

Objetivo estratégico	Entregable/Proyecto 2017	Proceso Responsable		Nombre ACTIVIDAD/TAREA	Peso Ponderado	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad/Tarea
1. 80% de alineación de la cooperación internacional a la Hoja de Ruta APC-Colombia 2015-2018	Identificación y priorización de Cooperación Internacional	1	Revalidar los mecanismos de coordinación y seguimiento con las 13 fuentes priorizadas en 2016 con su cronograma ajustado a 2017	30%	Mecanismo Ajustado / Cronograma ajustado	01/01/2017	31/12/2017	Profesionales Dirección de Demanda	
		2	Elaborar los mecanismos de Coordinación y seguimiento de dos fuentes oficiales	15%	Mecanismo elaborado con su cronograma	01/01/2017	01/04/2017	Asesor Dirección de Demanda	
		3	Elaborar insumos para las consultas políticas de Alemania	5%	Documento de Insumos / Ayuda de memoria	01/07/2017	31/12/2017	Profesional especializado de Dirección de Demanda	
		4	Realizar acompañamiento al seguimiento y monitoreo con los organismos multilaterales	20%	Informes de seguimiento revisados	01/02/2017	31/12/2017	Asesor Dirección de Demanda	
		5	Reportar y analizar la alineación	30%	Registro actualizado de información en Sistema de Información	16/01/2017	12/31/2017	Profesional de Dirección de Demanda	
2. 70% de los cursos cortos ofrecidos por las fuentes de cooperación son aprovechados	Identificación y priorización de Cooperación Internacional	1	Elaborar informes del comportamiento de los cursos cortos	30%	2 Informes de Cursos Cortos	01/01/2017	30/09/2017	Equipo de trabajo de Cursos Cortos de la Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		2	Analizar la oferta de cursos, identificar actores y socializar la información	35%	1 Matriz de oportunidades de cursos cortos	01/01/2017	31/12/2017	Equipo de trabajo de Cursos Cortos de la Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		3	Hacer el registro de la aplicación a los cursos cortos	15%	1 Matriz de oportunidades de cursos cortos	01/01/2017	31/12/2017	Equipo de trabajo de Cursos Cortos de la Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		4	Promover ejercicios territoriales de socialización del aprendizaje obtenido en el marco de los cursos cortos	20%	2 Eventos de socialización de aprendizajes	01/01/2017	30/06/2017	Asesora de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
3. 80% de los proyectos aprobados en convocatorias de AOD que cuentan con el apoyo de APC-Colombia están alineados a la Hoja de Ruta	Preparación y Formulación de Cooperación Internacional	1	Analizar las nuevas oportunidades de cooperación e identificar actores	20%	1 Matriz de Oportunidades de Cooperación priorizadas	01/01/2017	31/12/2017	Asesoras de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		2	Socializar la oportunidad de CI con los actores identificados	25%	1 Matriz de Oportunidades de Cooperación priorizadas	01/01/2017	31/12/2017	Asesoras de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		3	Acompañar técnicamente la formulación de iniciativas	30%	1 archivo con el conjunto de ficha final de las iniciativas	01/01/2017	31/12/2017	Asesoras de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		4	Hacer seguimiento a la aplicación final	25%	1 Matriz de Oportunidades de Cooperación priorizadas	01/01/2017	31/12/2017	Asesoras de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
4. 100% de los intercambios Col-Col implementados en 2017 están alineados a la Hoja de Ruta y cuentan con plan de trabajo	Preparación y Formulación de Cooperación Internacional	1	Programar los intercambios Col-Col 2017	25%	1 kit metodológico de intercambios Col-Col 2017	01/01/2017	30/03/2017	Asesora de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		2	Identificar y formular los intercambios Col-Col 2017	25%	10 Notas Concepto de los intercambios Col-Col	01/04/2017	31/10/2017	Asesora de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		3	Ejecutar los intercambio Col-Col 2017	25%	10 Documentos de sistematización de los intercambios Col-Col	01/05/2017	31/12/2017	Asesora de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
