar la información técnica especializada y fue aprobado por la directora General el 31 de marzo.
- 1.1.3 **Acopiar la totalidad de los documentos técnicos o informativos que se definen en el plan de actividades:** Se acopiaron 7 cartillas con la información definida.

2- Objetivo Estratégico: Optimizar la interacción con las entidades claves para la gestión de la ANDJE

2.1 Acción: Diseñar, definir e implementar un plan de acción que permita un acercamiento con los grupos de interés para comunicar principalmente las victorias tempranas, logros de la entidad y los impactos positivos que esto genera para la nación.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1	Hacer un documento que analice y defina cuales son los grupos de interés que deben recibir la información sobre victorias tempranas, logros de la entidad e impactos positivos que se generan para la Nación	100%
2.1.2	Hacer un documento donde se establezcan cuáles son las victorias tempranas que se quieren socializar y difundir en el 2014	100%
2.1.3	Hacer un plan de acción para diseñar e implementar la estrategia y para comunicar victorias tempranas, logros de la entidad e impactos positivos que se generan a los grupos de interés identificados	100%
2.1.4	Ejecutar el 100% de las acciones definidas para implementar la estrategia de comunicación de victorias temprana	N.A
2.1.5	Acopiar el 100% de los documentos técnicos e informativos que se definan en el plan de acción	N.A

2.1.1 Hacer un documento que analice y defina cuales son los grupos de interés que deben recibir la información sobre victorias tempranas, logros de la entidad e impactos positivos que se generan para la Nación: Se realizó el documento “visualización de los principales logros y victorias tempranas indicando impactos positivos y el diseño de la estrategia de comunicación”, el cual fue aprobado por la Directora el 31 de marzo.



2.1.2 Hacer un documento donde se establezcan cuáles son las victorias tempranas que se quieren socializar y difundir en el 2014: Este documento fue revisado y aprobado por la Directora General.

2.1.3 Hacer un plan de acción para diseñar e implementar la estrategia y para comunicar victorias tempranas, logros de la entidad e impactos positivos que se generan a los grupos de interés identificados: En el documento que recoge los puntos anteriores se incluyó este plan de acción que fue aprobado a 31 de marzo.

2.1.4 Ejecutar el 100% de las acciones definidas para implementar la estrategia de comunicación de victorias temprana: Esta actividad no está programada para este trimestre.

2.1.5 Acopiar el 100% de los documentos técnicos e informativos que se definan en el plan de acción: Se acopiaron los documentos establecidos para este trimestre.

2.2 Acción: Diseñar, definir e implementar un plan de acción que permita un acercamiento con los grupos de interés que se identifiquen como necesarios para optimizar la gestión de la agencia por el apoyo, cooperación y contribución que puedan brindar a la entidad.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.2.1	Tener un documento en el que se identifique cuáles son los grupos de interés necesarios para optimizar la gestión de la agencia y priorizarlos	100%
2.2.2	Diseñar y definir un plan de acción que permita un acercamiento o interacción con los grupos de interés que sean claves para optimizar la gestión de la agencia	N.A
2.2.3	Hacer el 100% de las actividades establecidas en el plan de acción para propiciar, suscribir e implementar convenios o alianzas estratégicas con entidades públicas que sean claves para la gestión de la agencia	N.A

2.2.1 Tener un documento en el que se identifique cuáles son los grupos de interés necesarios para optimizar la gestión de la agencia y priorizarlos: Se realizó un cuadro de identificación y priorización de los grupos de interés necesarios para optimizar la gestión de la Agencia.

2.2.2 Diseñar y definir un plan de acción que permita un acercamiento o interacción con los grupos de interés que sean claves para optimizar la gestión de la agencia: Esta actividad está programada para los trimestres posteriores.

2.2.3 Hacer el 100% de las actividades establecidas en el plan de acción para propiciar, suscribir e implementar convenios o alianzas estratégicas con entidades públicas que sean claves para la gestión de la agencia: Esta actividad no está programada para este trimestre.

3- Objetivo Estratégico: Desarrollar mecanismos de comunicación efectiva

3.1 Acción: Diseñar e implementar un plan de comunicación interna y externa de la Agencia.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.1.1	Tener un plan de comunicación interna aprobado	N.A



3.1.2	Implementar el 100% de las actividades que se definan para el 2014 en el plan de comunicación interna	N.A
3.1.3	Tener el plan de comunicación externa aprobado	100%
3.1.4	Implementación del plan de comunicación externa	N.A

3.1.1 Tener un plan de comunicación interna aprobado: Está programado para el segundo trimestre.

3.1.2 Implementar el 100% de las actividades que se definan para el 2014 en el plan de comunicación interna: Está programado para los trimestres posteriores.

3.1.3 Tener el plan de comunicación externa aprobado: Este documento fue entregado y aprobado por la Dirección General.

3.1.4 Implementación del plan de comunicación externa: Esta actividad está programada para los demás trimestres.

3.2 Acción: Diseñar e implementar un plan de medios 2014 que permita mejorar las relaciones con los medios de comunicación y mantener bien informado a la ciudadanía sobre las funciones y logros de la agencia

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.2.1	Tener un plan de medios aprobado para el 2014	N.A
3.2.2	Implementar el plan de medios aprobado para 2014	N.A

3.3 Acción: *Desarrollar e implementar un instrumento de medición del impacto de la estrategia de comunicación interna y externa*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.3.1	Diseñar la herramienta de medición del impacto de comunicación interno	N.A
3.3.2	Diseñar e implementar la herramienta de medición del impacto de comunicación externa	N.A

4- Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional

4.1 Acción: *Diseñar y desarrollar el plan de actividades para adoptar el código de ética y buen gobierno en la entidad*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
4.1.1	Estructurar el código de ética y buen gobierno de la entidad	N.A
4.1.2	Realizar el 100% de las actividades para adoptar el código de ética y buen gobierno en la entidad	N.A



5- Objetivo Estratégico: Estructurar, formular, aplicar, evaluar y difundir las políticas y lineamientos de prevención del daño antijurídico.

5.1 Acción: Generar una reglamentación del régimen de responsabilidad del Estado

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
5.1.1	Desarrollar un documento con el cronograma de trabajo o plan de actividades que permita promover la reforma legal para la regulación de la responsabilidad civil del estado	100%
5.1.2	Ejecutar el 100% de las actividades establecidas para el 2014, en el documento de cronograma o plan de actividades, para promover la reforma legal para la regulación de la responsabilidad civil del estado.	N.A

5.1.1 Desarrollar un documento con el cronograma de trabajo o plan de actividades que permita promover la reforma legal para la regulación de la responsabilidad civil del estado: Esta actividad está desarrollándose con apoyo de la Dirección de Políticas y Estrategias y ya se tiene definido el plan de trabajo con su cronograma de actividades para el 2014.

5.1.2: Ejecutar el 100% de las actividades establecidas para el 2014, en el documento de cronograma o plan de actividades, para promover la reforma legal para la regulación de la responsabilidad civil del estado: No está programada para este trimestre.

3.2. DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA

La Dirección de Defensa Jurídica estableció en su Plan Operativo Anual, 17 actividades que permitirán cumplir las 7 acciones definidas para lograr la meta de 1 objetivo estratégico. Estas actividades están relacionadas con los procesos de gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica y gestión del conflicto jurídico.

De las 17 actividades definidas para el 2014, durante el primer trimestre debían trabajar en 11 actividades, cuyo resultado general de ejecución fue del 91%. A continuación se enumeran las actividades y los resultados de los indicadores definidos para cada una de estas.

1-Objetivo Estratégico: “Lograr una exitosa participación de la ANDJE en los procesos en los cuales participe o acompañe”.

1.1 Acción: “Fortalecer las competencias de los funcionarios responsables de la atención de casos en materia internacional”.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Formular e implementar un plan de capacitación.	100%



Para el plan de Formación de Competencias en materia de Defensa Internacional, se identificaron dos áreas para mejora de rendimiento: i) Litigio Internacional en sistemas de protección diversos al Interamericano, y) Solución de controversias sobre inversión internacional.

Para la construcción del Plan de Formación se definió por parte de los Funcionarios Responsables la siguiente hoja de ruta: i) Concretar las necesidades formativas del personal de cara a las competencias actuales de la Agencia y su retos funcionales más inmediatos, a modo de listado temático o de contenidos, ii) Recibir propuestas formativas con acotación expresa a los contenidos formativos a impartir, la eventual población destinataria, el número de personas a capacitar, cronograma, duración, jornada, modalidad, lugar de impartición, entre otros, iii) Evaluar las propuestas recibidas previa definición de criterios de selección, iv) Realizar las gestiones administrativas pertinentes para la realización de los programas seleccionados (Este teniendo en cuenta que se encuentra vigente la Ley de garantías electorales.). Se establece la necesidad de especificar plazos para el cumplimiento de los anteriores ítems.

El 28 de marzo Se formaliza el Plan de Formación de Competencia y se acuerda socializar dicha herramienta en reunión del 09 de abril de 2014.

1.2 Acción: *“Promover el decreto que define claramente competencias, modos de operación e instancias de decisión, en asuntos de defensa ante el Sistema Interamericano”.*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.2.1	Sustentar el Proyecto de Decreto ante el Minjusticia de manera que influya positivamente en la expedición del Decreto.	85%

Mediante Acta No. 7 del 31 de octubre de 2012, El Consejo Directivo de la Agencia estableció que los procesos que cursan contra de Estado ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos (en adelante “Sistema Interamericano” o “SIDH”), serían tramitados por la ANDJE. Dicha función se asumió formalmente en enero de 2013.

Después de varios meses de labores y de acuerdo con la información estadística disponible sobre el número, cuantía y gravedad de los asuntos que se tramitan ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos -SIDH, la Dirección de Defensa Jurídica determinó como imperativo reglamentar la función de la Agencia, en cuanto a coordinar y asumir la defensa jurídica ante dicha instancia internacional, así como los mecanismos de funcionamiento y niveles operativos correspondientes.

Para la Agencia, la consolidación de esta propuesta normativa representa una oportunidad inmejorable de establecer y optimizar el ámbito de funciones de la entidad en materia internacional, fortalecer sus competencias y definir su arquitectura propia, situación por la cual, la consecución del Decreto mencionado fue también consignada en el Plan Operativo Anual de la ANDJE año 2014.

La sustentación del Proyecto de Decreto que define claramente competencias, modos de operación e instancias de decisión en asuntos de defensa ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, fue presentado al Ministerio de Justicia y del Derecho durante el primer trimestre de 2014 pero fue devuelto con observaciones, las cuales la Dirección de Defensa y la Oficina Asesora



Jurídica, se encuentran en última revisión para presentación final ante el Ministerio el día 15 de abril de 2014.

Las actividades que se realizaron y su ponderación dentro la gestión de sustentación es:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN FRENTE A LA GESTIÓN DE SUSTENTACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Remitir proyecto de Decreto al Ministerio de Justicia.	10	10
Recopilar de observaciones realizadas por parte del Ministerio de Justicia.	30	30
Realizar los ajustes de acuerdo con las observaciones realizadas por el Ministerio de Justicia y la Oficina Asesora Jurídica de la ANDJE.	50	45
Remitir la propuesta definitiva del Decreto al Ministerio de Justicia Para su expedición.	10	0
Cumplimiento		85%

En cuanto a las observaciones realizadas por el Ministerio, éstas fueron analizadas por la Dirección de Defensa y la respuesta a las mismas se realizó mediante oficio 20145010017191, al cual se le adjunta la propuesta de decreto ajustada.

Mediante memorando NO. 20141030004133 de fecha 27 de marzo de 2014, la Oficina Jurídica de la Agencia planteó tres recomendaciones sustanciales sobre el contenido del proyecto y sendas correcciones de forma. Frente a estas observaciones, se programó reunión para el día 10 de abril de 2014, donde se discutieron los puntos de debate.

Una vez la Dirección General de su visto bueno, la propuesta definitiva del Decreto se enviará al Ministerio.

Acción 1.3: *“Incidir positivamente en el éxito de los procesos estratégicos en los cuales, la Agencia excepcionalmente, intervenga o acompañe”:*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.3.1	Hacer operativa la instancia de selección de casos de acuerdo a la resolución expedida por la Agencia.	100%
1.3.2	Identificar y publicar mensualmente los procesos estratégicos en los cuales se hará intervención procesal o acompañamiento	70%
1.3.3	Elaborar el 100% de los escritos de intervención o recomendación de los casos seleccionados por la instancia	100%
1.3.4	Realizar mesas de trabajo con las entidades demandadas en los casos que lo requieran para elaborar los escritos o diagnosticar la estrategia de defensa	100%



1.3.1 Hacer operativa la instancia de selección de acuerdo con la Resolución expedida por la Agencia.

La Resolución 044, que reglamentó el proceso de selección de casos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 01 de 2013, fue expedida el 27 de febrero de 2014. A partir de esta fecha entró en funcionamiento la metodología para la selección de casos, a través de esta Instancia. La primera sesión oficial de la instancia de selección se realizó el 28 de marzo de 2014.

Número de Sesiones Realizadas: 1

Número de Sesiones Establecidas en la Resolución: 1

Cumplimiento de las sesiones de la instancia de selección: 100%

1.3.2 Identificar y publicar mensualmente los procesos estratégicos en los cuales se hará intervención procesal o acompañamiento.

En este primer trimestre, la instancia recibió 9 procesos en los cuales por solicitud de parte la entidad solicitó la intervención o acompañamiento de la ANDJE. La instancia de selección realizó análisis de estos procesos y determinó el tipo de gestión a realizar para cada uno de ellos.

Total Procesos Analizados: 9

Total de Procesos Recibidos en el Trimestre por la instancia de selección: 9

Nivel de Análisis de Procesos Recibidos: 100%

La publicación de los procesos seleccionados por la instancia de selección para acompañamiento o intervención se realizará una vez sea expedida la Circular Externa donde la Agencia de a conocer la nueva metodología para la selección de casos. Esta Circular ya se encuentra lista para su firma y expedición, mientras esto ocurre la DDJ comunicará a las entidades que formularon solicitud la decisión de la Instancia de Selección.

