

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION
PLAN DE ACCIÓN 2017
PREVISORA SEGUROS**

POLÍTICA	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE	2o Trimestre			
							% Avance	Fecha de cumplimiento	Observaciones	Soporte
1. Gestión Misional y de Gobierno	Focalizar esfuerzos en el cumplimiento de la Estrategia Institucional	Realizar seguimiento al porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo 2016	Se generará informe de resultados del mapa corporativo para el año 2016, para determinar el porcentaje de avance total frente a las metas definidas y presentar los resultados al Gobierno Corporativo.	01/03/2017	15/03/2017	Mabel Ruiz Sierra, Subgerente de Gestión Estratégica y Proyectos	100%			
		Realizar seguimiento al porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo para el primer semestre del año 2017	Se generará informe de resultados del mapa corporativo para el primer semestre, para determinar el porcentaje de avance total frente a las metas definidas y presentar los resultados al Gobierno Corporativo.	01/07/2017	31/07/2017	Mabel Ruiz Sierra, Subgerente de Gestión Estratégica y Proyectos				
		Realizar seguimiento al porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo para el segundo semestre del año 2017	Se generará informe de resultados del mapa corporativo al corte que se encuentre disponible en ese momento, para determinar el porcentaje de avance total frente a las metas definidas y presentar los resultados al Gobierno Corporativo. El cierre del año solo se podrá validar en el mes de marzo 2018.	01/03/2018	15/03/2018	Mabel Ruiz Sierra, Subgerente de Gestión Estratégica y Proyectos				
	Contribuir al logro de los pilares y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo	Desarrollar el programa de educación financiera en seguros - Cuatrimestre I	Implementar un programa de educación financiera en temas asociados a seguros, a través de diferentes estrategias como cursos virtuales, presenciales, talleres y/o mecanismos complementarios. Semestre I	01/03/2017	30/06/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio	100%	30/06/2017	1. Participación en Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en el Carmen de Bolívar donde se capacitaron a 262 personas y participación feria en Ipaiales donde se capacitaron a 232 personas. 2. realización de 2 sesiones de charlas con el Defensor del Consumidor financiero donde se capacitaron a 42 funcionarios 3. realización de dos sesiones de educación financiera en Función Pública con un total de 60 capacitados	Listado participantes en la feria.
		Desarrollar el programa de educación financiera en seguros - Cuatrimestre II	Implementar un programa de educación financiera en temas asociados a seguros, a través de diferentes estrategias como cursos virtuales, presenciales, talleres y/o mecanismos complementarios. Semestre II	01/09/2017	31/12/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio				
		Incursionar con un nuevo producto en el mercado	Definición, viabilidad y plan de comercialización del nuevo producto	01/07/2017	30/06/2017	Alonso Blanco Medina - Jefe Oficina Administración de Riesgos, Control de Pérdidas e Investigación y Desarrollo	30%		- RC Extracontractual individual - ya tiene PyG, se encuentra en revisión de clausulado - Semovientes - aprobado en el pasado comité, se va a iniciar PyG para definir viabilidad - Drones - se va a iniciar construcción de PyG y está en revisión el clausulado - Brecha pensonal - ya tiene PyG y está pendiente definir clausulado - Prenda protegida - producto para validación en próximo comité Complementar	Actas y comunicaciones de comité de Innovación
	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia	Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Capacitación Código General Disciplinario	01/01/2017	31/03/2017	María del Pilar González Moreno, Secretaria General	100%			
		Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Capacitación Reforma Tributaria	01/04/2017	31/05/2017	María del Pilar González Moreno, Secretaria General	100%	31/05/2017	Se asistió a las reuniones programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno.	Listado asistentes
		Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Capacitación Código General Disciplinario	01/06/2017	31/07/2017	María del Pilar González Moreno, Secretaria General				
		Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Capacitación Código General Disciplinario	01/08/2017	30/09/2017	María del Pilar González Moreno, Secretaria General				
Participar en el día de la transparencia		Participación y asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	01/09/2017	31/10/2017	María del Pilar González Moreno, Secretaria General					