		4	Elaborar y hacer seguimiento a los Planes de Trabajo de cada intercambio Col-Col	25%	10 Formatos de plan de trabajo con seguimiento	01/05/2017	31/12/2017	Asesoras de Dirección de Coordinación Interinstitucional	
5. Diseñar y poner en marcha 10 intervenciones de CSS que contribuyan a las metas del objetivo estratégico de focalizar y dinamizar la CI que recibe Colombia	Implementación y Seguimiento de Cooperación Internacional	1	Diseño de intervenciones	40%	Matriz de intervenciones con vehículo definido	02/01/2017	24/02/2017	Asesora Dirección de Oferta	
		2	Poner en marcha las intervenciones	60%	Informes de seguimiento	24/02/2017	15/12/2017	Asesora Dirección de Oferta	
6. Implementar al menos 1 herramienta que mejore el registro de los recursos de Cooperación Internacional	Identificación y priorización de Cooperación Internacional	1	Articulación con actores externos involucrados	20%	Gestión de los recursos necesarios para el registro de los recursos de CI	06/02/2017	31/03/2017	Director Administrativo y Financiero/ Director de Demanda/Asesor Jurídico	
		2	Elaborar Resolución por medio de la cual se reglamente el trámite de registro de los recursos de cooperación	20%	Resolución expedida	01/04/2017	28/04/2017	Asesor Jurídico	
		3	Publicar y socializar la Resolución de Reglamentación con las partes interesadas.	10%	Socialización de la Resolución.	29/04/2017	30/06/2017	Director de Demanda	
		4	Adecuar recursos para el procedimiento del registro a través de la web	10%	Estructura de APC-Colombia y Sistema de Información para el registro a través de la web por parte de la entidades obligadas	01/02/2017	31/05/2017	Asesor de Planeación y Lider proceso de Gestión de Tecnologías de la Información	
		5	Registrar información	40%	Recursos de cooperación registrados	01/06/2017	31/12/2017	Equipo de Dirección de Demanda	
		1	Balance de ejecución	5%	Presentación de ejecución y avance de proyecto	05/12/2016	15/12/2016	Profesional especializado Contrapartidas	

Objetivo estratégico	Entregable/Proyecto 2017	Proceso Responsable		Nombre ACTIVIDAD/TAREA	Peso Ponderado	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad/Tarea	
7. Hacer seguimiento a la ejecución del 100% de los recursos asignados de contrapartidas para garantizar resultados		Identificación y priorización de Cooperación Internacional	2	Ejercicio de aprendizaje Contrapartidas 2016	5%	Memorias de aprendizaje	15/12/2016	16/12/2016	Profesional especializado Contrapartidas	
			3	Cierre y evaluación 2016 análisis de ejecución proyecto 2016	5%	Documento de análisis de contrapartidas	15/12/2016	30/03/2017	Profesional especializado Contrapartidas	
			4	Modelo contrapartidas 2017	5%	Documento	01/12/2016	15/01/2017	Profesional especializado Contrapartidas - Asesor de Planeación	
			5	Capacitación de supervisores	10%	Programa de capacitación. Listados de asistencia	01/03/2017	10/03/2017	Asesor de Planeación	
			6	Formular proyectos de contrapartidas	15%	Proyectos formulados	15/01/2017	20/02/2017	Asesor de Planeación, Director de Demanda y Directora de Coordinación Interinstitucional	
			7	Convocar comité de contrapartidas	15%	Acta	20/02/2017	28/02/2017	Profesional especializado Contrapartidas - Asesor de Planeación	
			8	Enviar a aprobación del Director de APC.	5%	Memorando	01/03/2017	10/03/2017	Profesional especializado Contrapartidas - Asesor de Planeación	
