

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	GETH-F-050	
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN	002
	FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN		FECHA	31/07/2019

Apellidos y Nombres del Presidente de la Agencia

Manuel Felipe Gutiérrez

Vigencia del Acuerdo

Desde 01/01/2019

Hasta

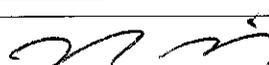
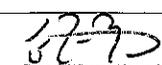
31/12/2019

Apellidos y Nombres del Gerente Público

Fernando Augusto Ramírez

Dependencia:

Vicepresidencia Jurídica

FORMATO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación			
			Indicador	Fecha Inicio-Fin del mes/año	Actividades	Paso pendiente	% cumplimiento al 1º semestre	% cumplimiento de acciones por concertar	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programa a 2º semestre	% cumplimiento de indicadores 2º semestre	% cumplimiento año	Efectiva	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	DESARROLLAR proyectos de Asociación Público Privada que propendan por la intermodalidad, la movilidad y la sostenibilidad	Apoyar jurídicamente la estructuración y el desarrollo de los documentos estandar de los proyectos de APP y concesiones portuarias, mediante la actualización de la minuta estandar del contrato de concesión y de interventoría.	100%	01/02/2019 - 31/12/202019	Elaborar el modelo de minuta estandar para contratos de concesión carretero	11%	50%	50%	Se elaboró el modelo de minuta estandar, se realizaron mesas de trabajo y ajustes respectivos, sin embargo a cierre de la vigencia no se logró cerrar la minuta respectiva.	50%	40%	90%	10%	Minuta estandar de contrato de concesión e interventoría	Archivo - Correo electrónico - Soporte Reuniones - Outlook
2	Generar Confianza en los Ciudadanos, Estados e Inversionistas	Revisar e iniciar el trámite sancionatorio contractual de las solicitudes que cumplan los presupuestos del art. 85 de la Ley 1474 de 2011. Reducir la litigiosidad de la Agencia	100%	01/02/2019 - 31/12/202019	Fortalecer el GIT de Procedimientos Sancionatorios Iniciar, gestionar y llevar hasta su terminación todos los procesos sancionatorios administrativos contractuales remitidos por las Vicepresidencias de la entidad y en los cuales se de cuenta del incumplimiento del contratista, acatando las disposiciones normativas pertinentes, el procedimiento de la agencia, en tiempos razonables. Evaluar los tribunales de arbitramento activos, con el propósito de examinar estrategias que permitan terminar anticipadamente los tribunales que se encuentren activos.	34%	50%	50%	Durante el periodo reportado se han atendido todas las solicitudes de inicio de procedimientos sancionatorios contractuales. Se revisaron los laudos proferidos, se han revisado todos los tribunales nuevos y se han realizado terminaciones anticipadas en aquellos que se ha considerado posible.	50%	50%	100%	34%	Base de datos de procesos administrativos sancionatorios, expedientes de los procesos Propuestas adoptadas.	Archivo a cargo del GIT. Soporte reuniones - Correo electrónico - Archivo
3	Generar Confianza en los Ciudadanos, Estados e Inversionistas	Realizar el análisis de la litigiosidad de la Entidad para la adopción de una (1) política de prevención del daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la ANDJE y que fue acogida por la Entidad para su aprobación por parte del Comité de Conciliación Crear una relación de Laudos, amigables componedores, decisiones de procesos sancionatorios, así como de decisiones de Comité Jurídico	100%	01/02/2019 - 31/12/202019	Realizar el análisis de la litigiosidad de la Entidad para la adopción de una (1) política de prevención del daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la ANDJE y que fue acogida por la Entidad para su aprobación por parte del Comité de Conciliación Crear tres relatorías (i) Laudos y amigables componedores, (ii) Sancionatorios y (iii) Comité Jurídico, actualizar una vez cada semestre las decisiones correspondientes.	22%	50%	42%	El 27 de diciembre de 2019 la ANDJE remitió la aprobación de la política de prevención del daño antijurídico propuesta. Se realizó un inventario de Laudos, decisiones de amigable componedor, también se inició una relatoría de decisiones de procedimientos sancionatorios y se realizaron 8 sesiones de Comité Jurídico en el periodo con la expedición de las Actas respectivas.	50%	50%	92%	20%	ORFEO radicado 20194091369342 del 30/12/2019 Relatoría de sancionatorios - Actas Comité Jurídico	Correo electrónico - archivo Correo electrónico - archivo - Vicepresidencia
4	Generar Confianza en los Ciudadanos, Estados e Inversionistas	Elaborar documento de unificación de criterios para el trámite de Eventos Eximentes de Responsabilidad Estandarizar los criterios de los procesos de selección	100%	01/02/2019 - 31/12/202019	Elaborar un documento que recoja los criterios a tener en cuenta en el trámite de los eventos eximentes de responsabilidad. Realizar mesas de trabajo encaminadas a unificar criterios respecto de los pliegos ya estandarizados y estandarizar los apartados que aún se encuentran pendientes de asignar criterios de estandarización	22%	50%	35%	Se unificaron criterios para el trámite de los eventos eximentes de responsabilidad. Se ha previsto modificar el reglamento al comité de contratación para que deba someterse a recomendación del mismo la declaratoria de ER, con lo cual se propicia unificación de criterios a través de las decisiones tomadas en el marco del comité. En el transcurso del año 2019 se realizaron varias mesas de trabajo con las vicepresidencias de Gestión Contractual y Ejecutiva donde se revisó la actualización de los pliegos estándar de la ANI, realizando las	50%	55%	90%	20%	Propuesta de documento Pliegos Estandarizados	Correo electrónico Soporte reuniones - Correo electrónico - Archivo
5	Generar Confianza en los Ciudadanos, Estados e Inversionistas	Contribuir y acompañar las diferentes propuestas de proyectos de ley y de reglamentación en materia de infraestructura en los diferentes modos de acuerdo con la agenda legislativa y reglamentaria	100%	01/02/2019 - 31/12/202019	Acompañar los diferentes proyectos de y de decreto a través de reuniones, conceptos y comentarios.	11%	50%	50%	Se han acompañado y comentaron todos los proyectos de Decreto y de Ley que fueron requeridos	50%	50%	100%	11%	Comentarios a los proyectos de Decreto y Ley	Correo electrónico - Archivo
Total						100%							95%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):															
95%															
FECHA	20/02/2020														
VIGENCIA	2019														
			 Firma del Presidente de Agencia				 Firma del Vicepresidente de Agencia								