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno		Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	01/11/2017	30/11/2017	María del Pilar González Moreno, Secretaria General					
Campañas internas de información sobre los componentes de ley de transparencia que sean modificados		Dar a conocer los cambios que presente la respectiva Ley. Indicador: (# campañas realizadas / # cambios realizados)x100	01/03/2017	30/06/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	100%		No se presentaron actualización en cuanto a la Ley de Transparencia en el 1 semestre		
Campañas internas de información sobre los componentes de ley de transparencia que sean modificados		Dar a conocer los cambios que presente la respectiva Ley. Indicador: (# campañas realizadas / # cambios realizados)x100	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones			Se tiene estimado realizar una campaña internas, teniendo en cuenta que en el 2do semestre se realizará un cambio general de la ley		
Socialización sobre los avances del proceso de implementación de gobierno en línea en Previsora		Dar a conocer los avances sobre la implementación de los diferentes componentes. Indicador: (# de actividades realizadas / # de actividades planeadas)x100	01/08/2017	30/11/2017	Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la información					
Fortalecimiento de la transparencia y acceso de la Información		Velar por la actualización de la información obligatoria de la ley de transparencia	Dar a conocer los cambios que presente la respectiva Ley. Indicador: (# campañas realizadas / # cambios realizados)x100	01/03/2017	30/06/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	Revisar con OCI		Actualmente la página web de la compañía presenta inconsistencias y por decisión del comité de presidencia del 28 de junio, la página web anterior volverá ser instalada y la administración de la misma será trasladada de nuevo a la Gerencia de Comunicaciones. Se encuentra pendiente por definir el tiempo y fecha que se ejecutará el cambio de la página por parte de Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la Información. Estuvo actualizada de enero a abril con la versión anterior de la página.	
		Velar por la actualización de la información obligatoria de la ley de transparencia	Dar a conocer los cambios que presente la respectiva Ley. Indicador: (# campañas realizadas / # cambios realizados)x100	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones				
		Diseñar un plan de comunicación para la divulgación de información de los inventarios de activos a los funcionarios de la Compañía.	Dar a conocer los inventarios de la Compañía los inventarios de activos. Indicador: (# de campañas divulgadas / # campañas propuestas)	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	20%		Se esta diseñando un cronograma de mensajes para dar inicio a la divulgación de inventarios de activos de la compañía	
		Actualizar permanente el esqueleto de la estructura de los contenidos de la página web	Mantener los contenidos actualizados mostrando gestión eficiente. Indicador: (# de solicitudes publicadas / # de solicitudes recibidas)	01/03/2017	30/06/2017	Jefe de Oficina de Mercado y Publicidad / Alejandra Escobar, Gerente de Comunicaciones	Revisar con OCI		Actualmente la página web de la compañía presenta inconsistencias y por decisión del comité de presidencia del 28 de junio, la página web anterior volverá ser instalada y la administración de la misma será trasladada de nuevo a la Gerencia de Comunicaciones. Se encuentra pendiente por definir el tiempo y fecha que se ejecutará el cambio de la página por parte de Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la Información.	
Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las	Monitorear los resultados de los indicadores de servicio (cliente final y Aliado estratégico) en los comités de mejoramiento continuo (1er cuatrimestre)	Se revisarán los resultados de las encuestas de cliente final y aliado estratégico y se generarán acciones de mejora en los procesos que impactan el resultado	01/03/2017	30/06/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio	100%	30/06/2017	1. Presentación de resultados del indicador cliente final en comités de presidencia donde se aclaran los resultados por procesos comerciales y proceso de indemnizaciones. 2. Se remitió por correo a las sucursales la calificación de la encuesta cliente final a marzo 31 de 2017 y aliado estratégico segundo semestre 2016, también fueron publicadas en Isolución. Se solicitaron a las respectivas sucursales documentos acciones correctivas que mitiguen la baja percepción, la gerencia de servicio realizará seguimiento a las acciones. 3. Se socializaron los respectivos indicadores en las sesiones de comité de gestión con las sucursales en el pasado mes de mayo.	Análisis indicadores de servicio para el último comité de presidencia de febrero.	