			9	Proceso de contratación contrapartidas	10%	Convenios firmados Conceptos Jurídicos	06/03/2017	31/03/2017	Asesor Jurídico - Equipo de Gestión Contractual	
			10	Ejecución de proyectos	10%	Memorando asignación de supervisión	01/04/2017	30/11/2017	Asesor de Planeación - Supervisores	
			11	Seguimiento a proyectos	10%	Informes técnicos y financieros de supervisión	01/04/2017	30/11/2017	Asesor de Planeación - Supervisores	
			12	Cierre y evaluación 2017 análisis de ejecución proyectos 2017	5%	Documento	01/12/2017	31/12/2017	Asesor de Planeación - Supervisores	
			8. Hacer seguimiento y apoyar la ejecución del 100% de las actividades priorizadas en los planes de trabajo de los Col-Col implementados en		Preparación y Formulación de Cooperación Internacional	1	Definir los planes de trabajo de los intercambios Col-Col 2016 a los que se le hará seguimiento	40%	10 Formatos de plan de trabajo	01/01/2017
2	Hacer seguimiento a los Planes de Trabajo de los intercambios Col-Col 2016	60%				10 Formatos de plan de trabajo con seguimiento	01/04/2016	31/12/2016	Asesoras Dirección de Coordinación Interinstitucional	
9. Movilización de 700 M/USD de CI en 2017		Implementación y Seguimiento de Cooperación Internacional	1	Diseñar Estrategia de Movilización de Recursos (EMR)	60%	Iniciativas aprobadas derivadas de la Estrategia de Movilización	16/01/2017	12/31/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
			2	Gestionar Convocatorias de Cooperación Internacional	40%	Registros de acompañamiento a las convocatorias priorizadas	10/01/2017	31/12/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
10. Gestionar al menos 25 M/USD de fuentes no tradicionales		Identificación y priorización de Cooperación Internacional	1	Diseñar la Estrategia de movilización de recursos APC-BID Fondo Colombia Sostenible (FCS)	50%	Estrategia de movilización de recursos elaborada	16/01/2017	31/12/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
			2	Identificar y priorizar temas, actores y fuentes no tradicionales	20%	Documentos de identificación y priorización	16/01/2017	31/12/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
			3	Implementar estrategia	10%	Registro de eventos y contactos realizados	03/04/2017	31/12/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
			4	Seguimiento a actores interesados	10%	Registro de seguimiento a actores	03/04/2017	31/12/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
			5	Reportar comportamiento del Fondo Colombia Sostenible	10%	Comunicaciones oficiales y Publicaciones en medios	03/04/2017	31/12/2017	Director y asesor Dirección de Demanda	
			9	Unificar la visión de alianzas estratégicas de la Agencia	10%	Documento versión 2017 de Alianzas Estratégicas	16/01/2017	28/02/2017	Asesora Dirección de Demanda y Asesores Dirección de Oferta	
			10	Definición de Oferta de Valor para las Alianzas	15%	Documento Caja de Herramientas para Alianzas estratégicas	16/01/2017	31/03/2017	Asesora Dirección de Demanda	
			11	Identificar potenciales aliados	25%	Acta de reuniones con potenciales aliados	01/01/2017	31/12/2017	Asesora Dirección de Demanda	
			12	Implementación y seguimiento de las alianzas	30%	Fichas de seguimiento diligenciadas y materiales de visibilización	16/01/2017	31/12/2017	Asesora Dirección de Demanda	
			13	Evaluación de las alianzas	20%	Fichas de evaluación diligenciadas	20/06/2017	15/12/2017	Asesora Dirección de Demanda	
1. Aplicar la metodología de valoración al portafolio de proyectos que se formulen y ejecuten durante 2017		Implementación y Seguimiento de Cooperación Internacional	1	Revisar y validar la metodología	30%	Fichas de proyecto actualizadas	02/01/2017	13/12/2017	Asesora Dirección de Oferta	
