

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	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	58%	1.1 Elaborar los planes de trabajo para cada uno de los mecanismos			100%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Gloria Calderón	DCI	1/02/2016	31/03/2016
				1.1.1 Elaborar el plan de trabajo de Construcción de Paz	100%	Los planes de trabajo ya han sido elaborados en el primer trimestre	100%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Pedro Camacho	DCI	1/02/2016	31/03/2016
				1.1.2 Elaborar el plan de trabajo de Desarrollo Rural	100%	Los planes de trabajo ya han sido elaborados en el primer trimestre	100%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Gloria Calderón	DCI	1/02/2016	31/03/2016
				1.1.3 Elaborar el plan de trabajo de Conservación y Sostenibilidad Ambiental	100%	Los planes de trabajo ya han sido elaborados en el primer trimestre	100%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Gloria Calderón	DCI	1/02/2016	31/03/2016
				1.2 Implementar los planes de trabajo de cada uno de los 3 mecanismos			50%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Gloria Calderón	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
				1.2.1 Implementar el plan de trabajo de Construcción de Paz	75%	Se continúa apoyando técnicamente a las entidades del Mecanismo de Construcción de Paz en la formulación, alistamiento e implementación de proyectos de cooperación internacional, los cuales conforman el Plan de Trabajo.	50%	Planes de trabajo	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	75%	Se continúa apoyando técnicamente a las entidades del Mecanismo de Desarrollo Rural en la formulación, alistamiento e implementación de proyectos de cooperación internacional, los cuales conforman el Plan de Trabajo.	50%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Gloria Calderón	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
				1.2.3 Implementar el plan de trabajo de Conservación y Sostenibilidad Ambiental	75%	Se continúa apoyando técnicamente a las entidades del Mecanismo de Conservación y Sostenibilidad Ambiental en la formulación, alistamiento e implementación de proyectos de cooperación internacional, los cuales conforman el Plan de Trabajo.	50%	Planes de trabajo	Identificación y priorización	Gloria Calderón	DCI/DD/DO	1/01/2016	31/12/2016
				1.3 Reportar y analizar la alineación	75%	Se han hecho los reportes preliminares teniendo varias fuentes de verificación (SIAOD, CICLOPE, Reporte de proyectos por registrar)	50%	Reportes Mensuales de 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	100%	Se elaboraron los mecanismos para mas de las 13 fuentes de cooperación	100%	13 mecanismos de coordinación y seguimiento elaborados	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	100%	Se han elaborado los documentos de insumos para 3 negociaciones alineadas a hoja de ruta(Suecia, Suiza y Alemania). Se participó activamente en las negociaciones en Berlín de la estrategia Alemana.	50%	Insumos enviados a cancillería, comunicaciones oficiales, correos electrónicos	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.	75%	Se encuentra para OIM, ONU mujeres, UNODC, ACNUR ONUHABITAT, matriz UNDAF. Está pendiente la aprobación de estos indicadores a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.	75%	Matriz de Indicadores consolidada	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	75%	Se encuentra para OIM, ONU mujeres, UNODC, ACNUR ONUHABITAT, matriz UNDAF. Está pendiente la aprobación de estos indicadores a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.	75%	Correos electrónicos, comunicaciones oficiales, actas, matriz de indicadores consolidada	Identificación y priorización	Santiago Molina / Mónica Varona	DD/DCI	1/01/2016	30/08/2016		

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		2. Establecer el rol de APC-Colombia como emisor único del certificado de utilidad común	88%	2.1 Resocializar las modificaciones a la reglamentación	100%	Se resocializó con todas las áreas de la entidad con injerencia en el tema: 1. El proyecto modificatorio del Decreto que regula el Certificado de Utilidad Común; 2. El proyecto de reglamento interno de APC-Colombia para el trámite de emisión de certificaciones de utilidad común	48%	Socialización de las modificaciones	Gestión Jurídica	Ricardo Villalba Felipe Valencia	Dirección administrativa y financiera	15/01/2016	31/12/2016
				2.2 Elaborar modificación del decreto u otras alternativas jurídicas	75%	En cumplimiento de esta actividad, una versión inicial del proyecto modificatorio del Decreto que regula el Certificado de Utilidad Común fue elaborado y socializado internamente en la entidad y externamente con el Ministerio de Hacienda y Cancillería. Sus observaciones fueron consideradas para consolidar la versión final de dicho proyecto. A su vez, se elaboró el proyecto de reglamento interno de APC-Colombia para el trámite de emisión de certificaciones de utilidad común. De esta forma, la siguiente actuación de la entidad será presentar y gestionar la versión final del Decreto que regula el Certificado de Utilidad Común a las instancias competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, el indicador propuesto para 2016 será alcanzado ya que apunta a gestionar actividades para lograr la modificación de un Decreto Nacional y otorgar un rol específico a APC-Colombia. Sin embargo, vale la pena mencionar que la modificación del Decreto depende de un	48%	Decreto modificado	Gestión Jurídica	Ricardo Villalba Felipe Valencia	Dirección administrativa y financiera	15/01/2016	31/12/2016
	3. Implementar 10 iniciativas de cooperación col-col	73%		3.1 Realizar la priorización territorial y temática	100%	Ya fue realizada en el primer trimestre del año	100%	Documento de priorización	Implementación y seguimiento	Mónica Varona	DCI	1/01/2016	30/06/2016
				3.2 Identificar socios locales	100%	Ya fue realizada en el primer trimestre del año	100%	MOU/Plan de trabajo	Implementación y seguimiento	Mónica Varona	DCI	1/01/2016	30/06/2016
				3.3 Identificar y formular las 10 iniciativas col-col	100%	Ya fue realizada en el primer trimestre del año	62%	Documentos de las iniciativas	Implementación y seguimiento	Felipe Arango	DCI	1/02/2016	30/09/2016
				3.4 Implementar las iniciativas	90%	Se implementaron las iniciativas de Bahía Solano (Pesca Sostenible), Huila (Construcción de Paz), Arauca (emprendimiento y asociatividad)	33%	Plan de trabajo	Implementación y seguimiento	Responsables de Territorio	DCI	1/04/2016	31/12/2016
