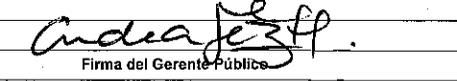


No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1		Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1100	8/07/2024	Expedientes de naturalización	60%	0%	100%
2		Proyectos de Innovación Pública	3	8/07/2024	Documento de Posición Nacional sobre Aplicación del DI en el Ciberespacio Guía de Tratados (nueva edición revisada) Cartilla para exámenes de Naturalización	10%	0%	100%
Pilar 2. Construcción de Integridad								
3		Apropiación de la relevancia del trabajo de DIAJI y reserva en los procesos que la requieren	3	8/07/2024	Intervenciones en procesos consultivos ante la Corte Internacional de Justicia - reserva fase escrita Coadyuvancia ANDJE en arbitraje de inversión sobre hallazgo Galeón San José Ajustes procesos internos y manejo de información en extradiciones	10%	0%	100%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4		Mejorar tiempos y calidad de respuestas a clientes internos y externos	24	8/07/2024	Revisión de contenidos, claridad, gramática y texto Fijación de plazos para revisión y emisión respuestas Retroalimentación con coordinadores y colaboradores	10%	0%	100%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5		Propiciar espacios de aprendizaje especializado en temáticas de la DIAJI	5	8/07/2024	Aprovechamiento convocatorias internacionales financiadas por OIs o terceros Estados Preparación mesas técnicas Convemar	10%	0%	100%
Total						100%		
FECHA						8/07/2024		
VIGENCIA						Segundo semestre - 2024		
						 Firma del Superior Jerárquico		
						 Firma del Gerente Público		

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Descripción	Ubicación	Observaciones del avance y oportunidad de mejora
Pilar 1: Productividad Social											
1	0	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1100	8/07/2024	Expedientes de naturalización 0 0 0 0	60%	0%	100%	Cartas de Naturalización	GIT Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad	Por diversas circunstancias administrativas el GIT perdió cerca de la mitad del personal asignado; pese a ello, lograron el cumplimiento del indicador, pero con recarga laboral considerable para el coordinador y los funcionarios restantes.
2	0	Proyectos de Innovación Pública	3	8/07/2024	Documento de Posición N Guía de Tratados (nueva) Cartilla para exámenes de 0 D	10%	0%	100%	Publicaciones digitales e impresas	Página de Cancillería (de la Guía de Tratados, copias impresas en el GIT de Tratados)	Logrado
Pilar 2: Construcción de Integridad											
3	0	Apropiación de la relevancia del trabajo de DIAJ y reserva en los procesos que la requieren	3	8/07/2024	Intervenciones en procesos consultivos ante la Corte Internacional de Justicia - reserva fase escrita Coadyuvancia ANDJE en arbitraje de inversión sobre hallazgo Galeón San José Ajustes procesos internos y manejo de información en extradiciones 0	10%	0%	100%	Alegatos escritos Reuniones y correos con la ANDJE incluyendo ajustes y comentarios a los alegatos Reuniones con colaboradores	Página de Cancillería, Página de la Corte Internacional de Justicia Correo institucional y carpetas de OneDrive	Logrado

Pilar 3. Gestión Cultural

4	0	Mejorar tiempos y calidad de respuestas a clientes internos y externos	24	8/07/2024	Revisión de contenidos, claridad, gramática y texto Fijación de plazos para revisión y emisión respuestas Retroalimentación con coordinadoras y colaboradores	10%	0%	50%	Reuniones semanales de seguimiento de pendientes Revisión conjunta de proyectos de respuestas, comunicaciones salientes	Correo institucional, carpetas de OneDrive	Pese a adelantar flujogramas de pcos predefinidas de actividad y a las reiteradas solicitudes para cubrir faltantes de personal, el personal asignado a los GIT de Tratados y Consultoría resulta insuficiente para atender oportunamente el volumen de solicitudes de clientes internos y externos
						0					
						0					

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5	0	Propiciar espacios de aprendizaje especializado en temáticas de la DIAJI	5	8/07/2024	Aprovechamiento convocatorias internacionales financiadas por Ois o terceros Estados Preparación mesas técnicas Convemar	10%	0%	100%	Postulación de candidatos Diseño y propuesta de Plan de Trabajo y metodología para MinDefensa y Armada Nacional Convocatorias reuniones preparatorias internas e interinstitucional	Correo institucional, carpetas de OneDrive	Insuficiencia de personal en los distintos GIT no permite aumentar indicador en la primera actividad
						0					
						0					