Total de Procesos Publicados: 0

Total de Procesos a Publicar en el Periodo: 9

Cumplimiento con la publicación de procesos estratégicos: 0%

Si bien es cierto que la actividad de publicación no fue realizada, es importante precisar que esta actividad está dividida en dos pasos (identificación con una participación del 70 y publicación con un peso del 30), en el cual se obtuvo un 100% de cumplimiento en la identificación y un 0% en el segundo paso que es la publicación, por lo que el cumplimiento final de la actividad fue del 70%.

1.3.3 Elaborar el 100% de los escritos de intervención o recomendación de los casos seleccionados por la instancia.

Teniendo en cuenta que la instancia de selección realizó su primera sesión el 28 de marzo de 2014, la decisión de intervenir procesalmente o de emitir recomendaciones sobre la estrategia de defensa



en los diferentes procesos, antes de esta fecha, fue tomada directamente por la Dirección de Defensa.

Total de escritos de intervención: 15

Total escritos de recomendación: 4

Total escritos de intervención y recomendación: 19

Total de procesos seleccionados para intervención procesal o recomendación: 19

Cumplimiento en la elaboración de escritos: 100%

1.3.4 Realizar mesas de trabajo con las entidades demandadas en los casos que lo requieran para elaborar escritos o diagnosticar la estrategia de defensa.

Teniendo en cuenta que la instancia de selección realizó su primera sesión el 28 de marzo de 2014, la decisión de adelantar gestiones a través de mesas de trabajo para fortalecer y articular estrategia de defensa en los diferentes procesos, antes de esta fecha, fue tomada directamente por la Dirección de Defensa.

Total mesas de trabajo realizadas: 13

Total mesas de trabajo requeridas: 13

Cumplimiento 100%

1.4. Acción: “Retomar los nuevos procesos que hayan ingresado al sistema y que cumplan con el criterio de intervención de cara con el pasivo contingente de la Nación (25 más riesgosos).”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.4.1	Realizar seguimiento a los procesos (de los 25 más riesgosos)	93%

Si bien la metodología de seguimiento se encuentra en revisión para aprobación definitiva, las actividades de seguimiento planeadas para realizar dentro del trimestre fueron:

- Revisión del proceso a través del Sistema de la Rama
- Interacción con las entidades demandadas para conocer la evolución del proceso o a través de Mesas de Trabajo para seguimiento

Total de Actividades Realizadas: 2

Total de Actividades Programadas: 2

Número de Procesos con Actividades Realizadas: 26

Total de Procesos para Realizar Seguimiento: 28

Cumplimiento en el Seguimiento: 93%

La Evidencia de este seguimiento se encuentra en el Mapa procesos conciliaciones y arbitramentos 31-03-2014.

1.4 Acción: “Implementar la Conciliación en conflictos o litigios identificados como viables de solución vía MASC”



No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.5.1	Identificar los casos susceptibles de conciliación	100%
1.5.2	Realizar el 100% de las actividades definidas para implementar la conciliación en los casos identificados	100%

1.5.1 Identificar casos susceptibles de conciliación.

Las actividades identificadas en la Resolución 044 para identificar los casos susceptibles de conciliación son:

1. De acuerdo con el Inciso 3 del Artículo 1 de la mencionada Resolución, la Dirección de Defensa debe recibir la información de solicitudes de conciliación que hayan sido radicadas en la Agencia de acuerdo con el Artículo 613 del Código General del Proceso, donde se convoquen entidades públicas del orden nacional, las cuales deben ser remitidas por la Dirección de Gestión de Información de manera semanal.
2. La información que reporte semanalmente la Dirección de Gestión de Información a través del programa de correspondencia interna – ORFEO debe cumplir con los siguientes criterios:
 - Las veinte solicitudes de conciliación con las pretensiones más cuantiosas dentro del respectivo periodo
 - Las solicitudes de conciliación que correspondan a varias reclamaciones por los mismos hechos
 - Las solicitudes de conciliación dirigidas a las entidades públicas del orden nacional más convocadas
 - Todas las solicitudes de conciliación correspondientes a conflictos interadministrativos entre entidades públicas del orden nacional.
 - Todas las solicitudes de conciliación relacionadas con violaciones a los derechos humanos.
3. De igual manera, deben ser considerados dentro del análisis realizado por la Agencia, todas las solicitudes motivadas realizadas por entidades del orden nacional frente a solicitudes de conciliación extrajudicial, donde se expongan los sustentos de hecho y de derecho que permitan establecer que los casos objeto de solicitud cumplen con alguna de las siguientes condiciones:
 - Complejidad del caso, determinado por la valoración de los criterios como la cuantía de las pretensiones, el impacto patrimonial o fiscal de la demanda y la materia u objeto propios del proceso, en relación con el contingente judicial de la nación. Para el efecto, se calificará la calificación del riesgo realizada por la entidad en el Sistema Único de Información Litigiosa.
 - Recurrencia del caso, definida en función del carácter reiterado de las causas de un litigio, y se establecerá por el número de procesos similares o la reincidencia de los fundamentos fácticos o de los aspectos jurídicos involucrados en el mismo, en un



número significativo de procesos similares en curso en relación con el sector al cual pertenece el solicitante.

4. Una vez recibidas las solicitudes de conciliación, el Secretario Técnico de la Instancia deberá hacer semanalmente el reparto equitativo de los casos entre los integrantes del equipo técnico de apoyo destino a apoyar el estudio de las pretensiones, pruebas que obren en el expediente y la recomendación sobre su selección.
5. La instancia se reunirá el segundo martes de cada mes a partir de las 9:00 a.m. en la sala de juntas de la Dirección General. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
6. Para las solicitudes de conciliación seleccionadas, la Instancia de Selección recomendará la posición de la Agencia al Abogado encargado para participar en el comité de conciliación.
7. Una vez terminada la sesión, la secretaria técnica procederá a elaborar el acta y a realizar el reparto a los abogados encargados.

Actividades de Identificación de Casos Realizadas: 7

Actividades de Identificación de Casos Planeadas: 7

Número de sesiones realizadas: 1

Cumplimiento de actividades tendientes a la identificación de casos: 100%

Evidencia: Acta de Sesión de Instancia de Selección del 28 de Febrero de 2014. Resolución 044 de 2014.

1.5.2 Realizar el 100% de las actividades definidas para implementar la conciliación en los casos identificados

Teniendo en cuenta que aún está en discusión la metodología para la implementación de la conciliación y que las gestiones de la Agencia en materia de conciliación se realizan a través de la participación en Comités de Conciliación, dentro del primer trimestre se han registrado 14 invitaciones de comité de conciliación en los cuales la Agencia ha participado con voz y voto.

En las 14 invitaciones se estudiaron aproximadamente 25 solicitudes de conciliación, de las cuales se decidió conciliar en 5 de ellas. En las demás solicitudes la posición fue la de no conciliar.

Las actividades definidas en este primer trimestre para implementación de la conciliación en los casos identificados fueron:

- Estudio de la solicitud conciliación o ficha remitida por la entidad con la invitación al Comité de Conciliación
- Definición de la posición jurídica de la Agencia frente a los casos estudiados (antes de entrar en operación la Instancia, la posición se definía con la Dirección de Defensa)
- Establecer la fecha en la cual se realizará el estudio de la solicitud en el Comité de Conciliación
- Participación con voz y voto en el Comité de Conciliación, teniendo en cuenta la posición jurídica establecida por la Instancia de Selección o en su momento por la Dirección de Defensa.



Total de Actividades Realizadas: 4

Total de Actividades Planeadas: 4

Número de casos estudiados en Comité de Conciliación con participación de la Agencia: 25

Cumplimiento en la definición de la Metodología: 100%

Evidencia: Base Invitaciones Comité de Conciliación 2014

1.6 Acción: “Ejecutar Acciones para recuperar o proteger recursos públicos”.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.6.1	Asistir a comité de conciliación para estudio de procedibilidad de la acción de repetición en las 10 entidades con el mayor pagos por sentencias y conciliaciones	27%
1.6.2	Iniciar acciones o procesos definidos para recuperar o proteger recursos públicos o intervención en procesos en curso	80%

1.6.1 Asistir a Comités de Conciliación para estudio de procedibilidad de la acción de repetición en las 10 entidades con el mayor pago por sentencias y conciliaciones.

El 10 de febrero de 2014 se solicitó a la Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal del Ministerio de Hacienda el informe de ejecución presupuestal del rubro de sentencias y conciliaciones del gobierno central y establecimientos públicos a fin de establecer las 10 entidades que reportaron el mayor pago en sentencias y conciliaciones en la vigencia 2013. A partir de este informe, se identificaron las siguientes entidades:

- Ministerio de Defensa
- Policía Nacional
- Caja de Retiro Militar
- Fiscalía General de la Nación
- Caja de Sueldos de la Policía
- DAS
- Consejo Superior de la Judicatura
- INVIAS
- DIAN
- INPEC

Teniendo en cuenta el registro de invitaciones a comités de conciliación, se determinó que en este trimestre se recibieron 15 invitaciones de estas entidades donde se realizó estudio sobre procedibilidad de Acciones de Repetición. De estas 15 invitaciones, la DDJ asistió a 4 Comités, arrojando como resultado una participación del 27%

Evidencia: Base Invitaciones Comité de Conciliación 2014

1.6.2 Iniciar acciones o procesos para la recuperar o proteger recursos públicos o intervención en procesos en curso.

En cuanto a las acciones o procesos para recuperar o proteger recursos públicos o intervención en procesos en curso: Se elaboraron dos demandas de Lesividad por el reconocimiento de pensión



definitiva por vejez bajo el régimen de transición previsto en el Decreto 546 de 1971 en atención a la transición prevista en el artículo 36 de la ley 100 de 1994 en periodo corto en el último cargo (CARRUSEL DE PENSIONES) de GUIMAR JIMENEZ MUÑOZ, HERNEY VALENCIA, ZILATH CORRALES.

Número de acciones o procesos iniciados: 1.6

Número de acciones o procesos a iniciar: 2

Resultado Indicador: 80%

El número de acciones o procesos iniciados es 1.6 por cuanto ya se tienen preparadas y elaboradas pero está pendiente la consecución de información requerida y por tanto, la radicación ante los despachos competentes.

3.3. DIRECCION DE GESTION DE LA INFORMACION

Para 2014 la Dirección de Gestión de Información tiene como propósito principal la entrada en operación de eKogui, que es el modelo de transición entre Litigob y el nuevo Sistema objeto del crédito con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, el cual enriquece las funcionalidades del actual Sistema tanto desde el punto de vista funcional como tecnológico.

Para lograr este propósito la labor de la DGI está enmarcada en 3 objetivos estratégicos, enfocados respectivamente en asegurar la disponibilidad de la información de la actividad litigiosa del Estado, promover la apropiación y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y desarrollar funcionalidades para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado en procura de su mejora continua, para cada uno de los cuales se definieron una serie de acciones y actividades orientados a su cumplimiento.

En el presente informe se describe el cumplimiento de cada una de las actividades durante el primer trimestre de 2014.

1-Objetivo Estratégico: “Asegurar la disponibilidad de la información litigiosa con estándares de calidad y oportunidad para la toma de decisiones estratégicas, tanto a nivel interno como externo”.

La meta de este objetivo es contar con información de la actividad litigiosa que cumpla con estándares de calidad e integridad en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado e informar, a través de la identificación de tendencias, el comportamiento de la actividad litigiosa de los sectores de la administración pública nacional. Las acciones, actividades que permiten desarrollar este Objetivo Estratégico están asociados al proceso de Gestión de información de defensa jurídica.

1.1 Acción: “Realizar el 100% de las actividades definidas para aumentar el nivel de confiabilidad de la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado”.



No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Depurar la información existente en el sistema.	17.5 %
1.1.2	Validar la información nueva que se registra diariamente en el sistema	21.5 %
1.1.3	Capturar la información primaria que recibe a diario la Agencia (notificación de demandas, solicitudes de conciliación, arbitramentos)	100%
1.1.4	Emitir y socializar las directrices en materia de registro de información en el sistema	N.A

1.1.1 Depurar la información existente en el sistema:

Para el cumplimiento de esta actividad en materia de información judicial, se realizaron requerimientos a diferentes entidades del orden nacional solicitando la revisión y/o envío de información correspondiente a los procesos registrados en el Sistema que presentaban vacíos o inconsistencias.

El 25% de avance reportado corresponde a los requerimientos realizados a las entidades sobre las variables en las que estamos trabajando, que son: Procesos sin nombre de la entidad, procesos sin calidad, problemas en el Código único del proceso y procesos que superan los veinte millones de pesos, además de analizar la completitud de la información. Estos requerimientos son realizados por cinco personas diferentes que están distribuidos por temas, razón por la cual el porcentaje es el resultado del consolidado del avance alcanzado en cada uno de los temas por cada persona.

Dado lo anterior, los requerimientos se están realizando sobre todas las variables definidas, para un avance graduar en cada una de ellas y no por variable. Situación que también se debe a que un solo requerimiento está realizando sobre todos los temas pendientes de cada entidad con el fin de saturarlas. Se adjunta un archivo de Excel con el tablero de seguimiento a los avances alcanzados.

En lo que respecta a la información prejudicial, se alcanzó el 10% y no el 25% que se fijó como meta para el primer trimestre, debido a que entre enero y marzo se ajustaron los procedimientos internos de la Dirección de Gestión de Información para realizar la depuración de la información recibida, incluyendo las condiciones para realizar los requerimientos a las entidades con los respectivos formatos, lo que dilató los tiempos inicialmente establecidos para la comunicación con las entidades y dificultó el cumplimiento de la meta.

El porcentaje de cumplimiento de esta actividad fue del 17.5% correspondiente al promedio de los resultados de cada variable.

1.1.2 Validar la información nueva que se registra diariamente en el sistema.

El porcentaje de avance en requerimiento de la información nueva se calcula igual que con la información, tomando como información nueva todo lo que ha ingresado después de la línea de base adoptada.

En cuanto a la información nueva correspondiente a procesos de cuantías superiores a \$20 millones, se realizaron requerimientos a diferentes entidades del orden nacional solicitando la



revisión y/o envío de información correspondiente a los procesos nuevos registrados en el Sistema que presentan vacíos o inconsistencias en la información reportada.

Nuevamente debido al ajuste de procedimientos internos de la Dirección para realizar la depuración de la información y el aumento de tiempos de comunicación con las entidades, no se alcanzó la meta establecida para el primer trimestre para la validación de la información de procesos nuevos con cuantías inferiores a \$20 mil millones registrados en el Sistema y se alcanzó el 18% del 25% establecido para el trimestre.

