



<b>INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN</b>					
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>GETH-I-001</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>005</b>	<b>FECHA</b>	<b>09/09/2024</b>

## Contenido

OBJETIVO.....	2
ALCANCE.....	2
GLOSARIO.....	2
REQUISITOS APLICABLES.....	4
1. Generalidades.....	4
1.1 Responsables.....	4
1.2 Instrumento.....	4
1.3 Publicación en página WEB.....	4
2. Etapas.....	5
2.1 Concertación.....	5
2.2 Formalización.....	7
2.3 Seguimiento.....	7
2.4 Evaluación.....	8
2.5 Evaluación final y retroalimentación.....	9
3. Niveles de cumplimiento.....	10
CONTROL DE CAMBIOS.....	11
APROBACIÓN.....	11



## INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------



#### 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 el “Nuevo modelo de gerencia pública y acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



#### ALCANCE

Este instructivo es aplicable a los Acuerdos de Gestión que suscriben los vicepresidentes-directivos de la Agencia con el presidente de la Entidad.



#### GLOSARIO

**Acuerdo de Gestión:** Se entiende por Acuerdo de Gestión, un documento escrito y firmado entre el Presidente de la Agencia y los vicepresidentes-directivos 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. Son cinco (5) compromisos distribuidos en cuatro (4) pilares: Pilar 1. Productividad social; Pilar 2. Construcción de integridad; Pilar 3. Gestión cultural; y, Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos.

**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



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024

seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.

**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%) y se distribuye entre los cuatro (4) pilares de la siguiente manera: Pilar 1. Productividad social (70%); Pilar 2. Construcción de integridad (10%); Pilar 3. Gestión cultural (10%); y, Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos (10%).

**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. Son las establecidas en el Decreto 815 de 2018 compilado en el Decreto 1083 de 2015.

**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.

**Resultado:** Porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.

**Evaluación actual:** Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5.

**Evaluación final:** Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, con el fin de identificar la oferta de capacitación para el cierre de brechas de competencias.

**Comentarios para la retroalimentación:** El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024



### REQUISITOS APLICABLES

- 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.
- Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 2.



### DESCRIPCIÓN

#### 1. Generalidades

##### 1.1 Responsables

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

El GIT de Planeación acompañará y asesorará todo el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión, para los pilares 2 a 4, deberá soportar su apoyo con el GIT de Talento Humano, por su competencia en los temas de integridad, cultura organizacional y desarrollo.

El GIT de Talento Humano facilitará el formato GETH-F-050 Acuerdos de Gestión.

##### 1.2 Instrumento

Para la consignación de los acuerdos de gestión se cuenta con el instrumento GETH-F-050 Acuerdo de Gestión, el cual es suministrado por el GIT de Talento Humano.

##### 1.3 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-directivo respectivo remitir el Acuerdo de Gestión para la publicación.



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024

## 2. Etapas

### 2.1 Concertación

El Acuerdo de Gestión se concertará entre el Presidente y los vicepresidentes-directivos de la Agencia para cada 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 vicepresidente-directivo. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado. El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada vicepresidente-directivo, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir sobre los acuerdos.

Se concertarán cinco (5) compromisos los cuales estarán distribuidos en cuatro (4) pilares:

- ✓ Pilar 1. Productividad social (70%)
- ✓ Pilar 2. Construcción de integridad (10%)
- ✓ Pilar 3. Gestión cultural (10%)
- ✓ Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos (10%)

#### 2.1.1 Pilar 1. Productividad social<sup>1</sup>

La productividad se define en la planeación institucional en concordancia con lo ya establecido en la dimensión “*Direccionamiento estratégico y planeación*” del MIPG, esta dice que el gerente público, en este caso los vicepresidentes-directivos de la ANI, deben tener claro el horizonte de la entidad a corto y mediano plazo para así priorizar los recursos y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados, siempre teniendo como referente el plan de desarrollo nacional, departamental, distrital o municipal, según sea el caso, así como el plan sectorial, el plan de acción anual y el plan estratégico de la entidad.

Un aliado estratégico de este proceso es el GIT de Planeación de la Entidad, que 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 y/o actividades a través de los cuales se valorará el desempeño de los vicepresidente-directivos, además de reportar el avance en el cumplimiento de metas, este será el valor que reflejará en gran medida lo correspondiente al pilar de la productividad social del gerente público.

Específicamente, la concertación del Pilar 1. Productividad social (70%), se realiza con base en dos (2) compromisos gerenciales preestablecidos: 1. Cumplimiento 100% del Plan de Acción – Del área

<sup>1</sup> Las definiciones de los pilares se ajustan a las características de la ANI a partir de lo descrito en el *Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 (V2) 2024.*  
[https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/0/Nuevo\\_modelo\\_de\\_gerencia\\_pública\\_y\\_de\\_acuerdos\\_de\\_gestión\\_hacia\\_la\\_gerencia\\_pública\\_4.0\\_Versión\\_2\\_+Enero\\_de\\_2024.pdf/](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/0/Nuevo_modelo_de_gerencia_pública_y_de_acuerdos_de_gestión_hacia_la_gerencia_pública_4.0_Versión_2_+Enero_de_2024.pdf/)



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024

que lidera (60%) y Proyecto de Innovación Pública (10%). En todo caso, en ningún caso se verá afectada la facultad que tiene el presidente para decidir sobre los compromisos.