POLÍTICA	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE	% Avance	Fecha de cumplimiento	Observaciones	Soporte	
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Entidades del Sector Hacienda.	Monitorear los resultados de los indicadores de servicio (Cliente final y Aliado estratégico) en los comités de mejoramiento continuo (2o cuatrimestre)	Se revisaran los resultados de las encuestas de cliente final y aliado estratégico y se generarán acciones de mejora en los procesos que impactan el resultado	01/09/2017	31/12/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio					
	Fortalecimiento de la transparencia y sanción de la corrupción	Consolidar y publicar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Consolidar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano de Previsora Seguros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012 y La herramienta "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", en sus cuatro componentes: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, Estrategia Antitrámites, Rendición de cuentas y Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	01/01/2017	31/01/2017	Mabel Ruiz Sierra, Subgerente de Gestión Estratégica y Proyectos	100%				
		Revisión y actualización de Políticas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisar y actualizar las políticas del manual	01/01/2017	31/01/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo	100%				
		Actualización del mapa de riesgos de corrupción con las modificaciones en la metodología.	Actualización del mapa de riesgos de corrupción de los procesos de apoyo.	01/09/2017	31/12/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo					
		Mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción en la página de Previsora.	Mapa de riesgos de corrupción publicado.	01/09/2017	31/12/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo					
		Realizar el mantenimiento de los canales de denuncia.	Garantizar la disponibilidad del canal de denuncia en un 95%.	01/10/2017	31/12/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo					
		Gestionar los casos reportados mediante los canales de denuncia - Semestre I	Gestionar el 100% de los casos reportados.	01/03/2017	30/06/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo	100%	30/06/2017	Se revisó en el comité de ética.	Presentación comité ética (información confidencial) Gerencia de Riesgo.	
		Gestionar los casos reportados mediante los canales de denuncia - Semestre II	Gestionar el 100% de los casos reportados.	01/09/2017	31/12/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo					
		Seguimiento a los controles establecidos que mitigan los riesgos de fraude y omisión.	Validación de la efectividad de controles.	01/10/2017	31/12/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo					
	Análisis datos para identificación de fraudes.	Análisis para el proceso de pago de siniestros.	01/06/2017	30/09/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo						
	Fortalecer los mecanismos para la atención al ciudadano.	Realizar encuestas de servicio que permitan identificar el nivel de satisfacción de los usuarios - Semestre I	Nivel de satisfacción de los usuarios	01/03/2017	30/06/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio	100%	30/06/2017	Se han realizado 5 mediciones de satisfacción al cliente final en el 2017 así como también 4 de servicios de asistencia 5 satisfacción talleres 4 RTM 4 Vehículo de reemplazo	Informe de encuestas realizadas publicado en Previnet/áreas/VP Comercial/G. servicio *Encuestas entregadas a las áreas respectivas	
		Realizar encuestas de servicio que permitan identificar el nivel de satisfacción de los usuarios - Semestre II	Nivel de satisfacción de los usuarios	01/09/2017	31/12/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio					
		Capacitación sobre temas relacionados con atención al cliente dirigida a los funcionarios de la compañía, acorde a los lineamientos del SAC y la Universidad Previsora.	Capacitación Funcionarios de la Compañía	01/09/2017	31/12/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio					
		Implementar incentivos para motivar la excelencia en la atención al cliente	Excelencia en la atención al cliente	01/03/2017	30/06/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio	100%	30/06/2017	1. Se definió en el comité del SAC premiar a sucursales y áreas de Casa Matriz, de acuerdo con los resultados de las encuestas de satisfacción.	ACTA 92300 - G - 8	
		Realizar seguimiento permanente al comportamiento de las PQR y hacer reporte trimestral a la superintendencia - Semestre I	Reporte trimestral PQR a la Superintendencia Financiera de Colombia.	01/04/2017	31/07/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio					
		Realizar seguimiento permanente al comportamiento de las PQR y hacer reporte trimestral al corte a septiembre a la superintendencia. - Semestre II	Reporte trimestral PQR a la Superintendencia Financiera de Colombia. Nota: Para el último trimestre del año el reporte a la Superintendencia se realizará en el mes de enero 2018.	01/09/2017	31/12/2017	Juan David Sanchez (E), Gerente de Servicio					
		Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda - Actividades definidas por el Ministerio de Hacienda	Actividades definidas por el MHCP								
	Fortalecer el proceso de rendición de cuentas permanente	Realizar comunicados de prensa o registros de gestión en medios de comunicación masivos	A través de los medios de comunicación impresos se realizarán publicaciones sobre la gestión de Previsora	01/02/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	40%		Actualmente Previsora continua registrando en medios de comunicación escritos, logrando posicionar a la compañía por su gestión	Ver link de comunicación masiva	