				3.5 Realizar seguimiento a las iniciativas	50%	Se inició seguimiento a los resultados de las iniciativas de Nariño, Montes de María, Norte de Santander, Huila, Belén de Umbria	25%	Plan de trabajo	Implementación y seguimiento	Responsables de Territorio	DCI	1/05/2016	31/12/2016
				3.6 Incluir en el sistema las iniciativas	0%	No se ha podido incluir iniciativas ya que el sistema no se encuentra en producción	33%	Sistema de información	Implementación y seguimiento	Responsables de Territorio	DCI	1/04/2016	31/12/2016
				4.1 Realizar el diseño y ajuste de los instrumentos financieros	100%	Ya se realizo el diseño en el primer trimestre del año	100%	Términos de referencia de los fondos fiduciarios	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD/DCI/DG	1/01/2016	29/02/2016
				4.1.1 Desarrollar la especialización de los instrumentos financieros	100%	Ya se realizo el diseño en el primer trimestre del año	100%	Matriz de especialización	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD/DCI/DG	1/01/2016	29/02/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO - III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin			
FOCALIZAR y DINAMIZAR la CI	79%	4. Constitución y puesta en marcha de 2 fondos fiduciarios	97%	4.2	Negociar los términos de referencia de los instrumentos financieros	90%	Debido al comportamiento de los fondos, se constituyó inicialmente el fondo multidonante de las Naciones Unidas el cual ya está en marcha y tuvo convocatoria para la ventana de sociedad civil, respecto de Colombia Sostenible, ya se cuenta con una versión final del documento y hace falta la aprobación por la junta ejecutiva del BID	100%	términos de referencia firmados	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	100%	Ya se tienen elaborados los documentos de los dos fondos financieros, el fondo multidonante de las Naciones Unidas y el fondo Colombia sostenible	100%	Plan de acción de la estrategia de cooperación internacional	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	100%	Ya se elaboró el plan de acción de este fondo y su manual operativo por medio del cual se definió su funcionamiento inicial	100%	Plan de acción del Fondo 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	90%	A la fecha falta la aprobación por parte del BID la cual se llevará a cabo en el mes de octubre.	100%	Plan de acción del Fondo Colombia Sostenible (BID)	Preparación y formulación	Santiago Molina Gloria Calderón	DD/DCI/DG	1/03/2016	31/05/2016		
		5. 25 Alianzas conjuntas entre actores de CI y actores no oficiales	68%			5.1	Actualizar el mapeo de actores priorizados para alianzas estratégicas con insumos de todas las direcciones	100%	Ya se realizó el mapeo en el primer trimestre del año	100%	Mapeo de Actores	Identificación y priorización	Mariana Díaz Lucía 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	90%	El ejercicio de debida diligencia se realiza para todas las alianzas que tienen el potencial de ser concretadas	49%	Ficha de caracterización	Preparación y formulación	Mariana Díaz Lucía Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	4/01/2016	31/12/2016
						5.3	Implementar y realizar seguimiento a las alianzas estratégicas	75%	Se ha realizado el seguimiento a las alianzas establecidas a la fecha, por medio del supervisor del convenio de alianza y por el responsable de seguimiento de la alianza.	45%	Ficha de caracterización	Implementación y seguimiento	Mariana Díaz Lucía Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	1/02/2016	31/12/2016
						5.4	Adaptar e implementar el modelo de agregación de valor	0%	no se ha realizado avance hasta el momento	40%	Documento adoptado	Implementación y seguimiento	Mariana Díaz Lucía Pulido Ana Rocha	DD/DCI/DO	1/03/2016	31/12/2016
						5.5	Difundir y visibilizar las alianzas estratégicas	75%	Se han realizado las piezas de comunicación de acuerdo a las alianzas estratégicas generadas	50%	Piezas de comunicación	Implementación y seguimiento	Ana María Rocha	DD/DCI/DO	1/01/2016	31/12/2016
		6. Movilizar 700				6.1	Diseñar la estrategia de fundraising	100%	La estrategia de Fundraising se diseñó en el primer trimestre del año	100%	Estrategia de Fundraising	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD	1/01/2016	30/03/2016
						6.2	Implementar la estrategia de Fundraising	50%	La estrategia se ha venido implementando con giras a Asia y a Estados Unidos	33%	Plan de acción	Preparación y formulación	Andrés Uribe	DD	1/04/2016	31/12/2016
						6.3	Implementar la estrategia de comunicaciones	100%	Dentro del documento final de la Estrategia de Fundraising, en el punto 6 se desarrolla el plan de comunicaciones y visibilidad.	0%	Plan de Comunicaciones	Preparación y formulación	Ana María Rocha Andrés Uribe	Dirección General	1/07/2016	31/12/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
	80%	millones USD de la cooperación internacional en el 2016	80%	6.4	Registro de proyectos derivados de la gestión de los mecanismos, reuniones bilaterales y estrategia de Fundraising (recursos movilizados)	75%	Debido a la migración de la información y del registro de los proyectos en el nuevo sistema de Información, mucha de esta se vio acumulada en el tercer trimestre y tendrá un avance significativo en el cuatro trimestre del año	0%	Reporte de Proyectos registrados	Preparación y formulación	John Vergel	DD	1/07/2016	31/12/2016
				6.5	Compilar y socializar convocatorias de cooperación internacional mensualmente	75%	Se ha actualizado la tabla de convocatorias mensualmente	50%	Tabla de Convocatorias mensual	Preparación y formulación	Angélica Acosta	DD	1/01/2016	31/12/2016
				6.5.1	Seguimiento semestral de las convocatorias reportadas	75%	Se ha actualizado la tabla de convocatorias mensualmente	50%	Reporte de seguimiento semestral	Preparación y formulación	Angélica Acosta	DD	1/01/2016	31/12/2016
	75%	7. Aplicación al 100% de las convocatorias priorizadas	7.1	Priorizar convocatorias	75%	Las convocatorias de cooperación internacional se han ido priorizando en la medida en que han sido socializadas con APC-Colombia	45%	Correos electrónicos, comunicaciones	Identificación y priorización	Andrés Uribe Mónica Varona	DD/DCI	1/02/2016	31/12/2016	
			7.2	Definir la ruta de trabajo	75%	Para cada convocatoria priorizada se ha definido una ruta de trabajo para su divulgación, socialización de TDR, acompañamiento técnico en la formulación de iniciativas	45%	Documento de ruta de trabajo	Preparación y formulación	Mónica Varona	DCI	1/02/2016	31/12/2016	
