



Unidad / Oficina

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

CODIGO GH-FO-171

NOMBRE

GESTION DEL TALENTO HUMANO /SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS GERENTES PUBLICOS

VERSION: 1

RESPONSABILIDAD POR APLICACION:

TODOS LOS PROCESOS

PAGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PUBLICO:

José Alfredo Ramos González

VIGENCIA:

ÁREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:

Dirección de Asia, África y Oceanía

PARTE 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES															
Concertación						Evaluación									
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-finish	Actividades	Peso ponderado	Avance				Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% 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	Descripción	Ubicación
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.	Preparar y realizar los mecanismos de consultas políticas con los países de Asia, África y Oceanía	Consultas políticas preparadas / Consultas políticas programadas *100%	16/01/2017 15/12/2017	Organizar las reuniones interinstitucionales para concertar la posición país	20%	71%	71%	N.A	29%	29%	100%	20%	Formato de control de asistencia y seguimiento a compromisos con entidades externas. documento de apoyo en versión final y matriz de compromisos	Archivo físico y/o virtual
					Elaborar los documentos de apoyo para las consultas políticas										
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.	Apoyar en la preparación de las visitas de alto nivel con los países de Asia, África y Oceanía	Visitas de alto nivel preparadas / visitas de alto nivel programadas *100%	4/04/2017 15/12/2017	Preparar las reuniones bilaterales con los países de Asia, África y Oceanía	20%	37%	37%	N.A	63%	63%	100%	20%	Formato de control de asistencia y seguimiento a compromisos con entidades externas y documento de apoyo en versión final	Archivo físico y/o virtual
					Negociar la agenda de la visita										
3	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.	Participar en la negociación de instrumentos bilaterales, hacer seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento con los países de Asia, África y Oceanía	Número de instrumentos internacionales negociados, 15/12/2017	16/01/2017 15/12/2017	Apoyar la elaboración de propuestas de textos	20%	42%	42%	N.A	58%	58%	100%	20%	Instrumento internacional con las observaciones de las partes y concepto político emitido.	Archivo físico y/o virtual
					Elaborar exposición de motivos										
4	Promover y consolidar la presencia y posicionamiento de Colombia en instancias globales, multilaterales, regionales y subregionales para la defensa y promoción de los intereses nacionales	Promover la participación de Colombia en los mecanismos de integración regional y concertación FOCALAE y FECC	Número de reuniones de mecanismos de integración y concertación con participación de Colombia	1/05/2017 30/11/2017	Elaborar los documentos de apoyo para la participación de Colombia en el SOM de miembros de FOCALAE	20%	0%	50%	N.A	50%	50%	100%	20%	Formato de control de asistencia y seguimiento a compromisos con entidades externas y documento de apoyo en versión final	Archivo físico y/o virtual
					Elaborar los documentos de apoyo para la participación de Colombia en PEC										
5	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.	Coadyuvar en la promoción de las relaciones comerciales y de inversión con los países de Asia, África y Oceanía	Número de reuniones realizadas/ Número de reuniones programadas *100	16/01/2017 15/12/2017	Convocar a las reuniones con las entidades de comercio e inversión	20%	50%	50%	N.A	50%	50%	100%	20%	Formato de control de asistencia y seguimiento a compromisos con entidades externas, y matriz de compromisos	Archivo físico y/o virtual
					Realizar las reuniones con las entidades de comercio e inversión										
Total						100%						100%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales). Realizar las gestiones para el mejoramiento de los indicadores de las adyacencias de viajes con China, Japón y Corea

FECHA DE SUSCRIPCION / SEGUIMIENTO

4 de julio de 2017

PATRI LONDONO JARAMILLO

JOSÉ ALFREDO RAMOS GONZÁLEZ

Elaboró

YASMINE HELENA URRUTIA SANABRIA

FV

24/02/2017



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:	José Alfredo Ramos González
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	Dirección de Asia, África y Oceanía
VIGENCIA:	0

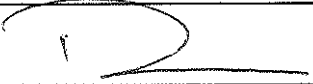
PARTE 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

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. Puede mejorar.	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			
		Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5			
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
4	Dirección y Desarrollo de Personal	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		5,0	
		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			
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:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	José Alfredo Ramos González
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	Dirección de Asia, África y Oceanía
VIGENCIA:	0

PARTE 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL	100%	
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL	105%	
Firma del Supervisor Jerárquico Firma del Gerente Público		
FECHA DE EVALUACIÓN FINAL		
Elaboró:	YASMINE HELENA URRUTIA SANABRIA	FV: 24/02/2017

