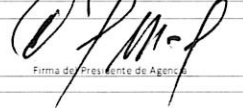
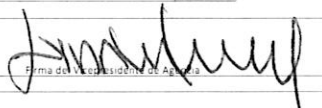


Apellidos y Nombres del Presidente de la Agencia: CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA Vigencia del Acuerdo Desde: 01/01/2023 Hasta: 31/12/2023

Apellidos y Nombres del Gerente Público: LYDA MILENA ESQUIVEL ROA Dependencia: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

FORMATO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Concertación		Avance						Evaluación			
				Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1º semestre	% cumplimiento de indicador por semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de 2º semestre	% Cumplimiento de 1º semestre	Resultados	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	2.2 Gestionar la ejecución de proyectos en el modo carretero	Dirigir y coordinar el seguimiento y control de proyectos de infraestructura de transporte que le sean asignados por el Presidente de la Agencia	100	06-06-2023 al 31-12-2023	Emitir las directrices necesarias para que se efectúe el control y seguimiento a los proyectos de infraestructura de transporte que el sean asignados Realizar acompañamiento a los gerentes en la ejecución de los contratos de concesión e interventoría a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva Monitorear el avance de los proyectos de infraestructura de transporte que le sean asignados	40%	50%	48%	N/A	50%	49%	97%	39%	Desde la Vicepresidencia se han emitido las directrices y lineamientos necesarios para que se efectúe el control y seguimiento a los proyectos carreteros asignados a través de circulares, oficios, reuniones y actas.	One drive de la ANI y sistema de gestión documental ORFEO.
2	2.2 Gestionar la ejecución de proyectos en el modo carretero	Liderar la gestión interinstitucional requerida con las autoridades gubernamentales, concesionarios, interventores y demás partes interesadas para la ejecución de los de proyectos de infraestructura de transporte a cargo Vicepresidencia Ejecutiva	100	06-06-2023 al 31-12-2023	Asistir a las reuniones con las partes interesadas de los proyectos a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva requeridas para gestionar su ejecución Liderar y gestionar la comunicación con las partes interesadas de los proyectos a cargo de la Vicepresidencia, requerida para facilitar la ejecución de los mismos Revisión de los conceptos que se emitan por parte de la Vicepresidencia en desarrollo de la gestión contractual de los proyectos de infraestructura a su cargo	40%	40%	40%	N/A	60%	59%	99%	40%	Desde la Vicepresidencia se ha liderado la gestión interinstitucional de los proyectos a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva para gestionar su ejecución a través de circulares, oficios, reuniones y actas.	One drive de la ANI y sistema de gestión documental ORFEO.
3	2.2 Gestionar la ejecución de proyectos en el modo carretero	Proponer y adoptar las medidas que se requieran para gestionar los proyectos de infraestructura de transporte a cargo Vicepresidencia Ejecutiva	100	06-06-2023 al 31-12-2023	Tomar las decisiones junto con el equipo de la Vicepresidencia, el concesionario y la interventoría para el adecuado desarrollo de los proyectos asignados Revisión de los conceptos que se emitan por parte de la Vicepresidencia en desarrollo de la gestión contractual de los proyectos de infraestructura a su cargo Adoptar las decisiones relacionadas con las modificaciones a los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada que le sean asignados	20%	50%	50%	N/A	50%	49%	99%	20%	Desde la Vicepresidencia se han adoptado las medidas para facilitar la gestión de los proyectos carreteros a cargo a través de circulares, oficios, reuniones y actas.	One drive de la ANI y sistema de gestión documental ORFEO.
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						100%						98%	98%		

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


FECHA	31/12/2023		
VIGENCIA	2023	Firma del Presidente de Agencia	Firma del Vicepresidente de Agencia

FORMATO 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 de mentoring. Puede mejorar.	1



Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion [1-5]	Valoración	Comentarios para la retroalimentación
1 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			
2 Liderazgo efectivo	1 Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones	5	5,0	
	2 Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo	5		
	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	5		
	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	5		
	5 Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión	5		
	5 Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	5		
	Total Puntaje Evaluador			
3 Planeación	1 Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5,0	
	2 Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño	5		
	3 Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso	5		
	4 Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	5		
	5 Optimiza el uso de los recursos	5		
	6 Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo	5		
	Total Puntaje Evaluador			
4 Toma de decisiones	1 Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad	5	5,0	
	2 Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla	5		
	3 Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5		
	4 Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5		
	5 Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5		
	6 Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5		
	Total Puntaje Evaluador			

 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

5	Gestión del desarrollo de las personas	1	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas	5	5,0	
		2	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas	5		
		3	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas	5		
		4	Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños	5		
		5	Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo	5		
		6	Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5		
		Total Puntaje Evaluador				
6	Pensamiento Sistémico	1	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5,0	
		2	Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5		
		3	Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5		
		4	Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5		
		5	Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5		
		Total Puntaje Evaluador				
7	Resolución de conflictos	1	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5,0	
		2	Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5		
		3	Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5		
		4	Asume como propia la solución acordada por el equipo	5		
		5	Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	5		
		Total Puntaje Evaluador				

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

FIRMA DEL PRESIDENTE DE AGENCIA		FECHA
FIRMA DEL VICEPRESIDENTE		31/12/2023



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:
FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA:

FORMATO 3. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión

Apellidos y Nombres del Vicepresidente	LYDA MILENA ESQUIVEL ROA
Dependencia	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
Fecha	31/12/2023

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONSOLIDADO PORCENTAJE		
COMPROMISOS GERENCIALES	98%	79%
PONDERADO	80%	
FACTOR ADICIONAL	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

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

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

FECHA: 31/12/2023
VIGENCIA: 2023