El porcentaje de cumplimiento de esta actividad fue del 21.5% correspondiente al promedio de los resultados de cada variable.

1.1.3 Capturar la información primaria que recibe a diario la Agencia (notificación de demandas, solicitudes de conciliación, arbitramentos).

Se cumplió a cabalidad (100%) con el ingreso al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado de los procesos allegados a la ANDJE para el primer trimestre de 2014. Se superó la meta establecida dado que se ingresó también un rezago que quedó de 2013.

1.1.4 Emitir y socializar las directrices en materia de registro de información en el sistema

Aunque esta actividad está programada para llevarse a cabo en el segundo trimestre del año, en este primer trimestre se elaboraron instructivos para cambio y solicitud de restablecimiento de clave de acceso y registro de pretensiones en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.

1.2 Acción: “Realizar el 100% de las actividades definidas para mejorar el nivel de actualización de la información existente en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.2.1	Realizar migraciones masivas de información actualizada de acuerdo a las solicitudes de las entidades	25 %
1.2.2	Cruzar la información de las entidades que reportan al Sistema con fuentes alternas de información (Siglo XXI - Censo del Consejo Superior de la Judicatura)	N.A

1.2.1 Realizar migraciones masivas de información actualizada de acuerdo a las solicitudes de las entidades:

Se realizaron todos los informes de análisis de validación programados para el trimestre, correspondientes a las siguientes entidades: Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional - CASUR, Caja de Retiro de las Fuerzas Militares - CREMIL, Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, Ministerio de Defensa y Policía Nacional. Se recibieron cinco solicitudes y las cinco se atendieron. Corresponden a las 5 entidades mencionadas.



Asimismo, para este período se programó la validación de la información de la Fiscalía General de la Nación y la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES. Al finalizar el mes de marzo se logró tener la totalidad de la información validada de la Fiscalía General de la Nación y parcialmente la de Colpensiones.

Adicionalmente, el 8 de marzo de 2014 se realizó la migración de 5.315 procesos nuevos al Sistema, quedando pendiente la migración - actualización de los procesos existentes. No se alcanzó el 100% de la información validada, pero lo que mide el indicador es la información migrada y con los procesos migrados de la Fiscalía se alcanzó el 25% de lo que se podía migrar. Es decir del 25% del total de la información validada al cierre del trimestre.

1.2.2 Cruzar la información de las entidades que reportan al Sistema con fuentes alternas de información (Siglo XXI - Censo del Consejo Superior de la Judicatura): El inicio de esta actividad está programado para el segundo semestre del año.

1.3 Acción: *“Analizar la información de la actividad litigiosa del estado y emitir alertas de riesgo, cumpliendo el 100% del plan de generación de reportes, informes y documentos de análisis.*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.3.1	Generar reportes periódicos comunicando la situación de la información en el sistema y alertando sobre procesos que puedan representar un alto nivel de riesgo fiscal.	100%
1.3.2	Producir documentos e informes de análisis de la actividad litigiosa del Estado.	100%

1.3.1 Generar reportes periódicos comunicando la situación de la información en el sistema y alertando sobre procesos que puedan representar un alto nivel de riesgo fiscal:

Se generaron los reportes diarios de información y el reporte sectorial de la actividad Litigiosa del Estado, tal como se tenía programado en el Plan Operativo Anual, cumpliendo al 100% esta actividad. El reporte diario es remitido a los directivos de la Agencia y todo el personal de la Dirección de Defensa Jurídica y es socializado con toda la DGI. El reporte sectorial fue remitido a todos los Ministros, Directores de Departamentos Administrativos y Jefes de Oficinas Jurídicas de las entidades del orden nacional. A la fecha se ha recibido la retroalimentación de 4 sectores con sus entidades para realizar ajustes de información.

1.3.2 Producir documentos e informes de análisis de la actividad litigiosa del Estado:

Se realizaron los dos informes planeados para el primer trimestre, de acuerdo a lo Plan Operativo del Área. La presentación del informe con el análisis del comportamiento de la actividad Litigiosa correspondiente al último trimestre de 2013 (a 31 de diciembre) y el informe presentado al Consejo de Ministros sobre la Actividad Litigiosa correspondiente a 2013, se realizaron y socializaron durante el primer trimestre de 2014.

1.5 Acción: *“Vincular las 330 entidades identificadas como del orden nacional al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado”.*



No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.4.1	Habilitar los usuarios para los roles de jefe de oficina jurídica, jefe de control interno, jefe de oficina financiera, administrador del sistema en la entidad y apoderados, del universo de entidades públicas del orden nacional y de entidades privadas que administran recursos públicos del mismo orden	N.A
1.4.2	Hacer seguimiento al uso del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado por parte de las entidades del orden nacional, en materia de registro y actualización de la información de su actividad litigiosa, e implementar medidas para propiciar su uso.	N.A

1.4.1 Habilitar los usuarios para los roles de jefe de oficina jurídica, jefe de control interno, jefe de oficina financiera, administrador del sistema en la entidad y apoderados, del universo de entidades públicas del orden nacional y de entidades privadas que administran recursos públicos del mismo orden:

Esta actividad depende de la salida a producción de e-Kogui, que está programada para el segundo trimestre del año.

1.4.2 Hacer seguimiento al uso del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado por parte de las entidades del orden nacional, en materia de registro y actualización de la información de su actividad litigiosa, e implementar medidas para propiciar su uso:

Al igual que la actividad anterior, esta depende de la salida a producción de e-Kogui. Y está programada para el tercer trimestre de 2014.

2-Objetivo Estratégico: “Promover la apropiación y el aprovechamiento de toda la infraestructura tecnológica”.

Este objetivo tiene como meta posicionar al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado como la herramienta a través de la cual las entidades usuarias gestionen todos sus asuntos judiciales de forma oportuna, eficaz y eficiente. Sus acciones y actividades se relacionan y desarrollan a través del proceso de Gestión del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado.

2.1 Acción: “Ejecutar un plan de capacitación que permita posicionar al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado como la herramienta a través de la cual las entidades usuarias gestionen todos sus asuntos judiciales de forma oportuna, eficaz y eficiente.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1	Contratar la firma o entidad encargada de ejecutar el Plan de Capacitación.	100%



2.1.2	Realizar jornadas de capacitación para los funcionarios de las entidades públicas del orden nacional, sobre el manejo del Sistema.	N.A
2.1.3	Diseñar las herramientas metodológicas de sensibilización.	N.A

2.1.1 Contratar la firma o entidad encargada de ejecutar el Plan de Capacitación:

El 22 de enero de 2014 se celebró el contrato interadministrativo 045 de 2014 entre la ANDJE y la firma CINTEL, cuyo objeto es "Fomentar el uso y apropiación de las funcionalidades del Sistema e-Kogui en las entidades del Estado y apoyar a la ANDJE en lo relacionado con el fortalecimiento de sus capacidades tecnológicas y de formación mediante actividades de sensibilización, capacitación y acompañamiento".

2.1.2 Realizar jornadas de capacitación para los funcionarios de las entidades públicas del orden nacional, sobre el manejo del Sistema:

Esta actividad está programada para el segundo trimestre del año, sin embargo se elaboró el plan operativo del programa de sensibilización, capacitación y apropiación, que empieza a ejecutarse en el segundo trimestre del año.

2.1.3 Diseñar las herramientas metodológicas de sensibilización:

Esta actividad está prevista para el tercer trimestre del año.

3-Objetivo Estratégico: “Desarrollar módulos del sistema de información programados para la vigencia”.

Este objetivo busca proporcionar una herramienta que permita gestionar los casos en curso en los que la Nación sea parte, de una forma eficaz, eficiente y oportuna.

3.1 Acción: “Documentar los desarrollos funcionales del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado con base en las necesidades identificadas tanto de clientes internos como externos.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.1.1	Definir necesidades de clientes y documentar los desarrollos funcionales del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.	100%

Para el cumplimiento de esta actividad se realizaron las siguientes especificaciones y ajustes a especificaciones, que corresponden a los programados para el primer trimestre del año:

- Solicitud de ajustes a las especificaciones para el formulario de radicación de acciones de tutela
- Pruebas al formulario de radicación de tutelas
- Especificaciones de ajuste al rol de apoderado
- Especificaciones de formularios de radicación



3.2 Acción: “Realizar la administración funcional y las parametrizaciones requeridas para lograr la disponibilidad del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.2.1	Gestionar la modificación de parametrizaciones a que haya lugar en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.	100%

Para el cumplimiento de esta actividad se realizó la totalidad de las parametrizaciones programadas para el primer trimestre del año, que corresponden a:

- Despachos judiciales
- Situaciones procesales
- Causas

3.3 Acción: “Atender el 100% de los requerimientos, a través de los procedimientos diseñados para garantizar el soporte jurídico y funcional a las entidades públicas en el uso del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.3.1	Diseñar e implementar un procedimiento de soporte jurídico y funcional para las entidades públicas usuarias del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.	100%
3.3.2	Brindar soporte jurídico y funcional a las entidades usuarias del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, y gestionar las soluciones que estas requieran	100%

3.2.1 Diseñar e implementar un procedimiento de soporte jurídico y funcional para las entidades públicas usuarias del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado:

Dentro del cumplimiento de esta actividad se elaboraron los siguientes procedimientos programados para el primer trimestre, para brindar soporte jurídico y funcional a las entidades:

- Trámite interno certificaciones de control interno - Decreto 1795/2007
- Trámite interno para los informes de procesos de entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional en liquidación
- Procedimiento para informar a las demás dependencias de la Agencia sobre cambios en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado
- Trámite interno para los formularios FUGCC (Decreto 1716 de 2009) y el de indicadores de Comité de Conciliación (Directiva presidencial 05 de 2009) remitidos por las entidades
- Trámite interno para las solicitudes de cambio de usuarios que hacen las entidades - Decreto 1716 de 2009

3.2.2 Brindar soporte jurídico y funcional a las entidades usuarias del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, y gestionar las soluciones que estas requieran:



Dentro del desarrollo de esta actividad se implementó el formato de seguimiento y control del soporte prestado por la ANDJE a las entidades que lo requieran. En este formato se evidencia el soporte jurídico y funcional realizado en relación con los requerimientos de soporte realizados por las entidades, que fue del 100%.

3.4 Acción: “Realizar el 100% de las actividades de actualización funcional programadas en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado con el fin de garantizar óptimos niveles de disponibilidad del mismo.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.4.1	Finalizar la implementación del sistema de transición (V.0) (E-KOGUI).	N.A
3.4.2	Desarrollar el módulo de cálculo de pasivo contingente.	N.A
3.4.3	3 Realizar las actualizaciones tecnológicas al sistema con el fin de optimizar su operación.	80.6%

3.4.1 Finalizar la implementación del sistema de transición (V.0) (E-KOGUI):

Aunque esta actividad está prevista para el segundo trimestre del año, se realizó el 92% de las especificaciones funcionales para e-Kogui de los diferentes roles: Apoderado - Administrador de Entidad - Jefe Financiero - Jefe Jurídico - Jefe Control Interno - Dirección de Políticas - Dirección Defensa Jurídica - Secretario Comité de conciliación.

Adicionalmente, se realizó el desarrollo de los formularios de radicación "Procesos Judiciales - Conciliaciones Extrajudiciales - Tutelas - Arbitraje). Finalmente, se generó el documento "guion de pruebas" y la metodología de pruebas "2 fases de pruebas funcionales - 2 fases de ajustes a las pruebas - 1 fase de pruebas no funcionales y 1 fase de pruebas integrales".

3.4.2 Desarrollar el módulo de cálculo de pasivo contingente:

Aunque esta actividad está programada para el segundo trimestre del año, durante el primer trimestre se elaboró el cronograma de actividades de tecnología.

3.4.3 Realizar las actualizaciones tecnológicas al sistema con el fin de optimizar su operación:

Para el desarrollo de esta actividad se adelantaron las siguientes tareas durante el primer trimestre del año:

- Se creó el procedimiento de Mantis (Flujograma - descripción del procedimiento)
- Se realizó la divulgación del procedimiento de Mantis al interior de la DGI
- Se analizaron las observaciones dadas por el grupo de validación al procedimiento de Mantis
- Se generaron los dos primeros informes de seguimiento al contrato de Soporte

A pesar de haber realizado varias actividades encaminadas a su logro total, no se logró el 100% establecido para el primer trimestre debido a que el proveedor de servicios de soporte no cumplió con la totalidad de las labores a su cargo, en razón a que no cuenta con el recurso humano suficiente



para ello. Esto impacta la gestión al dilatar los tiempos de respuesta en la solución de incidencias y en el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio pactados contractualmente. Esta actividad se cumplió al 81%.

3.5- Acción: “Definir y documentar el Modelo Óptimo de Gobierno de la Información de la futura versión del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.5.1	Contratar la consultoría de definición del Modelo Óptimo de Gobierno de la Información.	N.A
3.5.2	Contar con el documento de definición del Modelo de Gobierno Óptimo de Gobierno de la Información	N.A

3.5.1 Contratar la consultoría de definición del Modelo Óptimo de Gobierno de la Información:

Aunque la contratación de la Consultoría está previsto realizarse en el segundo trimestre del año, a la fecha ya se cuenta con los Términos de Referencia aprobados.

3.5.2 Contar con el documento de definición del Modelo de Gobierno Óptimo de Gobierno de la Información:

La entrega de este documento está programada para el último trimestre del año, pues es el producto de la consultoría que se contratará en el mes de abril de 2014.

3.6- Acción: “Definir y documentar el alcance y modelo conceptual de la evolución futura del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.6.1	Contratar la consultoría de definición de alcance de la nueva herramienta tecnológica.	N.A
3.6.2	Contar con el documento de definición de alcance de la nueva herramienta tecnológica.	N.A

3.6.1 Contratar la consultoría de definición de alcance de la nueva herramienta tecnológica.

Aunque la contratación de la Consultoría está previsto contratarse en el segundo trimestre del año, a la fecha se han realizado las siguientes actividades:

- Se creó el procedimiento de Mantis (Flujograma - descripción del procedimiento)
- Se realizó la divulgación del procedimiento de Mantis al interior de la DGI
- Se analizaron las observaciones dadas por el grupo de validación al procedimiento de Mantis.
- Se generaron los dos primeros informes de seguimiento al contrato de Soporte

3.6.2 Contar con el documento de definición de alcance de la nueva herramienta tecnológica.



La entrega de este documento está programada para el último trimestre del año, pues es el producto de la consultoría que se contratará en el mes de abril.