		Publicar el primer informe periódico de rendición de cuentas corte a diciembre 2016 en la página web.	La Gerencia de Comunicaciones realiza el diseño completo del Informe de Gestión 2016 en dos versiones. 1. Documento formal escrito, donde se plasma la gestión completa de la Compañía. 2. Es un diseño gráfico físico, que contiene la información más importante de la Compañía.	01/02/2017	31/03/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	100%				
		Publicar el segundo informe periódico de rendición de cuentas corte a junio 2017 en la página web.	Informe semestral de la Compañía, la información es suministrada por las áreas y la Gerencia de Comunicaciones consolidada, redactada y publicada.	01/08/2017	30/09/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones			En la primera semana de julio se enviará un correo a las áreas responsables para dar inicio a la construcción del informe de gestión del primer semestre 2017		
		Divulgar los resultados de la Compañía en el año 2017 a través de los medios de comunicación establecidos, a lo largo del año.	Se comunicarán los aspectos relevantes de la gestión de las diferentes áreas de la compañía, por medio de la revista corporativa, noticiero interno y news	01/03/2017	30/06/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	100%	30/06/2017	Constantemente se realiza la divulgación de la gestión de las áreas de la compañía, dando a conocer iniciativas, proyectos y casos de éxito	Correos enviados	
		Divulgar los resultados de la Compañía en el año 2017 a través de los medios de comunicación establecidos, a lo largo del año.	Se comunicarán los aspectos relevantes de la gestión de las diferentes áreas de la compañía, por medio de la revista corporativa, noticiero interno y news	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones					
		A través de mensajes de texto se enviará quincenalmente a los funcionarios y periodistas temas relevantes de la gestión de la Compañía.	La Gerencia de Comunicaciones se encargará de diseñar el cronograma de envíos y así mismo de la divulgación de información.	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	20%		Actualmente se han enviado varios mensajes de texto.	Pendiente soporte	
Presentación de resultados y temas de interés a los funcionarios por parte de la alta dirección.		La Gerencia de Comunicaciones realizará la coordinación de las presentaciones, al igual que de la información a comunicar	01/03/2017	30/06/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	100%	31/03/2017	Se realizo 1 encuentro entre Camilo Meza y los funcionarios, contando los buenos resultados del cierre de 2016	Correo enviado de la citación		
Presentación de resultados y temas de interés a los funcionarios por parte de la alta dirección.		La Gerencia de Comunicaciones realizará la coordinación de las presentaciones, al igual que de la información a comunicar	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones						

POLÍTICA	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE	% Avance	Fecha de cumplimiento	Observaciones	Soporte
		Reunión de 5 funcionarios mensual, para que hablen directamente con la alta dirección.	La Gerencia de Comunicaciones coordina los encuentros y contabiliza un tiempo no mayor a 30 minutos para los encuentros. La actividad tendrá como nombre "Un café con ..."	01/03/2017	30/06/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones	20%		Se desarrollo la estrategia para llevar a cabo los encuentros de los funcionarios, el primero se tiene estimado en Julio	
		Reunión de 5 funcionarios mensual, para que hablen directamente con la alta dirección.	La Gerencia de Comunicaciones coordina los encuentros y contabiliza un tiempo no mayor a 30 minutos para los encuentros. La actividad tendrá como nombre "Un café con ..."	01/09/2017	31/12/2017	Alejandra Escobar Niño, Profesional de Comunicaciones				
	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de la entidad del sector hacienda	Elaborar el Plan de actividades para el mejoramiento del ambiente laboral	Definir las actividades encaminadas a impactar positivamente el ambiente laboral de acuerdo al resultado de la medición de clima	01/02/2017	30/04/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%	30/04/2017	Se solicitaron los planes de acción por área, sin embargo no se han recibido todos. Es responsabilidad de los líderes de área la ejecución de los planes.	Correo solicitud plan de acción.
Desarrollar las actividades del plan, definidas para el primer semestre		Definir las actividades del semestre necesarias para alinear el ambiente laboral con la estrategia del negocio y que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo, salud y bienestar de los colaboradores, siendo algunas de estas: Mantenimiento Horario Flexible para funcionarios Actividades que impliquen salario emocional Reconocimientos por resultados Actividades recreo - deportivas Y las demás que surjan de los resultados de la medición de clima	01/05/2017	30/06/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%	30/06/2017	Todas las actividades de Bienestar, recreo- deportivas y de S.O se han desarrollado según cronograma. Adicionalmente se cumplió con el plan de reconocimientos toda vez que según resultados del PAD de 2016 se reconocieron a los funcionarios más destacados en evento y serán premiados con un viaje.	Cronograma de actividades de Bienestar se encuentra publicado en Isolución. Se adjunta presentación reconocimientos.	
