

Objetivo estratégico	Entregables 2016	Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1. 70% de alineación de la cooperación internacional a la Hoja de Ruta APC 2015-2018	1.1	Elaborar los planes de trabajo para cada uno de los mecanismos	Identificación y priorización	Gloria Calderon	DCI	1/02/2016	31/03/2016
	1.1.1	Elaborar el plan de trabajo de Construcción de Paz	Identificación y priorización	Pedro Camacho	DCI	1/02/2016	31/03/2016
	1.1.2	Elaborar el plan de trabajo de Desarrollo Rural	Identificación y priorización	Gloria Calderon	DCI	1/02/2016	31/03/2016
	1.1.3	Elaborar el plan de trabajo de Conservación y Sostenibilidad Ambiental	Identificación y priorización	Gloria Calderon	DCI	1/02/2016	31/03/2016
	1.2	Implementar los planes de trabajo de cada uno de los 3 mecanismos	Identificación y priorización	Gloria Calderon	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
	1.2.1	Implementar el plan de trabajo de Construcción de Paz	Identificación y priorización	Pedro Camacho	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
	1.2.2	Implementar el plan de trabajo de Desarrollo Rural	Identificación y priorización	Gloria Calderon	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
	1.2.3	Implementar el plan de trabajo de Conservación y Sostenibilidad Ambiental	Identificación y priorización	Gloria Calderon	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
	1.3	Reportar y analizar la alineación	Identificación y priorización	John Vergel	DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
	1.4	Elaborar los mecanismos de coordinación y seguimiento con 13 fuentes de cooperación internacional alineados con la hoja de ruta	Identificación y priorización	Santiago Molina	DD	1/01/2016	30/06/2016
	1.5	Elaborar documentos de insumos para 3 negociaciones / estrategias país / consultas políticas alineados con la hoja de ruta	Identificación y priorización	Santiago Molina	DD	1/01/2016	31/12/2016
	1.6	Formular la batería de indicadores de las estrategias país de organismos multilaterales correspondientes a UNODC, OIM, ACNUR, PMA, ONU-HABITAT ONUDI y UNDAF (Marco de asistencia de Naciones Unidas) total 7.	Identificación y priorización	Santiago Molina	DD	1/01/2016	30/08/2016
	1.6.1	Validar cada uno de los indicadores con las entidades socias del organismo multilateral que corresponda	Identificación y priorización	Santiago Molina / Mónica Varona	DD/DCI	1/01/2016	30/08/2016
	2. Establecer el rol de APC-Colombia como emisor único del certificado de utilidad común	2.1	Resocializar las modificaciones a la reglamentación	Gestión Jurídica	Ricardo Villalba Felipe Valencia	Dirección administrativa y financiera	15/01/2016
2.2		Elaborar modificación del decreto u otras alternativas jurídicas	Gestión Jurídica	Ricardo Villalba Felipe Valencia	Dirección administrativa y financiera	15/01/2016	31/12/2016
3. Implementar 10 iniciativas de cooperación col-col	3.1	Realizar la priorización territorial y temática	Implementación y seguimiento	Mónica Varona	DCI	1/01/2016	30/06/2016
	3.2	Identificar socios locales	Implementación y seguimiento	Mónica Varona	DCI	1/01/2016	30/06/2016
	3.3	Identificar y formular las 10 iniciativas col-col	Implementación y seguimiento	Felipe Arango	DCI	1/02/2016	30/09/2016
	3.4	Implementar las iniciativas	Implementación y seguimiento	Responsables de Territorio	DCI	1/04/2016	31/12/2016
	3.5	Realizar seguimiento a las iniciativas	Implementación y seguimiento	Responsables de Territorio	DCI	1/05/2016	31/12/2016
	3.6	Incluir en el sistema las iniciativas	Implementación y seguimiento	Responsables de Territorio	DCI	1/04/2016	31/12/2016
4. Reconstitución y puesta en marcha de 2 fondos fiduciarios	4.1	Realizar el diseño y ajuste de los instrumentos financieros	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD/DCI/DG	1/01/2016	29/02/2016
	4.1.1	Desarrollar la especialización de los instrumentos financieros	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD/DCI/DG	1/01/2016	29/02/2016