			2	Aplicar el modelo de agregación de valor	70%	Proyectos con modelo implementado	16/03/2017	15/12/2017	Asesora Dirección de Oferta	
	2. Diseñar y poner en marcha un programa de cursos que enriquezca la oferta de cooperación de Colombia		Identificación y Priorización de Cooperación Internacional	1	Diseñar el programa	60%	Programa diseñado	02/01/2017	31/03/2017	Asesora y profesional especializado de Dirección de Oferta
				2	Poner en marcha el programa	40%	Informes de seguimiento	01/04/2017	30/12/2017	Asesora y profesional especializado de Dirección de Oferta
	3. Implementar las actividades priorizadas en los planes de		Implementación y	1	Identificar los planes de innovación	10%	Planes de innovación a ejecutar en 2017	01/01/2017	30/02/2017	Asesor Dirección de Oferta
				2	Priorizar los planes de innovación	15%	Planes de innovación priorizados	01/02/2017	17/03/2017	Asesor Dirección de Oferta

Objetivo estratégico	Entregable/Proyecto 2017	Proceso Responsable		Nombre ACTIVIDAD/TAREA	Peso Ponderado	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad/Tarea
VISIBILIZAR los resultados de la cooperación internacional.	1. Generar información		5	Producción de contenidos	20%	Contenidos publicados	03/01/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones y profesional especializado de Comunicaciones
			6	Seguimiento de la publicaciones	5%	Informe comunicaciones	03/01/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones y profesional especializado de Comunicaciones
			7	Evaluar los resultados de alianza	10%	Análisis de informe	03/01/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones y profesional especializado de Comunicaciones
	3. Entregar 5 publicaciones de análisis sobre las grandes apuestas de APC-Colombia y que cumplan con las características del formato de control.	Gestión de Comunicaciones	1	Identificar necesidades de publicaciones en grandes apuestas	5%	Listado de posibles publicaciones	23/01/2017	13/02/2017	Directores áreas involucradas
			2	Realizar Inventario de Publicaciones	10%	Tabla Inventario de Publicaciones	14/02/2017	21/02/2017	Asesora de Comunicaciones
			3	Priorización de publicaciones	10%	Selección y programación de prioridades	21/02/2017	06/03/2017	Profesional especializado de comunicaciones
			4	Calendario de Publicaciones	5%	Tareas tráfico	06/03/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones
			5	Insumos finales.	15%	Formatos de control diligenciados	06/02/2017	31/12/2017	Equipo de Comunicaciones
			6	Revisión de estilo	10%	Documentos revisados y ajustados	06/03/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones
			7	Diseño	10%	Documento diseñado	06/03/2017	31/12/2017	Profesional especializado de comunicaciones
			8	Validar diseño y estilo	10%	Documento revisado	06/03/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones y Directores de áreas involucradas
			9	Entrega a revisión de la fuente	10%	Documento entregado y tiempos definidos	06/03/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones y Directores de áreas involucradas
			10	Correcciones	5%	Arte final	06/03/2017	31/12/2017	Profesionales de comunicaciones
			11	Aprobación Final	5%	Documento enviado	06/03/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones
			12	Planeación de Difusión	5%	Publicaciones realizadas	06/03/2017	31/12/2017	Asesora de Comunicaciones y Directores de áreas involucradas
	4. Llegar a 108.500 interacciones en Facebook y 50% en tasa de interacción en Twitter	Gestión de Comunicaciones	1	Informe de redes sociales	10%	Informe de Comunicaciones	03/01/2017	16/01/2017	Equipo de Gestión de Comunicaciones
			2	Análisis de redes sociales 2016	10%	Documento de análisis sobre redes sociales	17/01/2017	03/02/2017	Profesional especializado de comunicaciones
