

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-I-001
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 004
	<b>INSTRUCTIVO</b>	ACUERDO DE GESTIÓN	<b>Fecha:</b> 31/07/2019

## 1. OBJETIVO

Adoptar la metodología y formatos para formular los Acuerdos de Gestión que deben suscribir los gerentes públicos en la Agencia Nacional de Infraestructura, según la guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. ALCANCE

Este instructivo es aplicable a los Acuerdos de Gestión que suscriben los Vicepresidentes de la Agencia con el Presidente de la Entidad.

## 3. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

## 4. DEFINICIONES Y COMPONENTES DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

**Acuerdo de Gestión:** Se entiende por Acuerdo de Gestión, un documento escrito y firmado entre el Presidente de la Agencia y los Vicepresidente de Agencia, el cual incluye los compromisos gerenciales y la valoración de las competencias, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la Entidad para la correspondiente vigencia.

**Gerente Público:** Servidores con altas capacidades técnicas y gerenciales, que dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas permitiendo el cumplimiento del Plan Estratégico de cada entidad. De conformidad con el numeral 3 del artículo 47 de la ley 909 de 2004, el concepto “gerencia pública” involucra todos los cargos del nivel directivo de las entidades.

**Objetivos institucionales:** Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.

**Compromisos gerenciales:** Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la Entidad. Deben ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5).

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-I-001
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 004
	<b>INSTRUCTIVO</b>	ACUERDO DE GESTIÓN	<b>Fecha:</b> 31/07/2019

**Indicador:** Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.

**Actividades:** Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales y que generan las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión.

**Peso ponderado:** Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico en función de las metas de la Entidad. La sumatoria del porcentaje de todos los compromisos será de cien por ciento. (100%).

**Factor adicional:** Se otorga por la oportunidad en el cumplimiento o por propuestas o iniciativas adicionales a los compromisos gerenciales concertados. Este componente es opcional y será acordado entre el Presidente y el Vicepresidente en la formalización del Acuerdo de Gestión, este factor tendrá un peso ponderado del cinco por ciento (5%).

**Evidencias:** Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual.

**Competencias:** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Porcentaje de cumplimiento:** Refleja el nivel de avance en los compromisos gerenciales concertados y al resultado de los indicadores definidos. Se expresará en términos porcentuales.

**Observaciones de avance y oportunidades de mejora:** Son los registros realizados por el Presidente durante la fase de seguimiento de acuerdo con el avance y el logro de lo pactado en los compromisos gerenciales; con el fin de incentivar el desempeño sobresaliente del Gerente Público.

## 5. FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

**Concertación:** El Acuerdo de Gestión se concertará entre el Presidente de la Agencia y los Vicepresidentes de la Agencia para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la Entidad. Habrá períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación de cada uno de los Vicepresidentes.

Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del Acuerdo de Gestión, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-I-001
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 004
	<b>INSTRUCTIVO</b>	ACUERDO DE GESTIÓN	<b>Fecha:</b> 31/07/2019

Los compromisos gerenciales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos. De igual forma se tendrán en cuenta las competencias comunes y comportamentales del nivel directivo contempladas en el Decreto 1083 de 2015, para su valoración en cada vigencia.

El plazo para concertar y formalizar el Acuerdo de Gestión es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la posesión del Vicepresidente de Agencia.

El Grupo Interno de Trabajo de Planeación deberá prestar el apoyo requerido suministrando la información relacionada con el Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia. Así mismo deberá colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los vicepresidentes.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano suministrará el instrumento adoptado para el Acuerdos de Gestión.

**Formalización:** La formalización corresponde a la suscripción del documento escrito por el Presidente de la Agencia y el Vicepresidente de Agencia. Dicho documento es responsabilidad del Evaluador y el Evaluado, por tal razón debe estar bajo la custodia de los dos.

Del documento firmado se enviará una copia mediante memorando al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

**Seguimiento:** Los compromisos pactados en el Acuerdo de Gestión y al desarrollo de las competencias deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del Presidente de la Agencia, con el acompañamiento del Grupo Interno de Trabajo de Planeación.

El seguimiento será semestral y se dejará constancia escrita en el formato GETH-F-050 Acuerdos de Gestión de los avances logrados, el cual tendrá que coincidir con los resultados reportados por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación con respecto al Plan de Acción de la vigencia.

Durante esta fase se podrán realizar los ajustes que se consideren necesarios a los compromisos y determinar posibles acciones de mejoramiento.