	4.2	Negociar los terminos de referencia de los instrumentos financieros	Preparación y formulación	Andrés Uribe Ricardo Villalba	DD/DCI/DG	1/01/2016	30/04/2016
	4.3	Elaborar el plan de acción para la puesta en marcha de los instrumentos financieros	Preparación y formulación	Andrés Uribe Santiago Molina Manuel Trujillo Gloria Calderón	DD/DCI/DG	1/03/2016	31/05/2016
	4.3.1	Elaborar el plan de acción para el instrumento del sistema de naciones unidas	Preparación y formulación	Santiago Molina María Alejandra Mateus	DD/DCI/DG	1/03/2016	31/05/2016
	4.3.2	Elaborar el plan de acción para el instrumento de Colombia Sostenible CBID	Preparación y formulación	Santiago Molina Gloria Calderón	DD/DCI/DG	1/03/2016	31/05/2016

Objetivo estratégico	Entregables 2016		Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
FOCALIZAR y DINAMIZAR la CI	5. 25 Alianzas conjuntas entre actores de CI y actores no oficiales	5.1	Actualizar el mapeo de actores priorizados para alianzas estratégicas con insumos de todas las direcciones	Identificación y priorización	Mariana Diaz Lucia Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	4/01/2016	1/02/2016
		5.2	Realizar el ejercicio de debida diligencia de las posibles alianzas estratégicas	Preparación y formulación	Mariana Diaz Lucia Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	4/01/2016	31/12/2016
		5.3	Implementar y realizar seguimiento a las alianzas estratégicas	Implementación y seguimiento	Mariana Diaz Lucia Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	1/02/2016	31/12/2016
		5.4	Adaptar e implementar el modelo de agregación de valor	Implementación y seguimiento	Mariana Diaz Lucia Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	1/03/2016	31/12/2016
		5.5	Difundir y visibilizar las alianzas estratégicas	Implementación y seguimiento	Ana María Rocha	DD/DCI/DO	1/01/2016	31/12/2016
	6. Movilizar 700 millones USD de la cooperación internacional en el 2016	6.1	Diseñar la estrategia de fundraising	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD	1/01/2016	30/03/2016
		6.2	Implementar la estrategia de Fundraising	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD	1/04/2016	31/12/2016
		6.3	Implementar la estrategia de comunicaciones	Preparación y formulación	Ana Maria Rocha Andrés Uribe	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016
		6.4	Registro de proyectos derivados de la gestión de los mecanismos, reuniones bilaterales y estrategia de Fundraising	Preparación y formulación	John Vergel James Leaver	DD	1/01/2016	31/12/2016
		6.5	Compilar y socializar convocatorias de cooperación internacional mensualmente	Preparación y formulación	Angélica Acosta	DD	1/01/2016	31/12/2016
		6.5.1	Seguimiento semestral de las convocatorias reportadas	Preparación y formulación	Angélica Acosta	DD	1/01/2016	31/12/2016
	7. Aplicación al 100% de las convocatorias priorizadas	7.1	Priorizar convocatorias	Identificación y priorización	Andrés Uribe Mónica Varona	DD/DCI	1/02/2016	31/12/2016
		7.2	Definir la ruta de trabajo	Preparación y formulación	Mónica Varona	DCI	1/02/2016	31/12/2016
		7.3	Implementar la ruta de trabajo	Implementación y seguimiento	Mónica Varona	DCI	1/02/2016	31/12/2016
		7.4	Realizar el informe de cierre semestral	Implementación y seguimiento	Andrés Uribe Mónica Varona	DD/DCI	1/05/2016	31/12/2016
	8. Realizar el seguimiento de resultados en el 35% de los proyectos priorizados	8.1	Definir los criterios	Preparación y formulación	Andrés Uribe Mónica Varona Enrique Maruri	DD/DCI/DO	1/01/2016	28/06/2016
		8.2	Implementar la metodología en los proyectos	Implementación y seguimiento	Andrés Uribe Mónica Varona Enrique Maruri	DD/DCI/DO	1/01/2016	31/12/2016
		8.3	Verificar resultados	Implementación y seguimiento	Andrés Uribe Mónica Varona Enrique Maruri	DD/DCI/DO	1/01/2016	31/12/2016