3.7- Acción: “Elaborar un documento del plan de implementación de la evolución del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y un documento de definición de la estructura de la PMO.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.7.1	Contratar la consultoría de estructuración del proyecto para el desarrollo e implementación de la nueva herramienta tecnológica.	N.A
3.7.2	Contar con el documento del plan de implementación de la evolución del sistema.	N.A
3.7.3	Definir e implementar la estructura de la PMO que liderará el desarrollo del proyecto.	N.A

Teniendo en cuenta los tiempos de contratación que requeriría esta Consultoría se realizó una modificación en la estrategia del proyecto a fin de minimizar el riesgo contractual del mismo y optimizar la ejecución presupuestal correspondiente. En consecuencia, la nueva estrategia contempla que durante 2014 no se realizará esta actividad sino que se hará en 2015.

3.8- Acción: “Elaborar el documento de definición del modelo de seguridad de la información de la ANDJE.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.8.1	Contratar la consultoría para la definición del modelo de seguridad de la información de la ANDJE.	N.A
3.8.2	Contar con el modelo de seguridad de la información documentado.	N.A

3.8.1 Contratar la consultoría para la definición del modelo de seguridad de la información de la ANDJE:

Aunque esta actividad está programada para el segundo trimestre del año, durante el primer trimestre se realizó la actualización de términos de referencia del proyecto y se definió el escenario para el proyecto y estimación de presupuesto.

3.8.2 Contar con el modelo de seguridad de la información documentado:

La entrega de este documento está programada para el último trimestre del año, pues hace parte del producto de la consultoría que se contratará en el mes de abril.

3.9- Acción: “Cumplir el 100% de los compromisos pactados en alianzas interinstitucionales celebradas, que permitan fortalecer el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.”



No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.9.1	Buscar alianzas estratégicas para el fortalecimiento del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.	100%
3.9.2	Cumplir con los acuerdos establecidos en el marco de los convenios que se hayan suscrito con otras entidades para el fortalecimiento del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado	100%

3.9.1 Buscar alianzas estratégicas para el fortalecimiento del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.

Para el primer trimestre de 2014 se programó la suscripción de 2 convenios interadministrativos, los cuales fueron suscritos en el mes de enero. El 24 de dicho mes se firmó el convenio entre la ANDJE y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el objeto de aunar esfuerzos operacionales y técnicos con el fin de implementar la metodología de valoración del pasivo contingente; y el desarrollo y actualización de una segunda metodología para la valoración de las cuantías de los procesos y el escalonamiento y desarrollo de nuevos módulos en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.

De otra parte, el 23 de enero se firmó el convenio entre la ANDJE y el Consejo Superior de la Judicatura cuyo objeto es coordinar y aunar esfuerzos para el intercambio ágil, seguro y confidencial de la información que produce y maneja cada entidad en el ámbito de su competencia, frente a la vinculación de entidades públicas del orden nacional y aquellas de derecho privado que administran recursos públicos, a procesos judiciales que cursan en los despachos judiciales del país.

3.9.2 Cumplir con los acuerdos establecidos en el marco de los convenios que se hayan suscrito con otras entidades para el fortalecimiento del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado

El compromiso fijado en el convenio entre la ANDJE y el MHCP para el primer trimestre del año fue la instalación de la mesa de trabajo para el desarrollo del módulo de pasivo contingente en eKOGUI, cuyo cumplimiento se dio a través de la elaboración del acta de inicio del convenio. Adicionalmente se realizaron acuerdos y compromisos sobre el plan de trabajo y el cronograma para la ejecución del convenio con lo que se ha avanzado en un 10% en su ejecución.

Con la Contraloría General de la República se elaboró el oficio dirigido a la Contralora solicitándole la designación oficial de los miembros del comité del convenio.

Finalmente, en el convenio con el Consejo Superior de la Judicatura se elaboró el acta de inicio para la firma de los supervisores.

3.4. DIRECCION DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIA

La Dirección de Políticas y Estrategias, ha establecido en su Plan Operativo Anual para el 2014, 22 actividades que se desarrollan para cumplir 7 acciones enmarcadas dentro de 3 grandes Objetivos



Estratégicos. Estas actividades están relacionadas con el proceso de Gestión de prevención del daño antijurídico y Direccionamiento Estratégico.

Para el primer trimestre (enero – marzo) 2014, esta Dirección tuvo un porcentaje general de cumplimiento de actividades del 100% detallado de la siguiente manera:

1. Objetivo estratégico: Generar incentivos y protocolos para promover una buena gerencia pública.

La meta de este objetivo es impulsar el desarrollo de estudios que permitan el diseño de Políticas de prevención del daño antijurídico.

1.1. Acción: “Desarrollar estudios técnicos para analizar el régimen de responsabilidad extracontractual del Estado.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1.	Elaborar los términos de referencia para contratar expertos encargados de estudiar y diagnosticar el régimen de responsabilidad del Estado.	100%
1.1.2.	Elaborar el estado del arte sobre la literatura especializada en materia de indemnización de perjuicios.	100%
1.1.3.	Realizar un estudio empírico sobre daño moral.	100%

1.1.1- Elaborar los términos de referencia para contratar expertos encargados de estudiar y diagnosticar el régimen de responsabilidad del Estado: este diseño tiene como objetivo principal apoyar a la Dirección General de la Agencia en la construcción metodológica y la generación de insumos para determinar el alcance de la responsabilidad del Estado, a través de la conformación de una comisión de expertos en la materia.

Durante el primer trimestre de 2014 se elaboraron y entregaron al BID los términos de referencia para la contratación de dos expertos en el tema.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 1/1=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.1.2- Elaborar el estado del arte sobre la literatura especializada en materia de indemnización de perjuicios: el objetivo de este estudio es contribuir a la evaluación del régimen de indemnización de perjuicios inmateriales, causados por el Estado, a partir de la revisión de fuentes bibliográficas del estado del arte en materia de indemnización de los perjuicios inmateriales.

Durante el primer trimestre de 2014, la Dirección de Políticas y Estrategias adelanto lo siguiente:

- Se elaboró la ficha para la captura de información.
- Se identificó la literatura pertinente para el tema.
- Se creó la carpeta virtual con los documentos relevantes.
- Se revisaron 17 documentos y se elaboraron las fichas respectivas.



Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 4/4=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.1.3- Realizar un estudio empírico sobre daño moral: con el desarrollo de este estudio se busca describir de forma cuantitativa la tasación de los perjuicios morales por parte de los jueces e identificar si existen criterios objetivos para determinar la reparación de perjuicios por daños no patrimoniales en las condenas por reparación directa contra el Estado.

Para el primer trimestre de 2014, se adelantó lo siguiente:

- Se elaboró la ficha para la captura de la información.
- Se recopiló información de 300 expedientes de reparación directa del Consejo de Estado.
- Se recopiló información de 814 expedientes del tribunal de Cundinamarca.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 3/3=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.2. Acción: “Adelantar estudios empíricos sobre el litigio de la Nación.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.2.1	Realizar análisis empírico de la jurisdicción Contencioso-administrativa.	100%
1.2.2	Realizar análisis cuantitativo de una muestra representativa de los procesos de tutela.	100%
1.2.3	Realizar análisis de expedientes pensionales en las bases de datos del tribunal de Cundinamarca y juzgados de Bogotá.	100%
1.2.4	Hacer un diagnóstico de las causas de litigiosidad más representativas.	100%
1.2.5	Hacer Análisis de los litigios derivados de la actividad contractual de las entidades estatales del orden nacional.	100%

1.2.1- Realizar análisis empírico de la jurisdicción Contencioso-administrativa: este análisis tiene como objetivo describir de manera cuantitativa el litigio contencioso administrativo en la ciudad de Bogotá y realizar recomendaciones para optimizar la defensa de la Nación en este campo.

En el primer trimestre de 2014 se realizaron las siguientes actividades:

- Se depuraron las bases de datos de juzgados y tribunales en Bogotá.
- Se definió la estructura del documento final.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 2/2=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%.



1.2.2- Realizar análisis cuantitativo de una muestra representativa de los procesos de tutela: el objetivo del proyecto es realizar una descripción cuantitativa de expedientes de tutela tomando muestras representativas de los expedientes en esta materia, de la Corte Constitucional, en dos momentos del tiempo y realizar recomendaciones que conduzcan a la prevención de las acciones de tutela.

Para el primer trimestre de 2014, se realizó la compilación de las bases de datos.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: $1/1=100\%$

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.2.3- Realizar análisis de expedientes pensionales en las bases de datos del tribunal de Cundinamarca y juzgados de Bogotá: el objetivo del proyecto es realizar el análisis de los expedientes judiciales relacionados con el tema pensional para determinar las causas específicas de las demandas pensionales en contra del Estado y sugerir recomendaciones para su reducción y la de sus pagos.

En el primer trimestre del 2014 se realizaron las siguientes actividades:

- Se definió la estructura del documento para presentación del análisis,
- Se revisaron 90 expedientes de condenas por causas pensionales en contra de entidades del Estado que incluyen régimen ordinario y regímenes especiales.
- Se realizó la revisión de la normatividad relevante para el proyecto.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: $3/3=100\%$

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.2.4-Hacer un diagnóstico de las causas de litigiosidad más representativas: identificar y categorizar los factores de riesgo de litigiosidad (FRL) en las entidades públicas del orden nacional con el fin de definir estrategias para su prevención, mitigación y/o defensa jurídica. Los FRL están definidos como cualquier acción, hecho u omisión que genera o aumenta la probabilidad de algún tipo de litigio en una entidad pública, especialmente cuando existe el riesgo de ser condenada.

En el primer trimestre de 2014 se elaboraron y corrigieron los términos de referencia para contratar la consultoría que va a desarrollar el documento.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: $1/1=100\%$

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.2.5- Hacer Análisis de los litigios derivados de la actividad contractual de las entidades estatales del orden nacional: el objetivo de este proyecto es identificar las causas más relevantes de los litigios contractuales y proponer recomendaciones generales preliminares que permitan abordar el



proceso de formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y de estrategias de defensa de las entidades del orden nacional del Estado, en materia contractual.

Para el primer trimestre de 2014, se realizaron las siguientes actividades:

- Se contrató la abogada experta (contrato 056, celebrado el 24 01 14) quien se encargará de parte del análisis.
- Se definió el modelo de ficha para el análisis de las sentencias y de los laudos arbitrales.
- Se definió el plan de trabajo para la ejecución del contrato (reunión del 11 02 14).
- Se realizaron 30 fichas de análisis de las sentencias.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 4/4=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.3. Acción: “Desarrollar guías metodológicas para el diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y estrategias de defensa jurídica”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.3.1	Desarrollar Líneas generales metodológicas para la liquidación de sentencias condenatorias	N/A

1.3.1. Desarrollar Líneas generales metodológicas para la liquidación de sentencias condenatorias: el objetivo de este proyecto es proponer una alternativa viable de liquidación de sentencias, que permita a las entidades realizar dicha liquidación de manera homogénea y automatizada.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: N/A

1.4. Acción: “Procesar información jurisprudencial.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.4.1	Elaborar línea jurisprudencial sobre daños causados a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención.	100%
1.4.2	Elaborar línea jurisprudencial sobre Contrato realidad.	N/A
1.4.3	Elaborar línea jurisprudencial sobre daños causados con vehículos de uso oficial.	100%
1.4.4	Elaborar línea jurisprudencial sobre liquidación y reestructuración de entidades públicas.	N/A
1.4.5	Elaborar documento sobre daños causados con vehículos de uso oficial.	N/A



1.4.6	Elaborar documento sobre daños causados a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención.	100%
1.4.7	Elaborar documento sobre privación injusta de la libertad.	100%
1.4.8	Elaborar documento sobre daños causados a y por concriptos.	100%
1.4.9	Elaborar documento con la línea jurisprudencial y lineamientos generales sobre prevención del daño antijurídico.	N/A

1.4.1- Elaborar línea jurisprudencial sobre daños causados por o/a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención: desarrollar la línea jurisprudencial en materia de daños causados por o/a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención con el objetivo de construir una herramienta para: (i) elaborar políticas generales de prevención del daño antijurídico causados por o/a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención; y (ii) permitir que los abogados en temas relacionados, puedan anticipar la decisión judicial en el caso concreto, con el fin de elaborar la correspondiente estrategia de defensa.

En el primer trimestre de 2014 se realizaron las siguientes actividades:

- Se recolectaron y revisaron 104 providencias del Consejo de Estado sobre el tema, con el objeto de definir una muestra representativa para conformar la línea jurisprudencial.
- Se determinaron los subtemas, problemas jurídicos, respuestas a los problemas jurídicos y subreglas que orientan la línea jurisprudencial.
- Se elaboraron 88 fichas de análisis de cada una de las providencias proferidas por el Consejo de Estado, que conforman la línea jurisprudencial.
- Se revisaron las 88 fichas de análisis de jurisprudencia.
- Se incorporaron las correcciones a las 88 fichas de análisis de jurisprudencia.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 5/5=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.4.2- Elaborar línea jurisprudencial sobre Contrato realidad: desarrollar la línea jurisprudencial en materia de contrato realidad con el objetivo de construir una herramienta para: (i) elaborar políticas generales de prevención del daño antijurídico por configuración de un contrato realidad; y (ii) permitir que los abogados en temas relacionados puedan anticipar la decisión judicial en el caso concreto, con el fin de elaborar la correspondiente estrategia de defensa.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

1.4.3- Elaborar línea jurisprudencial sobre daños causados con vehículos de uso oficial: desarrollar la línea jurisprudencial en materia de daños causados con vehículos de uso oficial con el objetivo construir una herramienta para: (i) elaborar políticas generales de prevención del daño antijurídico causado con vehículos de uso oficial; y (ii) permitir que los abogados puedan anticipar la decisión judicial en el caso concreto, con el fin de elaborar la correspondiente estrategia de defensa.

