



Libertad y Justicia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1


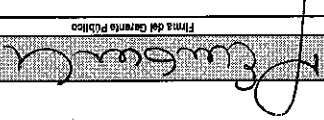
NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	MARIA EUGENIA GAVIRIA ARANGO	VIGENCIA:	2020
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		

PARTE I: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Fortalecer profesional e institucionalmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión	Divulgar a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores información sobre la gestión de la Oficina a través de boletines semestrales.	No de acciones realizadas	01/09/2020 30/12/2020	Consolidar cifras estadísticas de la gestión de la oficina a partir del Sistema de Procesos Disciplinarios para diseñar boletines semestrales gestionar apoyo para difundir la información por parte del grupo de prensa y comunicación corporativa elaborar seguimiento para difusión del boletín como mecanismo de prevención	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	a través de la intranet, correo electrónico institucional y quioscos se difunde boletín semestral con información estadística de la gestión de la Oficina	carpeta Acuerdo de Gestión archivo de apoyo y evidencias en Plan de Acción 2020
2	Fortalecer profesional e institucionalmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión	Difundir a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores información a través de un documento con preguntas frecuentes sobre el Código Único Disciplinario.	No de acciones realizadas	01/05/2020 30/12/2020	Recopilar preguntas frecuentes en materia disciplinaria con sus respectivas respuestas, en lenguaje sencillo para una mejor comprensión, con el fin de elaborar un documento y divulgarlo gestionar apoyo por parte del grupo de prensa y comunicación corporativa, para difundir documento dirigido a los funcionarios del Ministerio y su Fondo Rotatorio, con el fin de disminuir la ocurrencia de faltas disciplinarias realizar seguimiento para difusión del boletín como mecanismo de prevención	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	A través de un documento que contenga preguntas frecuentes y sus respectivas respuestas divulgar en los servidores del MRE información sobre la ley disciplinaria.	carpeta Acuerdo de Gestión archivo de apoyo y evidencias en Plan de Acción 2020
3	Fortalecer profesional e institucionalmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión	Socializar a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores aspectos relevantes sobre la Ley Disciplinaria, mediante tips publicados en intranet, correo institucional y quioscos.	No de acciones realizadas	01/01/2020 30/12/2020	formular contenido con información relevante sobre la Ley Disciplinaria para su respectiva socialización gestionar apoyo para difundir la información por parte del grupo de prensa y comunicación corporativa Publicar bimensualmente un tip disciplinario, en intranet, correo institucional y/o quioscos.	40%	50%	50%		50%	50%	100%	40%	a través de la intranet y quioscos (sede central) difundir información sobre la ley disciplinaria a través de tips que se publicaran cada 2 meses	carpeta Acuerdo de Gestión archivo de apoyo y evidencias en Plan de Acción 2020

EMBOXX: MAYA MARGARITA REYES PV: 10/02/2019

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012. Toda vez en cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y sus decoretos reglamentarios acatado bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Cantones Públicos de la Entidad. Sus datos personales pueden ser transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se producen en ella en <http://www.cantilleria.gov.co>.

El Trabaja de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: controlinterno@cantilleria.gov.co o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Cantón Público		FECHA DE SUSCRIPCIÓN / EQUIVAMENTO	
				26/03/2021	
Concedido para el desempeño sobressaliente (5% adicional. Describir los compromisos generales adicionales):					
TOTAL				100%	100%



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	MARÍA EUGENIA GAVIRIA ARANGO
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
VIGENCIA:	2020


PARTE 2- VALORACION DE COMPETENCIAS


Criterios de valoración

- 5 Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.
- 4 Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.
- 3 Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.
- 2 No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.
- 1 Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.

Competencias comunitarias y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación	
		Superior 60%	Par 20%	Subaltemo 20%				
1 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5				
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5				
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5				
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		5,0		
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
2 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5				
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5				
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5				
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5				
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5				
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		5,0		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5				
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5				
	Decide bajo presión.	5	5	5				
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

4 Director y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
	Total Puntaje Evaluador	30	10	10		
	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
5 Conocimiento del Entorno	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5	5,0	
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
	Total Puntaje Evaluador	30	10	10		
TOTAL		30	10	10		
		Valoración final		5,0	100%	


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1587 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad.
El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@canceleria.gov.co, o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia, dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.
Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co>"

Elaboró: **MARÍA MARGARITA REYES**

FV: **1/03/2019**

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSION: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PAGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	MARIA EUGENIA GAVIRIA ARANGO
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
VIGENCIA:	2020

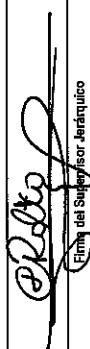
PARTE 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	50	20%
PONDERADO	20%	

NOTA FINAL	100%
------------	------

CONCERTACIÓN	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
--------------------	------


Firma del Subdirector Jerárquico


Firma del Gerente Público

FECHA DE EVALUACIÓN FINAL: 26/03/2021

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1801 de 2017, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad. El Titular de los Datos Personales puede ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@canallene.gov.co, o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia, dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores. Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canallene.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

F.V. 1032019

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.