	9. Asignar y ejecutar el 100% de los recursos de contrapartida	9.1	Actualizar la guía de contrapartidas (PAC)	Identificación y priorización	Carlos Salazar	Planeación	1/01/2016	30/01/2016
		9.2	Identificar socios potenciales	Identificación y priorización	Jorge Escalante Gloria Calderon Mariana Diaz Santiago Molina Manuel Trujillo	Planeación/DD/DCI/DO	1/01/2016	15/01/2016
		9.3	Contactar a los socios potenciales para verificar interes de participación	Identificación y priorización	Jorge Escalante Gloria Calderon Mariana Diaz Santiago Molina Manuel Trujillo	Planeación/DD/DCI/DO	1/01/2016	30/01/2016
		9.4	Formular los proyectos con los socios seleccionados	Preparación y formulación	Equipo de formulación	Planeación/DD/DCI/DO	1/02/2016	29/02/2016
		9.5	Aprobar los proyectos para su ejecución	Preparación y formulación	Comité Asesor de Contrapartidas	Comité de Contrapartidas	1/04/2016	15/07/2016
		9.6	Desarrollo del proceso contractual para la firma de los convenios	Implementación y seguimiento	Ricardo Villalba	Juridica/ DAF/ Planeación/DD/DCI/DO	1/04/2016	15/07/2016
		9.7	Supervisar la ejecución de los convenios	Implementación y seguimiento	Supervisores de Contrapartida	Planeación/DD/DCI/DO	1/04/2016	31/12/2016

Objetivo estratégico	Entregables 2016	Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin		
	10. Conseguir dos alianzas estratégicas que permitan aumentar en 25% las donaciones en especie	10.1 Realizar reuniones internas de trabajo (con Direcciones misionales) para identificar los actores públicos y privados que puedan ser aliados estratégicos	Identificación y priorización	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Bonilla	19/01/2016	5/02/2016		
		10.2 Realizar reuniones con posibles socios estratégicos	Identificación y priorización	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Bonilla	8/02/2016	18/03/2016		
		10.3 Firmar convenios de asociación con socios estratégicos	Gestión Contractual	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Bonilla	1/03/2016	29/07/2016		
1. Incrementar los recursos para el impulso de la CSS en Colombia en un 20% mediante la estructuración y puesta en marcha de proyectos de cooperación triangular y alianzas estratégicas	1.1 Estructurar y ejecutar Alianzas estratégicas	1.1 Actualizar el mapeo de socios y oportunidades de AE con insumos de DCI y DD	Identificación y priorización	Sandra Buitrago	DO	1/01/2016	31/01/2016		
		1.1.2 Estructurar el plan de trabajo 2016 para la suscripción de los Convenios de Asociación	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO, DAF	1/01/2016	29/02/2016		
		1.1.3 Definir los parámetros mínimos para la suscripción de AE que cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y administrativos	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO	1/02/2016	29/02/2016		
		1.1.4 Suscribir las AE priorizadas en las que se refleje una contrapartida de los socios de al menos el 30% del aporte de APC-Colombia	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO	1/02/2016	30/06/2016		
		1.1.5 Implementar las AE	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago	DO	1/05/2016	31/12/2016		
		1.1.6 Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento y evaluación basado en el modelo de la agregación de valor	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago	DO	1/05/2016	15/12/2016		
		1.1.7 Difundir y visibilizar las AE	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago	DO, DG	1/04/2016	31/12/2016		
		1.2 Estructurar y ejecutar proyectos de Cooperación Triangular (CT)		Sandra Buitrago	DO	1/01/2016	30/05/2016		
		1.2.1 Conformar un grupo de trabajo con un delegado de cada dirección de APC-Colombia para la estructuración de estrategia CT	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO/DCI/DD	1/01/2016	31/01/2016		
		1.2.2 Elaborar un análisis de socios potenciales para desarrollar proyectos de CT y analizar oportunidades futuras.	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO/DCI/DD	1/01/2016	29/02/2016		