Desarrollar las actividades del plan, definidas para el segundo semestre		Definir las actividades del semestre necesarias para alinear el ambiente laboral con la estrategia del negocio y que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo, salud y bienestar de los colaboradores, siendo algunas de estas: Mantenimiento Horario Flexible para funcionarios Actividades que impliquen salario emocional Reconocimientos por resultados Actividades recreo - deportivas Y las demás que surjan de los resultados de la medición de clima	01/09/2017	31/12/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos					
3. Gestión del Talento Humano	Implementar el Modelo de Evaluación de Desempeño Individual	Realizar la evaluación de desempeño del último semestre del año 2016, de acuerdo al nuevo modelo definido	Realizar el proceso de evaluación de metas y competencias del último semestre de 2016	01/02/2017	30/03/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%			
		Realizar el primer seguimiento a la evaluación de desempeño del año 2017	Realizar el proceso de evaluación de metas y competencias del primer semestre de 2017	01/07/2017	30/08/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos				
	Vinculación de personal de acuerdo con las necesidades de la Compañía	Llevar a cabo los procesos de selección - Semestre I	Desarrollar los procesos de selección del semestre teniendo en cuenta las necesidades de la compañía en cuanto a perfiles y competencias, y oportunidad en la provisión de las vacantes	01/04/2017	30/06/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%	30/06/2017	Todas las vacantes generadas en el primer semestre de 2017, cuenta con una con	Acta en I solución - Pagina de internet de Previsora
		Llevar a cabo los procesos de selección - Semestre II	Desarrollar los procesos de selección del semestre teniendo en cuenta las necesidades de la compañía en cuanto a perfiles y competencias, y oportunidad en la provisión de las vacantes.	01/09/2017	31/12/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos				
	Definir un Plan Institucional de Capacitación alineado a la estrategia de la Compañía para el desarrollo de las competencias laborales.	Definir el cronograma del Plan Institucional de Capacitación, con base en los diferentes insumos,	Realizar la definición de las actividades y el cronograma del Plan Institucional de Capacitación	01/01/2017	30/03/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%			
		Efectuar seguimiento y control a las actividades programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación.	Realizar seguimiento a las actividades programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación.	01/01/2017	30/03/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%			
		Efectuar seguimiento y control a las actividades obligatorias programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación.	Realizar seguimiento a las actividades programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación. Trimestre II	01/04/2017	30/06/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%	30/06/2017	Todas las actividades de formación planteadas para el primer semestre, se desarrollaron (algunas de ellas siguen hasta el segundo semestre)	Acta en I Solución de seguimiento de formación y Acta de comité de selección y formación
		Efectuar seguimiento y control a las actividades obligatorias programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación.	Realizar seguimiento a las actividades programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación. Trimestre III	01/07/2017	30/09/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos				
		Efectuar seguimiento y control a las actividades obligatorias programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación.	Realizar seguimiento a las actividades programadas en el cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación. Trimestre IV	01/10/2017	31/12/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos				
	Monitorear el registro de información en el SIGEP (Declaración de bienes y rentas)	Monitorear el registro de información en el SIGEP (Declaración de bienes y rentas)	El 31 de marzo de cada año todos los funcionarios públicos deben actualizar la información de sus bienes y rentas en el SIGEP, para esto la compañía realizará en dos momentos monitoreo al cumplimiento de esta actividad el 15 de Abril y 15 de Julio.	15/04/2017	15/07/2017	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	100%	31/05/2017	El plazo se extendió hasta el 31 de mayo. Se realizaron comunicados informativos y recordatorios personalizados de las actualizaciones pendientes.	Correos de actualización y recordación SIGEP
Fortalecer la política de Gobierno en Línea al interior de la entidad	Desarrollar las actividades del PETI programadas para el 2o semestre	Ejecución de las actividades definidas para el 2o semestre del año	01/07/2016	31/12/2016	Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la información	100%				
