



ACUERDO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO:		GETH-F-050		VERSIÓN:		004		FECHA:		6/02/2025	
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre			
Pilar 1. Productividad Social											
1	Fortalecer la institucionalidad de la Agencia con el fin de generar confianza y transparencia en la gestión.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Vicepresidencia de Gestión Corporativa	100% de cumplimiento del Plan de Acción 6 documentos y 7 capacitaciones y/o sensibilizaciones realizadas	01/01/2026-31/12/2026	Liderar el avance y verificar la presentación del Informe semestral del cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos-PINAR. Dirigir el avance y verificar la presentación del Informe semestral de cumplimiento de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano. Conocer y hacer seguimiento a las actividades de sensibilización y capacitación con enfoque de género al interior de la ANI. Liderar la presentación del informe semestral sobre el cumplimiento de acciones orientadas a fortalecer prácticas al interior de la Agencia que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional.	60%	40%	60%			
2	Fortalecer la institucionalidad de la Agencia con el fin de generar confianza y transparencia en la gestión.	Proyecto de Innovación Pública: Avance Proyecto de Fortalecimiento Institucional de Gestión de Activos	100% de cumplimiento al cronograma del 2026 del avance al Proyecto de Fortalecimiento Institucional de Gestión de Activos	01/01/2026-31/12/2026	Hacer seguimiento a la consolidación de la información digital de los proyectos carreteros de la ANI en repositorio. Conocer y hacer seguimiento al avance acerca del procesamiento de la información digital, segmentando los activos de conformidad con la metodología de reporte de inventario del ministerio de transporte. Verificar el proceso de georeferenciación de los proyectos carreteros en el marco de la gestión de activos. Definir el plan de formación, capacitación y comunicaciones para OPM Validar el plan de formación, capacitación y comunicaciones para OPM Divulgar y publicar el plan de formación, capacitación y comunicaciones para OPM Verificar la socialización de la metodología de valoración y depreciación de activos	10%	40%	60%			
Pilar 2. Construcción de Integridad											
3	Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Promover en la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, estrategias desde la gestión del talento humano con el fin de apropiarse el código de integridad, de manera transversal, a través de cada uno de los valores institucionales.	Apropiación del Código de Integridad, mediante el desarrollo de las actividades de socialización establecidas	01/01/2026-31/12/2026	Liderar estrategias desde la gestión del talento humano con el fin de apropiarse el código de integridad, de manera transversal, mediante los valores institucionales. Orientar las acciones pedagógicas relacionadas con la socialización y apropiación de los valores del servicio público y la política de integridad pública por parte de los servidores. Hacer seguimiento a los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento contenidos del Código de Integridad en la VGGCOR. Orientar la adecuada gestión de acciones preventivas en conflicto de interés.	10%	50%	50%			
Pilar 3. Gestión Cultural											
4	Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos	Desarrollar y potenciar el talento humano, a través de estrategias encaminadas a mejorar el fortalecimiento del clima y cultura laboral, con acciones sostenibles generando condiciones favorables que conduzcan a la felicidad laboral.	100% Gestión de intervención de la Cultura y Clima Laboral.	01/01/2026-31/12/2026	Liderar el plan de intervención del clima y la cultura laboral de acuerdo con el diagnóstico vigente para la consolidación de un ambiente laboral positivo. Dirigir el proceso de implementación y certificación del modelo: "Empresas Familiarmente Responsables EFR" Liderar y hacer seguimiento a las estrategias y actividades de bienestar propuestas, que permitan el fortalecimiento del ambiente laboral y cultura organizacional.	10%	40%	60%			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos											
5	Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos	Implementar acciones para la mejora del talento humano	100% de ejecución de actividades del Plan Institucional de Capacitación y del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	01/01/2026-31/12/2026	Dirigir y hacer seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación, encaminadas a fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores de la entidad y optimizar su desempeño laboral. Dirigir y hacer seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, encaminadas a mejorar las condiciones de vida de los servidores y sus familias, con acciones que permitan desarrollar sus labores en condiciones favorables que conduzcan a su felicidad laboral. Liderar la implementación de estrategias de formación y campañas de sensibilización, inclusión, diversidad y equidad que sensibilicen a los servidores frente a las problemáticas generadas por paradigmas y estereotipos de género.	10%	50%	50%			
Total						100%					

Firma del Superior Jerárquico

Nombre Superior Jerárquico: OSCAR JAVIER TORRES YARZAGARAY

Área y cargo de Superior Jerárquico: Presidente de Agencia Código E1 Grado 07

OSCAR JAVIER TORRES YARZAGARAY

FECHA FORMALIZACIÓN DE LA CONCERTACIÓN	27/03/2026
VIGENCIA	01/01/2026-31/12/2026
FECHAS INICIO-FIN ACUERDO	01/01/2026-31/12/2026

Firma del vicepresidente-directivo

Nombre vicepresidente-directivo: GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN

Área y cargo de vicepresidente-directivo: Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 Vicepresidencia de Gestión Corporativa