			3	Actualización de Estrategia de redes sociales (basada en la estrategia SEO 2017)	25%	Estrategia de redes sociales actualizada	03/02/2017	03/03/2017	Profesional especializado de comunicaciones
			4	Ejecución estrategia de redes sociales	30%	Publicaciones en redes sociales	03/03/2017	31/12/2017	Equipo de Gestión de Comunicaciones
			5	Monitoreo y Análisis de la estrategia	25%	Informes	03/03/2017	31/12/2017	Equipo de Gestión de Comunicaciones
5. Monitorer el 100% de menciones que hacen nuestros aliados sobre APC-Colombia	Gestión de Comunicaciones	1	Definir lista de aliados	50%	Lista de aliados	16/01/2017	31/12/2017	Profesional especializado de comunicaciones y profesionales de Direcciones Involucradas	
		2	Seguimiento de las publicaciones	50%	Informe de Comunicaciones	03/01/2017	31/12/2017	Profesional especializado de comunicaciones	
6. El 50% de las páginas vistas del sitio web, corresponden a contenidos publicados que apoyan la visibilización de las grandes apuestas de APC-Colombia	Gestión de Comunicaciones	1	Identificar páginas y contenidos	20%	Listado de contenidos y páginas definidas para segmentar	16/01/2017	20/01/2017	Equipo de Gestión de Comunicaciones	
		2	Segmentar y parametrizar la herramienta Google Analytics	10%	Metrica definida en la herramienta para lograr la medición deseada	20/01/2017	03/02/2017	Profesional especializado de comunicaciones	
		3	Posicionamiento SEO	30%	Estrategia de Posicionamiento SEO	16/01/2017	13/02/2017	Profesional especializado de comunicaciones	
		4	Publicación de contenidos en el sitio web	20%	Noticias y contenidos publicados en el sitio web relacionados con las grandes apuestas de la Agencia	02/01/2017	31/12/2017	Equipo de Gestión de Comunicaciones	
		5	Monitoreo y seguimiento de las estadísticas	20%	Informes	01/01/2017	31/12/2017	Profesional especializado de comunicaciones	
1. Implementar 6 proyectos alineados con la estrategia GEI	Gestión de Tecnologías de la Información	1	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información formulado.	5%	Plan estratégico aprobado	01/01/2017	31/01/2017	Comité institucional de desarrollo administrativo	
		2	Estimación de costos de proyectos	5%	Estimación costos	01/01/2017	31/01/2017	Lider de Gestión de Tecnologías de la Información	
		3	Identificación de fuentes de recursos	5%	Identificación de fuentes de recursos	01/01/2017	28/02/2017	Lider de Gestión de Tecnologías de la Información	
		4	Desarrollar etapa precontractual	20%	Estudios previos	01/02/2017	30/04/2017	Lider de Gestión de Tecnologías de la Información	
		5	Ejecución de proyectos	50%	Ejecución proyectos	01/05/2017	31/10/2017	Lider de Gestión de Tecnologías de la Información	
		6	Seguimiento	10%	Seguimiento proyectos	01/05/2017	31/10/2017	Lider de Gestión de Tecnologías de la Información	
		7	Evaluación	5%	Evaluacion Proyectos	01/05/2017	31/10/2017	Lider de Gestión de Tecnologías de la Información	

Objetivo estratégico	Entregable/Proyecto 2017	Proceso Responsable		Nombre ACTIVIDAD/TAREA	Peso Ponderado	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad/Tarea
CONSOLIDAR una APC-Colombia apasionada y efectiva.	2. Sistema de Gestión Documental implementado	Gestión Administrativa	1	Planeación documental	24%	Planes, programas e indicadores de gestión documental	10/01/2017	30/12/2017	Líder de Gestión Documental
			2	Producción documental	10%	Flujos documentales inventariados y revisados	23/01/2017	15/07/2017	Líder de Gestión Documental
			3	Gestión y trámite documental	10%	Informes de gestión documental y listados de asistencia	30/01/2017	30/12/2017	Líder de Gestión Documental
