



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO

GETH-F-050

FORMATO

ACUERDO DE GESTIÓN

VERSIÓN

002

FECHA

31/07/2019

Apellidos y Nombres del Presidente de la Agencia

Manuel Felipe Gutiérrez

Vigencia del Acuerdo

Desde 01/01/2019

Hasta

31/12/2019

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 del mes/año	Actividades	Riesgo ponderado	Avance					Evaluación		Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Muestreo	Descripción	Ubicación
1	FORTALECER la institucionalidad de la Entidad	Formular el esquema de Gobierno Corporativo de la ANI en su primer año	100%	01/01/2019 - 31/12/2019	Elaboración Convenio con la CAF Ejecución Plan de Acción de la CAF 2019 Evaluación del Primer Año	35%	50%	50%	Se realizaron reuniones con la CAF donde se corrigieron los términos y se elaboró el Memorando de Entendimiento.	50%	33%	83%	29%	Se realizó un seguimiento continuo al plan de trabajo con la CAF, pero debido a demoras administrativas por parte de la CAF no se pudo firmar según lo pactado en el cronograma inicial, por lo cual se definió un nuevo cronograma para el primer año y la ejecución y evaluación se aplazaron conforme al nuevo cronograma.	https://www.caf.com/es/actualidad/convocatorias/2019/09/fortalecimiento-del-gobierno-corporativo-de-la-agencia-nacional-de-infraestructura/
2	FORTALECER la institucionalidad de la Entidad	Fortalecer la Gestión Administrativa	100%	01/01/2019 - 31/12/2019	Formulación de los planes de la VAF. Ejecución de los planes de la VAF. Seguimiento a los planes de la VAF	35%	50%	50%	Se formuló y publicó el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Talento Humano y el Plan Institucional de Formación y Capacitación y se ha ejecutado de acuerdo a la planeación el plan de compras de la entidad.	50%	50%	100%	35%	Para el periodo se formularon y ejecutaron todos los planes de la VAF y se realizó el respectivo seguimiento a cada uno de ellos.	https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-gestion-del-talento-humano-21721 https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-adquisiciones-ani-21717 https://www.ani.gov.co/plan-institucional-de-archivo-de-la-entidad-pinar
3	GENERAR confianza en los ciudadanos, Estado e Inversionistas	Crear mecanismos internos de transparencia para la gestión de la Entidad	100%	01/01/2019 - 31/12/2019	Seguimiento a la implementación de la Política de Transparencia	30%	100%	100%	Se elaboraron y publicaron los informes de PQRS, con inclusión de solicitudes de acceso a la información, la socialización de protocolos de atención y las demás las actividades relacionadas con transparencia.			100%	30%	Se realizaron todas las actividades relacionadas con transparencia apoyando a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno que ahora lidera el tema de transparencia.	https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informes
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						100%						94%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):												5%			
Se realizó el estudio de levantamiento de cargas de trabajo, se hicieron mejoras en materia financiera con un plan de trabajo concertado con la Contaduría General de la Nación y se mejoraron los reportes de los indicadores de gestión disciplinaria												99%			

FECHA


26/02/2020

VIGENCIA

2019

Firma del Presidente de Agencia

Firma del Vicepresidente de Agencia


	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: VALORACIÓN 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	valoración [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	4,7	
	2 Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos y Adopta medidas para minimizar riesgos.	4		
	3 Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados y se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5		
	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.	5		
	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.	5	5,0	
	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.	5		
	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 Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4		
	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	5		
	6 -			
	Total Puntaje Evaluador			


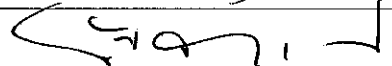
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GETH-F-050
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 002
	FORMATO	ACUERDO DE GESTIÓN	FECHA: 31/07/2019

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	4,8	
		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	5		
		5	Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad	5		
		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				

VALDRACIÓN FINAL	4,8	96%
------------------	------------	------------

FIRMA DEL PRESIDENTE DE AGENCIA		FECHA
FIRMA DEL VICEPRESIDENTE		26-02-2010



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


31/12/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONSOLIDADO PORCENTAJE		
COMPROMISOS GERENCIALES	94%	75%
PONDERADO	80%	
FACTOR ADICIONAL	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CUMPLIMIENTO FINAL

99%


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público

FECHA: 31/12/2019 26-02-2020
VIGENCIA: 2019