

Memorando

I-GTAJI-18-001433

Bogotá, D.C., 23 de Enero de 2018

PARA: SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Directora de Talento Humano

DE: ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER
Directora de Asuntos Jurídicos Internacionales

ASUNTO: Seguimiento Final - Acuerdo de Gestión 2017

Señora Directora,

De manera atenta, y en atención a su memorando I-GCDA-17-027014 del 4 de diciembre de 2017, remito debidamente diligenciado y firmado el documento original del formato GH-FO-171 *"seguimiento a la gestión de los Gerentes Públicos"*, relacionado con la evaluación final de los compromisos plasmados en el Acuerdo de Gestión de la vigencia 2017, en cumplimiento de los artículos 50 de la Ley 909 de 2004, 2.2.13.1.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015.

Cordial saludo,

Firmado Digitalmente por: 2018/01/23

ALEJANDRA VALENCIA GARTNER
Directora de Asuntos Jurídicos Internacionales

Anexos: Lo enunciado
ANDREA DEL PILAR MALDONADO RAMIREZ/ ALEJANDRA VALENCIA GARTNER /
0408.0000.0000 - Gestión administrativa



GP-CER 221918



SC-CER 221917





TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1
NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER	
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES	
VIGENCIA:	2017	

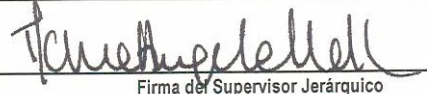
PARTE 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion	
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.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
2	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	
		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	5			
		Decide bajo presión.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
4	Dirección y Desarrollo de Personal	identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
5	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
TOTAL			3,0	1,0	1,0			

valoracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

Elaboró: YASMINE HELENA URRUTIA SANABRIA

FV: 24/02/2017



TIPO DE DOCUMENTO:
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN

NOMBRE:
ALEJANDRA VALENCIA GÁRTNER

FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO:
2017

PARTE 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES														
Concertación					Avance					Evaluación				
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del trimestre	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento año	Resultado	Descripción	Evidencias
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.	Brindar el acompañamiento jurídico que se requiera en la negociación, celebración y perfeccionamiento de los tratados internacionales que desea suscribir el Estado colombiano	Solicitudes de conceptos y plenos poderes recibidas / conceptos y plenos poderes expedidos	31 de diciembre de 2017	Elaborar conceptos jurídicos de tratados en negociación, o sobre la viabilidad jurídica de adherir un instrumento ya adoptado	25%					100%	25%		
					Tramitar los plenos poderes que acrediten los representantes del Estado colombiano para la suscripción de tratados internacionales, cuando se requiera									
					Elaborar los proyectos de leyes aprobatorias de los tratados		25%							
					Proyectar las intervenciones en el proceso de examen de exequibilidad de la Corte Constitucional									
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.	Expedir las copias certificadas y/o certificaciones de vigencia de tratados a los diferentes interesados (Entes judiciales, peticionarios, otros Estados)	Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas	31 de diciembre de 2017	Elaborar los instrumentos a través de los cuales se perfecciona el vínculo internacional	25%					100%	25%		
					Realizar la correcta custodia de los instrumentos vinculantes suscritos por el Estado colombiano, así como lo relacionado a su ejecución									
					Mantener actualizada la información contenida en la Biblioteca Virtual de Tratados			25%						
3	Consolidar la presencia y posicionamiento de Colombia en instancias globales, multilaterales, regionales y subregionales para la defensa y promoción de los intereses nacionales.	Ejercer la gestión jurídica internacional de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores	Número de requerimientos recibidos / número de requerimientos atendidos	31 de diciembre de 2017	Elaborar estudios y conceptos en materia de derecho internacional y su aplicación e integración en el ordenamiento jurídico interno	25%					100%	25%		
					Adelantar los trámites que en materia de extradición activa y pasiva le correspondan a la Entidad			25%						
					Estudiar las reclamaciones diplomáticas que se presenten ante el Gobierno de Colombia y elaborar los conceptos sobre el particular									
4	Fortalecer la política migratoria y el servicio consular	Efectuar los procedimientos legalmente establecidos para la naturalización de extranjeros, las renunciaciones y recuperación de la nacionalidad colombiana	Número solicitudes recibidas / número de solicitudes tramitadas*	31 de diciembre de 2017	Estudiar, conceptualizar y tramitar las solicitudes de nacionalidad colombiana por adopción, renuncia y recuperación de la nacionalidad colombiana.	25%					100%	25%		
					Expedir certificados de antepasados de extranjeros naturalizados o no como colombianos por adopción			25%						
					Garantizar el acceso a la información y el buen servicio en la atención al ciudadano sobre los trámites de nacionalidad									
Total						100%						100%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):

FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO: 21/12/2017

LABOR: YASMINE PELEÑA URRUTIA SANABRIA

Firma del Gerente Público:

Firma del Supervisor Jerárquico:

