 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 **01/01/2020** Hasta **31/12/2020**


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							
							% cumplimiento programado a 1º semestre	% cumplimiento de 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
														Descripción	Ubicación			
1	Nuevo Gobierno Corporativo con enfoque de equidad de género.	Implementar el nuevo gobierno corporativo con enfoque de equidad de género	100%	01/01/2020 - 31/12/2020	Formular el Proyecto normativo del nuevo Gobierno Corporativo con enfoque de equidad de género Realizar seguimiento al cronograma de trabajo aprobado con el consultor para fortalecer el gobierno corporativo.	30%	50%	50%	Se recibió el entregable del Componente 1 del Convenio y se desarrolló y ejecutó el Componente 2 del Convenio. Por lo cual se ha cumplido con los tiempos estimados en el cronograma. Se implementaron 2 talleres de socialización del diagnóstico del estado del gobierno corporativo en la ANI. Uno se realizó con los colaboradores de la Agencia, asistieron 262 personas. El otro con concesionarios e interventorias, asistieron 87 personas.	50%	30%	80%	24%	Firma del contrato entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y la empresa de consultoría Ernst & Young (EY) Cronograma de trabajo Resolución interna 2 talleres de socialización del diagnóstico del estado del gobierno corporativo en la ANI. Seguirse al cronograma de trabajo	Cronograma de trabajo https://www.ani.gov.co/gobierno-corporativo-fundamental-para-la-sostenibilidad-institucional-en-los-proyectos-de https://www.ani.gov.co/sites/default/files/res_560_2020.pdf https://anonline.sharepoint.com/sites/gobiernocorporativo2020 https://anonline.sharepoint.com/sites/gobiernocorporativo2020			
2	Gobernanza e institucionalidad moderna para el transporte y la logística eficientes y seguros	Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las siete dimensiones que lo integran.	100%	01/01/2020 - 31/12/2020	Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes asociados al proceso de Gestión de Talento Humano. Gestionar el rediseño de espacios de trabajo y bienestar para los colaboradores de la entidad Gestionar con organismos multilaterales espacios para el fortalecimiento de la capacidad de desempeño de los funcionarios.	40%	50%	50%	Se formuló y publicó el Plan Estratégico de Talento Humano y los planes complementarios. Se realizaron las obras de adecuación de la agencia durante el segundo semestre del año 2020 cumpliendo con la normatividad generada por la coyuntura. Se realizaron 5 reuniones con stakeholders para presentarles una necesidad de apoyo en el desarrollo de un software para enviar información financiera al SIF a la Nación.	50%	50%	100%	40%	Plan Estratégico de Talento Humano y sus planes derivados. Entrega y divulgación de los espacios de trabajo diseñados para el bienestar de los colaboradores. Reuniones con Banco Mundial, Embajada de Estados Unidos, PNUD, Embajada de Bélgica e Instituto de Tecnología de Corea del Sur KIAT.	https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-gestion-del-talento-humano-21721 https://web.microsoftstream.com/video/64ae3a9d-c95b-4dea-96df-2ef4f9178bb?list=trending https://anonline.sharepoint.com/sites/GestiInternacional			
3	Fortalecer el relacionamiento de la Agencia con las partes interesadas	Ampliar el acercamiento de la ANI hacia las regiones y sus ciudadanos.	100%	01/01/2020 - 31/12/2020	Realizar encuentros transversales y ferias de servicio con la ciudadanía Fortalecer los canales de atención y servicio al ciudadano	30%	70%	70%	Durante el año 2020 se han realizado encuentros transversales con la interventoría del Proyecto Cambao - Manizales - Consorcio Vial Colombia 2015, con el Concesionaria Alternativas Viales y con el concesionario YUMA. Participaron 181 asistentes. Desde el 26 de mayo se habilitó el link https://aniscopio.ani.gov.co/agendamiento-citas a través del cual los ciudadanos pueden agendar su cita para la radicación de documentos de manera presencial.	30%	30%	100%	30%	Link habilitado para el agendamiento de citas Listado de asistencia encuentro transversal.	https://aniscopio.ani.gov.co/agendamiento-citas https://anonline-my.sharepoint.com/:x/g/personal/jojeda_ani_gov_co/Edf3g8G_RR18qHsHLWbzMrC8lgor-E9qaWkaTUpRjN3Q?time=_CWzuG852Eg Listados de Asistencia.			
4																		
Total						100%												

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):
 Implementación y seguimiento de los protocolos de Bioseguridad para el retorno gradual dada la contingencia y la actualización del código de integridad para los temas de género

FECHA	22/02/2021	 Firma del Presidente de Agencia	 Firma del Vicepresidente de Agencia
VIGENCIA	2020		

 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 Aprendizaje continuo	1 Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	4,7	
	2 Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación	4		
	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.	5		
	4 -			
	5 -			
	6 -			
	Total Puntaje Evaluador			
2 Orientación a resultados	1 Asume la responsabilidad por sus resultados y trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	4,5	
	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.	4		
	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	4		
	5 Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	4		
	6 Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5		
	Total Puntaje Evaluador			
3 Orientación al usuario y al ciudadano	1 Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	4	4,7	
	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.	4		
	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			
4 Compromiso con la organización	1 Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4,8	
	2 Antepona 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	4		
	6 -			
	Total Puntaje Evaluador			

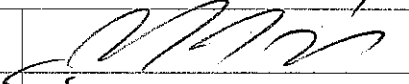
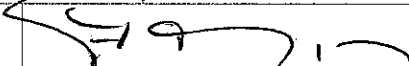
 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 002
	FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA: 31/07/2019

FORMATO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Se deben elegir 5 competencias para ser evaluadas

5	Trabajo en equipo	1	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	5	4,5	
		2	Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	4		
		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	5		
		4	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales	4		
		5	Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad	4		
		6	Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo	5		
		Total Puntaje Evaluador				

VALORACIÓN FINAL	4,6	93%
------------------	-----	-----

FIRMA DEL PRESIDENTE DE AGENCIA		FECHA
FIRMA DEL VICEPRESIDENTE		22/02/2021



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	22/02/2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONSOLIDADO PORCENTAJE		
COMPROMISOS GERENCIALES	94%	75%
PONDERADO	80%	
FACTOR ADICIONAL	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,6	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CUMPLIMIENTO FINAL	99%
--------------------	-----

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Publico

FECHA: 22/02/2021 /
VIGENCIA: 2020