En el primer trimestre de 2014 se realizaron las siguientes actividades:



- Se recolectaron y revisaron 117 providencias del Consejo de Estado sobre el tema, con el objeto de sacar una muestra representativa para conformar la línea jurisprudencial.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 1/1=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

1.4.4- Elaborar línea jurisprudencial sobre liquidación y reestructuración de entidades públicas: desarrollar la línea jurisprudencial en materia de liquidación y reestructuración de entidades públicas con el objetivo de construir una herramienta para: (i) elaborar políticas generales de prevención del daño antijurídico derivado de los procesos de liquidación y reestructuración de entidades públicas; y (ii) permitir que los abogados puedan anticipar la decisión judicial en el caso concreto, con el fin de elaborar la correspondiente estrategia de defensa.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

1.4.5- Elaborar documento sobre daños causados con vehículos de uso oficial: elaborar un documento que contenga: (i) la tendencia jurisprudencial del Consejo de Estado en el tema de daños causados con vehículos de uso oficial; y (ii) lineamientos generales de prevención del daño antijurídico en la materia.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

1.4.6- Elaborar documento sobre daños causados por o/a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención: Elaborar un documento que contenga: (i) la tendencia jurisprudencial del Consejo de Estado en el tema de daños causados por o/a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención; y (ii) lineamientos generales de prevención del daño antijurídico en la materia.

En el primer trimestre del 2014 se realizaron la siguiente actividad:

- Se definió la estructura del documento que contendrá la tendencia jurisprudencial del Consejo de Estado en materia de daños causados por o/a personas privadas de la libertad en centros carcelarios o de detención y lineamientos generales de prevención del daño antijurídico en la materia, a partir del insumo de las “fichas de análisis de jurisprudencia” en este tema.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 1/1=100%.

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%.

1.4.7- Elaborar documento sobre privación injusta de la libertad: construir una herramienta para que los abogados puedan anticipar la decisión judicial, con el fin de elaborar la estrategia de defensa prejudicial y judicial en el tema



En el primer trimestre del 2014 se redactó un documento contentivo de la línea jurisprudencial sobre privación injusta de la libertad.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 1/1=100%.

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%.

1.4.8- Elaborar documento sobre daños causados a y por conscriptos: construir una herramienta que permita: (i) elaborar políticas generales de prevención del daño antijurídico producido por conscriptos y ocasionado a conscriptos; y (ii) anticipar la decisión judicial, con el fin de elaborar la correspondiente estrategia de defensa prejudicial y judicial.

En el primer trimestre se realizó la siguiente actividad:

- Se redactó un documento contentivo de la línea jurisprudencial de daños causados a y por conscriptos en el que además se formularon lineamientos generales sobre prevención del daño antijurídico.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 1/1=100%.

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%.

1.4.9- Elaborar documento con la línea jurisprudencial y lineamientos generales sobre prevención del daño antijurídico en 2 causas que generan litigiosidad en ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho: el objetivo es elaborar un documento que contenga: (i) la línea jurisprudencial de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado en 2 causas que generan litigiosidad en ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho; y (ii) lineamientos generales de prevención del daño antijurídico en la materia.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

1.5. Acción: “Desarrollar instrumentos de medición y seguimiento a los proyectos de la DPE y la Subdirección.”

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.5.1	Diseñar una metodología de medición y seguimiento a los proyectos desarrollados por la DPE y la Subdirección de Acompañamiento a los servicios jurídicos	N/A

1.5.1- Desarrollar metodología de seguimiento a los proyectos desarrollados por la DPE y la Subdirección de Acompañamiento a los servicios jurídicos: el objetivo del proyecto es estructurar una metodología que permita realizar el seguimiento al avance de los proyectos de la DPE y la Subdirección.



No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

2. Objetivo estratégico: Generar estrategias de defensa eficaces.

Meta: desarrollar protocolos y lineamientos para la defensa jurídica del estado.

2.1 Acción: *“Elaborar protocolos y lineamientos de defensa judicial”*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1	Evaluar la defensa en los procesos de tutela.	N/A

2.1.1 Evaluar la defensa en los procesos de tutela: el objetivo del proyecto es evaluar de manera sistemática la defensa que realizan los abogados de la Nación en tutela, tomando muestras representativas de expedientes de tutela de la Corte Constitucional en dos momentos del tiempo.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

2. Objetivo estratégico: Realizar análisis y desarrollar el marco normativo que da alcance al rol de la Agencia.

Meta: Realizar un estudio diagnóstico, recomendaciones y proyectos de actos administrativos y normativos que conduzcan a determinar el alcance del rol de la Agencia.

3.1 Acción: *“Realizar los proyectos de acto administrativo o Ley con su correspondiente exposición de motivos.”*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.1.1	Elaborar los términos de referencia para realizar un documento con el diagnóstico sobre normas aplicables a la gestión de la ANDJE.	100%
3.1.2	Expedir acto(s) administrativo(s) a partir del diagnóstico sobre normas aplicables.	N/A

3.1.1- Elaborar los términos de referencia para realizar un documento con el diagnóstico sobre normas aplicables a la gestión de la ANDJE: desarrollar el análisis de la normatividad que rige a la Agencia en relación con el ciclo de la defensa, sus competencias, su alcance y vigencia de las funciones que se encontraban radicadas en cabeza de la antigua Dirección de Defensa Jurídica del extinto Ministerio del Interior y de Justicia, en las otras entidades y las que eventualmente hayan quedado sin ser asignadas, y proponer eventuales reformas normativas que delimiten la actuación de la Agencia.

En el primer trimestre del 2014 se realizaron las siguientes actividades:



4. En el primer trimestre se elaboraron y corrigieron los términos de referencia para contratar el consultor que va a desarrollar el documento,
5. Se realizó la evaluación técnica de hojas de vida de los consultores.

Formula del indicador: Total de actividades ejecutadas/Total de actividades programadas en el periodo.

Resultado: 2/2=100%.

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%.

3.1.2- Expedir acto(s) administrativo(s) a partir del diagnóstico sobre normas aplicables:

Implementar las recomendaciones del estudio normativo. La definición de esta actividad depende de las conclusiones del documento de diagnóstico sobre normas aplicables a la gestión de la ANDJE.

No hay actividades programadas para el primer trimestre del 2014.

Resultado: N/A

3.5. SUBDIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS JURIDICOS

La Subdirección de acompañamiento a los servicios jurídicos, incluyó en su Plan Operativo Anual 13 actividades, que permiten desarrollar 8 acciones enmarcadas dentro de 3 objetivos estratégicos.

1. Objetivo estratégico. Promover la implementación del modelo óptimo de gestión.

Meta: Definir e implementar un modelo óptimo de gestión de la defensa en 20 entidades públicas del orden nacional.

1.1 Acción: *Construir y validar el instrumento de Captura de la información de gestión de la defensa jurídica en las entidades públicas del orden nacional.*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Construir y validar un instrumento de captura de la información de la gestión de la defensa, de acuerdo con las fases del ciclo de la defensa jurídica.	100%
1.1.2	Aprobar la metodología de análisis propuesta por el consultor para la comparación de la información recogida.	N/A
1.1.3	Aprobar la plataforma de captura de la información propuesta por el consultor.	N/A

1.1.1 Construir y validar un instrumento de captura de la información de la gestión de la defensa, de acuerdo con las fases del ciclo de la defensa jurídica.

En el primer trimestre del 2014 se realizaron las siguientes actividades:



- Se conformó el equipo de la Agencia para trabajar conjuntamente con el consultor en el desarrollo del instrumento de captura de la información.
- Se construyó conjuntamente con el consultor, el instrumento.
- Se aplicó una prueba piloto del instrumento en el ICA para validarlo.
- Se revisó y adecuó el instrumento de acuerdo a los resultados del piloto.

Formula del indicador: Documento que contenga los módulos definidos aprobado en la fecha establecida.

El cumplimiento de esta actividad es del 100% ya que se terminó la elaboración del documento con los módulos definidos y aprobados.

1.1.2. Aprobar la metodología de análisis propuesta por el consultor para la comparación de la información recogida.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el segundo trimestre de 2014.

1.1.3. Aprobar la plataforma de captura de la información propuesta por el consultor.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el segundo trimestre de 2014.

1.2 Acción. Aplicar el instrumento de captura de la información de gestión a cada una de las 20 Entidades Públicas del Orden Nacional.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.2.1	Aplicar el instrumento a cada una de las 20 entidades públicas del orden nacional, escogidas por la Agencia por la cuantía de sus altas pretensiones y su alto grado de litigiosidad.	N/A

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica.

1.3 Diseñar el modelo óptimo de gestión.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.3.1	Elaborar los términos de referencia para contratar el proveedor para la elaboración del modelo óptimo de la gestión de la defensa jurídica.	N/A
1.3.2	Supervisar la ejecución del contrato.	N/A

1.3.1. Elaborar los términos de referencia para contratar el proveedor para la elaboración del modelo óptimo de la gestión de la defensa jurídica: Elaboración de los términos de



referencia y evaluación técnica de las propuestas para la contratación del consultor por parte del BID.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el segundo trimestre del 2014.

1.3.2. Supervisar la ejecución del contrato:

- Supervisar al consultor en la construcción del modelo óptimo de gestión de la defensa que permita la identificación y estandarización de buenas prácticas y soluciones para incrementar el “éxito” de la gestión de las dependencias encargadas la defensa jurídica en 20 entidades públicas del orden nacional
- Aprobar el resultado de la medición de las brechas de gestión de las 20 entidades y las soluciones propuestas para llegar al modelo óptimo definido.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el cuarto trimestre del 2014.

2. Objetivo estratégico. Acompañar y fortalecer los servicios jurídicos en las entidades públicas del orden nacional.

Meta: incrementar las capacidades y destrezas de los operadores jurídicos para el ejercicio de la defensa de la nación.

2.1 Acción: Actualizar y capacitar a los operadores jurídicos de la Nación:

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1.	Realizar Diálogos Jurídicos	100%
2.1.2.	Realizar Talleres de Oralidad	100%

5.1.1. **Diálogos Jurídicos:** actualizar a los operadores jurídicos de las entidades públicas del orden nacional en temas relevantes para la defensa jurídica del Estado, a través de charlas informales con los actores de la rama judicial.

Para el primer trimestre del 2014 se realizaron dos diálogos jurídicos:

- Tema: Privación injusta de la libertad. Magistrado Mauricio Fajardo Gómez. Sección tercera del Consejo de Estado.
- Tema: Tipología del perjuicio inmaterial y la constitucionalización del derecho de daños. Magistrado Enrique Gil Botero. Sección tercera del Consejo de Estado.

Formula del indicador: número de diálogos realizados /diálogos programados en el periodo.

Resultado: 2/2=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%



5.1.2. **Talleres de Oralidad:** fortalecer las competencias de los operadores jurídicos de las entidades públicas del orden nacional para un mejor ejercicio de la defensa judicial, de acuerdo a los requerimientos que impone la aplicación del nuevo Código.

En el primer trimestre de 2014 se realizó el primer taller de Oralidad con la participación de funcionarios de la Agencia.

Formula del indicador: número de Talleres Realizados/Número de Talleres Programados en el periodo

Resultado: 1/1=100%

Por lo tanto el cumplimiento de esta actividad para este trimestre es el 100%

2.2 Acción: Definir pautas mínimas de la gestión de la defensa en nuevas entidades.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.2.1	Desarrollar un protocolo con las pautas mínimas de la gestión de la defensa dirigida a las entidades de reciente creación	N/A
2.2.2	Difundir el protocolo desarrollado a por lo menos el 80% de las nuevas entidades	N/A

2.2.1 Desarrollar un protocolo con las pautas mínimas de la gestión de la defensa dirigida a las entidades de reciente creación: el objetivo es construir protocolo de pautas mínimas de defensa que permitan a las nuevas entidades públicas del orden nacional organizar la gestión de su defensa, bajo directrices sugeridas por la ANDJE, como medida preventiva para evitar que se comentan errores ya identificados en otras entidades.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el tercer trimestre de 2014.

2.2.2. Difundir el protocolo desarrollado a por lo menos el 80% de las nuevas entidades: realizar la difusión del protocolo diseñado por la Agencia.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el cuarto trimestre de 2014.

2.3 Acción: Definir actividades de capacitación para las entidades públicas del orden nacional

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.3.1	Definir las actividades de capacitación en el 2014 para fortalecer las competencias de los operadores jurídicos que ejercen la defensa en las entidades públicas del orden Nacional.	N/A

2.3.1. Definir las actividades de capacitación en el 2014 para fortalecer las competencias de los operadores jurídicos que ejercen la defensa en las entidades públicas del orden Nacional:



fortalecer las competencias de los operadores jurídicos que ejercen la defensa del Estado, a través de actividades de capacitación y difusión inicial, resultado de necesidades detectadas en el ejercicio de la defensa, las cuales harán parte de un plan de capacitación que se estructurará y complementará con los resultados del modelo de gestión y otros proyectos adelantados por la ANDJE.

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el tercer trimestre de 2014.

3. OBJETIVO ESTRATEGICO. DESARROLLAR UN MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

Metas: definir alcance y requerimientos técnicos del banco de conocimiento.

3.1 Acción: Definir los requerimientos de cada uno de los componentes del banco de conocimiento: definir los componentes y características técnicas de un banco de conocimiento que permita la interacción de los operadores jurídicos de la Nación así como organizar y actualizar su conocimiento sobre la defensa jurídica del Estado en aras de mejorar su gestión.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.1.1	Definir los componentes y características técnicas de un banco de conocimiento para los operadores jurídicos de la Nación.	N.A

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el segundo trimestre de 2014

3.2 Acción Identificar las posibles alianzas estratégicas para el desarrollo del banco de conocimiento: realizar un estudio de mercado para definir los posibles aliados para el banco del conocimiento: contactar, entrevistar y evaluar las posibles alianzas técnicas y tecnológicas para el desarrollo de la comunidad jurídica del conocimiento.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.2.1	Realizar un estudio de mercado para definir los posibles aliados para el banco del conocimiento.	N.A

Para este trimestre no se tiene programado la ejecución al 100% de esta actividad por lo tanto no aplica. Está programado para el tercer trimestre de 2014

3.6. SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General para el 2014, estableció en su Plan Operativo Anual 18 actividades para desarrollar 9 acciones enmarcadas en 5 objetivos estratégicos.

1. Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI



1.1 *Acción:* Implementar el 100% de las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, identificadas a desarrollar en el 2014.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Definir y ejecutar el 100% de las actividades del plan de Continuidad de Tecnología	100%
1.1.2	Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el proyecto de Gobierno, Estructura y Gestión de Servicios	100%
1.1.3	Definir y Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Proyecto Canales y Portal	100%

1.1.1 Definir y ejecutar el 100% de las actividades del plan de Continuidad de Tecnología: En el periodo de corte del informe se realizaron 4 actividades relacionadas con la continuidad tecnológica de la entidad. Dichas actividades son las reseñadas en el documento Informe de Gestión TICs enero-marzo 2014.doc, con excepción de las relacionadas con el sitio web de la Agencia, el cual se refiere a la actividad siguiente.

1.1.2 Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el proyecto de Gobierno, Estructura y Gestión de Servicios: En el marco del proyecto Gobierno, Estructura y Gestión de Servicios, se definió, en conjunto con la Dirección de Gestión de Información y la OAP, la propuesta de creación de la Oficina de TIC dependiendo directamente de la Dirección General. En la propuesta se incluye la estructura organizacional de la Oficina, así como las funciones de TIC que deberán ejecutarse directamente por la Oficina y por las demás dependencias en aras de que la gestión tecnológica se defina como un medio estratégico de la Agencia.

1.1.3 Definir y Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Proyecto Canales y Portal: Se entregó la plataforma y puesta en funcionamiento del portal web de la entidad, bajo los estándares de seguridad de la entidad y con la funcionalidad de tenerlo instalado en la infraestructura de la entidad.

2. Objetivo Estratégico: Asegurar el uso óptimo de los recursos financieros asignados a la Agencia

2.1 *Acción:* Concluir la definición y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1	Concluir la definición y hacer seguimiento de la ejecución mensual al Plan Anual de Adquisiciones	96%

Se programó la adquisición de 77 ítems del PAA para el primer trimestre del año 2014, de los cuales se adquirieron 74 ítems y se encuentran pendientes 3.

2.2 *Acción:* Desagregar y hacer seguimiento al Presupuesto de la Entidad.



No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.2.1	Hacer seguimiento mensual al Presupuesto de la Entidad	82.5%

Con corte al 31 de marzo de 2014, la ANDJE ha comprometido recursos por valor de \$13.668.515.049 de los \$41.306.760.461 que tiene apropiados, lo cual indica que el nivel de ejecución presupuestal está en el 33% y la meta para el primer trimestre es del 40%, obteniendo así un resultado del 82.5%.

3. Objetivo Estratégico: Lograr un espacio laboral cálido, sano, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de todos los funcionarios

3.1 *Acción: Contar con los espacios y servicios requeridos para la operación de la Agencia.*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.1.1	Contar con espacios adecuados para el 100% de los colaboradores de la Agencia	100%
3.1.2	Lograr que el 100% de los colaboradores tengan cobertura de servicios generales	100%

3.1.1 **Contar con espacios adecuados para el 100% de los colaboradores de la Agencia:** Se programó la adecuación de 46 espacios de trabajo adicionales para la ANDJE, de los cuales se recibieron los 46 programados dando un cumplimiento del 100%. Adicional a lo anterior, se trasladó y adecuó la cocina y lugar de bienestar para el uso de todos los colaboradores, así mismo se amplió el archivo con un espacio exclusivo para el archivo de los documentos del SIDH, así mismo se mejoraron las instalaciones para atención al usuario (gestión documental). Se cumplió con la entrega del inmueble a 31 de marzo de 2014.

3.1.2 **Lograr que el 100% de los colaboradores tengan cobertura de servicios generales:** Durante el primer trimestre del año se tenía previsto el cumplimiento de la selección de un nuevo proveedor de Servicios Generales, lo cual se cumplió a través de la ejecución del proceso de licitación y adjudicación del contrato No 67 de 2014 a la firma LADOINSA. Igualmente, a fin de ampliar el nivel de cobertura de servicios generales, durante el primer trimestre del año se tenía previsto el cumplimiento de la selección de un nuevo proveedor de Aseo y Cafetería, lo cual se cumplió a través de la ejecución del proceso de licitación y adjudicación del contrato No 67 de 2014 a la firma LADOINSA.

3.2 *Acción: Formular, Ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar Institucional*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.2.1	Formular y Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Plan de Bienestar Institucional	100%
3.2.2	Evaluar el Plan de Bienestar Institucional	NA



- 3.2.1 Formular y Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Plan de Bienestar Institucional:** Se elaboró el Plan de Bienestar Social para el 2014. Se ejecutaron todas las actividades programadas en el primer trimestre, de acuerdo con lo planteado en el Plan de Bienestar en las siguientes áreas de intervención: Calidad de vida Laboral y Protección y Servicios Sociales. Se celebró el contrato con la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO para efectuar las actividades del Plan de Bienestar.
- 3.2.2 Evaluar el Plan de Bienestar Institucional:** Se plantea que esta actividad sea medida con base en la medición de clima organizacional con la metodología de Great Place to Work[®], lo cual se realizará durante el cuarto trimestre del año.

3.3. Acción: *Formular, Ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.3.1	Formular y Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación	100%
3.3.2	Evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	100%

3.3.1 Formular y Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación: Se realizó un taller de oralidad durante el mes de marzo, en el que funcionarios de la ANDJE, mejoraron sus habilidades en oralidad, esto se ejecutó según lo previsto en el cronograma y el curso de Código General del Proceso está ejecutándose.

3.3.2 Evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación: La calificación promedio del Taller de Oralidad fue de 4,6; 1,1 por encima del promedio de satisfacción esperado (3,5). Al superar la meta de satisfacción de las personas formadas se considera que se cumple al 100% esta actividad.

4. Objetivo Estratégico: Promover el compromiso individual y la cultura orientada al logro de resultados colectivos

4.1 Acción: *Fortalecer del Trabajo en Equipo*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
4.1.1	Cumplir el 100% del plan de actividades para fortalecer el trabajo en equipo dentro de la entidad	100%

Se realizaron 2 reuniones denominadas grupos itinerantes, en las cuales participaron todos los colaboradores de la Agencia. Las reuniones se realizaron el 12 de febrero y 12 de abril de 2014.

4.2 Acción: *Generar una cultura de orientación a logro de resultados colectivos*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
-----	---------------------	---------------------



4.2.1	Evaluar el desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción	100%
4.2.2	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de actividades que permita crear una cultura de orientación a logro de resultados colectivos	100%
4.2.3	Formular e implementar el 100% del plan de incentivos	100%

4.2.1 Evaluar el desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción: Se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2013-2014, de las cuatro (4) funcionarias pertenecientes a la carrera administrativa, conforme con lo estipulado en el literal g), artículo 10 del Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC. Los soportes de las evaluaciones fueron incluidos en el expediente de las hojas de vida de cada funcionaria y pueden ser consultadas allí

4.2.2 Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de actividades que permita crear una cultura de orientación a logro de resultados colectivos: Se completaron las siguientes actividades:

- Presentación de Resultados Great Place to Work© (Directivos)
- Presentación de Resultados Great Place to Work© (Toda la organización)
- Elaboración de Matriz de Acción (Organizacional)
- Elaboración de Matriz de Acción (Direcciones, Oficinas y Secretaría General)
- Recopilación y consolidación de información de Matriz de Acción
- Reunión de Contextualización (marco ético)
- Taller con la Dirección de Políticas y Estrategias
- Taller con la Dirección de Defensa
- Conversación directora de Políticas y Estrategias
- Conversación directora de Defensa

4.2.3 Formular e implementar el 100% del plan de incentivos: Para el primer trimestre de 2014, se tenía prevista la ejecución de una actividad consistente en la formación de los funcionarios de Talento Humano de la entidad en la formulación del Plan de Incentivos; dos funcionarios del grupo asistieron a la misma.

5. Objetivo Estratégico: Lograr la eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos de apoyo de la entidad

5.1 Acción *Evaluar y mejorar la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos de apoyo de la entidad*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
5.1.1	Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios internos de los procesos de apoyo de la Agencia	N.A
5.1.2	Definir e implementar el Plan Institucional de Archivo	89%
5.1.3	Realizar el 100% de las actividades definidas para garantizar la satisfacción del usuario en su interacción con la Agencia	100%



5.1.1 Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios internos de los procesos de apoyo de la Agencia: Esta medición se tiene prevista para el segundo trimestre del año.

5.1.2 Definir e implementar el Plan Institucional de Archivo: En el marco del Plan Institucional de Archivo- PINAR se planteó la ejecución de 9 actividades que se programaron, de las cuales se ejecutaron 8 actividades, tal como se indica en el documento Cronograma_PINAR_2014.xls. La actividad no ejecutada corresponde a la "Eliminación de Documentos físicos", sobre la cual si bien se tienen definidos todos los protocolos y procesos a ejecutar, no se ha materializado ninguna eliminación, debido a que las instalaciones para instalar las máquinas trituradoras, estuvieron listas el 31 de marzo de 2014.

5.1.3 Realizar el 100% de las actividades definidas para garantizar la satisfacción del usuario en su interacción con la Agencia: En el marco de las actividades de servicio al usuario y a fin de mejorar este frente, la encargada propuso un plan de actividades de las cuales fueron programadas 8 y ejecutadas en su totalidad. Las actividades están relacionadas con mejoras a la información de servicio al usuario del sitio Web, así como un diagnóstico que permita identificar las mejoras a realizar en servicio al usuario.

3.7. OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a los lineamientos determinados en el Plan Estratégico 2014 - 2018, se estableció el mapa estratégico de la Agencia, en el cual la Oficina de Control Interno tiene como objetivo contribuir desde su rol a "Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI", contribuyendo a la meta de "Contar con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI implementado en la Agencia en el 100% a 31 de diciembre de 2014".

Con el fin de lograr este objetivo se propuso como Plan de Acción para el 2014 "Evaluar el 100% de los aspectos claves para medir el estado de desarrollo e implementación o fortalecimiento de cada elemento de control de la entidad", el cual se desarrollará a través de once (11) actividades que se enuncian a continuación y que se ejecutaran en el transcurso del año 2014, de acuerdo al cronograma establecido; estas son:

- Ejecutar auditorias y evaluaciones, base para informes de evaluación de la vigencia anterior
- Evaluar el PAA de la vigencia anterior
- Evaluar el desarrollo del POA y preparar POA de la siguiente vigencia.
- Elaborar, solicitar aprobación y comunicar el Programa Anual de Auditorias (PAA) de la vigencia.
- Realizar el 100% de actividades trimestrales definidas en el PAA de la vigencia.
- Evaluar el desarrollo del PAA de la vigencia.
- Programar, solicitar y ejecutar el 100% de las actividades que se definan para mejorar las competencias de la función de evaluación independiente.
- Hacer seguimiento a la implementación de los planes de mejora continua.
- Desarrollar el Plan de Evaluación trimestral del Sistema de gestión del riesgo y ejecutar el 100% de actividades definidas.
- Promover la Cultura de control en la gestión pública.



- Revisar y proponer mejoras a la documentación de auditoría interna.

Actividades, que están directamente relacionadas con los cinco (5) roles que debe cumplir la Oficina de Control Interno de acuerdo al Decreto 1537 de 2001, que son:

- Acompañamiento y Asesoría
- La valoración del Riesgo
- Evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno.
- Fomento de la cultura de Control
- Relación con los entes externos

Para el periodo de enero a marzo de 2014, la Oficina de Control Interno tenía como meta desarrollar cuatro (4) actividades las cuales se describen a continuación:

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Ejecutar auditorias y evaluaciones, base para informes de evaluación de la vigencia anterior.	80%
1.1.2	Evaluar el Programa Anual de Auditoria de la vigencia anterior.	100%
1.1.3	Elaborar, solicitar aprobación y comunicar el Programa Anual de Auditorias (PAA) de la vigencia.	0%
1.1.4	Desarrollar el Plan de Evaluación trimestral del Sistema de gestión del riesgo y ejecutar el 100% de actividades definidas	0%

Actividad 1: Ejecutar auditorias y evaluaciones, base para informes de evaluación de la vigencia anterior.

Con el fin de cerrar la vigencia anterior y determinar el grado de avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, se adelantaron las siguientes actuaciones:

- Se realizó la consolidación de la información para el Reporte Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de la Republica - SIRECI. (30/01/2014).
- Se realizó la evaluación del proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2012-2013 (05/02/2014).
- Se realizó la Auditoria al Cumplimiento Normas Derechos de Autor –Software- (12/02/2014).
- Se realizó la Auditoria y Evaluación al Proceso de Gestión Contractual vigencia 2013 (25/03/2014).
- Se apoyó, consolidó y efectuó la Rendición de cuentas a la CGR, Informe Anual Consolidado a 31 de diciembre de 2013 (24/02/2014).
- Se realizó la elaboración y publicación del Informe Control Interno Contable 2013 (27/02/2014).
- Se realizó la Encuesta al Sistema de Gestión Institucional SIGI a los funcionarios y contratistas de la ANDJE (17/02/2014).
- Se realizó la Encuesta al Grupo MECI.
- Se realizó la Evaluación al Modelo de Operación por Procesos de la ANDJE. (11/03/2014).
- Seguimiento al Plan de Acción del 2013 (17/03/2014).



- Evaluación a la Atención al ciudadano (18/03/2014).
- Se efectuó la evaluación al Sistema de Control Interno Contable 2013.

Para el primer trimestre se tenía contemplado 10 actividades de las cuales se ejecutaron ocho (8), por lo que el porcentaje de cumplimiento de esta actividad es del 80%.

Actividad 2: Evaluar el Programa Anual de Auditoria de la vigencia anterior.

