



Libertad y Orden

Cover

MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

TIPO DE DOCUMENTO:	RELACIONES EXTERIORES	FORMATO	CODIGO: GH-FO-12
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / ACUERDO DE GESTIÓN		VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACION	GRUPO INTERNO DE TALENTO HUMANO	SECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERIORES DIPLOMATICA Y ADMINISTRATIVA	Página 1 de 8

DIRECCION DEL
TALENTO HUMANO

ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintisiete (27) días del mes de marzo de 2015, se reúnen MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR, titular del cargo Ministra de Relaciones Exteriores, en adelante superior jerárquico, y MARÍA CLARA JARAMILLO JARAMILLO, titular del cargo Directora de la Academia Diplomática, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este ACUERDO lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la ACADEMIA DIPLOMÁTICA, respecto al logro de resultados y en las competencias gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos, asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el Formato de Suscripción y Evaluación, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; así mismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: La concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

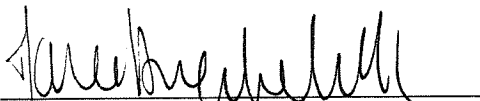
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de dos (2) seguimientos semestrales y una evaluación al finalizar la vigencia. Dichos seguimientos y evaluación se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad. Las competencias gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el formato de suscripción y evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizará como medios de verificación, los informes de seguimiento de los sistemas que hayan servido como base a la suscripción del presente Acuerdo, elaborados durante la vigencia 2015 por las Oficinas Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y el por Grupo de Control Interno de Gestión.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de NUEVE (9) meses, desde el primero (1º) de abril hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

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 2 de 8

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores – Academia Diplomática

Fecha: 30 de junio de 2015

OBJETIVOS: Desarrollar y fortalecer las habilidades, aptitudes y conocimientos del Talento Humano Promover el ingreso, la formación integral y los procesos de ascenso de los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular incentivando la excelencia académica.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
Compromisos Institucionales	Puntaje (100%)	Resultados Esperados (Metas)	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento		
					I	II	Total Evaluación
Desarrollar y fortalecer las habilidades, aptitudes y conocimientos del Talento Humano	15%	Concurso de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2017.	31/12/2015	Etapa de convocatoria e inscripción realizada según los requisitos establecidos en el Decreto 274 de 2000 y la resolución anual correspondiente.	0%		
	15%	Curso de Capacitación Diplomática y Consular durante el año 2015.	31/12/2015	Curso anual de capacitación diplomática y consular desarrollado de acuerdo con los parámetros de la resolución anual correspondiente.	5.85%		
	15%	Curso de capacitación e idoneidad profesional para ascensos en el escalafón de la Carrera Diplomática y Consular.	31/12/2015	Curso anual de ascensos desarrollado de acuerdo con los requisitos exigidos por la ley y parámetros de la resolución anual correspondiente.	15%		
Fortalecer las capacidades de los funcionarios de otras entidades del Estado, en temas relacionados con la política exterior colombiana.	15%	Cinco (5) diplomados, seminarios, conferencias y/o talleres para funcionarios de otras entidades del Estado, en temas relacionados con la política exterior colombiana.	31/12/2015	Número de diplomados, seminarios, conferencias y/o talleres realizados.	3.75%		
Fortalecer los conocimientos de los estudiantes del IAED y de los funcionarios del Estado en asuntos internacionales.	15%	Cuatro (4) conferencias en el año dirigidas a los estudiantes de la maestría y extensiva a funcionarios del Estado, en las que se desarrollen y se impartan conocimientos en asuntos internacionales de relevancia para la República de Colombia.	31/12/2015	Número de conferencias realizadas.	12%		

Elaboró Sandra Liliانا 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 8

Fomentar espacios de bienestar para los estudiantes del Curso de Formación Diplomática.	10%	Una (1) actividad cultural, tipo concierto musical, idealmente en colaboración interinstitucional con otras dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.	31/12/2015	Número de actividades realizadas.	0%		
Promover la investigación por parte de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y de los estudiantes del Curso de Capacitación Diplomática y Consular mediante la divulgación de las herramientas de consulta disponibles en la Biblioteca.	15%	Dos (2) capacitaciones a manera de conferencias sobre el material bibliográfico disponible y los servicios que ofrece la Biblioteca, con visita a sus instalaciones.	31/12/2015	Número de capacitaciones realizadas.	0%		
Fomentar acercamientos con las misiones diplomáticas extranjeras acreditadas en territorio colombiano.	10%	Una (1) exhibición o exposición de material disponible en el Ministerio de Relaciones Exteriores y en las misiones extranjeras acreditadas en la República de Colombia.	31/12/2015	Número de exhibiciones realizadas.	10%		