**Evaluación:** Al finalizar el período de la vigencia del Acuerdo de Gestión se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el Vicepresidente de Agencia, con base en los indicadores definidos y en la evaluación de los Planes Estratégico y de Acción para la vigencia.

Así mismo se valorarán las competencias en una escala de 1 a 5 de acuerdo con el desarrollo de las conductas esperadas.

El competente para evaluar el Acuerdo de Gestión es el Presidente de la Agencia, esta función es indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, firmada por evaluador y evaluado.

El plazo para evaluar es de tres (3) meses contados a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo de Gestión.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-I-001
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 004
	<b>INSTRUCTIVO</b>	ACUERDO DE GESTIÓN	<b>Fecha:</b> 31/07/2019

En caso de que el Vicepresidente de Agencia se desvincule de la Entidad, por cualquiera de los causales contemplados en la norma, deberá proceder a evaluar su acuerdo de gestión hasta la fecha en que se encuentre vinculado, antes de que se haga efectivo el retiro del servicio.

En esta fase, el original del Acuerdo de Gestión deberá remitirse debidamente diligenciado y firmado, mediante memorando al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

**Publicación en página WEB:** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano publicará en la página WEB, los acuerdos de gestión debidamente diligenciados que le sean remitidos, en dos momentos:

- Los acuerdos de gestión suscritos y formalizados.
- Los acuerdos de gestión evaluados.

Será responsabilidad del Vicepresidente respectivo remitir el Acuerdo de Gestión para la publicación.

## 6. INSTRUMENTO

El instrumento para la suscripción, seguimiento y evaluación está contenido en el formato GETH-F-050 Acuerdos de Gestión.

## 7. NIVELES DE CUMPLIMIENTO

<b>Desempeño sobresaliente</b>	De 101% a 105%
<b>Desempeño satisfactorio</b>	De 90% a 100%
<b>Desempeño suficiente</b>	De 76% a 89%

## 8. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

COMPONENTE	PORCENTAJE
Compromisos gerenciales	80%
Competencias	20%
Factor adicional	5%
Total	105%

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-I-001
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 004
	<b>INSTRUCTIVO</b>	ACUERDO DE GESTIÓN	<b>Fecha:</b> 31/07/2019

## 9. ESCALAS DE CALIFICACIÓN

Los compromisos gerenciales se calificarán de acuerdo con el porcentaje alcanzado en cada uno de ellos con respecto al peso ponderado otorgado en la concertación. El porcentaje de cumplimiento del año se obtiene de la sumatoria entre lo alcanzado en el primer y segundo semestre; el resultado final es la sumatoria de los porcentajes logrados durante el año según la ponderación dada a cada compromiso.

La valoración de las competencias contempla la percepción que el superior jerárquico obtiene de la observación del desarrollo de las mismas durante la vigencia del acuerdo de gestión de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE
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. Puede mejorar.	1

La valoración se efectúa por cada una de las conductas asociadas a cada competencia cuya evaluación corresponderá a su promedio. La valoración final es el promedio de lo obtenido en cada una de las competencias. Esta evaluación se realizará al final de la vigencia del Acuerdo de Gestión.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-I-001
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 004
	<b>INSTRUCTIVO</b>	ACUERDO DE GESTIÓN	<b>Fecha:</b> 31/07/2019

## 10. RESPONSABLES

Los responsables de concertar, suscribir, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión son el Presidente de la Agencia y los Vicepresidentes de Agencia.

El Grupo Interno de Trabajo de Planeación acompañará y asesorará todo el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano facilitará el formato GETH-F-050 Acuerdos de Gestión.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		
001	09/10/2015	Creación del documento		
002	28/02/2017	Actualización de acuerdo al DAFP		
003	19/12/2018	Actualización del contenido del documento		
004	31/07/2019	Ajuste del contenido del documento		
<b>APROBACIÓN</b>				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
<b>Elaboró</b>	Jhon Deiby Arévalo Zabala	Experto G3 06 – Talento Humano	16/07/2019	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
	Marilyn Figueredo Cubides	Experto G3 03	16/07/2019	
<b>Revisó</b>	Nohora Isabel Vargas Castro	Coordinadora GIT de Planeación	22/07/2019	
<b>Aprobó</b>	Clemencia Rojas Arias	Coordinadora GIT Talento Humano	31/07/2019	
<b>Vo.Bo. SIG</b>	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor – Calidad	12/08/2019	