El 20 de enero de 2014, se reunió el equipo de la Oficina de Control Interno de la ANDJE, con el fin de analizar el programa Anual de Auditorias vigencia 2013 (PAA) de la ANDJE, donde se hizo un recuento de la construcción del mismo:

El Programa Anual de Auditoría vigencia 2013 fue aprobado el 24 de abril de 2013, programado por 22 auditorías las cuales fueron ajustadas para un total de 17 a diciembre 31 de 2013. La Oficina de Control Interno realizó 11 auditorías de las programadas, dos (2) especiales y un (1) seguimiento documental para un total de 14 auditorías como se relacionan a continuación:

- Auditoria A-G-01 POA - Gestión Institucional - MIPG. (1)
- Auditoria A-F-02 Seguimiento del Gasto (3)
- Auditoria A-C-01 implementación MECI (1)
- Auditoria A-G-02 Talento Humano (2)
- Auditoria A-CI-02 Control Interno Contable (2)
- Auditoria A-CI-03 Gestión Documental (2)
- Auditoria A-F-01 Sistema de Información Contable y Presupuestal. (1)
- Auditoria de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR.(1)
- Auditoria Especial Seguimiento Nomina Mes de Mayo (1)

Para la vigencia del 2014, se tenía contemplada la realización de tres (3) auditorias que permitirían cerrar el ciclo 2013, las cuales se enuncian a continuación y permitirían el cumplimiento de las auditorias programadas:

- Auditoria A-G-01 POA - Gestión Institucional - MIPG
- Auditoria A-C-01 Implementación MECI.
- Auditoria A-F-02 Seguimiento del Gasto.

Por otra parte, se aprobaron siete (7) formatos base en la evaluación independiente de la OCI: Programa Anual de Auditorias (MC-F-01), Seguimiento Programa Anual de Auditorias (MC-F-02), Evaluación al Auditor (MC-F-03), Informe de Auditoria Interna (MC-F-04), Lista de Verificación (MC-F-05), Plan de Auditoria (MC-F-06) y Seguimiento a la Auditoria (MC-F-07).

Se inició la preparación del Manual y el Procedimiento de Auditorías Internas y se participó en la Caracterización del Proceso de Mejora Continua.

Los resultados de cada una de estas evaluaciones se presentaron a la Alta Dirección, fueron la base para el análisis global del avance del SCI y produjeron mejoras en la gestión de las actividades ejecutadas; fueron objeto de análisis del grado de estas mejoras los seguimientos que se efectuaron



durante el segundo semestre de 2013. En contexto el PAA se diseñó estructurando su contenido en los siguientes objetivos:

- Contribuir al mejoramiento continuo de la ANDJE.
- Valorar el grado de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) bajo Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005).
- Determinar dentro de la evaluación al SCI bajo el MECI, el logro de las Políticas de Desarrollo Administrativo establecidas bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Evaluar el grado de implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009).
- Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procesos, planes, programas y proyectos.
- Evaluar el cumplimiento y la gestión de áreas o aspectos especiales solicitados por la alta dirección o líderes de procesos.
- Evaluar áreas de la entidad por requerimientos de los Entes de Control.

Así mismo, se analizaron cada uno de los planes de Auditoria culminados a la fecha, para lo que se tuvieron en cuenta tanto los aportes y observaciones propuestas por los nuevos integrantes de la OCI como del grupo de Auditores que las ejecutó.

En este primer trimestre se evaluaron las 14 auditorías realizadas de 14 programadas para el periodo por lo que el cumplimiento fue del 100%.

Actividad 3: Elaborar, solicitar aprobación y comunicar el Programa Anual de Auditorias (PAA) de la vigencia.

Durante el transcurso del primer trimestre se realizó una propuesta del Programa Anual de Auditoria el cual fue presentado para discusión al Grupo de Control Interno; en el Comité de Coordinación de Control Interno se propuso que el Programa Anual de Auditorías se desarrollaría bajo la premisa de cinco (5) líneas:

- Auditorias de carácter obligatorio
- Auditorias de Seguimiento
- Auditorias del BID
- Auditorias Misionales
- Auditorias de Calidad

La fecha estimada para el PAA no se cumplió en razón al desarrollo de actividades complementarias no programadas, necesarias para establecer el Plan.

Actividad 4: Desarrollar el Plan de Evaluación trimestral del Sistema de gestión del riesgo y ejecutar el 100% de actividades definidas.

Esta actividad no fue iniciada en el trimestre. Dado el nivel de avance del SAR en la Agencia, durante el primer trimestre no se estableció el Plan de Evaluación trimestral del Sistema de gestión del riesgo.



3.8. OFICINA ASESORA JURIDICA

La Oficina Jurídica estableció en su Plan Operativo Anual 2014 la realización de 20 actividades para desarrollar 8 acciones enmarcadas en 4 objetivos estratégicos.

Durante el primer trimestre se desarrollaron 19 actividades que se tenían programadas así:

1- **Objetivo Estratégico: Lograr una exitosa participación de la ANDJE en los procesos en los cuales participe o acompañe**

1.1 Acción: *Intervención en conciliaciones extrajudiciales contra la ANDJE según requerimiento, salvo los atribuidos a la dirección de Defensa Judicial.*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial en contra de la ANDJE, según requerimiento.	100%
1.1.2	Proyectar oficio de solicitud de desvinculación en conciliación extrajudicial.	100%

1.1.1 **Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial en contra de la ANDJE, según requerimiento:** Durante este trimestre no se presentaron Conciliaciones Extrajudiciales para la ANDJE por lo cual no se asistió a ninguna, sin embargo si se hubiesen presentado se hubiera asistido al 100% de estas.

1.1.2 **Proyectar oficio de solicitud de desvinculación en conciliación extrajudicial:** Se presentaron treinta y ocho (38) oficios por medio de los cuales se solicitó efectuar desvinculación de la Agencia en diferentes procesos, (Tutelas, Conciliaciones Extrajudiciales y Procesos Ordinarios), cuyos radicados se señalan a continuación:

20141030003421-OAJ; 20141030003571-OAJ; 20141030003681-OAJ; 20141030003671-OAJ;
20141030004001-OAJ; 20141030004011-OAJ; 20141030004021-OAJ; 20141030004041-OAJ;
20141030007231-OAJ; 20141030008311-OAJ; 20141030008301-OAJ; 20141030008321-OAJ;
20141030008551-OAJ; 20141030008561-OAJ; 20141030008571-OAJ; 20141030013281-OAJ;
20141030015231-OAJ; 20141030017001-OAJ; 20141030017241-OAJ; 20141030017461-OAJ;
20141030017181-OAJ; 20141030017171-OAJ; 20141030016751-OAJ; 20141030016741-OAJ;
20141030016721-OAJ; 20141030016711-OAJ; 20141030016011-OAJ; 20141030016031-OAJ;
20141030016041-OAJ; 20141030016051-OAJ; 20141030016021-OAJ; 20141030002211-OAJ
PROCESO; 20141030003901-OAJ PROCESO; 20141030015791-OAJ CONCILIACION ;
20141030015771-OAJ CONCILIACION; 20141030015761-OAJ CONCILIACION; 20141030008631-
OAJ CONCILIACION; 20141030007711-OAJ CONCILIACION.

1.2 Acción: *Intervención como representante judicial de la ANDJE, ante los diferentes despachos judiciales, según requerimiento*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
-----	---------------------	---------------------



1.2.1	Intervenir en cada etapa procesal de los procesos en contra la ANDJE (memorial, constancia, acta)	100%
1.2.2	Efectuar la actualización mensual de los procesos judiciales en el Sistema destinado para tal fin y en el archivo físico de la dependencia	100%

1.2.1 Intervenir en cada etapa procesal de los procesos en contra la ANDJE (memorial, constancia, acta): Para este trimestre se presentaron dos (2) acciones de tutela en contra de la ANDJE, cuyos actores fueron RAUL CARVAJAL BORDA y GUILLERMO ANTONIO LONDOÑO MORALES. La OAJ atendió dio respuesta a las dos de manera oportuna.

1.2.2 Efectuar la actualización mensual de los procesos judiciales en el Sistema destinado para tal fin y en el archivo físico de la dependencia: La OAJ archivó físicamente los antecedentes documentales de las dos (2) acciones de tutela presentadas en su contra, como quiera que a la fecha no se ha implementado el módulo de tutela en el EKOGUI.

1.3 Acción: Intervención judicial de la ANDJE ante el Consejo de Estado en trámite de Extensión de jurisprudencia

Para este trimestre se presentaron veinticinco (25) escritos por medio de los cuales se descurre el traslado ordenado por el Consejo de Estado en diferentes trámites de solicitud de extensión de jurisprudencia, cuyos nombres de solicitantes se relacionan a continuación:

Luz Amparo Giraldo; Héctor Emilio Saldarriaga; Nancy Perdomo; Víctor Manuel Villa Mejía; Clara Marlene Casas Ruiz; Rosario Socha Briceño; Luis Alberto Ladino Santiago; Rosario Andrade De Torres; Ángela Varón Patiño; Diego de Jesús Jaramillo Salgado; Astrid Carolina Peña Sierra; Madeleine Yanes Pérez; Fabio Augusto Rojas Aníbal; José Daniel Gámez Aguirre; Cesar Lanzziano Bohórquez; Everardo de Jesús García Gaviria; José Ever Valencia Aristizabal; Francisco Javier Hernández Toro; María Eugenia Maya Maya; Armando Troncoso Villamil; Carlos Alberto Mondroñero Burgos; Paulina Cerón Barrero; Orlando Escorcía Miranda; Luis Carlos Villamizar Lamus; Luz Amparo Giraldo.

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.3.1	Proyectar memorial de intervención	100%
1.3.2	Participar en audiencias (acta o constancia)	100%

1.3.1 Proyectar memorial de intervención: Se radicaron 24 memoriales de traslados por parte de la OAJ en atención a igual número de solicitudes notificadas a la ANDJE por el Consejo de Estado. Los soportes documentales se encuentran debidamente archivados.

1.3.2 Participar en audiencias (acta o constancia): Para este trimestre la OAJ intervino en cinco (5) audiencias previamente programadas por el Consejo de Estado. Los soportes documentales se encuentran en las carpetas de cada proceso, ubicadas en el archivo de la OAJ.

2. Objetivo Estratégico: Acompañar y fortalecer los servicios jurídicos

2.1 Acción: Atención de peticiones y consultas



No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1	Atender las consultas que realizan los particulares, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su recepción	100%
2.1.2	Atender las peticiones formulada por las dependencia de la ANDJE o por una autoridad administrativa, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción	100%
2.1.3	Atender las peticiones de particulares dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción	100%

2.1.1 Atender las consultas que realizan los particulares, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su recepción: Durante este trimestre la OAJ atendió 14 solicitudes de concepto jurídico, cuyos soportes documentales se encuentran archivados en la OAJ.

2.1.2 Atender las peticiones formulada por las dependencias de la ANDJE o por una autoridad administrativa, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción: Durante este trimestre la OAJ atendió 22 peticiones de autoridades administrativas, cuyos soportes documentales se encuentran archivados en la OAJ.

2.1.3 Atender las peticiones de particulares dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción: Durante este trimestre la OAJ atendió 21 peticiones de particulares, cuyos soportes documentales se encuentran archivados en la OAJ.

2.2 Acción: Extensión de Jurisprudencia

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.2.1	Emitir oficio sobre la intención de rendir concepto solicitado dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción	100%
2.2.2	Emitir concepto Previo de Extensión de Jurisprudencia, dentro de los 20 días hábiles siguientes al envío de la comunicación en la que se informa la intención de rendirlo.	100%
2.2.3	Crear una Base de datos que contenga los conceptos más relevantes emitidos por la Oficina Asesora Jurídica	100%

2.2.1 Emitir oficio sobre la intención de rendir concepto solicitado dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción: Durante el trimestre se recibieron 175 solicitudes de concepto previo de Extensión de Jurisprudencia por diferentes entidades públicas, por lo que se emitieron un número igual de comunicaciones manifestando intención de emitir concepto.

2.2.2 Emitir concepto Previo de Extensión de Jurisprudencia, dentro de los 20 días hábiles siguientes al envío de la comunicación en la que se informa la intención de rendirlo: Durante el trimestre se recibieron 175 solicitudes de concepto de Extensión de Jurisprudencia, los cuales se relacionan en el anexo de este informe

2.2.3 Crear una Base de datos que contenga los conceptos más relevantes emitidos por la Oficina Asesora Jurídica: Se han realizado dos (2) reuniones en las cuales se han



informado los avances de la misma -Fase 1 (programación) Fase 2 (Formulario web)- estableciendo un 25% de avance. Las actas de dichas reuniones se encuentran en el archivo físico de la OAJ

3 Objetivo estratégico: Estructurar, formular, aplicar, evaluar y difundir las políticas y lineamientos de prevención del daño antijurídico

3.1 Acción: *Proyectar y/o revisar proyectos de actos administrativos y de Ley*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
3.1.1	Proyectar y/o revisar actos administrativo puestos a consideración dentro de los 30 días hábiles siguientes a su recepción	100%
3.1.2	Preparar y/o revisar Proyectos de Ley dentro del término otorgado por la autoridad remitente	100%

3.1.1 Proyectar y/o revisar actos administrativo puestos a consideración dentro de los 30 días hábiles siguientes a su recepción: Durante este trimestre se recibieron 15 solicitudes para visto bueno de legalidad las cuales se atendieron debidamente.

3.1.2 Preparar y/o revisar Proyectos de Ley dentro del término otorgado por la autoridad remitente: Durante este trimestre no se presentaron a la OAJ la revisión de proyectos de ley.

4 Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI.

4.1 Acción: *Actualización del normograma*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
4.1.1	Mantener actualizado el normograma de la ANDJE trimestralmente	100%
4.1.2	Socializar mediante correo electrónico el normograma de la ANDJE trimestralmente	100%

4.1.1 Mantener actualizado el normograma de la ANDJE trimestralmente: Para este trimestre se actualizó normograma remitiendo a la Secretaría General las normas y documentos para su inclusión en la página web de la Agencia, las cuales a la fecha están colgadas en dicha página.

4.1.2 Socializar mediante correo electrónico el normograma de la ANDJE trimestralmente: Las normas actualizadas fueron remitidas por correo electrónico los días 17 y 18 de febrero de 2014.

