



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-12
NOMBRE:	ACUERDOS DE GESTIÓN	VERSION: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN	COORC GRUPO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CARRERA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR	Página 1 de 4

### ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de enero de 2016, se reúnen FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI LARA, en adelante superior jerárquico, y MARIA ANDREA ALBÁN DURÁN, Directora de Cooperación Internacional, 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 el área de cooperación internacional, 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 su ejecución.

**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 entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2016 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 12 meses, contados a partir el 1º de enero hasta el 31 de diciembre de 2016.

**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



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 Fecha: 29 de enero de 2016

**OBJETIVOS:**

1. 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.

2. Consolidar la presencia y posicionamiento de Colombia en instancias globales, multilaterales, regionales y subregionales para la defensa y promoción de los intereses nacionales.

6. Consolidar la oferta y la demanda de cooperación internacional en función de los objetivos de política exterior que sirvan a los intereses fundamentales del país.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
Consolidar las relaciones de cooperación con América Latina, Asia y África a través de la implementación de programas, proyectos e iniciativas de cooperación Sur – Sur.	25	Implementar 8 Programas de Cooperación Sur-Sur.	Dic-20	8 Programas de Cooperación Sur-Sur implementados.	3,12		
Implementar proyectos bilaterales de cooperación Sur – Sur en áreas estratégicas que promuevan el desarrollo de la región Caribe.	25	6 proyectos implementados	Dic-20	6 proyectos implementados.	8,33		
Promover la suscripción de instrumentos de cooperación con países que brindan cooperación para el desarrollo.	25	Lograr la suscripción de 9 instrumentos enmarcados en AOD.	Dic-20	9 instrumentos suscritos.	8,33		
Elaborar insumos que orienten la participación de las Misiones de Colombia ante las Juntas Ejecutivas de Agencias del Sistema de Naciones Unidas.	25	Elaborar 12 documentos de insumos.	Dic-20	12 documentos de insumos elaborados.	16,66		

**FASES DE SEGUIMIENTO**

PRIMER SEGUIMIENTO: 36,44 % Fecha: 18 de agosto de 2016

1. Consolidar las relaciones de cooperación con América Latina, Asia y África a través de la implementación de programas, proyectos e iniciativas de cooperación Sur – Sur.

1) El 17 de mayo se llevó a cabo la VII Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Técnica, Científica, Cultural, Educativa y Deportiva entre la República de Colombia y la República de Costa Rica en la ciudad de Bogotá.

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 8

**2. Implementar proyectos bilaterales de cooperación Sur – Sur en áreas estratégicas que promuevan el desarrollo de la región Caribe.**

- 1) El 2 de marzo entró en operación el proyecto de recuperación del acueducto de Waltham en Grenada, con el cumplimiento de la Actividad 1 del Resultado 1: Envío, por parte de la autoridad competente de Grenada, el levantamiento arquitectónico, calificación del estado de los vestigios del Acueducto y registro fotográfico del mismo.
- 2) Proyecto Vigías del Patrimonio - Grenada: Dos funcionarios del Ministerio de Cultura realizaron visita técnica del 23 y 27 de mayo a la ciudad de Saint George, con el fin de brindar capacitación a 25 Vigías de Patrimonio provenientes de Gobierno y sociedad civil en general, quienes recibieron herramientas para la conservación del patrimonio material e inmaterial de la Isla.

**3. Promover la suscripción de instrumentos de cooperación con países que brindan cooperación para el desarrollo.**

- 1) El 9 de febrero, los Cancilleres de Colombia y Emiratos Árabes suscribieron en Bogotá el Acta del I Comité Conjunto de Cooperación entre ambos países. Los temas abordados en el Comité incluyeron: infraestructura; comercio y turismo; agua y saneamiento; energías renovables; agricultura, cultura; y seguridad.
- 2) El 10 de marzo, se remitió a la Embajada de Estados Unidos en Colombia, mediante Nota Verbal S-GCBAO-16-025117, la versión final de la Iniciativa Global de Desminado para Colombia, avalada por las entidades del Gobierno Nacional. La Iniciativa pretende recaudar un estimado de USD 350 millones para actividades de desminado humanitario en el país.
- 3) Mediante Nota Verbal S-GCBAO-16-050886 dirigida a la Embajada de la República de Corea, se manifestó la aprobación del Gobierno Colombiano a la versión final del instrumento de cooperación con Corea "Country Partnership Strategy 2016- 2020", cuyas áreas prioritarias serán: (i) Desarrollo Regional, (ii) Transporte, (iii) Desarrollo Industrial, y (iv) posconflicto.

**4. Elaborar insumos que orienten la participación de las Misiones de Colombia ante las Juntas Ejecutivas de Agencias del Sistema de Naciones Unidas.**

- 1) Se realizó el documento de insumos para la Junta Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)/ Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)/ Oficina de las Naciones Unidas de servicios para proyectos (UNOPS), llevada a cabo del 25 al 29 de enero.
- 2) Se realizó el documento de insumos para la Junta Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), la cual se llevó a cabo del 2 al 4 de febrero.
- 3) Se realizó el documento de insumos para la Junta Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos (PMA), la cual se llevó a cabo del 8 al 10 de febrero.
- 4) Se realizó el documento de insumos para la Junta Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el empoderamiento de las mujeres (ONU-MUJERES), la cual se llevó a cabo el 9 de febrero.
- 5) Se realizó el documento de insumos para la Sesión Anual de la Junta Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)/ Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)/ Oficina de las Naciones Unidas de servicios para proyectos (UNOPS), llevada a cabo del 6 al 10 de junio.
- 6) Se realizó el documento de insumos para la Sesión Anual de la Junta Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos (PMA), la cual se llevó a cabo del 13 al 17 de junio.

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 4 de 8

7) Se realizó el documento de insumos para la Sesión Anual de la Junta Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), la cual se llevó a cabo del 14 al 17 de junio.

8) Se realizó el documento de insumos para la Sesión Anual de la Junta Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el empoderamiento de las mujeres (ONU-MUJERES), la cual se llevó a cabo el 27 y 28 de junio.

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.		
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.		

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

**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>



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

Elaboró	Sandra Liliána Sanchez
---------	------------------------

FV: 25/09/2012
----------------



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

Dirección y de 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.		

**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	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				

Elaboró: Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012