			4	Organización documental	24%	Expedientes identificados, organizados e inventariados	10/01/2017	30/12/2017	Equipo de trabajo de gestión documental
			5	Transferencias documentales	8%	Transferencias realizadas	16/01/2017	30/01/2017	Equipo de trabajo de gestión documental
			6	Disposición documental	7%	Registro de disposición documental	10/01/2017	30/12/2017	Profesionales de gestión documental
			7	Preservación documental a largo plazo	7%	Plan de Riesgo elaborado con seguimiento	01/03/2017	30/12/2017	Líder de Gestión Administrativa
			8	Valoración Documental	10%	Tablas de Valoración Documental Aprobadas	30/05/2017	30/12/2017	Profesional especializado de gestión documental
	3. Atender oportunamente el 80% de las solicitudes de insumos y servicios requeridos a la coordinación administrativa	Gestión Administrativa	1	Actualizar Estrategia de Atención al Ciudadano	5%	Documento actualizado	01/02/2017	30/04/2017	Líder de Gestión Administrativa
			2	Implementación de la Estrategia de Atención al Ciudadano ajustada	10%	Estrategia socializada y divulgada	01/05/2017	15/06/2017	Líder de Gestión Administrativa
			3	Control de activos fijos a cargo de la Entidad	20%	Formatos de asignación de inventario de activos fijos firmados por responsables	01/03/2017	11/08/2017	Líder de Gestión Administrativa
			4	Seguimiento actividades de mantenimiento e infraestructura y mobiliario	10%	Formato de seguimiento a actividades de mantenimiento	10/01/2017	31/12/2017	Líder de Gestión Administrativa
			5	Garantizar la prestación de los servicios generales en la agencia	15%	Contrato de prestación de servicios generales	02/01/2017	30/11/2017	Líder de Gestión Administrativa
			6	Elaboración del PIGA 2017 - 2018	20%	Documento PIGA 2017-2018 con seguimiento	01/02/2017	31/12/2018	Líder de Gestión Administrativa
			7	Implementar mecanismos de control de uso de los recursos	20%	Matriz de seguimiento de indicadores de consumo	02/01/2017	31/12/2017	Líder de Gestión Administrativa
	4. Evaluar el Sistema de Control Interno de APC-Colombia, orientado a la entrega oportuna de información para la mejora continua	Evaluación, control y mejora	1	Evaluar la gestión de los procesos o dependencias así como el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales, de los clientes y de la organización (Rol de Evaluación y Seguimiento-Auditoría)	40%	Informes de auditoría	01/01/2017	31/12/2017	Equipo Control Interno
			2	Informar a la alta dirección y entes de control, el nivel de avance y gestión frente a los requerimientos de ley (Rol Contacto con Entes De Control-Informes de Ley)	40%	Informes de ley	01/01/2017	31/12/2017	Equipo Control Interno
			3	Evaluar de manera objetiva la política de administración de riesgos, el diseño y la implementación de los controles establecidos (Rol de Valoración de Riesgos)	5%	Informe de recomendaciones sobre la gestión de riesgos	01/01/2017	31/12/2017	Equipo Control Interno
			4	Dinamizar la cultura del autocontrol en la entidad (Rol de Fomento de La Cultura del Control)	5%	Acciones de autocontrol generadas por los procesos	28/02/2017	31/03/2017	Equipo Control Interno
			5	Realizar propuestas, recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno (Rol de Acompañamiento y Asesoría)	10%	Recomendaciones emitidas por control interno y adoptadas por los procesos	01/01/2017	31/12/2017	Equipo Control Interno
	5. Elaborar y publicar un documento que consolide los lineamientos jurídicos de la Cooperación Internacional de Colombia	Gestión Jurídica	1	Analizar documento existente de Acción Social	15%	Documento consolidado de comentarios sobre el análisis realizado	10/01/2017	31/03/2017	Equipo de Gestión Jurídica
			2	Realizar un bloque de temas consultados a APC	10%	Documento consolidado de temas consultados a APC en materia jurídica sobre cooperación internacional	01/04/2017	15/05/2017	Equipo de Gestión Jurídica