		1.2.3 Diseñar la estrategia de CT.	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO/DCI/DD	1/02/2016	31/03/2016		
		1.2.4 Presentar al menos 6 proyectos de CT en el marco de los mecanismos existentes de países donantes	Paración y formulación	Sandra Buitrago	DO/DCI/DD	1/02/2016	30/05/2016		
		2. Desarrollar al menos 3 programas especiales de intercambio de conocimiento alrededor de la cooperación sur sur y col-col	2.1 Estructurar y ejecutar Programas Especiales	2.1.1 Definir unas áreas temáticas y socios potenciales en coordinación con DCI	Paración y formulación	Sandra Buitrago Felipe Arango	DO/DCI	1/01/2016	30/05/2016
				2.1.2 Estructurar las propuestas conjuntamente con las entidades socias	Paración y formulación	Sandra Buitrago Felipe Arango	DO/DCI	1/01/2016	30/06/2016
				2.1.3 Implementar el programa	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago Felipe Arango	DO/DCI	1/03/2016	31/12/2016
				2.1.4 Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento y evaluación basado en el modelo de la agregación de valor	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago Felipe Arango	DO/DCI	1/03/2016	31/12/2016
				2.1.5 Difundir y visibilizar los Programas Especiales	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago Felipe Arango	DO/DCI	1/03/2016	31/12/2016
3. Consolidar un portafolio de prácticas (estudios e historias de caso) de "Saber Hacer Colombia" con al menos 1 practica por cada ODS y	3.1 Definir casos a documentar en materia de ODS y construcción de paz			3.1.1 Contratar un equipo de expertos en desarrollo de la contribución que se realizo a UNOSSC	Paración y formulación	Lucia Pulido	DO	1/01/2016	31/01/2016
		3.1.2 Llevar a cabo el proceso de documentación de los estudios de caso	Paración y formulación	Lucia Pulido	DO/DCI	1/01/2016	30/05/2016		
		3.1.3 Producir el material impreso y audiovisual de los estudios de caso	Paración y formulación	Lucia Pulido	DO	1/02/2016	30/05/2016		

COMPARTIR conocimiento de valor con países en

Objetivo estratégico	Entregables 2016	Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Objetivo estratégico con países en desarrollo	por cada ODS y mínimo 20 practicas adicionales de construcción de paz	3.1.4	Diseñar una guía de documentación a ser entregada a los expertos a cargo de los casos	paración y formula	Lucia Pulido	DO	1/01/2016	29/02/2016
		3.1.5	Realizar el lanzamiento de la pagina " Saber hacer Colombia"	paración y formula	Lucia Pulido	DO, DG	1/06/2016	31/12/2016
		3.1.6	Editar e imprimir al menos 30 historias de caso	paración y formula	Lucia Pulido	DO, DG	1/02/2016	30/08/2016
	4. Al menos 2 rutas de aprendizaje ejecutadas	4.1	Ejecutar 2 rutas de aprendizaje (RA) en gestión del riesgo de desastres	Identificación y priorización	Karen Jimenez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/01/2016	30/11/2016
		4.1.1	Acordar con las entidades socias el diseño de la RA	Identificación y priorización	Karen Jimenez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/01/2016	30/11/2016
		4.1.2	Sistematizar la experiencia colombiana para la RA	paración y formula	Karen Jimenez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/02/2016	30/11/2016
		4.1.3	Elaborar las Agendas para la implementación de las RA	paración y formula	Karen Jimenez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/02/2016	30/11/2016
		4.1.4	Implementar 2 RA	paración y formula	Karen Jimenez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/04/2016	30/11/2016
		4.1.5	Realizar el monitoreo y evaluación de las RA implementadas	Implementación y seguimiento	Karen Jimenez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/04/2016	30/11/2016
	5. Ejecutar el 100% del presupuesto de FOCAL	5.1	Definir la programación anual de acuerdo con la apropiación de FOCAL	Identificación y priorización	Jorge Vélez	DO	1/02/2016	29/02/2016
