



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-12
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / ACUERDO DE GESTIÓN	VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CARRERAS DIPLOMÁTICA Y ADMINISTRATIVA	Página 1 de 3

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores

Fecha: 30 de junio de 2016

**OBJETIVO:** Diversificar la agenda de política exterior hacia sectores ejes del desarrollo nacional, fortaleciendo las relaciones bilaterales y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
Compromisos Institucionales	Puntaje (42 acciones)	Resultados Esperados (Metas)	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento		
					I	II	Total Evaluación
Proponer, promover y negociar los temas que generen desarrollo para Colombia en las agendas bilaterales con los países de Europa.	12	Coordinar la proposición, promoción y negociación de los temas que generen desarrollo para Colombia en las agendas bilaterales con los países de Europa.	31/12/2016	Porcentaje (100%)	28,6%		
Suministrar los elementos conceptuales políticos, geográficos y técnicos necesarios para realizar el seguimiento a los temas de interés político, económico y de cooperación para el posconflicto con los países miembros de la Unión Europea y demás países de Europa.	4	Coordinar el suministro de los elementos conceptuales políticos, geográficos y técnicos necesarios para realizar el seguimiento a los temas de interés político, económico y de cooperación para el posconflicto con los países miembros de la Unión Europea y demás países de Europa.	31/12/2016	Porcentaje (100%)	9,5%		
Profundizar y diversificar la relación estratégica con los países de Europa Central y Asia Central, identificando oportunidades de relacionamiento en materia económica y de inversión y temas de educación, cultura, deporte, telecomunicaciones, infraestructura, comercio, inversión, ciencia, tecnología e innovación.	4	Coordinar la forma en que se buscará profundizar y diversificar la relación estratégica con los países de Europa Central y Asia Central, identificando oportunidades de relacionamiento en materia económica y de inversión y temas de educación, cultura, deporte, telecomunicaciones, infraestructura, comercio, inversión, ciencia, tecnología e innovación.	31/12/2016	Porcentaje (100%)	9,5%		

FASES DE SEGUIMIENTO

Elaboró Sandra Lilliana Sanchez

FV: 25/09/2012



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-12
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / ACUERDO DE GESTIÓN	VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CARRERAS DIPLOMÁTICA Y ADMINISTRATIVA	Página 2 de 3

PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha
<u>12</u>	Octubre 6 / 2016
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha
EVALUACIÓN FINAL:	Fecha

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las **competencias** de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos de competencias en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del gerente público. (Semestral)

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL				
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial	
			No se detectan	Se detectan
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X	
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X	
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X	
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.	X	
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X	

**COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES**

Elaboró Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-12
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / ACUERDO DE GESTIÓN	VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CARRERAS DIPLOMÁTICA Y ADMINISTRATIVA	Página 3 de 3

Los compromisos contingentes y adicionales se evaluarán de manera cualitativa, teniendo en cuenta la fecha límite establecida por el superior jerárquico. (Solo se diligencian al finalizar la evaluación)

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	EVALUACIÓN CUALITATIVA		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		X		
Desarrollar tareas representativas de la Entidad.	Materializar de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.		X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad		X		
Diseñar y desarrollar las acciones dirigidas a dar cumplimiento a los Acuerdos de Servicio	100% de cumplimiento del cronograma de actividades dirigidas a implementar los Acuerdos de Servicio de Talento Humano		X		

**RECOMENDACIONES**

En la Casilla "Recomendaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas en los compromisos de mejora gerencial, con base en los aspectos a desarrollar encontrados durante el seguimiento o la evaluación.

<b>RECOMENDACIONES:</b>

PATTI LONDOÑO JARAMILLO  
Viceministra de Relaciones Exteriores

JUAN GUILLERMO CASTRO BENETTI  
Director de Europa

Elaboró Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012

