

Apellidos y Nombres del Presidente de la Agencia

Manuel Felipe Gutiérrez Torres

Vigencia del Acuerdo

Desde 01/01/2021

Hasta

31/12/2021

Apellidos y Nombres del Gerente Público

Elizabeth Gómez Sánchez

Dependencia:

Vicepresidencia Administrativa y Financiera

FORMATO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación		Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador a 2º semestre	% Cumplimiento año	Realizado	Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la institucionalidad de la Entidad	Fortalecer la capacidad de gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura	100%	01/01/2021- 31/12/2021	Realizar seguimiento al cronograma de trabajo aprobado con el consultor para fortalecer el gobierno corporativo. Liderar la implementación de la prueba piloto de teletrabajo Gestionar la automatización de las actividades financieras de la Agencia.	35%	60%	60%	Se realizó seguimiento al cronograma de trabajo y se apoyaron las actividades asociadas a la implementación del nuevo gobierno corporativo. La prueba piloto de Teletrabajo se implementó con 11 funcionarios. Las solicitudes de automatización de las actividades financieras se realizaron, quedando pendiente la entrega por parte del GIT de Se gestionaron los planes operativos asociados a la VAF, incluidos los planes de Talento Humano. Para el Fortalecimiento de la Gestión Documental, se gestionó el contrato interadministrativo para la organización de los 77.000 planos, la revisión integral del archivo, la elaboración del Sistema Integrado de Conservación, y el Se llevaron a cabo 4 casos de laboratorio, en los que se ha brindado apoyo para abordar los asuntos que impactan el servicio de la ANI. Con el apoyo del PNUD y los miembros del Comité de género, se formuló la Política de equidad de género de la ANI. Se realizaron 4 encuentros transversales, contando con la	40%	30%	90%	32%	-Presentaciones de las reuniones con el consultor EY -Base de datos de Teletrabajo.	https://anionline.sharepoint.com/sites/gobiernocorporativo2020 C:\Users\darevalo\OneDrive\ANI\ANI Talento Humano\Teletrabajo
2	Fortalecer la institucionalidad de la Entidad	Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las siete dimensiones que lo integran.	100%	01/01/2021- 31/12/2021	Gestionar la ejecución de los planes operativos asociados a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes asociados al proceso de Gestión de Talento Humano. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la ANI.	35%	60%	60%	Se gestionaron los planes operativos asociados a la VAF, incluidos los planes de Talento Humano. Para el Fortalecimiento de la Gestión Documental, se gestionó el contrato interadministrativo para la organización de los 77.000 planos, la revisión integral del archivo, la elaboración del Sistema Integrado de Conservación, y el Se llevaron a cabo 4 casos de laboratorio, en los que se ha brindado apoyo para abordar los asuntos que impactan el servicio de la ANI. Con el apoyo del PNUD y los miembros del Comité de género, se formuló la Política de equidad de género de la ANI. Se realizaron 4 encuentros transversales, contando con la	40%	40%	100%	35%	- Plan de Previsión de Recursos Humanos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Estratégico de Recursos Humanos, Bienestar e Incentivos, Institucional de capacitación, Anual de vacantes - Programa de gestión documental, Plan Institucional de Archivo y Reglamento de gestión	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIn dex&notice=CO1.NTC.2376995 https://aniscopeio.ani.gov.co/visor-planes-agencia
3	Generar confianza en los Ciudadanos, Estado e inversionistas	Ampliar el acercamiento de la ANI hacia las regiones y sus ciudadanos.	100%	01/01/2021- 31/12/2021	Gestionar los laboratorios de servicio al ciudadano Promover la apropiación de la cultura de igualdad de género al interior de la ANI y de sus partes interesadas. Realizar encuentros transversales de servicio al ciudadano con Concesiones e Interventorias	30%	50%	50%	Se llevaron a cabo 4 casos de laboratorio, en los que se ha brindado apoyo para abordar los asuntos que impactan el servicio de la ANI. Con el apoyo del PNUD y los miembros del Comité de género, se formuló la Política de equidad de género de la ANI. Se realizaron 4 encuentros transversales, contando con la	50%	50%	100%	30%	- Actas de reunión - Listados de asistencia - Política de género.	https://anionline.sharepoint.com/f/g/Gest/C3%B3n%20VAF/ServiceCiudadania/Ekv4T3222RpgMW2wFtl-1YB_l_OHC45aBhy9tBAcw4ccg?e=zWTBxv
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						100%						97%			

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

97%

FECHA

20/01/2022

VIGENCIA

2021

Firma del Presidente de Agencia

Firma del Vicepresidente de Agencia

 <b>ANI</b> 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.	<b>5</b>
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	<b>4</b>
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	<b>3</b>
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	<b>2</b>
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento de mentoring. Puede mejorar.	<b>1</b>

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion [1-5]	Valoración	Comentarios para la retroalimentación
1 Aprendizaje continuo	1 Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	<b>5</b>	<b>5,0</b>	
	2 Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación	<b>5</b>		
	3 Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	<b>5</b>		
	4 -			
	5 -			
	6 -			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>			
2 Orientación a resultados	1 Asume la responsabilidad por sus resultados y trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	<b>5</b>	<b>4,8</b>	
	2 Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos y Adopta medidas para minimizar riesgos.	<b>4</b>		
	3 Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados y se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	<b>5</b>		
	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	<b>5</b>		
	5 Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	<b>5</b>		
	6 Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	<b>5</b>		
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>			
3 Compromiso con la organización	1 Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	<b>5</b>	<b>5,0</b>	
	2 Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	<b>5</b>		
	3 Apoya a la organización en situaciones difíciles	<b>5</b>		
	4 Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	<b>5</b>		
	5 Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas	<b>5</b>		
	6 -			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>			
4 Trabajo en equipo	1 Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	<b>5</b>	<b>4,8</b>	
	2 Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	<b>5</b>		
	3 Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros	<b>5</b>		
	4 Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales	<b>4</b>		
	5 Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad	<b>5</b>		
	6 Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo	<b>5</b>		
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>			

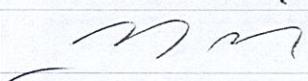
 <b>ANI</b> Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 002
	FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA: 31/07/2019

**FORMATO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

Se deben elegir 5 competencias para ser evaluadas

<b>5</b>	<b>Liderazgo efectivo</b>	1	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones	<b>4</b>	<b>4,7</b>	
		2	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo	<b>5</b>		
		3	Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas	<b>5</b>		
		4	Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral	<b>5</b>		
		5	Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión	<b>5</b>		
		6	Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	<b>4</b>		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>				

VALORACIÓN FINAL	<b>4,9</b>	<b>97%</b>
------------------	------------	------------

FIRMA DEL PRESIDENTE DE AGENCIA		FECHA
FIRMA DEL VICEPRESIDENTE		20/01/2022



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

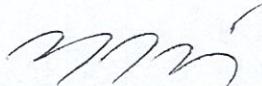
**FORMATO 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

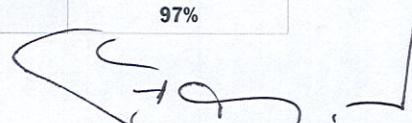
Apellidos y Nombres del Vicepresidente	Elizabeth Gómez Sánchez
Dependencia	Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Fecha	20/01/2022

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONSOLIDADO PORCENTAJE		
COMPROMISOS GERENCIALES	97%	77%
PONDERADO	80%	
FACTOR ADICIONAL	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		97%

CUMPLIMIENTO FINAL	97%
--------------------	-----

  
Firma del Superior Jerárquico

  
Firma del Gerente Publico

FECHA: 20/01/2022  
VIGENCIA: 2021