4.2 Acción: *Apoyo a la gestión contractual*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
4.2.1	Emitir conceptos jurídicos y resolver consultas sobre la interpretación de las normas legales, actos administrativos y contratos suscritos por la ANDJE, cuando así sea solicitado por el ordenador del gasto.	100%



4.2.2	Apoyar a la Secretaria General y al grupo interno de gestión contractual en las respuestas a las peticiones formuladas por los oferentes o contratistas de la ANDJE con el fin de unificar criterios jurídicos en defensa de los intereses de la entidad, cuando sea solicitado por el ordenador del gasto.	100%
4.2.3	Apoyar en la revisión de los proyectos de actos administrativos que deban expedirse en ejercicio de la actividad contractual, cuando el ordenador del gasto lo solicite, con el fin de ajustarlos a la Constitución, la Ley y los reglamentos internos.	100%
4.2.4	Apoyar al ordenador del gasto en el procedimiento para la imposición de multas y sanciones previstas en la ley y los contratos, cuando así se solicite.	100%

Para el primer trimestre de 2014 no se presentaron solicitudes de apoyo a la gestión contractual por lo que no se realizó ninguna de las actividades.

3.9. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

La oficina de Planeación estableció en su Plan Operativo Anual del 2014, 17 actividades para desarrollar 3 acciones enmarcadas en 2 objetivos estratégicos.

Para el primer trimestre se desarrollaron 16 de estas actividades que se tenían programadas, como se describe a continuación:

1. Objetivo Estratégico: Asegurar el uso óptimo de los recursos financieros asignados a la Agencia

1.1 Acción: Desagregar y hacer seguimiento al Presupuesto de la Entidad

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
1.1.1	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para formular y hacer seguimiento a los presupuestos de inversión de la Agencia.	100%

Durante el primer trimestre se avanzó en un 100% con respecto a los informes de cierre financiero de la vigencia 2013 y se ha avanzado en el seguimiento mensual de la ejecución del presupuesto de inversión con 3 informes elaborados. Por su parte también se han apoyado procesos de modificaciones presupuestales durante la ejecución de los proyectos de inversión, en la que se incluye la reformulación del proyecto de Infraestructura Tecnológica. Cumpliendo con esto todas las actividades programadas.

Frente al acompañamiento en la elaboración de proyectos de inversión para el anteproyecto de presupuesto 2015, se avanzó en la finalización del Manual de Operaciones de Inversión de la ANDJE, se realizó su socialización con los funcionarios de la entidad y posterior a esta, se apoyaron las diferentes áreas misionales de la entidad para la formulación de 3 proyectos de inversión para la vigencia 2015, proceso que involucró un acompañamiento en la formulación tanto física como en la MGA, el cargue de los proyectos en el BPIN y el inicio del proceso de aprobación ante cabeza de



sector y el DNP. Adicionalmente el documento se socializó en el Consejo Directivo para su aprobación y remisión al DNP y al MHCP.

2. Objetivo Estratégico: Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI

2.1 Acción: *Hacer seguimiento y control al avance de la implementación del 100% de los requerimientos identificados del MIPG a implementar en el 2014.*

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.1.1	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para hacer seguimiento y control a la implementación de los requerimientos identificados del MIPG para el 2014.	100%
2.1.2	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Manual de Procesos y Procedimientos" que contenga la totalidad de los procesos y procedimientos identificados en el 2013.	75%
2.1.3	Realizar el 100% de las actividades necesarias para obtener el concepto técnico frente a la reforma organizacional.	50%
2.1.4	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Mapa de Riesgos Institucional y las medidas para mitigarlos".	66%
2.1.5	Elaborar 4 informes que den cuenta de la gestión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y de la ejecución de sus decisiones. (Se entrega al Director de la Agencia y a los miembros del Comité).	N.A
2.1.6	Elaborar 6 informes que contengan el avance y análisis del cumplimiento del Plan de Acción Anual.	100%
2.1.7	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Manual de Calidad y Operaciones de la ANDJE".	80%
2.1.8	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para poner en producción la totalidad de los módulos del Software del "Sistema Integrado de Gestión Institucional"	50%
2.1.9	Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para la realización de la Rendición de Cuentas en la fecha definida.	70%
2.1.10	Cumplir con el 100% de las actividades que permita hacer el monitoreo a la implementación en el 2014 del modelo estándar de control interno de la entidad.	60%
2.1.11	Cumplir con el 100% de las actividades definidas para realizar la revisión y ajuste al Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.	N.A
2.1.12	Desarrollar y cumplir con el 100% de las actividades programadas para el 2014 relacionadas con el componente No 1: "Apoyo a la instalación de la nueva Agencia de Defensa Jurídica de la Nación" Crédito BID N° 2755-OC/CO.	0%

2.1.1 Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para hacer seguimiento y control a la implementación de los requerimientos identificados del MIPG para el 2014: A 30 de marzo se logró un incremento del 2% en el avance en la implementación del Modelo Integrado de Gestión Institucional, lo que da como resultado total del 82% de modelo implementado, lo que se debió principalmente a la publicación de información de la



desagregación presupuestal de proyectos de inversión, publicación de planes de mejoramiento, publicación del directorio de las entidades del sector, información para niños, información en idioma inglés. Así como el cumplimiento de estándares faltantes de la página web como: fechas de actualización, mapa del sitio y motor de búsqueda. Se incorporaron enlace al calendario de actividades y un enlace a las ayudas para navegación. Se divulgó información sobre la oferta de información a través de canales presenciales. El código de Ética se está construyendo de manera participativa y se ha venido adelantado la socialización de los objetivos estratégicos que fueron homologados como objetivos de calidad. Se tiene finalizado el documento del Plan estratégico, el Plan anticorrupción y se actualizaron los indicadores SISMEG.

- 2.1.2 **Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Manual de Procesos y Procedimientos" que contenga la totalidad de los procesos y procedimientos identificados en el 2013:** Se realizó un diagnóstico de los documentos que actualmente están aprobados y publicados y los documentos que están en trámite, de lo cual se obtuvo un resultado de 120 documentos en total de los cuales 16 son caracterizaciones, 3 procedimientos, 2 manuales, 1 guía, 2 especificaciones técnicas y 96 formatos. Como producto de esta revisión se identificaron algunos aspectos que requerían ser fortalecidos en los documentos específicamente en los descriptores de proceso y procedimiento, por lo cual se ajustaron dichos formatos, los cuales ya fueron aprobados por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Se ajustó el proceso Gestión Contractual en el nuevo formato, se está adelantando la transcripción del proceso Direccionamiento estratégico y la Guía de elaboración de documentos. Adicionalmente se han realizado dos reuniones con los líderes operativos del Proceso Gestión documental a través de las cuales se ha revisado el inventario de documentos asociados a este proceso, se presentó una propuesta para su estructuración y se está a la espera de establecer un plan de trabajo para actualizar y documentar el proceso Gestión documental y todos los documentos asociados a este. Está pendiente socializar a los enlaces de las dependencias los formatos descriptores de proceso y procedimiento y la guía control de documentos tan pronto esté finalizada.
- 2.1.3 **Realizar el 100% de las actividades necesarias para obtener el concepto técnico frente a la reforma organizacional:** Se tenían programadas 6 actividades de las cuales se realizaron 3, debido a que algunas de las actividades programadas inicialmente fueron recompuestas dado que por disposiciones de la Dirección General se tuvo que realizar ajustes adicionales que no se tenían previstos inicialmente hacer.
- 2.1.4 **Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Mapa de Riesgos Institucional y las medidas para mitigarlos":** Se ajustaron los formatos de caracterización de procesos y procedimientos con el fin de facilitar la identificación y documentación de los riesgos. Se actualizó el proceso Gestión Contractual, con el cual se está adelantando la documentación del mapa de riesgos correspondiente.
- 2.1.5 **Elaborar 4 informes que den cuenta de la gestión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y de la ejecución de sus decisiones. (Se entrega al Director de la Agencia y a los miembros del Comité):** El informe del primer trimestre esta estructurándose teniendo en cuenta los resultados de las sesiones del comité realizadas



en el primer trimestre. El informe se elabora y entrega en el mes siguiente al trimestre evaluado.

- 2.1.6 Elaborar 6 informes que contengan el avance y análisis del cumplimiento del Plan de Acción Anual:** Se realizó el informe de Gestión del 2013, donde se evaluó cada uno de los trimestres del año anterior.
- 2.1.7 Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Manual de Calidad y Operaciones de la ANDJE":** Se realizó un diagnóstico del estado de implementación del SGC respecto a los requisitos de la Norma Técnica NTCGP 1000:2009, este diagnóstico dio como resultado un 41,13% de cumplimiento, y proporcionó información relacionada con los aspectos que tienen un menor avance. Se elaboró un proyecto de resolución para ajustar algunos aspectos contenidos en la Resolución 353 de 2013 y 034 de 2013, relacionados con la adopción del SIGI, la designación del representante de la Alta Dirección y sus funciones, así como el equipo MECI-SGC y sus responsabilidades. Por otro lado se ajustó lo relacionado con el control de documentos, tema que se incorporó en la Guía de control de documentos. Se realizó el inventario de los indicadores de proceso, información que fue registrada en los formatos suministrados por la firma ITS para realizar el cargue correspondiente en el aplicativo SIGI. La actividad de divulgación de los aspectos generales del SIGI no se inició en el trimestre.
- 2.1.8 Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para poner en producción la totalidad de los módulos del Software del "Sistema Integrado de Gestión Institucional":** Se realizó el diagnóstico del estado de avance en la alimentación de contenidos, se consolidó la información para cargue del aplicativo, se diseñó el modulo portal, se alimentó el modulo documental y producto y servicio no conforme. Falto, diseñar estrategia de socialización del software, implementación de la estrategia de socialización del software, visitar áreas para asegurar ingreso en el aplicativo por los usuarios, verificar el uso de las funcionalidades del aplicativo e implementar estrategia de socialización del software en el componente de fomento al uso del aplicativo.
- 2.1.9 Desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para la realización de la Rendición de Cuentas en la fecha definida:** Según el cronograma establecido para esta actividad se ha cumplido con la definición de objetivos y estrategia general del proceso de Rendición de Cuentas Noviembre 2013-septiembre 2014, se elaboró la estrategia de comunicaciones de Rendición de Cuentas Noviembre 2013-septiembre 2014, se publicó la estrategia general y de comunicaciones del procesos de Rendición de Cuentas Noviembre 2013-septiembre 2014, se socializó el plan de acción de Rendición de Cuentas a los enlaces de planeación, se publicaron informes de avance y seguimiento a la gestión en la web cada tres meses, se ha publicado en redes sociales sobre la disponibilidad de información de avance y seguimiento en la gestión en página web de la Entidad, se actualizó la base de datos con identificación de grupos de interés y organizaciones sociales. Falta por desarrollar, el diseño y socialización de la estrategia de difusión de la información para la Rendición de Cuentas Noviembre 2013-septiembre 2014, Escribir correo electrónico a actores relevantes y organizaciones sociales haciendo saber la disponibilidad de información de gestión, seguimiento y registro que



evidencien el cumplimiento de la misión de la ANDJE en la página web de la Entidad, hacer seguimiento a la aplicación de la estrategia de difusión de la información para la Rendición de Cuentas Noviembre 2013-septiembre 2014.

2.1.10 La implementación en el 2014 del modelo estándar de control interno de la entidad:

La Oficina Asesora de Planeación apoyó a la Dirección General en la revisión y ajustes de la propuesta del Código de Ética y Buen Gobierno. Fue aprobado el Manual de Políticas institucionales y de desarrollo Administrativo que incluyó un capítulo con las Políticas de Administración de Riesgos. A través de la Resolución 061 de 2014 se adoptó el Plan estratégico 2014-2018, el Plan de Acción, la Misión y la Visión. Las políticas de operación están siendo incorporadas en los procesos y los procedimientos, en la actualización que se está adelantando debido al ajuste de los formatos descriptores. Aun no se han formulado acciones preventivas, correctivas o de mejora a nivel de proceso.

2.1.11 Cumplir con el 100% de las actividades definidas para realizar la revisión y ajuste al Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual: Esta actividad está programada para el tercer trimestre de 2014.

2.1.1 Desarrollar y cumplir con el 100% de las actividades programadas para el 2014 relacionadas con el componente No 1: "Apoyo a la instalación de la nueva Agencia de Defensa Jurídica de la Nación" Crédito BID N° 2755-OC/CO: En esta actividad no se han ejecutado actividades. Se tenía programado 2. La razón por la cual se debe a que el apoyo que se tenía para desarrollar este tema ya no labora en la entidad, por lo que se requiere ajustar en tiempos las actividades programadas.

2.2 Acción: Socializar al 100% de los funcionarios vinculados a la Agencia en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI

No.	PLAN DE ACTIVIDADES	RESULTADO INDICADOR
2.2.1	Desarrollar y cumplir con el 100% de una Estrategia de socialización y divulgación del SIGI.	0%
2.2.2	Realizar actividades para el fortalecimiento de las competencias del 100% de los funcionarios en temas relacionados con planeación estratégica.	100%
2.2.3	Realizar actividades para el fortalecimiento de las competencias del 100% de los Gerentes de Proyectos de Inversión en temas relacionados con Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.	100%
2.2.4	Publicar el 100% de informes, instructivos y manuales elaborados por la OAP en la página web de la Agencia.	100%

2.2.1 Desarrollar y cumplir con el 100% de una Estrategia de socialización y divulgación del SIGI: No se ha podido desarrollar una estrategia de socialización ya que el aplicativo no ha salido a producción por demoras en la entrega por parte del proveedor.



- 2.2.2 Realizar actividades para el fortalecimiento de las competencias del 100% de los funcionarios en temas relacionados con planeación estratégica:** Se realizó la socialización del plan estratégico, explicando la metodología con la que se realizó, así mismo se realizó una capacitación en indicadores de gestión a los funcionarios y colaboradores de la ANDJE.
- 2.2.3 Realizar actividades para el fortalecimiento de las competencias del 100% de los Gerentes de Proyectos de Inversión en temas relacionados con Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión:** Se realizó el Manual de Operaciones de Inversión de la ANDJE, se realizó su socialización con los funcionarios de la entidad y posterior a esta, se apoyaron las diferentes áreas misionales de la entidad para la formulación de 3 proyectos de inversión para la vigencia 2015, proceso que involucró un acompañamiento a cada uno de los gerentes de proyectos en la formulación tanto física como en la MGA, el cargue de los proyectos en el BPIN y el inicio del proceso de aprobación ante cabeza de sector y el DNP.
- 2.2.4 Publicar el 100% de informes, instructivos y manuales elaborados por la OAP en la página web de la Agencia:** se ha publicado el manual de operaciones de inversión que era el que estaba programado para este trimestre.