FASES DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha 30 de junio de 2015

C.1.1 Desarrollar la estrategia de capacitación, formación y evaluación del talento humano de la Cancillería. **Indicador 1.** Etapa de convocatoria e inscripción realizada según los requisitos establecidos en el Decreto 274 de 2000 y la resolución anual correspondiente. Se avanzó en resolución convocando al Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2017 pero la misma es del 6 de julio de 2015, razón por la cual será reportada en el segundo semestre. **Indicador 2.** Se inició el Curso de Capacitación Diplomática el 11 de febrero de 2015, de conformidad con la Resolución 8092 de 2014. El primer ciclo comenzó el 16 de febrero de 2015 y finalizó el 30 de abril de 2015, mientras que el segundo ciclo inició en fecha 4 de mayo de 2015 y continúa desarrollándose durante el periodo analizado. **Indicador 3.** El Curso de Capacitación y Examen de Idoneidad Profesional para Ascenso 2015 empezó a partir del mes de marzo con la recolección del material para subir a la plataforma de aprendizaje virtual. El curso inició el 4 de mayo de 2015 y finalizó el 26 de junio de 2015.

C.1.2 Fortalecer las capacidades de los funcionarios de otras entidades del Estado, en temas relacionados con la política exterior colombiana. **Indicador 1.** Número de diplomados, seminarios, conferencias y/o talleres realizados. Se realizó un ciclo de conferencias para Agregados Militares y de Policía Nacional próximos a representar al país en el exterior entre el 20 y el 30 de abril. Por otra parte, el Curso de Formación Diplomática contó con un taller de sensibilización lingüística del Instituto Caro y Cuervo. En el marco del Seminario de Agregados Militares CAMI 2015, el Ministerio realizó dos conferencias de política exterior para agregados militares. Una el 28 enero y la otra el 29 de enero, en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra. Finalmente se realizaron 3 Conferencias de capacitación en el sistema consular para la Registraduría Nacional: Las conferencias fueron realizadas el 25 de marzo del 2015.

C.1.3 Fortalecer los conocimientos de los estudiantes del IAED y de los funcionarios del Estado en asuntos internacionales. **Indicador 1.** Por razones de agenda de los invitados extranjeros, se reprogramó el resto de conferencias para el segundo semestre. El profesor Olivier Compagnon dictó 3 conferencias en el marco del convenio tripartito Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, Gobierno de Francia y Universidad Externado los días 24 de febrero, 26 de febrero y 27 de febrero de 2015 para cumplir con la primera de las cuatro conferencias marcadas en la meta.

Elaboró Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

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 4 de 8

C.I.4 Fomentar espacios de bienestar para los estudiantes del Curso de Formación Diplomática. **Indicador 1.** La actividad programada con la Dirección de Asuntos culturales está prevista para el último trimestre del año. El evento cultural programado se llevará a cabo durante el tercer trimestre del año.

C.I.5 Promover la investigación por parte de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y de los estudiantes del Curso de Capacitación Diplomática y Consular mediante la divulgación de las herramientas de consulta disponibles en la Biblioteca. **Indicador 1.** Las capacitaciones a manera de conferencias para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y para los estudiantes del Curso de Formación Diplomática están prevista a desarrollarse durante el segundo semestre del año 2015.

C.I.6 Fomentar acercamientos con las misiones diplomáticas extranjeras acreditadas en territorio colombiano. **Indicador 1.** El 30 de abril de 2015, se realizó el lanzamiento de la exposición gráfica para celebrar 80 años de relaciones entre Colombia y la Federación de Rusia. El evento se realizó en las instalaciones de la Academia Diplomática y la misma contó con la participación de la Viceministra de Relaciones Exteriores, Patti Londoño, el Embajador de Rusia en Colombia, Pável Sérgiev y la Directora de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, Maria Clara Jaramillo.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
----------------------	-------------

EVALUACIÓN FINAL:	Fecha _____
-------------------	-------------

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 5 de 8

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.		
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.		
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.		
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.	<p>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.</p> <p>Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</p> <p>Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</p>		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.		

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 6 de 8

COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES

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.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar tareas representativas de la Entidad.	Materializar de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

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.

RECOMENDACIONES:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público