

TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDADES	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS ( EN GENERAL)	NO DE VECES A DESARROLLAR	RECURSOS ASIGNADOS PERSONAS	PERFIL DEL RH	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	Seguimiento a Acciones Preventivas y Correctivas	2. Clasificación y análisis de las acciones	50	4				
		3. Presentación del ejercicio al comité interno SGCN	12	6				
		5. Seguimiento de gestión y cierre de acciones preventivas y correctivas	50	4				
SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	Generación anual del programa de sensibilización, divulgación y capacitación	1. Desarrollar el programa anual de sensibilización, divulgación y capacitación	50	5				
		2. Presentar el programa al comité interno SGCN	6	6				
	Ejecución del Programa anual de sensibilización, divulgación y capacitación	1. Gestionar la ejecución del programa anual de sensibilización, divulgación y capacitación	60	6				
		2. Mantener y entregar los registros evidencia de las actividades	20	6				
	Evaluar la ejecución del programa de sensibilización y capacitación	1. Realizar una evaluación de los resultados de las actividades ejecutadas	20	6				
		2. Realizar un análisis de las nuevas necesidades de sensibilización y capacitación	8	2				
		2. Presentar este análisis al comité interno SGCN	6	6				
PRUEBAS	Generación anual del programa de pruebas	1. Desarrollar el programa anual de pruebas	40	1				
		2. Presentar el programa al comité interno SGCN	2	1				
	Ejecución del Programa anual de pruebas	1. Gestionar la ejecución del programa anual de pruebas	200	3				
		2. Mantener y entregar los registros evidencia de las actividades	20	3				
	Evaluar la ejecución del programa de pruebas	1. Realizar una evaluación de los resultados de las actividades ejecutadas	15	3				
		2. Realizar un análisis de las nuevas necesidades de pruebas	8	2				
3. Presentar este análisis al comité interno SGCN		6	3					
Actualización BIA	1. Realizar la actualización del BIA	200	1					
	2. Presentar los resultados al comité interno SGCN	8	1					
Actualización RA	1. Realizar la actualización de RA	80	1					
	2. Presentar los resultados al comité interno SGCN	8	1					

<b>ACTUALIZACIÓN ESTRATEGIA GLOBAL DE CONTINUIDAD</b>	<b>Actualización Estrategia BCP</b>	1. Realizar la actualización de la estrategia BCP	<b>90</b>	<b>1</b>			
		2. Presentar los resultados al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>			
	<b>Actualización Estrategia DRP</b>	1. Realizar la actualización de la estrategia DRP	<b>80</b>	<b>1</b>			
		2. Presentar los resultados al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>			
	<b>Integración con plan de emergencia</b>	1. Reunirse con el presidente del Comité Operativo de Emergencias COE y validar los cambios que puedan haberse presentado en la integración entre el plan de emergencias y el plan de continuidad del negocio	<b>8</b>	<b>1</b>			
		2. Coordinar con el presidente del COE la integración de pruebas	<b>8</b>	<b>2</b>			
		3. Presentar las actualizaciones e integración de pruebas al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>			
	<b>Actualización plan Equipo de Gerencia de Crisis</b>	1. Realizar la actualización del plan del Equipo de Gerencia de Crisis	<b>50</b>	<b>1</b>			
		2. Presentar los resultados al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>			
	<b>Actualización planes BCP</b>	1. Realizar la actualización de los planes BCP	<b>100</b>	<b>1</b>			
		2. Presentar los resultados al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>			
	<b>Actualización planes DRP</b>	1. Realizar la actualización de los planes DR	<b>100</b>	<b>1</b>			
2. Presentar los resultados al comité interno SGCN		<b>8</b>	<b>1</b>				
<b>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>Evaluación de competencias</b>	1. Realizar la evaluación de competencias de los funcionarios que hacen parte del SGCN (coordinar con Recursos Humanos - Liana)	<b>40</b>	<b>1</b>			
		2. Presentar al comité interno SGCN el resultado de la evaluación	<b>8</b>	<b>1</b>			
<b>CONTROL DE REGISTROS Y DOCUMENTOS</b>	<b>Generación de formatos de registros</b>	1. En caso de requerirse un formato nuevo de registro, desarrollar el formato	<b>4</b>	<b>2</b>			
		2. Validarlo con el comité interno SGCN	<b>4</b>	<b>2</b>			
<b>PROVEEDORES</b>	<b>Seguimiento contractual de proveedores</b>	1. Gestionar con los coordinadores y supervisores de contratos la validación de todos los contratos de proveedores críticos existentes y garantizar que se encuentren cubiertos en la exigencia de continuidad del negocio contractualmente	<b>80</b>	<b>1</b>			
	<b>Seguimiento a pruebas de proveedores</b>	1. Coordinar con los proveedores críticos la fecha y alcance de las pruebas de contingencia de sus procesos críticos	<b>20</b>	<b>1</b>			
		2. Realizar el seguimiento de la prueba	<b>20</b>	<b>3</b>			
		3. Generar el registro de seguimiento	<b>8</b>	<b>3</b>			