		5.1.1	Elaborar la programación anual de actividades de acuerdo a lineas definidas en plan de acción y a la meta establecida en el plan estrategico sectorial	Identificación y priorización	James Leaver	DO	1/02/2016	29/02/2016
		5.1.2	Validación del plan de acción con entidades socias priorizadas	Identificación y priorización	Enrique Maruri Mónica Varona	DO/DCI	1/02/2016	30/03/2016
		5.1.3	Cargar los datos en el sistema de información	Identificación y priorización	Ana Carolina Martínez Jennifer Chacón	DO	1/02/2016	31/12/2016
		5.2	Contratar los operadores para tiquetes y logística	paración y formula	Jorge Vélez	DO/DAF	30/04/2016	20/12/2016
		5.2.1	Elaborar los estudios previos	paración y formula	Jorge Vélez	DO, DAF	31/03/2016	20/12/2016
		5.2.2	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión contractual	paración y formula	Ana Carolina Martínez Jennifer Chacón	DO	29/02/2016	20/12/2016
		5.3	Seguimiento a programas y ejecución de proyectos	Implementación y seguimiento	Ana Carolina Martínez Jennifer Chacón	DO	29/02/2016	20/12/2016
		5.3.1	Elaborar la programación mensual	Implementación y seguimiento	Ana Carolina Martínez Jennifer Chacón	DO	1/03/2016	20/12/2016
		5.3.2	Preparar y realizar seguimiento a las comixtas	Implementación y seguimiento	Jorge Vélez	DO	1/03/2016	20/12/2016
	5.3.3	Realizar seguimiento y evaluación a los programas de cooperación	Implementación y seguimiento	Jorge Vélez	DO	20/01/2016	20/12/2016	
	1. Incrementar el número de seguidores en redes sociales: Facebook 69%, Twitter 62%, YouTube 64%	1.1	Desarrollar un comité de comunicaciones con las áreas misionales sobre los proyectos que apoyarán las megametas de 2016	Gestión de comunicaciones	Ana Maria Rocha	Dirección General	11/02/2016	12/02/2016
		1.1.1	Crear un cronograma de las actividades que apoyarán el cumplimiento de las megametas 2016	Gestión de comunicaciones	Ana Maria Rocha	Dirección General	12/02/2016	19/02/2016
		1.2	Actualizar la estrategia de redes sociales basada en los resultados del comité de comunicaciones con las áreas misionales	Gestión de comunicaciones	Carolina Vidal	Dirección General	22/02/2016	7/03/2016
1.1.3		Realizar un cronograma de contenidos especiales para redes sociales	Gestión de comunicaciones	Carolina Vidal	Dirección General	22/02/2016	7/03/2016	

Objetivo estratégico	Entregables 2016		Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
VISIBILIZAR los resultados de la CI		1.3	Desarrollar insumos que implementen la estrategia de redes sociales	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	8/03/2016	31/12/2016
		1.4	Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades en redes sociales	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016
	2. Actualizar la página web para incrementar sus visitas en un 50%	2.1	Identificar las especificaciones técnicas y desarrollar los estudios previos para el inicio de la contratación del proveedor de servicios de la nueva plataforma	Gestión de comunicaciones	Daniel Silva Ana Rocha DAF	Dirección General	1/01/2016	5/02/2016
		2.1.1	Realizar el proceso de contratación	Gestión de comunicaciones	DAF	Dirección General	1/01/2016	5/02/2016
		2.2	Ejecutar el contrato	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	1/04/2016	30/06/2016
		2.2.1	Realizar el cronograma para la ejecución	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	1/04/2016	8/04/2016
		2.2.2	Realizar el boceto y los diseños	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	11/04/2016	22/04/2016
		2.2.3	Realizar el desarrollo y las pruebas	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	23/04/2016	31/05/2016
		2.2.4	Implementar la página web	Gestión de comunicaciones	Proveedor	Dirección General	1/06/2016	30/06/2016
		2.2.5	Capacitación a equipo de comunicaciones	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	1/07/2016	7/07/2016
		2.3	Actualizar la política de comunicaciones para que responda a las nuevas funcionalidades de la página	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/02/2016	19/02/2016
