

9

CANCELERÍA  
2018 JUL 30 P 4: 10  
000320

### Memorando

**I-GTAJI-18-015353**

Bogotá, D.C., 30 de Julio de 2018

**PARA:** SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO  
Directora de Talento Humano

**DE:** ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER  
Directora de Asuntos Jurídicos Internacionales

**ASUNTO:** Primer Seguimiento - Acuerdo de Gestión 2018

Señora Directora,

De manera atenta, y en atención a su memorando I-GCDA-18-012962 del 25 de junio de 2018, remito debidamente diligenciado y firmado el formato GH-FO-171 “*seguimiento a la gestión de los Gerentes Públicos*”, relacionado con el primer seguimiento al Acuerdo de Gestión para la vigencia del año 2018.

Cordial saludo,

Firmado Digitalmente por: 2018/07/30



**ALEJANDRA VALENCIA GARTNER**  
Directora de Asuntos Jurídicos Internacionales

Anexos: Lo enunciado  
ANDREA DEL PILAR MALDONADO RAMIREZ/ ALEJANDRA VALENCIA GARTNER /





PARTE I: CONCENTRACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
1	Fortalecer la política migratoria y el servicio consular	Efectuar los procedimientos legalmente establecidos para la naturalización de extranjeros, las renuncias y recuperación de la nacionalidad colombiana.	Solicitudes tramitadas / Solicitudes recibidas	01/01/2018 31/12/2018	Emitir concepto técnico en materia de apatridia (hijos de extranjeros nacidos en Colombia a quienes ningún Estado les reconoce nacionalidad)  Expedir certificados de antepasados de extranjeros naturalizados o no como colombianos por adopción.  Estudiar y tramitar las solicitudes de naturalización de extranjeros, renuncia y recuperación de la nacionalidad colombiana.  Brindar atención al público y otorgar la información correspondiente sobre los trámites de nacionalidad.	25%	50%					0%	0%			
2	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.	Brindar el acompañamiento jurídico que se requiera en la negociación, celebración y perfeccionamiento de los tratados internacionales que desea suscribir o ratificar el Estado colombiano.	Solicitudes tramitadas / Solicitudes recibidas	01/01/2018 31/12/2018	Elaborar conceptos jurídicos de tratados en negociación, o sobre la viabilidad jurídica de adherir un tratado ya adoptado.  Expedir los plenos poderes para la suscripción de tratados, en nombre del Estado colombiano.  Custodiar el texto original de los tratados remitidos en el periodo, suscritos por el Estado colombiano, así como lo relativo a su ejecución.  Otorgar información sobre la vigencia o existencia de tratados a los diferentes interesados (Entes judiciales, peticionarios)  Expedir copias certificadas y brindar información del estado de los tratados, sobre los que Colombia cumple la función de Depositario.	25%	50%					0%	0%			



TIPO DE DOCUMENTO: **FORMATO**  
 NOMBRE: **GESTION DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS GERENTES PUBLICOS**  
 RESPONSABILIDAD POR APLICACION:  **TODOS LOS PROCESOS**  
 CODIGO: **GH-FO-171**  
 VERSION: **1**  
 PAGINA: **2 de 2**

NOMBRE GERENTE PUBLICO: **ALEXANDRA VALENCIA GARTNER**  
 AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA: **DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES**  
 VIGENCIA: **2018**

PARTE 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado
3	promocion de los intereses nacionales.	Relaciones Exteriores.	Solicitudes recibidas	31/12/2018	Reportar el avance del Plan de Acción de la Dirección, que consiste en elaborar una guía práctica sobre Derecho Internacional Público aplicable en materia de retorno de bienes culturales transferidos ilícitamente. Estudiar las reclamaciones diplomáticas que se presenten ante el Gobierno de Colombia y elaborar los conceptos sobre el particular. Adelantar los trámites que en materia de extradición activa y pasiva le correspondan a la Entidad, dentro de los términos requeridos. Elaborar estudios y conceptos en materia de derecho internacional y su aplicación e integración en el ordenamiento jurídico interno	25%	50%	50%	0%	0%	0%		
4	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.	Coordinar la agenda legislativa de los tratados internacionales y gestionar el trámite interno de los mismos.	Tratados gestionados / Tratados prioritizados, en trámite interno, o puestos en vigor	01/01/2018 31/12/2018	Elaborar los proyectos de leyes aprobatorias de los tratados que han sido prioritizados por los diferentes Ministerios, durante el periodo. Proyectar las intervenciones ante la Corte Constitucional, de los tratados que se encuentren en proceso de revisión durante el periodo. Elaborar las Notas Diplomáticas o los instrumentos de ratificación, según corresponda, a través de los cuales se perfecciona el vínculo internacional del tratado para su entrada en vigor. Elaborar los Decretos de Promulgación de los tratados que entren en vigor para Colombia, durante el periodo.	25%	50%	50%	0%	0%			
Total						100%					0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO:   
 Elaboró: **YASMINÉ HELENA URQUIJA SANABRIA**  
 Firma del Supervisor Jerárquico:

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.  
 Firma del Gerente Público:   
 PV: **24/02/2017**