			7.3	Implementar la ruta de trabajo	75%	La ruta de trabajo definida para cada convocatoria priorizada se ha implementado	45%	Correos, ayudas de memoria y documentos de proyecto	Implementación y seguimiento	Mónica Varona	DCI	1/02/2016	31/12/2016	
			7.4	Realizar el informe de cierre semestral	75%	Se cuenta con un informe que detalla las convocatorias priorizadas a la fecha, así como las iniciativas presentadas en el marco de cada una	25%	Informe	Implementación y seguimiento	Andrés Uribe Mónica Varona	DD/DCI	1/05/2016	31/12/2016	
	65%	8. Realizar el seguimiento de resultados en el 35% de los proyectos priorizados	8.1	Definir los criterios	100%	Ya se han definido los criterios para el seguimiento de los proyectos de contrapartida y se actualizaron los formatos 2a y 5a	100%	Listado de 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	95%	Se implementó la metodología de seguimiento a 21 proyectos	0%	Proyectos en ciclope	Implementación y seguimiento	Andrés Uribe Mónica Varona Enrique Maruri	DD/DCI/DO	1/07/2016	31/12/2016	
			8.3	Verificar resultados	0%	Se realizará la verificación de resultados con corte a Octubre 31	0%	Informes de seguimiento	Implementación y seguimiento	Andrés Uribe Mónica Varona Enrique Maruri	DD/DCI/DO	1/07/2016	31/12/2016	
	83%	9. Asignar y ejecutar el 100% de los recursos de contrapartida	9.1	Actualizar la guía de contrapartidas (PAC)	100%	Se creó el documento lineamientos de contrapartida en el primer trimestre del año	100%	Guía de Contrapartidas actualizadas	Identificación y priorización	Carlos Salazar	Planeación	1/01/2016	30/01/2016	
			9.2	Identificar socios potenciales	100%	Se han identificado los socios potenciales con toda la agencia en el primer trimestre del año	100%	Listado de socios potenciales	Identificación y priorización	Jorge Escalante Gloria Calderón Mariana Díaz Santiago Molina Manuel Trujillo	Planeación/DD/DCI/DO	1/01/2016	15/01/2016	
			9.3	Contactar a los socios potenciales para verificar interés de participación	100%	Se contactaron los socios para verificar interés a lo cual la mayoría de los socios manifestó el deseo de participar en el proceso	100%	Citas con socios potenciales	Identificación y priorización	Jorge Escalante Gloria Calderón Mariana Díaz Santiago Molina Manuel Trujillo	Planeación/DD/DCI/DO	1/01/2016	30/01/2016	
			9.4	Formular los proyectos con los socios seleccionados	100%	Se formularon 13 proyectos /programas de contrapartida para la vigencia 2016	100%	Proyectos formulados	Preparación y formulación	Equipo de formulación	Planeación/DD/DCI/DO	1/02/2016	29/02/2016	
			9.5	Aprobar los proyectos para su ejecución	100%	Los 13 proyectos fueron aprobados por Director y por el comité de contrapartida	86%	Listado de proyectos aprobados	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	95%	A la fecha se han suscrito 21 convenios, esta pendiente por firmar el convenio con OCDE	86%	Convenios firmados	Implementación y seguimiento	Ricardo Villalba	Jurídica/ DAF/ Planeación/DD/DCI/DO	1/04/2016	15/07/2016	

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
10. Conseguir dos alianzas estratégicas que permitan aumentar en 25% las donaciones en especie	100%		9.7	Supervisar la ejecución de los convenios	50%	La supervisión ha hecho seguimiento a los convenios en sus aspectos técnico-financiero a partir del mes de julio y hasta el mes de septiembre	14%	Informe de seguimiento	Implementación y seguimiento	Supervisores de Contrapartida	Planeación/DD/CI/DO	1/06/2016	31/12/2016
			9.8	Invitar a beneficiarios de contrapartidas para que expongan sus experiencias en los espacios de rendición de cuentas, como un incentivo a su participación	0%	No se ha realizado la invitación porque no se tiene fecha definida para el evento de rendición de cuentas		Correos electrónicos y oficios de invitación	Implementación y seguimiento	Supervisores de Contrapartida	Planeación	1/10/2016	31/12/2016
		10.1	Realizar reuniones internas de trabajo (con Direcciones misionales) para identificar los actores públicos y privados que puedan ser aliados estratégicos	100%	Se realizaron presentaciones a las Direcciones Misionales de las experiencias de en territorio que se han realizado con aliados externos	100%	Actas de reunión, correos electrónicos	Identificación y priorización	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Bonilla	19/01/2016	5/02/2016	
		10.2	Realizar reuniones con posibles socios estratégicos	100%	Se realizaron reuniones con las Fuerzas Armadas y socios para llevar a cabo actividades en los territorios	100%	Actas de reunión, correos electrónicos	Identificación y priorización	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Bonilla	8/02/2016	18/03/2016	
		10.3	Firmar convenios de asociación con socios estratégicos	100%	Se firmó convenio con DHL el 9 de agosto de 2016	81%	Convenios de asociación firmados	Gestión Contractual	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Bonilla	1/03/2016	29/07/2016	
			1.1	Estructurar y ejecutar Alianzas estratégicas			69%			Sandra Buitrago	DO	1/01/2016	31/12/2016
			1.1.1	Actualizar el mapeo de socios y oportunidades de AE con insumos de DCI y DD	100%	Se tiene actualizada la matriz	100%	Mapeo actualizado	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	100%	Ya se estructuro el plan de trabajo y se encuentra como soporte en brújula	100%	Plan de trabajo 2016	Preparación 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	100%	Se definió con DAF y Jurídica los parámetros para la suscripción de AE	100%	Instructivo de AE	Preparación 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 20% del aporte de APC-Colombia	67%	En este trimestre se suscribieron las alianzas con las entidades: Fundación Instituto de Ciencia Política - Hernán Echavarría Olozaga (ICP), la Asociación de Fundaciones Empresariales (AFE) y el Fondo para la acción ambiental y la niñez (Fondo Acción), obteniendo un apalancamiento acumulado del 20% con relación al valor total de los convenios. Se aclara que este indicador se relaciona con el presupuesto total del programa FOCAI y para lograr la meta se vienen gestionando la firma de 6 nuevos convenios y concretar los anteriores programados.	100%	Convenio de Asociación	Preparación y formulación	Sandra Buitrago	DO	1/02/2016	30/06/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