		2.4	Realizar el monitoreo y seguimiento a la página web	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016
		3. El 85% de los clientes y aliados de APC-Colombia conocen su rol y servicios (Estrategia de marca ejecutada)	3.1	Socializar la narrativa al interior de APC-Colombia	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y Buho	Dirección General	3/02/2016
	3.2		Actualizar la política de comunicaciones de acuerdo a la narrativa	Gestión de comunicaciones	Ana Maria Rocha	Dirección General	1/04/2016	31/12/2016
	3.2.1		Actualizar contenidos de página web, documentos institucionales y redes sociales según la narrativa	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones / DD/DCI/DO	Dirección General	1/04/2016	31/12/2016
	3.2.2		Crear nuevos contenidos según narrativa	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/04/2016	31/12/2016
	3.3		Desarrollar una campaña institucional para lograr el posicionamiento de marca	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/02/2016	31/12/2016
	3.3.1		Desarrollar merchandising	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/02/2016	30/05/2016
	3.3.2		Realizar el video institucional	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/08/2016	30/11/2016
	3.3.3		Actualizar los documentos y formatos	Gestión de comunicaciones	Planeación	Dirección General	1/03/2016	31/03/2016
	3.3.4		Realizar piezas internas y externas	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/02/2016	31/12/2016
	3.4		Realizar la medición de la apropiación de la narrativa a nivel interno y externo	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y Buho	Dirección General	1/12/2016	15/12/2016
	4.1	4.1	Actualizar la base de datos	Gestión de comunicaciones	Angela Martin	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016
4.1.1		Actualizar datos de medios nacionales	Gestión de comunicaciones	Angela Martin	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016	
4.1.2		Incorporar datos de nuevos medios nacionales e internacionales	Gestión de comunicaciones	Angela Martin	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016	

Objetivo estratégico	Entregables 2016	Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
4. Consolidar la relación con medios de comunicación y aumentar las publicaciones de los mismos	4.2	Socializar la estrategia de medios (entrenamiento de medios y guía manejo de crisis) al interior de la agencia	Gestión de comunicaciones	Angela Martin Ana Maria Rocha	Dirección General	22/02/2016	30/04/2016	
	4.3	Enviar periódicamente comunicados de prensa e invitación a eventos	Gestión de comunicaciones	Angela Martin Ana Maria Rocha	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016	
	4.4	Realizar un acercamiento y alianzas con medios especializados	Gestión de comunicaciones	Angela Martin Ana Maria Rocha	Dirección General	1/02/2016	31/12/2016	
	4.5	Realizar medición y monitoreo de medios	Gestión de comunicaciones	Angela Martin/ Buho	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016	
	4.5.1	Desarrollar el proceso de contratación para el monitoreo de medios	Gestión de comunicaciones	Angela Martin/ Buho	Dirección General	1/01/2016	30/05/2016	
	5. Desarrollar 3 publicaciones (documentos analíticos, infografías) alrededor de los 3 ejes temáticos de la hoja de ruta 2015-2018	5.1	Desarrollar el comité de comunicaciones con las áreas misionales para definir las publicaciones que se realizarán	Gestión de comunicaciones	Ana Maria Rocha	Dirección General	11/02/2016	12/02/2016
		5.2	Realizar el cronograma de desarrollo de las publicaciones	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones / DD/DCI/DO	Dirección General	22/02/2016	23/02/2016
		5.3	Elaborar los documentos de acuerdo al cronograma	Gestión de comunicaciones	Pedro Alarcón Ana Rocha	Dirección General	1/05/2016	31/12/2016