Total 100%

FECHA 6/07/2024
VIGENCIA Segundo semestre - 2024


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Garante Público

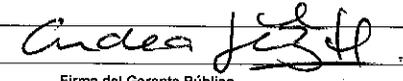
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	0	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1100	8/07/2024	Expedientes de naturaliza	60%	0%	0%	100%	100%	100%	80%		
					0									
					0									
					0									
2	0	Proyectos de Innovación Pública	3	8/07/2024	Documento de Posición N	10%	0%	0%	100%	100%	100%	10%		
					Guía de Tratados (nueva e									
					Cartilla para exámenes de									
					0									
Pilar 2. Construcción de integridad														
3	0	Apropiación de la relevancia del trabajo de DIAJ y reserva en los procesos que la requieran	3	8/07/2024	Intervenciones en proceso	10%	0%	0%	100%	100%	100%	10%		
					Coadyuvancia ANDJE en									
					Ajustes procesos internos									
					0									
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	0	Mejorar tiempos y calidad de respuestas a clientes internos y externos	24	8/07/2024	Revisión de contenidos, cl	10%	0%	0%	100%	50%	50%	5%		
					Fijación de plazos para rev									
					Retroalimentación con coc									
					0									

Control de personas y equipos

0	Propiciar espacios de aprendizaje especializado en temáticas de la DTAJ	5	8/07/2024	Aprovechamiento convocados	10%	0%	0%	100%	70%	70%	7%		
				Preparación mesas técnicas									
				0									
				0									
100%					92%								

FECHA 16/01/2025
 VIGENCIA Segundo semestre - 2024


 Firma del Superior Jerárquico


 Firma del Gerente Público

Criterios de valoración

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

Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Paros	Colaboradores			
			80%	20%	20%			
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	5	5	5	5,0	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	5	5	5			
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador:	3,0	1,0	1,0			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Assume la responsabilidad por sus resultados.	5	5	5	4	4,9	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	4	5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	5			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	4	5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	4	5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5	5			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador:	3,0	0,9	1,0					
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	5	5	5	5,0	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5			
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	5	5			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador:	3,0	1,0	1,0					
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respata sus normas.	5	5	5			
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5			

Planificación		5.0		4		5.0		
Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los indicadores y metas planeadas, con base en los responsables, los plazos y los recursos requeridos	Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos, promoviendo alianzas y retroalimentando el proceso.	5	5	5	5	5	5	
	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los estándares de desempeño.	5	5	5	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directa identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyen al beneficio de la entidad y del país.	Adopta alternativas al contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5	5	5	5	
	Vincula a los actores con incidencias potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5	5	5	5	
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5	5	5	5	
	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5	5	5	5	
	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5	5	5	5	
	Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
	Capacidad para identificar situaciones que generan conflicto, prevenirlos o afrontarlos ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5	5	5	5	5
Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.		5	5	5	5	5	5	
Aporta opciones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.		5	5	5	5	5	5	
Asume como propia la solución acordada por el equipo.		5	5	5	5	5	5	
Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.		5	5	5	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
Acción al cambio		Entrenar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	5	5	5	5	5	5
	Responde al cambio con flexibilidad.	5	5	5	5	5	5	
	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	5	5	5	5	5	
	Apoya a la entidad en nuevas decisiones y cooperar activamente en la implementación de nuevos objetivos, tomas de trabajo y procedimientos.	5	5	5	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
Trabaja con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumpla los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5	5	5	5	5	
	Respete la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	5	5	5	5	
	Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se esfuerza en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	5	5	5	5	
	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	5	5	5	5	
	Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5	5	5	5	5	
	Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5	5	5	5	5	
	Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
	Trabaja con la organización para alinearse a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5	5	5	5
Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		5	5	5	5	5	5	
Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.		5	5	5	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	

	para alcanzarlas.	Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5	5,0
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
Gestión del desarrollo de las personas	Fomentar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonizan con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	4	5	4	5,0
		Promueve la formación de equipos con intereses positivos y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	5	5,0
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interrelación para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5	5	5,0
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	4	5		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		

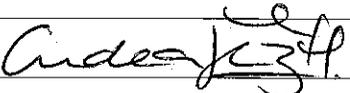
Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5
Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5
Total Puntaje Evaluador:	3,0	1,0	1,0

Valoración final: 5 100%

16/01/2025

CIA Segundo semestre 2024


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: ANDREA JIMENEZ HERRERA
Área en la que se desempeña: DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES
Fecha: _____

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	92%	74%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	100%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		94%

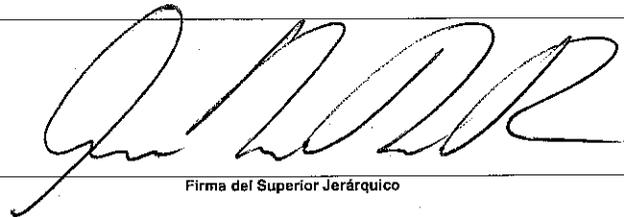
CUMPLIMIENTO FINAL	94%
---------------------------	-----

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Por diversas circunstancias administrativas el GIT perdió cerca de la mitad del personal asignado; pese a ello, lograron el cumplimiento del indicador, pero con recarga laboral considerable para el coordinador y los funcionarios restantes. Pese a adelantar flujogramas de picos predecibles de actividad y a las reiteradas solicitudes para cubrir faltantes de personal, el personal asignado a los GIT de Tratados y Consultoría resulta insuficiente para atender oportunamente el volumen de solicitudes de clientes internos y externos

Competencias - Ejes


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público