COMPARTIR conocimiento de valor con países en desarrollo	76%	conocimiento alrededor de la cooperación sur sur y col-col	100%	2.1.3	Implementar el programa	100%	Ya 3 planes operativos se encuentran implementados	40%	Plan operativo detallado del programa	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago Felpe 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	100%	Se diseñó un modelo de agregación de valor y se en cuenta implementado en cada programa	40%	Modelo de agregación de valor definido e implementado en cada Programa	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago Felpe Arango	DO/DCI	1/03/2016	31/12/2016
				2.1.5	Difundir y visibilizar los Programas Especiales	100%	Ya se realizaron las piezas de comunicación de los 3 programas especiales	40%	Piezas de comunicación diseñadas y difundidas	Implementación y seguimiento	Sandra Buitrago Felpe Arango	DO/DCI	1/03/2016	31/12/2016
				3.1	Definir casos a documentar en materia de ODS y construcción de paz	98%		81%	Documento con los casos a documentar	Identificación y priorización	Lucia Pulido Alejandra Mateus	DO/DCI	1/01/2016	31/01/2016
				3.1.1	Contratar un equipo de expertos en desarrollo de la contribución que se realizo a UNOSSC	100%	El equipo fue contratado en el primer trimestre del año	100%	Ocho expertos contratados	Preparación 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	100%	Se han documentado 30 estudios de caso de construcción de paz	100%	20 estudios de caso documentados	Preparación 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	100%	Se ha producido el material impreso para todos los estudios de caso	100%	Material audiovisual producido	Preparación y formulación	Lucia Pulido	DO	1/02/2016	30/05/2016
				3.1.4	Diseñar una guía de documentación a ser entregada a los expertos a cargo de los casos	100%	La guía de documentación fue diseñada y entregada a los expertos a cargo de los casos	100%	Guía de documentación	Preparación y formulación	Lucia Pulido	DO	1/01/2016	29/02/2016
				3.1.5	Realizar el lanzamiento de la pagina " Saber Hacer Colombia" con al menos 1 practica por cada ODS y mínimo 20 practicas adicionales de construcción de paz	100%	Realizado el lanzamiento y cargado en la página de APC para consulta	14%	Evento de lanzamiento	Preparación y formulación	Lucia Pulido	DO, DG	1/06/2016	31/12/2016
				3.1.6	Editar e imprimir al menos 30 historias de caso	90%	Realizada la impresión de saber hacer Colombia	71%	30 historias de caso editadas e impresas	Preparación y formulación	Lucia Pulido	DO, DG	1/02/2016	30/08/2016
		4.1	Ejecutar 2 rutas de aprendizaje (RA) en gestión del riesgo de desastres	60%		45%	Documento de experiencias susceptibles de ser sistematizadas	Identificación y priorización	Karen Jiménez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/01/2016	30/11/2016		

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin		
	60%	4. Al menos 2 rutas de aprendizaje ejecutadas	60%	4.1.1	Acordar con las entidades socias el diseño de la RA	100%	Realizado y suministrado con el informe técnico del socio PROCASUR	54%	Documento de experiencias escogidas	Identificación y priorización	Karen Jiménez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/01/2016	30/11/2016	
				4.1.2	Sistematizar la experiencia colombiana para la RA	100%	Realizado y suministrado con el informe técnico del socio PROCASUR	50%	2 Experiencias sistematizadas en GRD	Preparación y formulación	Karen Jiménez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/02/2016	30/11/2016	
				4.1.3	Elaborar las Agendas para la implementación de las RA	100%	Concertadas las agendas con las contrapartes locales y aprobadas con los participantes de la ruta (RUTEROS) y hace parte de los informes del convenio	50%	Agendas de implementación de RA	Preparación y formulación	Karen Jiménez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/02/2016	30/11/2016	
				4.1.4	Implementar 2 RA	0%	La RA tendrán lugar en el mes de octubre y noviembre de acuerdo a las agendas concertadas	37%	Informe final de la ejecución de las RA	Preparación y formulación	Karen Jiménez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/04/2016	30/11/2016	
				4.1.5	Realizar el monitoreo y evaluación de las RA implementadas	0%	Una vez ejecutadas las rutas se ejecuta esta actividad	37%	Al menos 4 planes de innovación elaborados	Implementación y seguimiento	Karen Jiménez Cielo Chamorro Lina Martínez	DO/DCI	1/04/2016	30/11/2016	
	73%	5. Ejecutar el 100% del presupuesto de FOCAI	73%	73%	5.1	Definir la programación anual de acuerdo con la apropiación de FOCAI	67%		82%	Cuadro de programación	Identificación y priorización	Jorge Vélez	DO	1/02/2016	31/12/2016
					5.1.1	Elaborar la programación anual de actividades de acuerdo a líneas definidas en plan de acción y a la meta establecida en el plan estratégico sectorial	100%	La elaboración de la programación anual de actividades se realizo en el primer trimestre	100%	Cuadro de programación	Identificación y priorización	James Leaver	DO	1/02/2016	29/02/2016
					5.1.2	Validación del plan de acción con entidades socias priorizadas	100%	El plan de acción con entidades socias fue validado	100%	Ayuda de memoria	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	0%	El sistema de información CICLOPE, esta diseñado y en proceso de pruebas, la retroalimentación es constante para utilizarla para la programación del año 2017	45%	Datos cargados 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	83%		38%	Contratos suscritos	Preparación y formulación	Jorge Vélez	DO/DAF	29/02/2016	20/12/2016
					5.2.1	Elaborar los estudios previos	100%	Los estudios previos fueron realizados en su totalidad en el primer trimestre	34%	Estudios Previos	Preparación y formulación	Jorge Vélez	DO, DAF	31/03/2016	20/12/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO - III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
				5.2.2 Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión contractual	75%	Se esta realizando el seguimiento y monitoreo a todas los operadores mes a mes	41%	Monitoreo de contratos	Preparación y formulación	Ana Carolina Martínez Jennifer Chacón	DO	29/02/2016	20/12/2016	
				5.3 Seguimiento a programas y ejecución de proyectos	70%		44%		Implementación y seguimiento	Ana Carolina Martínez Jennifer Chacón	DO	29/02/2016	20/12/2016	