		5.3.1	Realizar la difusión de las publicaciones a través de los canales y medios de comunicación apropiados	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/05/2016	31/12/2016
	1. Desarrollar un sistema de selección y evaluación propio	1.1	Revisar y actualizar el procedimiento de selección de provisionales y de LNR	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/02/2016	31/07/2016
1.1.1		Establecer la metodología necesaria e incorporarla en el SGC	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/02/2016	31/07/2016	
1.2		Diseñar la metodología de evaluación del sistema propio	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/02/2016	30/06/2016	
1.3		Aplicar la prueba piloto de la metodología propia de evaluación de desempeño	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/07/2016	31/12/2016	
2. APC-Colombia se certifica en calidad	2.1	Realizar taller de sensibilización	Direcciónamiento o estratégico y planeación	Jorge Escalante	Dirección General	18/01/2016	22/01/2016	
	2.2	Revisar la plataforma estrategica	Direcciónamiento o estratégico y planeación	Jorge Escalante	Dirección General	16/05/2016	20/05/2016	
	2.3	Realizar la auditoría interna del SGC	Direcciónamiento o estratégico y planeación	Alex Rodriguez	Dirección General	19/01/2016	30/04/2016	
	2.4	Realizar la revisión documental	Direcciónamiento o estratégico y planeación	Eulalia Porras	Dirección General	18/01/2016	15/05/2016	
	2.5	Implementar el SGC	Direcciónamiento o estratégico y planeación	Eulalia Porras	Dirección General	18/01/2016	21/06/2016	
	2.6	Gestionar la realización de auditorías para la certificación de calidad	Direcciónamiento o estratégico y planeación	Jorge Escalante/ Eulalia Porras	Dirección General	23/05/2016	21/06/2016	
	2.7	Ajustar el código de ética (ver plan anticorrupción)	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	18/01/2016	31/12/2016	
3. Aumentar los resultados de la encuesta de clima organizacional en mínimo 10%	3.1	Formular el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	14/01/2016	30/06/2016	
	3.2	Elaborar el plan de bienestar (Diagnostico de necesidades, informe de impacto del plan anterior, formulación del plan de bienestar)	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	12/01/2016	12/02/2016	
	3.3	Aprobar el plan de bienestar	Gestión del talento humano	Felipe Valencia	Dirección Administrativa y Financiera	13/02/2016	29/02/2016	
	3.4	Implementar el plan de bienestar	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016	
	3.5	Elaborar el plan de seguridad y salud en el trabajo (Diagnostico 2016 y evaluación del plan anterior)	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	12/01/2016	12/02/2016	
	3.6	Aprobar el plan de seguridad y salud en el trabajo	Gestión del talento humano	Felipe Valencia	Dirección Administrativa y Financiera	13/02/2016	29/02/2016	

Objetivo estratégico	Entregables 2016	Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
CONSOLIDAR una APC-Colombia apasionada y efectiva	3.7	Implementar el plan de seguridad y salud en el trabajo	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016	
		3.8	Actualizar el uso de la intranet	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	15/01/2016	31/12/2016
	4. 30% de colaboradores capacitados en inglés y en gestión de proyectos	4.1	Elaborar y aprobar el plan institucional de capacitación	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	18/01/2016	29/01/2016
		4.2	Implementar el plan de capacitación (estudios previos, ejecutar jornadas de capacitación)	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	18/01/2016	5/12/2016
		4.3	Evaluar la eficacia de cada una de las capacitaciones realizadas	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	1/05/2016	20/12/2016
	5. 100% de los colaboradores de APC-Colombia utilizan Orfeo para realizar los procesos de gestión documental	5.1	Actualizar Orfeo para tener los expedientes en la plataforma	Evaluación, Control y Mejoramiento	Jaime Anaya	Dirección Administrativa y Financiera	1/06/2016	31/12/2016