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.

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.

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-directivo de Agencia o el inicio de la vigencia.

### 2.1.2 Pilar 2. Construcción de integridad

Desde este pilar se exhorta a los vicepresidentes-directivos a promover el cumplimiento estricto de las leyes, las reglas de la entidad, la política de transparencia y, en especial, el código de integridad de la Entidad; logrando esto desde el desarrollo, la gerencia o el impulso de planes, proyectos y/o actividades; así como desde el ejemplo, siendo líderes inspiradores, forjadores, garantes y educadores.

### 2.1.3 Pilar 3. Gestión cultural

Con el ánimo de asegurar una transformación de las prácticas culturales en la entidad, es necesario que los vicepresidentes-directivos asuman su papel como gestores culturales y movilizados de la cultura organizacional – ANI. Lo cual se verá reflejado en los Acuerdos de Gestión a través de la definición, inclusión e implementación de estrategias, planes de acción, proyectos y/o actividades que coadyuven en la definición, medición o apropiación del modelo de cultura organizacional.

### 2.1.3 Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

Los vicepresidentes-directivos, en el marco de los Acuerdos de Gestión, deberán gerenciar, desarrollar, implementar, propiciar o impulsar estrategias, planes de acción, proyectos y/o actividades que favorezcan los siguientes aspectos, para así impulsar el alto desempeño:

- Metas claras: Definir, comunicar y explicar los objetivos explícitos de tal forma que les permitan a las personas saber qué, cómo, por qué y para qué hacen lo que hacen. Logrando así decantar y dar cuerpo a la visión de la entidad.
- Desarrollo de habilidades individuales y de equipo: Disponer de escenarios tanto individuales como colectivos para que los integrantes de los GITs y equipos desarrollen las competencias y las habilidades humanas, profesionales y técnicas que les permitan cumplir con sus funciones y responder a los retos emergentes.



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024

- Retroalimentación y mantenimiento del equipo: Construir y llevar a cabo espacios para que el equipo revise periódicamente sobre el avance en sus procesos, el cumplimiento de metas u objetivos y, en general, su quehacer, y reciba la correspondiente retroalimentación.

Nota: Para la concertación de los pilares 2 a 4, el Acuerdo de Gestión podrá sustentarse en los programas, planes y proyectos que adelanten el GIT de Talento Humano, teniendo en cuenta su competencia en los temas de integridad, cultura organizacional y desarrollo. Sin que esto sea un limitante para que se concreten otras actividades.

## 2.2 Formalización

La formalización corresponde a la suscripción del documento escrito por el Presidente de la Agencia y el vicepresidente-directivo de Agencia, esta se realiza mediante la hoja F1Concertación del formato GETH-F-050 Acuerdo de Gestión. Dicho documento es responsabilidad del Evaluador y el Evaluado, por tal razón debe estar bajo la custodia de los dos.

Instructivo	<b>F1Concertación</b>	F2Seguimiento-Retroalimentación	F3Evaluación	F4ValoraciónCompetencias	F5EvaluaciónFinal-Retroalimentación
-------------	-----------------------	---------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------------------

Del documento firmado se enviará una copia mediante memorando al GIT de Talento Humano.

## 2.3 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 GIT de Planeación.

El registro del seguimiento se realizará semestralmente y se dejará constancia escrita en el formato GETH-F-050 Acuerdos de Gestión de los avances logrados; el seguimiento del primer semestre de la anualidad se realizará en la hoja F2Seguimiento-Retroalimentación, los avances del segundo semestre se registrarán en los campos correspondientes en la hoja F3Evaluación.

Instructivo	F1Concertación	<b>F2Seguimiento-Retroalimentación</b>	F3Evaluación	F4ValoraciónCompetencias	F5EvaluaciónFinal-Retroalimentación
-------------	----------------	--	--------------	--------------------------	-------------------------------------

Los resultados registrados para el primer compromiso del pilar 1. Productividad social, que se refiere al cumplimiento del plan de acción del área que lidera, tendrá que coincidir con los reportados por el GIT de Planeación con respecto al Plan de Acción de la vigencia. Los otros compromisos se soportarán en las evidencias registradas.

Durante esta fase se podrán determinar posibles acciones de mejoramiento y realizar ajustes cuando circunstancias ajenas al evaluado así lo ameriten; en caso de realizarse ajustes, estos deberán ser registrados en la hoja F1Concertación del formato GETH-F-050 Acuerdos de Gestión e informados mediante memorando al GIT de Talento Humano, sustentando los cambios y anexando el formato firmado por las partes y registrando la fecha de los nuevos compromisos.