			3	Revisión jurídica de pronunciamientos emitidos por APC	10%	Documento consolidado de la revisión de pronunciamientos emitidos por APC	16/05/2017	15/06/2017	Equipo de Gestión Jurídica
			4	Recepcionar experiencias con cada una de las partes interesadas	15%	Documento consolidado de experiencias y listas de asistencia	01/04/2017	30/06/2017	Equipo de Gestión Jurídica
5			Elaborar un proyecto documento de acuerdo a los temas priorizados	40%	Proyecto de documento elaborado	01/07/2017	15/09/2017	Equipo de Gestión Jurídica	
6			Socializar proyecto de documento con otros procesos	10%	Documento de observaciones	06/09/2017	15/10/2017	Equipo de Gestión Jurídica	
6. El promedio de los índices que miden la gestión institucional llega al menos al 80%	Direccionamiento estratégico	1	Obtener los recursos necesarios para el S.G.I	10%	Personal vinculado y elementos de infraestructura asignados	02/01/2017	28/02/2017	Asesor de Planeación	
		2	Diagnosticar los resultados y avances alcanzados en 2016	5%	Diagnóstico de resultados y avances	02/01/2017	28/02/2017	Asesor de Planeación	
		3	Determinar la metodología de trabajo, responsables y funciones	5%	Cronograma, Metodologías y documentos de estrategia	28/02/2017	31/03/2017	Equipo de Planeación	
		4	Desarrollar las actividades programadas	60%	Registro en Brújula	02/01/2017	31/12/2017	Profesional especializado de Planeación	
		5	Tomar las acciones de mejora necesarias para el S.G.I., FURAG, Gel y Transparencia	10%	Registro de acciones de mejora con seguimiento	02/01/2017	31/12/2017	Equipo de Planeación y Equipo de Control Interno	
		6	Hacer seguimiento continuo a los avances y resultados esperados	10%	Registro en Brújula	02/01/2017	31/12/2017	Equipo de Planeación	

Objetivo estratégico	Entregable/Proyecto 2017	Proceso Responsable		Nombre ACTIVIDAD/TAREA	Peso Ponderado	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable actividad/Tarea
7. La formulación y seguimiento del 100% de los planes de acción de APC-Colombia están orientados a resultados	Direccionamiento estratégico	1	Consolidar Plan de acción 2017	20%	Plan de acción 2017 consolidado y publicado	10/01/2017	15/02/2017	Asesor y profesional especializado de Planeación	
		2	Ajustar documentación formulación y seguimiento de planes de acción	30%	Documentación de formulación y seguimiento de planes de acción actualizados	01/02/2017	04/04/2017	Asesor y profesional especializado de Planeación	
		3	Hacer seguimiento a los planes de acción de la entidad	30%	Informes de seguimiento	01/03/2017	31/12/2017	Asesor y profesional especializado de Planeación	
		4	Formular plan de acción 2018	20%	Plan de acción 2018 formulado	01/09/2017	31/12/2017	Asesor y profesional especializado de Planeación	
8. Diseñar e implementar un acuerdo de servicios contractuales	Gestión Contractual	1	Efectuar la Planeación Contractual	20%	Plan contractual	15/12/2016	31/01/2017	Líder de Gestión Administrativa, Líder de Gestión Contractual y Directores de áreas	
		2	Definir Acuerdo de Servicios Contractuales	30%	Acuerdo de servicios	05/12/2017	28/02/2017	Equipo de gestión contractual	
		3	Divulgación del Acuerdo de servicios	10%	Acuerdo divulgado	02/01/2017	28/02/2017	Equipo de gestión contractual	
		4	Diseño de herramientas para la Implementación del Acuerdos de servicios	20%	Acuerdo Implementado	01/03/2017	31/03/2017	Equipo de gestión contractual	
		5	Seguimiento a la aplicación del acuerdo de servicios	20%	Herramientas de seguimiento diligenciadas y aplicadas	01/03/2017	31/12/2017	Equipo de gestión contractual	