				5.3.1 Elaborar la programación mensual	70%	Se realiza la programación mensual en los tiempos definidos	41%	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	70%	Se realiza el seguimiento a las comixtas en los tiempos definidos	41%	Actos de 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	70%	Se realiza el seguimiento y evaluación a los programas de cooperación en los tiempos definidos	48%	Actas reuniones de seguimiento	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%	63%	1.1 Desarrollar un comité de comunicaciones con las áreas misionales sobre los proyectos que apoyarán las megametas de 2016			100%	Comité de comunicaciones realizado	Gestión de comunicaciones	Ana María 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	100%	Se creo el cronograma en el primer trimestre	100%	Creación del cronograma	Gestión de comunicaciones	Ana María Rocha	Dirección General	11/02/2016	12/02/2016	
				1.2 Actualizar la estrategia de redes sociales basada en los resultados del comité de comunicaciones con las áreas misionales	100%		100%	100%	Estrategia de redes sociales actualizada	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	100%	Se creo el cronograma en el primer trimestre	100%	100%	Cronogramas de contenidos especiales	Gestión de comunicaciones	Carolina Vidal	Dirección General	22/02/2016	7/03/2016
				1.3 Desarrollar insumos que implementen la estrategia de redes sociales	70%	Los insumos son las piezas de comunicaciones que se han desarrollado en las redes sociales	38%	38%	Insumos creados	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	75%	El monitoreo se realiza mes a mes	50%	50%	Informes mensuales	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016
				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	100%		100%	100%	Documento de estudios previos	Gestión de comunicaciones	Daniel Silva Ana Rocha DAF	Dirección General	1/01/2016	5/02/2016
				2.1.1 Realizar el proceso de contratación	100%	Contratación realizada en el primer trimestre	100%	100%	Documento de estudios previos	Gestión de comunicaciones	DAF	Dirección General	1/01/2016	5/02/2016
				2.2 Ejecutar el contrato	100%		100%	80%		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	100%	Cronograma creado	100%	100%	Cronograma	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	1/04/2016	8/04/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin		
VISIBILIZAR los resultados de la CI	98%	2. Actualizar la página web para incrementar sus visitas en un 50%	98%	2.2.2	Realizar el boceto y los diseños	90%	Bocetos aprobados	100%	Imagen de la página	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	50%	Se están realizando y si tiene programado lanzar la página web el 4 de noviembre	100%	Entorno de 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	0%	Lanzamiento programado para el 4 de noviembre	100%	Página web actualizada	Gestión de comunicaciones	Proveedor	Dirección General	1/06/2016	30/06/2016	
				2.2.5	Capacitación a equipo de comunicaciones	0%	Se han realizado 2 capacitaciones	0%	Equipo de comunicaciones capacitado	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y el proveedor	Dirección General	1/07/2016	30/07/2016	
				2.3	Actualizar la política de comunicaciones para que responda a las nuevas funcionalidades de la página	100%	Política de comunicaciones actualizada	100%	Política de comunicaciones actualizada	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	75%	El monitoreo se realiza mes a mes	50%	Informes mensuales	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016	
	91%	3. El 85% de los clientes y aliados de APC-Colombia conocen su rol y servicios (Estrategia de marca ejecutada)	110%	3.1	Socializar la narrativa al interior de APC-Colombia	100%	La narrativa se socializo en el primer trimestre	100%	Presentación de la narrativa	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y Búho	Dirección General	3/02/2016	4/02/2016	
				3.2	Actualizar la política de comunicaciones de acuerdo a la narrativa	100%		100%	33%	Política actualizada	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	90%	Contenidos actualizados, la página web se lanza el 4 de noviembre	33%	Contenidos actualizados	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones/ DD/DC/DO	Dirección General	1/04/2016	31/12/2016	
				3.2.2	Crear nuevos contenidos según narrativa	90%	Contenidos creados, la página web se lanza el 4 de noviembre	33%	Contenidos creados	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	200%		200%	61%	Campaña institucional	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/02/2016	31/12/2016
				3.3.1	Desarrollar merchandising	100%	Ya se realizaron y se recibieron a satisfacción los productos de merchandising	100%	Artículos de merchandising	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/02/2016	30/05/2016	
				3.3.2	Realizar el video institucional	30%	Se envió solicitud de apoyo al operador logístico para el desarrollo de este video que se lanzará en el evento de 5 años de APC-Colombia (diciembre 5)	0%	Video institucional	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/08/2016	30/11/2016	
				3.3.3	Actualizar los documentos y formatos	100%	Se actualizaron los documentos en brújula (plantillas para presentaciones, brochure de hoja de ruta etc.)	100%	Formatos actualizados	Gestión de comunicaciones	Planeación	Dirección General	1/03/2016	31/03/2016	
				3.3.4	Realizar piezas internas y externas	50%	Se desarrollarán para el día del lanzamiento	45%	Piezas	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	0%	Se realizará en el mes de diciembre	0%	Resultados de la medición	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones y Búho	Dirección General	1/12/2016	15/12/2016	
				4.1	Actualizar la base de datos	100%		100%	50%	Base de datos actualizada	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016
4.1.1	Actualizar datos de medios nacionales	100%	Base de datos actualizada en el primer trimestre	50%	Estrategia de medios socializada	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016					

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO - III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin				
4. Consolidar la relación con medios de comunicación y aumentar las publicaciones de los mismos	88%	4.1.2	88%	Incorporar datos de nuevos medios nacionales e internacionales	100%	Base de datos actualizada en el primer trimestre	50%	Base de datos actualizada	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016				
