



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 6

### ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 29 días del mes de enero de 2015, se reúnen PATTI LONDOÑO JARAMILLO, titular del cargo VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante superior jerárquico, y SANDRA SALAMANCA ROSAS, titular del cargo DIRECTORA DE ASIA, ÁFRICA Y OCEANÍA, 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 SANDRA SALAMANCA ROSAS, 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.

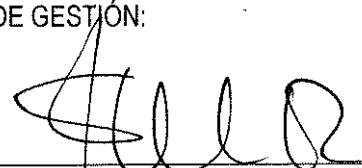
**SEXTA:** Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizará como medios de verificación, los informes de seguimiento de los sistemas que hayan servido como base a la suscripción del presente Acuerdo, elaborados durante la vigencia 2015 por las Oficinas Asesora de Planeación y Desarrollo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

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 1 de ENERO hasta el 31 de DICIEMBRE de 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:

  
PATTI LONDOÑO JARAMILLO

  
SANDRA SALAMANCA ROSAS

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 6

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores

Fecha: 30 de diciembre de 2015

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 Límite	Indicadores	% de cumplimiento		
					I	II	Total Evaluación
Apoyar la preparación y realización de los mecanismos de consultas políticas con los países de Asia, África y Oceanía.	18%	5 consultas políticas.	31/12/2015	Consultas políticas realizadas (unidades) / Consultas políticas previstas (unidades)	3.6%	10.8%	14.4%
Diversificar la agenda temática y geográfica de Colombia con los países de Asia, África y Oceanía.	18%	5 visitas y/o misiones de alto nivel.	31/12/2015	visitas y/o misiones de alto nivel realizadas (unidades) / visitas y/o misiones de alto nivel previstas (unidades)	18%	0%	18%
Apoyar el proceso de suscripción y negociación de instrumentos internacionales con los países de Asia, África y Oceanía.	18%	10 instrumentos internacionales negociados, suscritos, aprobados y/o que hayan entrado en vigor.	31/12/2015	Número de instrumentos internacionales negociados, suscritos, aprobados y/o que hayan entrado en vigor	18%	0%	18%
Participar en los mecanismos de integración regional y concertación en Asia, África y Oceanía.	18%	3 mecanismos con participación de Colombia.	31/12/2015	Número de mecanismos con participación de Colombia	18%	0%	18%
Apoyar la implementación del Centro de Estudios de Asia - Pacífico	10%	4 informes de gestión (uno (1) por trimestre).	31/12/2015	Número de informes realizados	5%	5%	10%
Profundizar las relaciones comerciales y de inversión con el continente africano.	18%	2 reuniones, seminarios y/o giras.	30/09/2015	Número de reuniones, seminarios y/o giras realizados.	9%	9%	18%

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 3 de 6

**FASES DE SEGUIMIENTO**

PRIMER SEGUIMIENTO: Fecha: 27 de julio de 2015

Se realizó el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2015.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Fecha: 30 de diciembre de 2015

Se realizó el segundo seguimiento correspondiente al segundo semestre de 2015.

A continuación se relacionan los compromisos en los cuales se presentaron avances durante el periodo julio- diciembre:

- **Apoyar la preparación y realización de los mecanismos de consultas políticas con los países de Asia, África y Oceanía.**

Durante el último trimestre de 2015, se realizaron Reuniones con Ghana (Octubre), Marruecos (Octubre) y Argelia (Noviembre). Desde la Dirección de Asia, África y Oceanía se llevaron a cabo gestiones de coordinación para dichos encuentros, las cuales consistieron en solicitudes de insumos, revisiones de agenda y reuniones con el fin de lograr una adecuada revisión temática con las demás dependencias y entidades involucradas.

- **Apoyar la implementación del Centro de Estudios de Asia – Pacífico**

Se realizaron dos informes de seguimiento a las actividades realizadas por el "Centro de Estudios de Asia – Pacífico" de la Universidad Javeriana de Cali. Centro creado en el marco de la Implementación de la Estrategia de Inserción de Colombia en el Asia Pacífico. En estos informes se detalla la preparación del " *Simposio internacional sobre relaciones entre América Latina y Asia Pacífico*", evento realizado el 26 y 27 de octubre en las instalaciones de la Universidad.

Durante el Simposio, Académicos de siete universidades nacionales y tres universidades internacionales presentaron, desde una mirada multidisciplinar, trabajos sobre las relaciones entre América Latina y Asia Pacífico.

- **Profundizar las relaciones comerciales y de inversión con el continente africano.**

Durante el segundo semestre se realizaron actividades de coordinación con ProColombia con el fin de agendar la realización de capacitaciones para las Embajadas en África y Medio oriente sobre oportunidades en los tres ejes de trabajo de ProColombia: comercio, inversión y turismo. Gracias a estas gestiones, durante el mes de octubre se llevaron a cabo las capacitaciones con las Embajadas de Ghana, Kenia, Sudáfrica, Marruecos, Argelia, Emiratos Arabes Unidos, Israel y Egipto.