	Fortalecer y mantener para el componente de TIC para Gobierno Abierto, la publicación de datos que sean de carácter público y que generen valor para los usuarios, en la plataforma de datos abiertos SOCRATA.	Se continuará con la identificación de los datos que cumplan con las características requeridas para ser publicados y se realizará la promoción de los mismos para que estos sean aprovechados por los usuarios.	01/07/2017	31/10/2017	Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la Información					
	En el componente de Seguridad y Privacidad de la Información se continuará con las actividades pertinentes que contribuyan a fortalecer el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPÍ.	De acuerdo al resultado que genere el instrumento de diagnóstico MSPÍ del 2016, se realizarán las actividades que nos lleven a disminuir las brechas identificadas en el instrumento de diagnóstico y que nos permitan subir al 60% del cumplimiento.	01/06/2017	30/09/2017	Renato Muñoz, Gerente de Riesgo Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la Información					
	En el componente de TIC para Gestión se desarrollarán las actividades que faciliten la implementación de la estrategia de uso y apropiación de TI	Basados en los insumos dados en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de MinTics y el PETI de la compañía, se desarrollarán las actividades que nos permitan identificar los clientes de interés, fortalecer el catálogo de servicios, definir el modelo de gestión del cambio y establecer las acciones de monitoreo y seguimiento, para la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación de las TICs.	01/05/2017	31/08/2017	Carlos Cesar Erazo, Gerente de Tecnología de la Información			Pend		

POLÍTICA	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE	% Avance	Fecha de cumplimiento	Observaciones	Soporte
4. Eficiencia Administrativa	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos	Informe de avance de racionalización de trámites Enero - Abril de 2017	Presentar informe de avance de la implementación de las acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de Información de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública	01/01/2017	30/04/2017	José Alejandro Galvis Ramírez, Subgerente de Gestión de Procesos	100%	30/04/2017	El proyecto de Gestión Documental permitirá la recepción de documentos electrónicos del proceso de Expedición para su radicación, distribución, análisis y emisión de Pólizas. De acuerdo con las etapas de seguimiento para el monitoreo de la estrategia de racionalización se cumple con el desarrollo del Plan de Trabajo, la implementación de la mejora propuesta y su socialización con el personal de la Compañía. % cumplimiento estrategia de racionalización: 55% Cumplimiento nuevo gestión documental: 94%	Cronograma del proyecto de Gestión Documental. Pantallazo SUIIT
		Informe de avance de racionalización de trámites Mayo - Agosto de 2017	Presentar informe de avance de la implementación de las acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de Información de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública	01/05/2017	31/08/2017	José Alejandro Galvis Ramírez, Subgerente de Gestión de Procesos				
		Informe de avance de racionalización de trámites Septiembre - Diciembre de 2017	Presentar informe de avance de la implementación de las acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de Información de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública	01/09/2017	31/12/2017	José Alejandro Galvis Ramírez, Subgerente de Gestión de Procesos				
Mayor efectividad de la gestión pública y el servicio al ciudadano	Contribuir a la eficiencia administrativa de cero papel	Implementar la nueva versión de la norma ISO 9001:2015 en el Sistema de Gestión Integral	Desarrollar las actividades definidas en el plan de implementación de la Norma ISO 9001:2015	01/01/2017	30/09/2017	José Alejandro Galvis Ramírez, Subgerente de Gestión de Procesos			Pend	
		Implementar la etapa 1 del proyecto Gestión documental corporativa	La etapa 1 comprende la correspondencia corporativa	01/04/2016	31/12/2016	José Alejandro Galvis Ramírez, Subgerente de Gestión de Procesos	93%			
		Implementación del proyecto de Gestión Documental, en el que se tendrá la opción de enviar, radicar, indexar y disponer	Situación propuesta: Envío, radicación y conservación de manera digital de los documentos requeridos para la expedición de pólizas.	01/07/2017	31/10/2017	José Alejandro Galvis Ramírez, Subgerente de Gestión de Procesos				
		Generar comunicados y capacitaciones de sensibilización sobre el Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2004) - Semestre I	Sensibilizar y fortalecer en los funcionarios la cultura del Sistema de Gestión Ambiental implementado en la Compañía.	01/04/2017	30/06/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos	100%	30/06/2017	Se realizaron capacitaciones del SGA a las áreas de Casa Matriz, Estatal y CSM	Actas de capacitación