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 002
	FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA: 31/07/2019

FORMATO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Se deben elegir 5 competencias para ser evaluadas

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 de mentoring. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion [1-5]	Valoración	Comentarios para la retroalimentación	
1	Orientación a resultados	1. Asume la responsabilidad por sus resultados y trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5,0	
	2. Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos y Adopta medidas para minimizar riesgos.	5			
	3. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados y se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5			
	4. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad y Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos	5			
	5. Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5			
	6. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5			
	Total Puntaje Evaluador		5,0		
2	Orientación al usuario y al ciudadano	1. Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	5,0	
	2. Reconoce la Interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5			
	3. Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5			
	4. Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5			
	5. Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5			
	6. Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5			
	Total Puntaje Evaluador		5,0		
3	Compromiso con la organización	1. Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5,0	
	2. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5			
	3. Apoya a la organización en situaciones difíciles	5			
	4. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5			
	5. Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas	5			
	6. -				
	Total Puntaje Evaluador		5,0		
4	Adaptación al cambio	1. Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	5	5,0	
	2. Responde al cambio con flexibilidad	5			
	3. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos	5			
	4. Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones	5			
	5. -				
	6. -				
	Total Puntaje Evaluador		5,0		

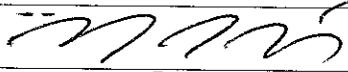
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 002
	FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA: 31/07/2019

FORMATO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Se deben elegir 5 competencias para ser evaluadas

5	Visión estratégica	1	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	5,0	
		2	Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5		
		3	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	5		
		4	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5		
		5	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5		
		6	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5		
		Total Puntaje Evaluador				

VALORACIÓN FINAL	5,0	100%
------------------	------------	-------------

FIRMA DEL PRESIDENTE DE AGENCIA		FECHA
FIRMA DEL VICEPRESIDENTE		20/02/2020



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 002
FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA: 31/07/2019

FORMATO 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Apellidos y Nombres del Vicepresidente	Fernando Augusto Ramírez
Dependencia	Vicepresidencia Jurídica
Fecha	20/02/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONSOLIDADO PORCENTAJE		
COMPROMISOS GERENCIALES	95%	76%
PONDERADO	80%	
FACTOR ADICIONAL	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		96%

CUMPLIMIENTO FINAL	96%
--------------------	-----

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

FECHA: 20/02/2020
VIGENCIA: 2019