



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GARTNER	VIGENCIA:	2021
ÁREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES		

PARTE 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fín del mes/año	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 2° semestre	% cumplimiento de Indicador 2° semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Fortalecer y promover los intereses nacionales a través de relaciones bilaterales diversificadas, tanto en términos geográficos como temáticos, y la creación de una nueva política de diplomacia pública que permita difundir el poder blando de Colombia frente a actores tradicionales y no tradicionales	Brindar apoyo en la consolidación de los temas priorizados por el Despacho y los Vice ministros.	requerimientos recibidos / requerimientos atendidos	01/01/2021 - 31/12/2021	<p>Apoyar la negociación y suscripción de instrumentos internacionales que sean definidos como prioritarios por el Despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores.</p> <p>Otorgar asesoría jurídica en la negociación de instrumentos que tengan como objeto consular y operativos de cooperación, que permitan ejecutar programas y proyectos de cooperación internacional.</p> <p>Acompañar y asesorar jurídicamente los asuntos que promuevan los intereses nacionales y que sean de especial interés del Gobierno nacional.</p>	33%	50%	50%				50%	17%		
2	Desarrollar una nueva política migratoria integral que considere las nuevas dinámicas migratorias a las que se enfrenta Colombia como país emisor, receptor y de tránsito de migrantes.	Asesorar los trámites establecidos para el Grupo Interno de Trabajo de Nacionalidad en materia de nacionalidad.	requerimientos recibidos / requerimientos atendidos	01/01/2021 - 31/12/2021	<p>Expedir certificados de antepasados de extranjeros naturalizados o no como colombianos por adopción.</p> <p>Estudiar y tramitar las solicitudes de renuncia, recuperación de la nacionalidad colombiana y naturalización de extranjeros.</p> <p>Apoyo jurídico en las acciones que despliegue el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la situación migratoria de los nacionales venezolanos.</p> <p>Implementar los compromisos adquiridos en las Convenciones en materia de apatridia.</p>	34%	50%	50%				50%	17%		
3	Promover los intereses de Colombia en los Mecanismos de Concertación e Integración Regionales, y promover el compromiso y liderazgo del país en los mismos.	Brindar apoyo en la concertación de los temas priorizados por el Despacho y los Vice ministros.	requerimientos recibidos / requerimientos atendidos	01/01/2021 - 31/12/2021	<p>Brindar asesoría jurídica para la constitución de nuevos mecanismos de integración y concertación regionales, de conformidad con los lineamientos de la política exterior.</p> <p>Asesorar en los procesos de actualización o reintegración de los mecanismos de integración y concertación regionales ya existentes.</p> <p>Brindar acompañamiento jurídico en la negociación y celebración de instrumentos vinculantes y no vinculantes e adopción en el marco de los mecanismos de integración y concertación regionales de los cuales Colombia es Parte.</p>	33%	50%	50%				50%	17%		
Total						100%						50%	17%		

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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO:

17/07/2021

Firma del Supervisor Jurídico

Firma del Gerente Público



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER
ÁREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES
VIGENCIA:	2021

PARTE 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

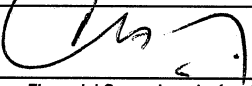
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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

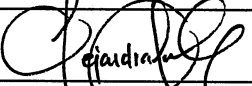
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación 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		

04

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		

Valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad.
El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@cancilleria.gov.co, o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.
Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.cancilleria.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES
VIGENCIA:	2021

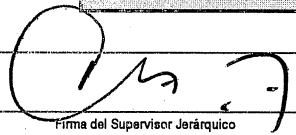
PARTE 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	

NOTA FINAL	100%
------------	------

CONCERTACIÓN	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
--------------------	------


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

FECHA DE EVALUACIÓN FINAL

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad. El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@canceleria.gov.co, o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidal Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores. Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER	VIGENCIA:	2021
ÁREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES		

PARTE 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETRIBUTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fín dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejoras	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento de indicador 2° semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Fortalecer y promover los intereses nacionales a través de relaciones bilaterales diversificadas, tanto en términos geográficos como temáticos, y la creación de una nueva política de diplomacia pública que permita difundir el poder blando de Colombia frente a actores tradicionales y no tradicionales	Brindar apoyo en la consolidación de las temas priorizados por el Despacho y los Vicealmiratos.	requerimientos recibidos / requerimientos atendidos	01/01/2021 - 31/12/2021	<p>Apoyar la negociación y suscripción de Instrumentos Internacionales que sean definidos como prioritarios por el Despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores.</p> <p>Otorgar asesoría jurídica en la negociación de Instrumentos que tengan como objetivo constituir y operar fondos de cooperación, que permitan ejecutar programas y proyectos de cooperación internacional.</p> <p>Acompañar y asesorar jurídicamente los asuntos que promuevan los intereses nacionales y que sean de especial interés del Gobierno nacional.</p>	33%	50%	50%		50%	50%	100%	33%		
2	Desarrollar una nueva política migratoria integral que considere las nuevas dinámicas migratorias a las que se enfrenta Colombia como país emisor, receptor y de tránsito de migrantes.	Acelerar los trámites establecidos para el Grupo Interno de Trabajo de Nacionalidad en materia de nacionalidad.	requerimientos recibidos / requerimientos atendidos	01/01/2021 - 31/12/2021	<p>Expedir certificados de antepasados de extranjeros naturalizados o no como colombianos por adopción.</p> <p>Estudiar y tramitar las solicitudes de renuncia, recuperación de la nacionalidad colombiana y naturalización de extranjeros.</p> <p>Apoyo jurídico en las acciones que despliegue el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la situación migratoria de los nacionales venezolanos.</p> <p>Implementar los compromisos adquiridos en las Convenciones en materia de apatridia.</p>	34%	50%	50%		50%	50%	100%	34%		
3	Promover los intereses de Colombia en los Mecanismos de Concertación e Integración Regionales, y renovar el compromiso y liderazgo del país en los mismos.	Brindar apoyo en la consolidación de las temas priorizados por el Despacho y los Vicealmiratos.	requerimientos recibidos / requerimientos atendidos	01/01/2021 - 31/12/2021	<p>Brindar asesoría jurídica para la constitución de nuevos mecanismos de integración y concertación regionales, de conformidad con los lineamientos de la política exterior.</p> <p>Asesorar en los procesos de actualización o reingeniería de los mecanismos de integración y concertación regionales ya existentes.</p> <p>Brindar acompañamiento jurídico en la negociación y celebración de Instrumentos vinculantes y no vinculantes e adoptarse en el marco de los mecanismos de integración y concertación regionales de los cuales Colombia es Parte.</p>	33%	50%	50%		50%	50%	100%	33%		
Total						100%						100%			

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

FECHA DE SUBSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO: 21/01/2022


Firma del Supervisor Jurídico


Firma del Gerente Público



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES
VIGENCIA:	2022

PARTE 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

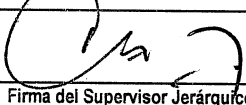
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	1,0	1,0			

ay
al

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	

Valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad.
El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@canceleria.gov.co, o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.
Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	ALEJANDRA VALENCIA GÄRTNER
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES
VIGENCIA:	2022

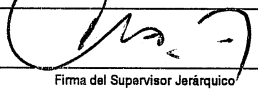
PARTE 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	

NOTA FINAL	100%
------------	------

CONCERTACIÓN	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
--------------------	------


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

FECHA DE EVALUACIÓN FINAL

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad. El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: contactenos@canceleria.gov.co, o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigiendo a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores. Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co>".

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019