EVALUACIÓN FINAL: Fecha: 30 de diciembre de 2015

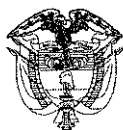
Durante 2015 Se reportó un cumplimiento de todos los compromisos institucionales, con excepción del compromiso 1 **"Apoyar la preparación y realización de los mecanismos de consultas políticas con los países de Asia, África y Oceanía."** Este tuvo un cumplimiento inferior al 18% (14,4%) por motivos de agenda de los países con los cuales se tenía previsto llevar a cabo Reuniones de Consultas Políticas.

De acuerdo con lo anterior, se realizaron gestiones para concretar las reuniones con:

- Mongolia: Este país solicitó realizarlas en el primer trimestre de 2016.
- Nueva Zelandia: por motivos de agenda se canceló el viaje programado.
- Camboya: La Cancillería de Camboya informó que se encuentran adecuando sus equipos tecnológicos para la realización de las Consultas vía videoconferencia en 2016.
- Vietnam: La Cancillería de Vietnam informó que se encuentran adecuando sus equipos tecnológicos para la realización de las Consultas vía videoconferencia en 2016.

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 6

Con respecto a las demás actividades, se cumplieron los compromisos de la siguiente forma:

- **Diversificar la agenda temática y geográfica de Colombia con los países de Asia, África y Oceanía.**

Durante el primer semestre de 2015 se cumplió este compromiso a través de actividades de coordinación con Direcciones, entidades y elaboración de documentos de apoyo para la realización de las visitas de alto nivel de: Viceministro de Medio Ambiente, Ciencia, Ministro de Ambiente de Australia (18 de febrero); Ministro de Relaciones Exteriores y Emigrantes del Líbano (26 de febrero), Canciller de Colombia a China, Corea y Malasia (enero de 2015).

- **Apoyar el proceso de suscripción y negociación de instrumentos internacionales con los países de Asia, África y Oceanía.**

Se realizaron gestiones para la negociación y firma de los siguientes instrumentos bilaterales durante el primer semestre de 2015: 1) Acuerdo con Egipto sobre Cooperación en el Campo del Turismo; (2) Acuerdo con Egipto para la Exención Mutua de Visado para Titulares de Pasaportes Diplomáticos, Oficiales/servicio; (3) Acuerdo sobre ocupación remunerada de familiares de un miembro de una misión diplomática o consular con Israel; (4) MoU en cooperación en capacidad industrial con China; (5) MoU en desarrollo conjunto de proyectos modelo con China; (6) MoU en cooperación en infraestructura con China; (7) MoU sobre lucha contra la delincuencia con Corea; (8) MoU para cooperación en industrias de nueva energía con Corea; (9) MoU sobre sistema cero papel con Corea; (10) MoU en cooperación en negocios con Corea.

- **Participar en los mecanismos de integración regional y concertación en Asia, África y Oceanía.**

Durante el primer semestre de 2015, la Dirección de Asia, África y Oceanía participó en la Reunión de Altos funcionarios de ASPA 2015, la cual se llevó a cabo los días 15 y 16 de junio en la ciudad de El Cairo, Egipto. Se realizaron actividades de coordinación para participar en el Seminario Repensando ASA: Cooperación para la Paz y el Desarrollo Sostenible – una nueva ASA para un nuevo escenario internacional que llevó a cabo en Brasilia. De igual forma, la Dirección participó en el Cyber Secretariat Workshop de FOCALAE, celebrado en Seúl el 12 de marzo de 2015.

- **Apoyar la implementación del Centro de Estudios de Asia – Pacífico**

Se realizó un informe trimestral de seguimiento a las actividades del Centro de Estudios de Asia – Pacífico, en los cuales se especificaron las actividades llevadas a cabo por la Universidad Javeriana de Cali.

- **Profundizar las relaciones comerciales y de inversión con el continente africano.**

La Dirección apoyó la realización de la gira sanitaria y comercial que ICA, INVIMA, Fedegán y empresarios del sector cárnico realizaron a Jordania, Egipto y Argelia del 14 al 25 de febrero de 2015. Fueron certificadas cuatro plantas para exportar carne a Jordania.

Durante el segundo semestre se realizaron actividades de coordinación con ProColombia con el fin de agendar la realización de capacitaciones para las Embajadas en África y Medio oriente, estas capacitaciones se llevaron a cabo en octubre de 2015.

**El cumplimiento total de compromisos fue del 96,4%.**

Elaboró	Sandra Liliána 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 6

**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				
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial	
			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.	x	
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.	x	
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.	x	
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.	<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**

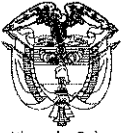
Los compromisos contingentes y adicionales se evaluarán de manera cualitativa, teniendo en cuenta la fecha límite establecida por el superior jerárquico. (Solo se diligencian al finalizar la evaluación)

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.	Permanente		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.	Permanente	x		
Desarrollar tareas representativas de la Entidad	Materializar de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Permanente	x		

Elaboró: Sandra Liliana Sánchez

FV: 25/09/2012

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



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 6

Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Permanente	x		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Permanente	x		
Cumplir las obligaciones adquiridas por el Acuerdo de Servicios promovido por la Dirección de Talento Humano.	Garantizar la calidad de los insumos presentados a las otras dependencias del Ministerio.	Permanente	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.

<b>RECOMENDACIONES:</b>

PATTI LONDOÑO JARAMILLO

SANDRA SALAMANCA ROSAS

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

FV: 25/09/2012
----------------