				4.2	Socializar la estrategia de medios (entrenamiento de medios y guía manejo de crisis) al interior de la agencia	100%	Ya se envió correo electrónico para su socialización	100%	Estrategia de medios socializada	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar Ana María Rocha	Dirección General	22/02/2016	30/04/2016			
				4.3	Enviar periódicamente comunicados de prensa e invitación a eventos	75%	Se envían mes a mes	50%	Comunicados enviados	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar Ana María Rocha	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016			
				4.4	Realizar un acercamiento y alianzas con medios especializados	75%	Continuamos haciendo acercamiento con medios	45%	Alianzas generadas	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar Ana María Rocha	Dirección General	1/02/2016	31/12/2016			
				4.5	Realizar medición y monitoreo de medios	100%		100%	100%	Informes mensuales	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar/ Búho	Dirección General	1/01/2016	31/12/2016		
				4.5.1	Desarrollar el proceso de contratación para el monitoreo de medios	100%	Ya se encuentran trabajando con Búho para el monitoreo de medios	100%	100%	Informes mensuales	Gestión de comunicaciones	Liliana Escobar/ Búho	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	95%	95%	95%	5.1	Desarrollar el comité de comunicaciones con las áreas misionales para definir las publicaciones que se realizarán	100%	Se realiza un comité de comunicaciones cada mes con una matriz de seguimiento como producto	100%	3 Publicaciones priorizadas	Gestión de comunicaciones	Ana María Rocha	Dirección General	11/02/2016	12/02/2016	
						5.2	Realizar el cronograma de desarrollo de las publicaciones	100%	Se realiza un comité de comunicaciones cada mes con una matriz de seguimiento como producto	100%	100%	Cronograma	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	90%	Se diseñador los 3 documentos, a espera de aprobación por parte de las áreas para realizar difusión	25%	25%	Documentos	Gestión de comunicaciones	Pedro Alaróon 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	90%	Se diseñador los 3 documentos, a espera de aprobación por parte de las áreas para realizar difusión	25%	25%	Piezas desarrolladas	Gestión de comunicaciones	Equipo de comunicaciones	Dirección General	1/05/2016	31/12/2016
1. Desarrollar un sistema de selección y evaluación propio	62%	62%	62%	1.1	Revisar y actualizar el procedimiento de selección de provisionales y de LNR	100%	se incluyó en el procedimiento APR-023 "Provisión de Planta" todo le tema asociado a vinculación de provisionales y LNR; el cula quedó aprobado y publicado el 19 de agosto de 2016	83%	Procedimiento aprobado e implementado	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	100%	Se estableció la metodología necesaria en el primer trimestre del año	83%	83%	Procedimiento aprobado e implementado APR 123	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/02/2016	31/07/2016		
				1.2	Diseñar la metodología de evaluación del sistema propio	80%	se formuló el sistema de evaluación propio sectorial, el cual ya cuenta con la aprobación de todos los secretarios generales de las Entidades del Sector Presidencia de la república	100%	100%	Manual con la metodología	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/02/2016	30/06/2016		

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO - III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
				1.3	Aplicar la prueba piloto de la metodología propia de evaluación de desempeño	0%	Una vez presentado el documento de sistema propio de evaluación del desempeño para los funcionarios del sector presidencia a la CNSC, se procederá a realizar la prueba piloto correspondiente.	0%	Informe de resultados de la prueba	Gestión del talento humano	David López	DAF	1/07/2016	31/12/2016
				2.1	Realizar taller de sensibilización	100%	Se realizó el avance en el primer trimestre del año	100%	Listados de asistencia	Direccionamiento estratégico y planeación	Jorge Escalante	Dirección General	18/01/2016	22/01/2016
				2.2	Revisar la plataforma estratégica	100%	Se realizó el avance en el primer trimestre del año	100%	Informe	Direccionamiento estratégico y planeación	Jorge Escalante	Dirección General	16/05/2016	20/05/2016
				2.3	Realizar la auditoría interna del SGC	100%	Se realizó el avance en el primer trimestre del año	100%	Informes de auditoría	Direccionamiento estratégico y planeación	Alex Rodríguez	Dirección General	19/01/2016	30/04/2016
				2.4	Realizar la revisión documental	60%	En lo corrido del año se revisaron 242 documentos del Sistema de Gestión a través del aplicativo Brújula	78%	Documentos del SGI actualizados	Direccionamiento estratégico y planeación	Eulalia Porras	Dirección General	18/01/2016	15/08/2016
				2.5	Implementar el SGC	90%	Se hizo la revisión por la dirección, y dos ciclos de auditorías internas y una de segunda parte. Se ajustó el mapa de procesos, se aprobaron: la política y objetivos de calidad, el mapa de riesgos, los indicadores de proceso, el portafolio de productos; y se hizo la revisión de los documentos SGI el seguimiento a riesgos y la identificación y registro del producto no conforme. Se avanza en la ejecución de las acciones correctivas y preventivas	64%	Acta revisión por la Dirección, encuestas, listados de asistencia	Direccionamiento estratégico y planeación	Eulalia Porras	Dirección General	18/01/2016	30/09/2016
				2.6	Gestionar la realización de auditorías para la certificación de calidad	25%	Se radicaron los estudios previos y se avanza en el proceso contractual	20%	Informe de pre auditoría y auditoría	Direccionamiento estratégico y planeación	Jorge Escalante/ Eulalia Porras	Dirección General	23/05/2016	30/11/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		2. APC-Colombia se certifica en calidad	78%										
				2.7 Ajustar el código de ética (ver plan anticorrupción)	70%	Se identificó la necesidad de realizar una validación de los principios y valores formulados inicialmente, de manera que se genere una mayor apropiación del tema con los servidores públicos, vinculados en la actualidad. Para ello se realizó en primera instancia una encuesta y se presentó a la Dirección administrativa una propuesta con los consensos identificados; posteriormente se socializaron mediante correo electrónico los principios y valores consensuados. Se tiene previsto realizar la construcción colectiva del texto definitivo de los valores y principios acordados, en el marco de la reinducción proyectada para el mes de octubre y posteriormente socializar el resultado final del ejercicio.	47%	Código de ética ajustado	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	18/01/2016	31/12/2016