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024

## 2.4 Evaluación

Al finalizar el período de la vigencia del Acuerdo de Gestión se deberá efectuar una valoración del cumplimiento de los compromisos gerenciales para así determinar los resultados alcanzados por el vicepresidente-directivo de Agencia, con base en los indicadores definidos y las evidencias registradas, información que se debe completar en la hoja F3Evaluación al finalizar la vigencia.

Instructivo	<b>F1Concertación</b>	F2Seguimiento-Retroalimentación	<b>F3Evaluación</b>	F4ValoraciónCompetencias	F5EvaluaciónFinal-Retroalimenta
-------------	-----------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------	---------------------------------

Así mismo el superior jerárquico del vicepresidente-directivo evaluará las competencias cuyo resultado se obtiene del promedio simple de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5. El registro de las valoraciones se realiza y computa en la hoja F4ValoraciónCompetencias del formato GETH-F-050 Acuerdo de Gestión.

Instructivo	<b>F1Concertación</b>	F2Seguimiento-Retroalimentación	F3Evaluación	<b>F4ValoraciónCompetencias</b>	F5EvaluaciónFinal-Retroalimenta
-------------	-----------------------	---------------------------------	--------------	---------------------------------	---------------------------------

El competente para evaluar el Acuerdo de Gestión es el superior jerárquico del vicepresidente-directivo de la Agencia, esta función es indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, mediante el complemento y firma de evaluador y evaluado, de la hoja F5EvaluaciónFinal-Retroalimenta del formato GETH-F-050 Acuerdo de Gestión.

Instructivo	<b>F1Concertación</b>	F2Seguimiento-Retroalimentación	F3Evaluación	F4ValoraciónCompetencias	<b>F5EvaluaciónFinal-Retroalimenta</b>
-------------	-----------------------	---------------------------------	--------------	--------------------------	--

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

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.

### Notas:

En caso de que el vicepresidente-directivo de Agencia se desvincule de la Entidad se deberán evaluar únicamente los avances sobre los compromisos gerenciales (pilares) hasta la fecha en que se encuentre vinculado, antes de que se haga efectivo el retiro del servicio.

Para mayor detalle sobre los campos a diligenciar en cada una de las hojas remítase a la hoja Instructivo del formato GETH-F-050 Acuerdo de Gestión.

<b>Instructivo</b>	<b>F1Concertación</b>	F2Seguimiento-Retroalimentación	F3Evaluación	F4ValoraciónCompetencias	F5EvaluaciónFinal-Retroalimenta
--------------------	-----------------------	---------------------------------	--------------	--------------------------	---------------------------------

### 2.4.1 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



<b>INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN</b>					
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>					
<b>CÓDIGO</b>	GETH-I-001	<b>VERSIÓN</b>	005	<b>FECHA</b>	09/09/2024

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, se obtienen de la observación del desarrollo de las estas durante la vigencia del acuerdo de gestión de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>CRITERIO DE VALORACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
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

## **2.5 Evaluación final y retroalimentación**

Una vez se han consolidado los resultados de todos los componentes de la evaluación, los resultados ponderados y la nota final será socializada entre evaluado y evaluador, que podrá establecer comentarios de retroalimentación sobre los compromisos y/o competencias.

### **2.5.1 Porcentaje de los componentes de los acuerdos de gestión**

<b>COMPONENTE</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Compromisos gerenciales	80%
Competencias	20%
Total	100%



INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-I-001	VERSIÓN	005	FECHA	09/09/2024

### 3. Niveles de cumplimiento

La Agencia Nacional de Infraestructura establece los siguientes rangos:

<b>Desempeño sobresaliente</b>	De 95% a 100%
<b>Desempeño satisfactorio</b>	De 90% a 94%
<b>Desempeño suficiente</b>	De 76% a 89%

Nota: Estos niveles son completamente orientativos para la gestión interna de la ANI y no tiene efecto alguno sobre la permanencia o retiro de los vicepresidentes-directivos, en cumplimiento del párrafo del Artículo 50 de la Ley 909 de 2004 que establece “*Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.*”.



## INSTRUCTIVO ACUERDO DE GESTIÓN

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

<b>CÓDIGO</b>	GETH-I-001	<b>VERSIÓN</b>	005	<b>FECHA</b>	09/09/2024
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

CONTROL DE CAMBIOS		
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
005	09/09/2024	Actualización de acuerdo con el documento “Nuevo modelo de gerencia pública y acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

APROBACIÓN			
	Nombre	Cargo	Aprobación
<b>Elaborado</b>	David Suárez Ramos	Experto G3 06 – Talento Humano	Documento aprobado mediante Radicado No. <u>20244010150063</u>
<b>Revisado</b>	Ricardo Aguilera Wilches	Experto GIT Planeación	
<b>Revisado</b>	Adriana Bareño Rojas	Coordinadora GIT Planeación	
<b>Aprobado</b>	Sandra Patricia Pachón	Coordinadora GIT Talento Humano	
<b>Vo.Bo. SGC</b>	Roberto Carlos Alemán	Contratista GIT Planeación	