



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 7

ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 29 días del mes febrero de 2016, se reúnen **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI LARA**, titular del cargo Viceministro de Asuntos Multilaterales, en adelante superior jerárquico, y **LUIS ARMANDO SOTO BOUTIN**, titular del cargo Director de Asuntos Culturales, 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 Asuntos Culturales, 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.

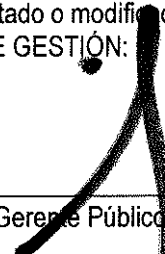
SEXTA: Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizará como medios de verificación, los informes de seguimiento de los sistemas que hayan servido como base a la suscripción del presente Acuerdo, elaborados durante la vigencia 2016 por las Oficinas Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y por el 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 de 2016 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

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 2 de 7

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores

Fecha: 29 de febrero 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

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
Compromisos Institucionales	Puntaje (100%)	Resultados Esperados (Metas)	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento		
					I	II	Total Evaluación
1. Coordinar y dar seguimiento a la realización de las actividades culturales del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores para aportar a la diversificación temática y geográfica de la política exterior colombiana	13	Durante la vigencia 2016, la Dirección de Asuntos Culturales se propone acompañar y asesorar a las embajadas en la realización de actividades culturales en artes visuales, arquitectura y diseño, cine y audiovisuales, artes escénicas, literatura, música, multidisciplinarias, gastronómicas y académicas en por lo menos 58 países.	15 de diciembre de 2016	(Número de países impactados Número de países programados) *100			
2. Dar seguimiento a la realización de mecanismos bilaterales o multilaterales en materia de educación, cultura y deporte que ayuden a fortalecer las relaciones bilaterales con países socios tradicionales y no tradicionales	9	En 2016 se propone desarrollar 10 mecanismos bilaterales y multilaterales	31 de diciembre de 2016	(Número de mecanismos desarrollados Número de mecanismos programados) * 100			

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 7

3. Estimular la movilidad Estudiantil y Académica entre Colombia y el mundo a nivel Bilateral y Multilateral para mejorar el posicionamiento de los intereses de Colombia en escenarios internacionales	13	Se promoverán 40 convocatorias (oportunidades de movilidad, premios, becas de estudios, concursos, pasantías, residencias)	31 de diciembre de 2016	(Número de convocatorias promovidas / Número de convocatorias programadas) * 100			
4. Proponer y desarrollar actividades de promoción de la cultura colombiana a través de la enseñanza del español como lengua extranjera para fortalecer las relaciones bilaterales con países socios tradicionales y no tradicionales	14	Se realizarán 6 cursos de español como lengua extranjera en países socios tradicionales y no tradicionales y 1 curso de español como lengua extranjera en el marco del Foro de Cooperación de América Latina y Asia del Este (Focalae)	15 de diciembre de 2016	Número de cursos de español como lengua extranjera realizados			

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 7

<p>5. Realizar intercambios deportivos y culturales con menores de municipios colombianos afectados por el reclutamiento forzado por parte de grupos armados ilegales en cumplimiento de los compromisos asumidos por Colombia en el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas y para dar a conocer el esfuerzo del Ministerio de Relaciones Exteriores por promover la inclusión social la convivencia pacífica y el diálogo intercultural a través del deporte y la cultura.</p>	14	<p>Se planea realizar 14 intercambios (10 deportivos y 4 culturales) en países socios tradicionales y no tradicionales</p>	15 de diciembre de 2016	Número de intercambios deportivos y culturales realizados			
<p>6. Aportar a una mejor gestión de la educación como herramienta para lograr los objetivos de la política exterior colombiana</p>	8	<p>Se realizará un taller de diplomacia educativa en el curso de formación de la Academia Diplomática en 2016</p>	31 de diciembre de 2016	Número de talleres realizados			
<p>7. Participación de Colombia en las reuniones estatutarias de la Unesco representada en la asistencia de especialistas y/o en la generación de insumos por parte de las entidades sectoriales</p>	8	<p>Se espera la asistencia de los delegados de aquellas entidades invitadas o sus respectivos insumos para apoyar 14 reuniones de la UNESCO</p>	31 de diciembre de 2016	Asistencia o insumos recibidos			

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 5 de 7

8. Dar difusión y trámite a nivel nacional de las convocatorias para fondos, becas y premios enviadas por la Unesco	8	Se divulgarán por diferentes canales 15 convocatorias de becas, premios y fondos de la Unesco	31 de diciembre de 2016	Número de becas, premios o convocatorias divulgadas			
9. Coordinar la realización del Programa de Participación de la UNESCO en Colombia para dar cumplimiento a las prioridades del país en los sectores del ámbito de la UNESCO: educación, cultura, ciencias sociales, ciencias naturales y comunicaciones	13	Se presentarán 7 proyectos colombianos al Programa de Participación de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura propuestos por las entidades sectoriales de la Comisión Nacional de Cooperación con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura en las áreas de educación, cultura, ciencias sociales, ciencias naturales y comunicaciones	31 de diciembre de 2016	(Número de proyectos presentados/ Número de proyectos programados) *100			

FASES DE SEGUIMIENTO
PRIMER SEGUIMIENTO: Fecha _____
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		Necesidades Mejora Gerencial
ÁMBITOS DE COMPROMISO		
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 7

		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	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.		
Dirección y 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.	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. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.		
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.	2016-12-31			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	2016-12-31			
Desarrollar tareas representativas de la Entidad.	Materializar de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	2016-12-31			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	2016-12-31			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	2016-12-31			

RECOMENDACIONES

Elaboró Sandra Liliانا 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 7 de 7

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.

RECOMENDACIONES:


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

Elaboró Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012