12. Ejecutar el 100% de los recursos asignados al FOCAL y a los proyectos de inversión	Implementación y Seguimiento de Cooperación Internacional	1	Definir la programación anual de acuerdo con la apropiación de FOCAL	25%	Registro de datos planes de acción en sistema de información	02/01/2017	31/12/2017	Asesor Dirección de Oferta	
		2	Contratar los operadores para tiquetes y logística	25%	Contratos elaborados	02/01/2017	30/12/2017	Asesor Dirección de Oferta	
		3	Hacer seguimiento a programas y ejecución de proyectos	50%	Documentos de seguimiento	01/01/2017	30/12/2017	Asesor Dirección de Oferta	
13. Plan Institucional de Capacitación que maximiza la idoneidad de por lo menos el 70% de la población objetivo es formulado e implementado	Gestión del Talento Humano	1	Recolección de necesidades y Elaboración de PIC 2017.	35%	PIC formulado para aprobación	10/01/2017	31/03/2017	Profesional especializado Gestión Talento Humano	
		2	Implementar PIC 2017 I Fase.	25%	Desarrollar las actividades programadas para el trimestre	03/04/2017	30/06/2017	Profesional especializado Gestión Talento Humano	
		3	Implementar PIC 2017 II Fase.	25%	Desarrollar las actividades programadas para el trimestre	04/07/2017	29/09/2017	Profesional especializado Gestión Talento Humano	
		4	Evaluar PIC 2017	15%	Reporte de las mediciones y documentación de acciones de mejora	02/10/2017	29/12/2017	Profesional especializado Gestión Talento Humano	
14. Sistema de Administración Integral del Talento Humano implementado	Talento Humano	1	Gestionar oportunamente las situaciones administrativas y la nómina	100%	Actos Administrativos elaborados de manera oportuna	01/01/2016	31/12/2017	Líder y profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
		2	Aplicar Sistema de Evaluación propio de Evaluación del Desempeño	100%	Sistema EDL propio adoptado e implementado	01/02/2017	31/01/2018	Líder y profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
		3	Hacer seguimiento a la ejecución financiera del proceso de T.H.	100%	Informe de seguimiento a la ejecución de los recursos y actividades del proceso de T.H.	01/01/2017	31/12/2017	Profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
15. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado	Gestión del Talento Humano	1	Elaborar Plan anual de SG-SST 2017.	25%	Plan anual con actividades definidas y priorizadas	10/01/2017	28/02/2017	Profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
		2	Implementar Plan anual de SG-SST 2017. I Fase	25%	Desarrollar las actividades programadas para el trimestre	03/04/2017	30/06/2017	Profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
		3	Implementar Plan anual de SG-SST 2017. II Fase	25%	Desarrollar las actividades programadas para el trimestre	03/07/2017	29/09/2017	Profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
		4	Evaluar SG-SST 2017.	25%	Reporte de las mediciones y documentación de acciones de mejora	02/10/2017	29/12/2017	Profesional especializado de Gestión del Talento Humano	
16. Plan de estímulos e incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia	Gestión del Talento Humano	1.	Recolección de necesidades y elaboración del PEI 2017.	25%	PEI Formulado para aprobación	10/01/2017	31/03/2017	Profesional universitario de Gestión del Talento Humano	
		2	Implementar PEI 2017 I Fase.	25%	Desarrollar las actividades programadas para el trimestre	01/04/2017	31/07/2017	Profesional universitario de Gestión del Talento Humano	
		3	Implementar PEI 2017 II Fase.	25%	Desarrollar las actividades programadas para el trimestre	01/08/2017	30/11/2017	Profesional universitario de Gestión del Talento Humano	
		4	Evaluar PEI 2017	25%	Reporte de las mediciones y documentación de acciones de mejora	02/10/2017	31/12/2017	Profesional universitario de Gestión del Talento Humano	