



TIPO DE DOCUMENTO:	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	CODIGO: GH-FO-12
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ACUERDO DE GESTIÓN	VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CARRERAS DIPLOMÁTICA	Página 1 de 8

ACUERDO DE GESTIÓN
DIRECCION DEL TALENTO HUMANO

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 24 días del mes de ~~enero~~ **enero** de 2015, se reúnen PATTI LONDOÑO JARAMILLO, titular del cargo VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante superior jerárquico, y FRANCISCO JOSE COY GRANADOS, titular del cargo DIRECTOR DE EUROPA, 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 DIRECCIÓN DE EUROPA, 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.

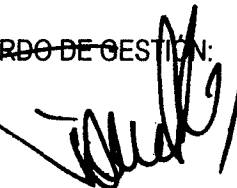
SEXTA: Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizará como medios de verificación, los informes de seguimiento de los sistemas que hayan servido como base a la suscripción del presente Acuerdo, elaborados durante la vigencia 2015 por las Oficinas Asesora de Planeación y Desarrollo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

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 1 de enero hasta el de 31 de diciembre del 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 PATTI LONDOÑO JARAMILLO


Firma FRANCISCO JOSE COY GRANADOS

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 1 de 4

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores

Fecha: 27 de julio del 2015

OBJETIVOS:

- Generar y aprovechar escenarios para el posicionamiento de Colombia en las dinámicas y temáticas mundiales.
- Avanzar en la inserción efectiva en los ejes de integración y desarrollo.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
Compromisos Institucionales	Puntaje (100%)	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 estimulando el relacionamiento en materia de educación deporte cultura ciencia tecnología e innovación y generando espacios para la inclusión de tópicos como telecomunicaciones energía desarrollo agrícola infraestructura biodiversidad y cambio climático.	33,4%	Realizar el seguimiento al relacionamiento político y económico bilateral, realizar los documentos de apoyo pertinentes y suministrar la información necesaria para la realización de las 14 tareas que promocionan los temas de la agenda positiva con los países europeos.	Dic. 2015	Sumatoria avance tarea * Peso porcentual tarea	16,7	5,56	22,26%
Profundizar y diversificar la relación estratégica con los países de Eurasia identificando oportunidades de relacionamiento en temas de cultura deporte telecomunicaciones infraestructura comercio inversión ciencia educación tecnología e innovación.	33,3%	Realizar el seguimiento al relacionamiento político bilateral, preparar los documentos de apoyo pertinentes y suministrar la información necesaria para la realización de las 5 tareas programadas a efectos de profundizar el relacionamiento con los países de Eurasia.	Dic. 2015	Sumatoria avance tarea * Peso porcentual tarea)	16,65	5,54	22,19%

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 4

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>	X	
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.	X	

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.		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		

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.

<p>RECOMENDACIONES:</p> <hr/> <hr/> <hr/>
--

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 6 de 8

Firma PATTI LONDOÑO JARAMILLO

Firma FRANCISCO JOSE COY GRANADOS

Elaboró	Sandra Liliana Sanchez
---------	------------------------

FV: 25/09/2012