Mantener la certificación del Sistema Gestión Ambiental ISO 14001	Generar comunicados y capacitaciones de sensibilización sobre el Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001	Realizar la auditoría de Gestión Ambiental ISO 14001	Realizar la auditoría en ISO 14001 con el ente certificador, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema.	01/10/2017	31/12/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos				
		Realizar auditorías internas de Gestión Ambiental ISO 14001:2004 a todos los procesos críticos.	Realizar y ejecutar la programación de auditorías internas en ISO 14001:2004, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema Ambiental	01/09/2017	31/12/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos				
		Realizar auditorías internas de Gestión Ambiental ISO 14001:2004 a todos los procesos críticos.	Realizar y ejecutar la programación de auditorías internas en ISO 14001:2004, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema Ambiental	01/06/2017	31/12/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos				
		Realizar auditorías internas de Gestión Ambiental ISO 14001:2004 a todos los procesos críticos.	Realizar y ejecutar la programación de auditorías internas en ISO 14001:2004, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema Ambiental	01/06/2017	31/12/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos				
5. Gestión Financiera	Adecuada Programación y Ejecución Presupuestal	Evaluación permanente de los resultados de la organización - Cierre Año 2016	Se realiza seguimiento presupuestal respecto a la ejecución contable del año 2016	01/02/2017	30/03/2017	Claudia Milena Santamaría Camacho, Gerente de Planeación Financiera	100%			
		Evaluación permanente de los resultados de la organización - Trimestre I	Se realiza seguimiento presupuestal respecto a la ejecución contable, generando las alertas respectivas frente a los cierres estimados.	01/04/2017	30/04/2017	Claudia Milena Santamaría Camacho, Gerente de Planeación Financiera	100%	27/04/2017	Se presentó seguimiento en Junta Directiva de Abril	Presentación
		Evaluación permanente de los resultados de la organización - Trimestre II	Se realiza seguimiento presupuestal respecto a la ejecución contable, generando las alertas respectivas frente a los cierres estimados.	01/07/2017	30/07/2017	Claudia Milena Santamaría Camacho, Gerente de Planeación Financiera				
		Evaluación permanente de los resultados de la organización - Trimestre III	Se realiza seguimiento presupuestal respecto a la ejecución contable, generando las alertas respectivas frente a los cierres estimados.	01/10/2017	30/10/2017	Claudia Milena Santamaría Camacho, Gerente de Planeación Financiera				
	Adecuada ejecución de los Proyectos	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos Semestre I	Realizar seguimiento a las actividades de los proyectos estratégicos, definiendo la medición del indicador respecto a la meta definida en el Balanced Scorecard. El informe consolidado se presenta al Gobierno Corporativo.	01/07/2017	31/07/2017	Mabel Ruiz Sierra, Subgerente de Gestión Estratégica y Proyectos				
		Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos Semestre II	Realizar un seguimiento a las actividades de los proyectos estratégicos, definiendo la medición del indicador respecto a la meta definida en el Balanced Scorecard. El informe consolidado se presenta al Gobierno Corporativo.	01/01/2018	15/01/2018	Mabel Ruiz Sierra, Subgerente de Gestión Estratégica y Proyectos				
	Adecuada ejecución del Plan de Adquisiciones	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones y su publicación en la página Web de Previsora - Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones y su publicación en la página Web de Previsora - Trimestre II	Seguimiento y publicación trimestral de la ejecución presupuestal del plan de compras	01/04/2017	15/05/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos	100%	31/05/2017	Se solicitó la publicación al seguimiento del I trimestre de 2017 - Nota: A la fecha no ha sido posible la publicación en la página Web, por inconvenientes en la misma	correo de envío de la información para su publicación
		Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones y su publicación en la página Web de Previsora - Trimestre III	Seguimiento y publicación trimestral de la ejecución presupuestal del plan de compras	01/07/2017	15/08/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos				
		Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones y su publicación en la página Web de Previsora - Trimestre III	Seguimiento y publicación trimestral de la ejecución presupuestal del plan de compras	01/10/2017	15/11/2017	John Hermith Ramirez, Subgerente de Recursos Físicos				
	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda	Optimizar la planeación del presupuesto de la Compañía.	Planeación del presupuesto de ingresos y gastos 2018 alineada a las metas estratégicas de la Compañía.	01/09/2017	31/12/2017	Claudia Milena Santamaría Camacho, Gerente de Planeación Financiera				

Plan Sectorial
Actividades PAAC

Actividades 1er trimestre
Actividades 2o trimestre
Actividades 3er trimestre
Actividades 4o trimestre