

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO	VIGENCIA:	2.023
ÁREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		

PARTE 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación												Evaluación			
N°	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	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento de indicador 2° Semestre			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.	Planear e implementar acciones dirigidas a fortalecer la cultura de inclusión y no discriminación al interior del Ministerio de Relaciones Exteriores, durante la vigencia 2023.	Sumatoria del porcentaje de avance de las actividades programadas en el periodo	04/04/2023 - 31/07/2023	Planear las acciones para ser ejecutadas en la vigencia 2023, las cuales fomenten una cultura de inclusión y no discriminación en la entidad. Implementar actividades que brinden a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores conocimientos y herramientas sobre la importancia y beneficios de la cultura de inclusión y no discriminación. Desarrollar campañas de sensibilización para fortalecer la cultura de inclusión y no discriminación, su aporte al bienestar, al sano desarrollo y a la productividad de los funcionarios y colaboradores del Ministerio de Relaciones Exteriores.	30%	100%	100%	No aplica	0%	0%	100%	30%	Dentro del Contrato 219 - 2023 con PEOPLE'S VOICE S.A.S, se incluyó dentro de los compromisos contractuales, la realización de una capacitación en el modelo de liderazgo "Lider Inclusivo" dirigida a directivos y funcionarios con personal a cargo. Adicionalmente, se incluyó la realización de una charla de inclusión dirigida a todos los funcionarios, tanto de planta interna y externa. Estas dos actividades, la capacitación y la charla sobre inclusión, se programaron para ser ejecutadas en el segundo semestre del 2023. Por otra parte, se suscribió el Contrato 111 - 2023 con la Universidad Militar Nueva Granada, mediante el cual se acordó llevar a cabo en el segundo semestre de 2023, una charla en Equidad de Genero dirigida a todos los funcionarios del Ministerio. A través de la Circular C-DSG-DITH-23-000031 del 6 de julio de 2023, se formalizó el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual fue socializado a todo el personal de la entidad.	Carpeta Cultura Inclusión ubicada en el sitio SharePoint: https://minrelext.sharepoint.com/:f:/r/sites/AcuerdosdeCompartidos/Documentos%20compartidos/Doctora%20Silvia%20Camizosa?csf=1&wef=1&e=2DZp3k

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.	Realizar intervenciones tendientes a la mejora de las condiciones de ambiente laboral, favoreciendo el desarrollo de liderazgos positivos, el fortalecimiento de relaciones interpersonales sanas, basadas en el respeto, colaboración y asertividad.	Sumatoria del porcentaje de avance de las actividades programadas en el periodo	01/02/2023 – 31/07/2023	Realizar una mesa de trabajo para la planeación de actividades de intervención organizacional para promover el Liderazgo Positivo y el ambiente laboral en la planta interna y externa de la entidad. Implementar actividades (grupos focales, talleres, entrevistas, entre otras) dirigidas a fortalecer el modelo de liderazgo positivo (colaborativo, comprometido, inclusivo, de servicio y coherente) con los embajadores, cónsules, directores, jefes de oficina y coordinadores de la entidad. Ejecutar actividades (talleres, campañas informativas, acercamientos, entre otras) con los funcionarios de planta interna y externa para promover relaciones sanas, el compañerismo y el trabajo en equipo.	45%	100%	100%	No aplica	0%	0%	100%	45%	El 8 de febrero del 2023, se reunieron la Directora de Talento Humano, la Coordinadora del GIT de Bienestar, Capacitación y SST, dos psicólogos asesores y la empresa People's Voice S.A.S, para realizar la planeación de las actividades de intervención organizacional para promover el Liderazgo Positivo y el ambiente laboral en la planta interna y externa de la entidad. El 21 de julio, se envió la Circular C-DSG-DTH-23-000034 del 18 de julio de 2013, mediante la cual se invita a todos los funcionarios de la entidad a participar en las actividades encaminadas a fortalecer el Ambiente Laboral, las cuales fueron diseñadas y programadas para ser ejecutadas en segundo semestre de 2023. El 27 de julio, se realizó la primera capacitación del Modelo de Liderazgo, Lider coherente, la cual estuvo dirigida a los embajadores, cónsules, directores, jefes de oficina y coordinadores de la entidad. Cabe señalar que las demás capacitaciones sobre Liderazgo positivo, fueron programadas para ser ejecutadas durante los meses de agosto a noviembre de 2023. Por otro lado, a continuación se señalan las intervenciones tendientes a promover relaciones sanas, el compañerismo y el trabajo en equipo, las cuales fueron dirigidas a los todos funcionarios, tanto de planta interna y externa, del Ministerio de Relaciones Exteriores: 1) El 14 de marzo 2023, se informó a todos los funcionarios los resultados de la Encuesta de Riesgo Psicosocial. 2) El 24 de marzo 2023, se hizo una charla sobre Resiliencia, Adaptación y Sentido de pertenencia. 3) El 31 de marzo 2023, se lanzó una campaña sobre Acuerdos de Convivencia en los Entornos Laborales. 4) El 28 de abril 2023, se hizo una charla sobre Felicidad en el entorno laboral. 5) El 08 de mayo 2023, se lanzó la Resolución 3348 Por la cual se modifica el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral y se deroga la Resolución 3195 de 2022. 6) El 26 de julio 2023, se realizó una Charla sobre Negociación Estratégica. 7) El 11 de julio 2023, se hizo un Taller de Manejo del Estrés y del Tiempo.	Carpeta Liderazgo, ubicada en el sitio SharePoint: https://minreliext.sharepoint.com/:r/sites/AcuerdodeGestin/Documents%20compartidos/Doctora%20Silvia%20Carrizosa?csf=1&web=1&e=2DZp3k
---	--	---	---	-------------------------	--	-----	------	------	-----------	----	----	------	-----	--	---