		5.2	Realizar el proceso de incluir firmas digitales	Evaluación, Control y Mejoramiento	Jaime Anaya	Dirección Administrativa y Financiera	1/06/2016	31/12/2016
		5.3	Hacer una campaña para reducir el uso de papel e impresiones	Evaluación, Control y Mejoramiento	Jaime Anaya	Dirección General y Comunicaciones	1/04/2016	31/12/2016
		5.4	Establecer un compromiso por área frente al uso de papel	Evaluación, Control y Mejoramiento	Jaime Anaya	Dirección General y Comunicaciones	1/04/2016	31/12/2016
	6. Implementar 5 soluciones de innovación tecnológica	6.1	Implementación segunda fase sistema de información de apoyo a la cooperación internacional de Colombia	Gestión de tecnologías de la información	Katerine Piñeros	Dirección General	1/03/2016	30/11/2016
		6.2	Mejorar el servicio interno del cliente, incrementando así; la accesibilidad, usabilidad y mejoramiento continuo en los servicios centrados en el usuario.	Gestión de tecnologías de la información	Hernán Iotero	Dirección Administrativa y Financiera	1/02/2016	31/12/2016
		6.2.1	Formular la política de tecnologías de información y comunicaciones	Gestión de tecnologías de la información	Hernán Iotero	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
		6.2.2	Elaborar el plan de gestión del conocimiento, plan de gestión de la capacidad, plan de gestión de la disponibilidad.	Gestión de tecnologías de la información	Hernán Iotero	Dirección Administrativa y Financiera	1/05/2016	31/12/2016
		6.2.3	Implementar la base de datos de gestión del conocimiento (BDC).	Gestión de tecnologías de la información	Hernán Iotero	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
		6.2.4	Verificar el rendimiento de la infraestructura (Capacidad)	Gestión de tecnologías de la información	Hernán Iotero	Dirección Administrativa y Financiera	1/05/2016	31/12/2016
		6.3	Formulación Sistema de Gestión de seguridad de la Información.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/02/2016	31/12/2016
		6.3.1	Realizar la renovación de soporte para las copias de respaldo y seguridad perimetral (UTM)	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/10/2016	31/12/2016
		6.3.2	Implementar soluciones tecnológicas con el fin de fortalecer la seguridad en nuestra plataforma tecnológica para evitar intrusiones a la red.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
		6.3.3	Fortalecer y complementar el sistema actual de copias de seguridad	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/10/2016	31/12/2016
		6.3.4	Contar con un centro de respaldo de la información alterno.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
6.3.5		Fortalecer el sistema seguridad física y de los bienes de la de la Agencia.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016	
6.3.6	Capacitación de políticas de seguridad, herramientas de TI y campañas de concientización	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016		

Objetivo estratégico	Entregables 2016	Actividades	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		6.3.7 Identificar e implementar las actividades que buscan garantizar la Seguridad y Privacidad de la información en la APC (Pruebas de Vulnerabilidad con el apoyo del COLCERT) - Pruebas de seguridad (ingeniería social)	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
		6.4 Diseñar e implementar herramientas que soporten la gestión de los servicios tecnologicos	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/02/2016	31/12/2016
		6.4.1 Implementar una herramienta web de gestión de servicios de TI.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/01/2016	31/12/2016
		6.4.2 Elaborar y actualizar los Acuerdo de Nivel de Servicios - SLA	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
		6.4.3 Elaborar y actualizar el catalogo de servicios	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernandez	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016