				2.8 Aplicar encuesta de percepción de los ciudadanos frente a los servicios prestados por la entidad	45%	Se han aplicado 40 encuestas a los usuarios de la entidad		Encuestas	Dirección Estratégico	Daniela Tinoco	Dirección General	Sep15/2016	15/10/2016
				2.9 Formular el portafolio de servicios de la entidad, incluyendo la caracterización de los usuarios	25%	Se realizaron talleres con todos los procesos y se hicieron algunos ajustes al portafolio, los cuales se consolidaron en un documento.		Portafolio con caracterizaciones de usuario aprobado	Dirección Estratégico	Eulalia Porras	Dirección General	Agosto 01/2016	31/10/2016
				2.10 Divulgar los mecanismos y resultados de la atención de PQRSD a los usuarios externos e internos de la entidad									
				2.10.1 Divulgar la normativa y procedimientos existentes para presentar PQRSD por parte de los usuarios	90%	La información quedará disponible en la página nueva página WEB de la Entidad dentro del link de Transparencia el título Decisiones y/o Políticas que afectan al Público, dentro del cual se enlazará el link de la publicación de la resolución de PQRS No. 556 de 2015. y los informes de PQRS de la vigencia	100%	Resolución publicada	Gestión Administrativa	Lina Ávila	Dirección Administrativa y Financiera	1/06/2016	31/12/2016
				2.10.2 Visibilizar los resultados de la atención efectiva a PQRSD	90%	La información quedará disponible en la página nueva página WEB de la Entidad dentro del link de Transparencia el título Decisiones y/o Políticas que afectan al Público, dentro del cual se enlazará el link de la publicación de la resolución de PQRS No. 556 de 2015. y los informes de PQRS de la vigencia	100%	Informes de resultados de la atención de PQRSD publicados	Gestión Administrativa	Lina Ávila	Dirección Administrativa y Financiera	1/06/2016	31/12/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
				2.10.3	Presentar análisis de PQRS en la revisión por la dirección	100%	La información quedará disponible en la pagina nueva página WEB de la Entidad dentro del link de Transparencia el título Decisiones y/o Políticas que afectan al Público, dentro del cual se enlazará el link de la publicación de la resolución de PQRS No. 556 de 2015. y los informes de PQRS de la vigencia	100%	Informe de revisión de la dirección	Gestión Administrativa	Lina Avila	Dirección Administrativa y Financiera	1/06/2016	31/12/2016
				3.1	Formular el sistema de seguridad y salud en el trabajo	77%	el avance actual de la implementación del SG-SST de APC Colombia se encuentra en el 77.2%; durante este trimestre se realizaron las siguientes actividades: • Se realiza benchmarking con ACR para conocer el SG SST y aclarar algunos aspectos de la metodología • Se actualiza el PDT de implementación SG SST • Se cuenta con el diagnóstico de	100%	Manual del SSST	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)	100%	como acción de mejora el Plan de Estímulos fue modificado el 31 de agosto de 2016	100%	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	100%	Se aprobó el plan de bienestar en el primer trimestre del año	100%	Acto administrativo de aprobación	Gestión del talento humano	Felipe Valencia	Dirección Administrativa y Financiera	13/02/2016	29/02/2016
		3. Aumentar los resultados de la encuesta de clima organizacional en mínimo 10%	86%	3.4	Implementar el plan de bienestar	80%	Se ejecutaron 8 de las 10 actividades previstas en el Plan de Estímulos en Incentivos para el tercer trimestre de 2016; las actividades que no se ejecutaron fueron: 1. Actividad salud V1 - Actividad de Prevención de estrés Laboral (Masaje Shiatsu): prevista para ser realizada durante el mes de septiembre, sin embargo, en el marco de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo se consideró más pertinente realizar esta actividad durante la semana de la Salud en APC-Colombia, del 21 al 25 de noviembre de 2016. 2. Reglamentación Viernes Feliz: Esta actividad también estaba prevista para realizarse ene le mes de septiembre, sin embargo no se ha recibido la línea técnica sectorial que permita orientar la reglamentación particular de APC-Colombia.	40%	Informes de actividades ejecutadas	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)	100%	El plan de seguridad y salud en el trabajo se encuentra elaborado	100%	Plan de SST	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	12/01/2016	12/02/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
CONSOLIDAR una APC-Colombia apasionada y efectiva	60%	4. 30% de colaboradores capacitados en ingles y en gestión de proyectos	50%	3.6	Aprobar el plan de seguridad y salud en el trabajo	100%	El plan de seguridad y salud en el trabajo se encuentra aprobado	100%	Acto administrativo	Gestión del talento humano	Felipe Valencia	Dirección Administrativa y Financiera	13/02/2016	29/02/2016
				3.7	Implementar el plan de seguridad y salud en el trabajo	75%	se realiza el entrenamiento en pista de la brigada de emergencia, las pausas activas, el lanzamiento de la campaña de sostenibilidad ambiental, capacitación en seguridad vial,	40%	Informes de actividades ejecutadas	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
				3.8	Actualizar el uso de la intranet	100%	La intranet ya ha sido actualizada al 100%	48%	Intranet actualizada	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	15/01/2016	31/12/2016
		4.1	Elaborar y aprobar el plan institucional de capacitación de APC-Colombia, orientándolo a incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.	100%	como acción de mejora el PIC fue modificado el 31 de agosto de 2016	100%	Plan de capacitación aprobado	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)	60%	se continúa la gestión precontractual para realizar un contrato interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia, cuyo objeto contractual es: "Prestar a APC-Colombia por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa el servicio de formación que permita llevar a cabo un diplomado en Formulación y Gestión de Proyectos Sociales conforme al requerimiento temático establecido por la Entidad" se remitió la minuta para trámites administrativos pertinentes- (evidencia Correo remisión minuta UN). En cuanto a este curso de dio inicio el 26 de agosto de 2016, se están capacitando 21 servidores públicos en las instalaciones de APC-Colombia.	51%	Estudio previos, Contratos, Listados de Asistencia a Jornadas.	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	0%	esta actividad se realiza una vez finalizadas las capacitaciones adelantadas por APC Colombia.	26%	Informe de evaluación	Gestión del talento humano	Graciela Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	1/05/2016	20/12/2016		