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.	Implementar herramientas tecnológicas para incrementar la eficiencia del trámite realizado por los funcionarios para solicitar permisos y licencias.	Sumatoria del porcentaje de avance de las actividades programadas en el periodo	02/01/2023 - 30/06/2023	Diseñar el contenido de un aplicativo a través de la herramienta PowerApps, para sistematizar el trámite para solicitar y formalizar permisos y licencias, con el apoyo de la Dirección de Gestión de las Tecnologías de Información. Realizar las respectivas pruebas para evaluar el adecuado funcionamiento del aplicativo. Poner en marcha el aplicativo para uso de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.	25%	100%	100%	No aplica	0%	0%	100%	25%	Durante enero y febrero de 2023, entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Gestión de Información y Tecnología, se diseñó el aplicativo Permisos y Licencias a través del Programa PowerApps, con el cual se buscaba automatizar el trámite de las solicitudes de permisos remunerados y licencias ordinarias y de luto, presentadas por los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. En marzo de 2023, se llevaron a cabo las respectivas pruebas del funcionamiento del aplicativo diseñado, mediante las cuales se logró realizar ajustes y mejoras. En este mismo mes, se socializó de forma masiva y a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico e Intranet) la puesta en marcha de este nuevo aplicativo. A su vez, se realizaron dos (2) sesiones de capacitación dirigidas a todos los funcionarios de la entidad, con el fin de dar a conocer el aplicativo y su operación. El 10 de abril de 2023, se lanzó y se puso en marcha el aplicativo "Permisos y Licencias". Desde esta fecha al 31 de julio de 2023, se han tramitado y gestionado 1.436 solicitudes de permisos remunerados y licencias (ordinarias o de luto). A la fecha de este reporte, el aplicativo se encuentra funcional y operando satisfactoriamente.	Intranet - Enlace rápido "PERMISOS Y LICENCIAS" Carpeta Aplicativo Permisos y Licencias, ubicada en el sitio SharePoint https://minrelext.sharepoint.com/:f/sites/AcuerdodeGestio/Documents%20compartidos/Doctora%20Silvia%20Carrizosa?csf=1&web=1&e=2DZp3k
---	--	--	---	-------------------------	--	-----	------	------	-----------	----	----	------	-----	---	---

Total	100%	100%
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales): No aplica.		No aplica

FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO	29 de septiembre de 2023
------------------------------------	--------------------------


Supervisor Jerárquico: JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ


Gerente Público: SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 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@cancilleria.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.cancilleria.gov.co>".

Elaboró:	MARIA MARGARITA REYES	FV:	1/03/2019
----------	-----------------------	-----	-----------



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:	SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA:	2023

PARTE 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

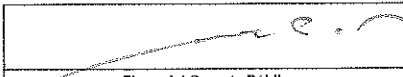
Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento 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

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	3	N/A	4,6	No se recibieron comentarios por parte de los evaluadores
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	4			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	4			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	0,8			
2	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	N/A	4,8	No se recibieron comentarios por parte de los evaluadores
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	4			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	4			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
3	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	N/A	4,8	No se recibieron comentarios por parte de los evaluadores
		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	4			
		Decide bajo presión.	5	5	4			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,8			

4	Dirección y Desarrollo de Personal	identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	N/A	4,7	No se recibieron comentarios por parte de los evaluadores
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	4			
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4			
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	0,8			
5	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	N/A	4,7	No se recibieron comentarios por parte de los evaluadores
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	4			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	0,9			
TOTAL			2,9	1,0	0,8			

Valoración final	N/A	4,7	95%
------------------	-----	-----	-----


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 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@cancilleria.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.cancilleria.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



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:	SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA:	2023

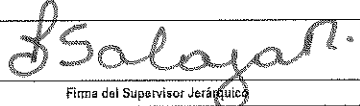
PARTE 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

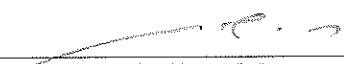
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4.7	19%
PONDERADO	20%	

NOTA FINAL	99%
------------	-----

CONCERTACIÓN	5%	No aplica
--------------	----	-----------

CUMPLIMIENTO FINAL	99%
--------------------	-----


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

FECHA DE EVALUACIÓN FINAL

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 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@cancilleria.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.cancilleria.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019