		4. Presentar al comité interno SGCN el registro de seguimiento	<b>8</b>	<b>1</b>				
	<b>Evaluación de proveedores</b>	1. Gestionar con el supervisor - Realizar la evaluación el cumplimiento en continuidad del negocio de los proveedores críticos (informe final de supervisión)	<b>20</b>	<b>1</b>				
		. Presentar la evaluación al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>				
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SISTEMA</b>	<b>Comités de Riesgo</b>	1. Recopilar los documentos y preparar las presentaciones para el comité de riesgo	<b>20</b>	<b>6</b>				
	<b>Auditorías Internas</b>	1. Coordinar con el Sistema Integrado de Gestión SIG la programación y atención de auditorías internas	<b>35</b>	<b>3</b>				
	<b>Seguimiento Bimensual al comportamiento de los indicadores</b>	1. Hacer un estimado de la medición de los indicadores de gestión del sistema	<b>30</b>	<b>3</b>				
		2. Reportar la estimación al comité interno SGCN	<b>15</b>	<b>3</b>				
		3. Resaltar los indicadores más críticos	<b>3</b>	<b>3</b>				
		4. Exponer las acciones necesarias para mejorar la medición de los indicadores críticos	<b>10</b>	<b>3</b>				
		5. Hacer seguimiento de las acciones para mejorar los indicadores	<b>30</b>	<b>3</b>				
		6. Presentar el informe al comité interno SGCN semestralmente	<b>8</b>	<b>1</b>				
	<b>Revisión por la dirección</b>	1. Preparar la presentación de resultados, mediciones y avances del sistema para la revisión por la dirección	<b>8</b>	<b>1</b>				
		2. Validar con el comité interno SGCN	<b>3</b>	<b>1</b>				
3. Integrar con planeación los resultados a presentar		<b>3</b>	<b>1</b>					
<b>INTRANET</b>	<b>Seguimiento a las publicaciones de intranet</b>	2. Gestionar las acciones necesarias para corregir inconsistencias encontradas	<b>10</b>	<b>1</b>				
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Actualización Planeación estratégica SGCN</b>	1. Actualizar la planeación estratégica SGCN de forma anual	<b>40</b>	<b>1</b>				
		2. Presentar la propuesta al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>				
<b>INTEGRACIÓN SIG</b>	<b>Seguimiento Actividades SIG</b>	3. Gestionar y hacer seguimiento de las actividades	<b>40</b>	<b>1</b>				
	<b>Seguimiento Acciones de Mejora</b>	1. Recopilación acciones de mejora del periodo (auditorías internas, auditorías externas, resultados de pruebas, resultados de capacitaciones, resultados comité de riesgo, resultados revisión por la dirección)	<b>30</b>	<b>3</b>				
		2. Clasificación y análisis de las acciones	<b>30</b>	<b>3</b>				
		3. Presentación del ejercicio al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>				

<b>ACCIONES DE MEJORA</b>		4. Seguimiento de gestión y cierre de acciones de mejora	<b>20</b>	<b>2</b>				
	<b>Actualizaciones metodológicas</b>	1. Investigar actualizaciones y mejores prácticas de continuidad del negocio y analizar mejoras metodológicas a implementar	<b>12</b>	<b>2</b>				
		2. Llevar el análisis al comité interno SGCN	<b>4</b>	<b>2</b>				
		3. Gestionar la implementación	<b>40</b>	<b>3</b>				
	<b>Actualizaciones y cambios en la compañía</b>	1. Averiguar y recopilar las actualizaciones y nuevos proyectos de la compañía	<b>20</b>	<b>1</b>				
		2. Analizar su impacto sobre el SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>				
		3. Llevar el análisis al comité interno SGCN	<b>8</b>	<b>1</b>				
		4. Gestionar las acciones necesarias para incluir los cambios en el sistema	<b>15</b>	<b>1</b>				
	<b>Certificación</b>	1. Atender la auditoría externa previa certificación y la certificación	<b>80</b>	<b>1</b>				
	<b>IMPLEMENTACIÓN NACIONAL</b>	<b>Preparación de BIA, RA y Planes de Continuidad en una sucursal</b>	1. Preparación del BIA en una sucursal fuera de Bogotá	<b>60</b>	<b>6</b>			
2. Preparación del RA en una sucursal fuera de Bogotá			<b>30</b>	<b>6</b>				
3. Diseño y capacitación de los planes en una sucursal fuera de Bogotá			<b>60</b>	<b>6</b>				
4. Gastos de viaje para el diseño del SGCN en una sucursal fuera de Bogotá.				<b>3</b>				
<b>TRANSFERENCIA</b>	<b>Transferencia de conocimiento</b>	1. Recibir capacitación y acompañamiento en BIA, RA, Estrategia DRP, Estrategia BCP, Planes	<b>40</b>	<b>2</b>				