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
				6.2.2	Elaborar el plan de gestión del conocimiento, plan de gestión de la capacidad, plan de gestión de la disponibilidad.	100%	Los planes se encuentran en ejecución.	25%	Planes de gestión del conocimiento, de la capacidad y 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).	100%	Implementada base de datos de gestión de conocimiento de TI, FAQ, Plataforma virtual de aprendizaje de la Agencia.	40%	Implantación de la 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)	90%	Luego de análisis de capacidad de infraestructura, se estructura proyecto de fortalecimiento tecnológico que se encuentra en estudios previos para ejecución el último trimestre.	25%	Documento de Análisis de rendimiento de infraestructura.	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.			45%	Sistema de gestión de seguridad formulado	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/02/2016	31/12/2016
				6.3.1	Incorporar la temática de protección de datos en la política de seguridad de la información	0%	No se ha iniciado esta actividad dado que aun no se ha realizado la actualización de la política de seguridad de la Información		Política de seguridad de la información actualizada	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/11/2016	31/12/2016
				6.3.2	Validar que la adopción del tema de protección de datos en la política de seguridad de la información esté acorde a la normativa vigente.	0%	No se ha iniciado esta actividad dado que aun no se ha realizado la actualización de la política de seguridad de la Información		Política de seguridad de la información actualizada	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/11/2016	31/12/2016
				6.3.3	Levantamiento de activos de información y actualización de inventario de información de la Entidad	8%	De los doce procesos solo se ha realizado el levantamiento de los activos de información del Proceso de Gestión de TI		Inventario de Activos de información	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	17/09/2016	31/12/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO -III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		6. Implementar 5 soluciones de innovación tecnológica	34%	6.3.4	Clasificación preliminar de los activos de información	8%	De los doce procesos solo se ha realizado la clasificación de los activos de información del Proceso de Gestión de TI	Inventario de Activos de información clasificado	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	17/09/2016	31/12/2016
	6.3.5			Validar jurídicamente la clasificación de los activos de información conforme a la normatividad existente	0%	Esta actividad depende de la solicitud que haga el área de sistemas para efectuar la validación de la clasificación preliminar que realice el proceso de gestión de tecnologías, por lo tanto su fecha de realización estará supeditada a dicha solicitud	100%	Revisión jurídica efectuada	Gestión Jurídica	Ricardo Villalba	Dirección General	1/12/2016	1/12/2016
	6.3.1			Realizar la renovación de soporte para las copias de respaldo y seguridad perimetral (UTM)	30%	Se realizó estudio previo, no se ha ejecutado porque no hay disponibilidad presupuestal	0%	Licencias	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	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.	30%	Se realizó estudio previo, no se ha ejecutado porque no hay disponibilidad presupuestal	40%	Dispositivo UTM.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
	6.3.3			Fortalecer y complementar el sistema actual de copias de seguridad	30%	Se realizó estudio previo, se encuentra en espera del certificado de disponibilidad presupuestal	0%	Licencias	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/10/2016	31/12/2016
	6.3.4			Contar con un centro de respaldo de la información alterno.	0%	Esta actividad no se va a ejecutar dado que no hay presupuesto para la ejecución.	40%	Contrato	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	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.	100%	La solución de seguridad física se encuentra implementada	40%	Herramientas Implementadas	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016

Objetivo estratégico	Avance Actual	Entregables 2016	Avance Actual	Actividades	Avance a III-Trim	AVANCE CUALITATIVO - III TRIM	Meta	Evidencia	Proceso	Funcionario Responsable	Dirección Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
				6.3.6	Capacitación de políticas de seguridad, herramientas de TI y campañas de concientización	10%	Se elaboró borrador del plan de concientización	40%	Planillas y encuestas	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
				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)	30%	El documento de acuerdo de confidencialidad fue enviado al colcert y el 22 de Sept recibí correo del asesor de ciberseguridad Sr Jorge Rincón quien me informo que en la actualidad el documento fue revisado y aprobado por el área jurídica y en la actualidad se encuentra en revisión de la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional	40%	Diagnostico de COLCERT.	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
				6.4	Diseñar e implementar herramientas que soporten la gestión de los servicios tecnológicos	100%		45%	Herramienta implementada, SLA y catalogo de servicios	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/02/2016	31/12/2016
				6.4.1	Implementar una herramienta web de gestión de servicios de TI.	100%	Es la herramienta denominada ITop	50%	Herramienta Implementada	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/01/2016	31/12/2016
				6.4.2	Elaborar y actualizar los Acuerdo de Nivel de Servicios - SLA	100%	Ya se encuentra publicado en Brújula	40%	SLA	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016
				6.4.3	Elaborar y actualizar el catalogo de servicios	100%	Ya se encuentra publicado en Brújula	40%	Catalogo de Servicios	Gestión de tecnologías de la información	Heldis Hernández	Dirección Administrativa y Financiera	1/03/2016	31/12/2016