



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 5

ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 27 de abril de 2015, se reúnen FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI LARA, Viceministro de Asuntos Multilaterales, en adelante superior jerárquico, y MÓNICA FONSECA JARAMILLO, titular del cargo Directora de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, 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 Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, 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.

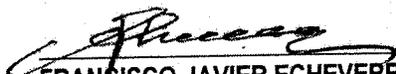
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de dos (2) seguimientos semestrales y una evaluación al finalizar la vigencia. Dichos seguimientos y evaluación se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad. Las competencias gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el formato de suscripción y evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

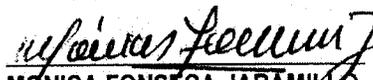
SEXTA: Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizará como medios de verificación, los informes de seguimiento de los sistemas que hayan servido como base a la suscripción del presente Acuerdo, elaborados durante la vigencia 2015 por las Oficinas Asesora de Planeación y Desarrollo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

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN desde el 5 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:


FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI LARA
Viceministro de Asuntos Multilaterales
Firma Superior Jerárquico


MÓNICA FONSECA JARAMILLO
Directora de DDHH y DIH
Firma Gerente Público

Elaboró Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012



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 5

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores

Fecha: 31 de Marzo de 2014

OBJETIVOS:

- Generar y aprovechar escenarios para el posicionamiento de Colombia en las dinámicas y temáticas mundiales.
- Implementar herramientas y modelos que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
Compromiso	Porcentaje	Descripción	Fecha	Indicador	Cumplimiento	Calificación	
Sustentar los informes convencionales programados para el año 2015	20%	Participación de la delegación de Colombia en la sustentación del informe. La sustentación se realiza para presentar el balance de la protección de los derechos humanos de Colombia como estado parte. * Sustentación del informe realizada ante el Comité contra la Tortura	31 de agosto de 2015	Sumatoria del porcentaje de avance de la tarea * cumplimiento de la tarea	67		
Apoyar la realización de la conferencia continental de comisiones nacionales de Derecho Internacional Humanitario para el intercambio de buenas prácticas y fortalecimiento del DIH.	20%	Realizar en Colombia la conferencia continental de comisiones nacionales de Derecho Internacional Humanitario para el intercambio de buenas prácticas y fortalecimiento del DIH.	11 de septiembre de 2015	0,5 (número de reuniones preparatorias realizadas Numero de reuniones preparatorias programadas)*100+0,5(conferencias realizadas)*100	50		
Capacitar a funcionarios públicos en el tema de Derecho Internacional Humanitario a fin de profundizar en el manejo de conceptos relacionadas con el DIH el cual contará con la participación de expertos internacionales y funcionarios públicos colombianos	20%	Realizar el cuarto curso de Derecho Internacional Humanitario con la participación de expertos internacionales y funcionarios públicos que se ocupan del tema.	31 de octubre de 2015	0,5 (número de reuniones preparatorias realizadas Numero de reuniones preparatorias programadas)*100+0,5(Curso realizado)*100	0		

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 5

Elaborar el informe convencional de carácter periódico del 2015, a fin de dar cumplimiento a la obligación adquirida por el Gobierno Colombiano como estado parte del Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales de la Naciones Unidas	20%	Informe entregado al comité de derechos económicos sociales y culturales	30 de septiembre de 2015	Sumatoria del porcentaje de avance de la tarea * cumplimiento de la tarea	65		
Impulsar el cumplimiento de las sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos lo cual es considerado de gran importancia porque existen compromisos internacionales como estado parte de la Convención Americana.	20%	Realizar trimestralmente una reunión con las entidades nacionales encargadas de ejecutar los fallos proferidos por la Corte Interamericana de Derechos Humanos para cumplir con las obligaciones dispuestas por la Comisión y Corte interamericana de Derechos Humanos.	11 de diciembre de 2015	Número de reuniones realizadas	50		

FASES DE SEGUIMIENTO

En el primer trimestre, la sustentación del IV y V Informe Periódico de Colombia al Comité de Derechos del Niño concluyó de forma exitosa, Así mismo durante el primer semestre del 2015, se llevaron actividades atinentes a la sustentación del V Informe nacional ante el Comité contra la Tortura, por parte del Estado colombiano, adicionalmente, se ha avanzado en el análisis de la información y elaboración del primer borrador del VI Informe de Colombia sobre su cumplimiento al Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, de otro lado se conformó la Delegación que sustentará el Informe sobre Discriminación Racial, que representará al Estado Colombiano ante el CERD. De igual forma se ha cumplido con el desarrollo de reuniones con las entidades del estado a fin de dar cumplimiento a los fallos proferidos por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha: 30 de junio de 2015

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha _____

EVALUACIÓN FINAL:

Fecha _____

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 5

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.		
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.	<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>		
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 diligenciará al finalizar la evaluación)

Compromisos Contingentes o Adicionales	Formulación del Compromiso	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.				

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 5

Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar tareas representativas de la Entidad.	Materializar de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

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.

RECOMENDACIONES:

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI LARA
Viceministro de Asuntos Multilaterales
Firma Superior Jerárquico

MONICA FONSECA JARAMILLO
Directora de DDHH y DIH
Firma Gerente Público

Elaboró Sandra Liliana Sanchez

FV: 25/09/2012

