

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DR. LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO Y EL GERENTE PÚBLICO HECTOR JAIME PINILLA ORTIZ

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 8 días del mes de Enero de 2014, se reúnen Luis Fernando Andrade Moreno, titular del cargo de Presidente, en adelante superior jerárquico y Héctor Jaime Pinilla Ortiz titular del cargo de Vicepresidente Jurídico, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Vicepresidencia Jurídica respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

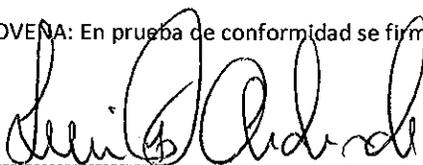
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

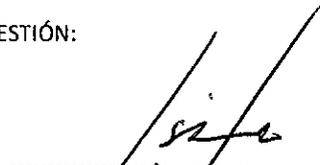
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde Enero de 2014 hasta Diciembre de 2014.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

**Entidad: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA    Fecha: 8 de Enero de 2014**

Objetivos									
Dirigir la Gestión Jurídica de la Agencia Nacional de Infraestructura mediante la administración de la gestión contractual en las etapas previas, procesos selectivos y de seguimiento contractual, así como formular y proponer políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad, para hacerla más efectiva y acorde a las necesidades que demandan los proyectos emprendidos y en ejecución de la Agencia.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir la estructuración legal de los proyectos de concesión y demás formas de asociación público privada, y velar porque se sujete a las normas vigentes y los planes establecidos en el sector transporte	20	Proyectos de concesión y demás formas de asociación público-privada estructurados legalmente.	31 de Diciembre de 2014	N° de Proyectos Estructurados legalmente/ No. de Proyectos planeados o radicados					
Dirigir los procesos de contratación que emprenda la Agencia durante la vigencia	20	Procesos de Contratación adjudicados y contratos celebrados	31 de diciembre de 2014	N° De procesos contractuales culminados al 31 de diciembre de 2014/ No. Procesos contractuales proyectados en el PAA					
Apoyar desde el punto de vista legal el seguimiento a la contratación que celebre o hubiere celebrado la entidad, o de la cual sea directamente responsable.	10	Minimizar y solucionar las dificultades jurídicas que se puedan presentar en desarrollo y ejecución de los contratos celebrados por la entidad.	31 de diciembre de 2014	N° de asuntos atendidos / N° de asuntos puestos en consideración					
Fijar y unificar criterios jurídicos en los temas de índole legal en los cuales sea parte o deba intervenir la Agencia.	10	Criterios jurídicos institucionales	31 de diciembre de 2014	N° de conceptos emitidos / N° de conceptos solicitados.					
Dirigir y orientar institucionalmente políticas y estrategias de prevención del daño antijurídico.	10	Implementar Estrategias que permitan disminuir las causas probables de contingencia judicial	31 de diciembre de 2014	Una Estrategia de daño antijurídico implementada					
Coordinar la atención oportuna de los procesos judiciales y extrajudiciales en que la Agencia sea parte	10	Disminuir los índices de demandas, fallos adversos en todas las áreas (contenciosos, Administrativos, Arbitramento, Fiscales).	31 de diciembre de 2014	N° de procesos judiciales y extrajudiciales atendidos /N° de procesos judiciales y extrajudiciales en que la entidad es parte					

Dirigir el acompañamiento jurídico de la Agencia Nacional de Infraestructura al proceso de elaboración de los decretos reglamentarios de la Ley de Infraestructura.	10	Decretos reglamentarios Ley de Infraestructura	31 de Diciembre de 2014	N° Decretos revisados / N° Decretos puestos en consideración	
---	----	--	-------------------------	--	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 de diciembre de 2014			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de diciembre de 2014			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 de diciembre de 2014			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de diciembre de 2014			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31 de diciembre de 2014			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: Abril 30 de 2014
<hr/> <hr/> <hr/>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: Agosto 30 de 2014
<hr/> <hr/> <hr/>	
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha: Diciembre 30 de 2014
<hr/> <hr/> <hr/>	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

---

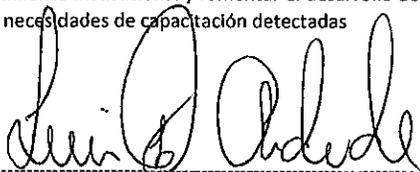


---



---

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Fecha: 7 de Enero de 2015

Objetivos :					
Dirigir la Gestión Jurídica de la Agencia Nacional de Infraestructura mediante la administración de la gestión contractual en las etapas previas, procesos selectivos y de seguimiento contractual, así como formular y proponer políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad, para hacerla más efectiva y acorde a las necesidades que demandan los proyectos emprendidos y en ejecución de la Agencia.					
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
					1
Dirigir la estructuración legal de los proyectos de concesión y demás formas de asociación público privada, y velar por que se sujete a las normas vigentes y los planes establecidos en el sector transporte.	20	Proyectos de concesión y demás formas de asociación público privadas estructurados legalmente.	31 de diciembre de 2014	No. de proyectos estructurados / No. de proyectos planeados o radicados.	X
Dirigir los procesos de contratación que emprende la Agencia durante la vigencia.	20	Procesos de contratación adjudicados y contratos celebrados.	31 de diciembre de 2014	No. de procesos contractuales culminados al 31 de diciembre de 2014 / No. de procesos contractuales proyectados en el PAA.	X
Apoyar desde el punto de vista legal el seguimiento a la contratación que celebre o hubiere celebrado la entidad, o de la cual sea directamente responsable.	10	Minimizar y solucionar las dificultades jurídicas que se puedan presentar en desarrollo y ejecución de los contratos celebrados por la entidad.	31 de diciembre de 2014	No. De asuntos resueltos / No. De asuntos puestos en consideración.	X

Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Fijar y unificar criterios jurídicos en los temas de índole legal en los cuales sea parte o deba intervenir la Agencia.	10	Criterios jurídicos institucionales	31 de diciembre de 2014	No. de concepto emitidos / No. de conceptos solicitados					X
Dirigir y orientar institucionalmente políticas y estrategias de prevención del daño antijurídico.	10	Implementar estrategias que permitan disminuir las causas probables de contingencia judicial.	31 de diciembre de 2014.	Una estrategia de daño antijurídico implementada.				X	
Coordinar la atención oportuna de los procesos judiciales y extrajudiciales en que la Agencia sea parte.	10	Disminuir los índices de fallos adversos en todas las áreas (contencioso Administrativos, arbitramento, fiscales).	31 de diciembre de 2014.	No. de procesos judiciales y extrajudiciales atendidos / No. de procesos judiciales y extrajudiciales en que la entidad es parte.					X
Dirigir el acompañamiento jurídico de la Agencia Nacional de Infraestructura al proceso de elaboración de los decretos reglamentarios de la Ley de infraestructura.	10	Decretos reglamentarios Ley de Infraestructura.	31 de diciembre de 2014	No. de Decretos revisados / No. de Decretos puestos en consideración.					X

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 /12/2014	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 /12/2014	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 /12/2014	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 /12/2014	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31 /12/2014	X		

**FASE DE SEGUIMIENTO**

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha \_\_\_\_\_

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha \_\_\_\_\_

Tercer SEGUIMIENTO:

Fecha \_\_\_\_\_

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

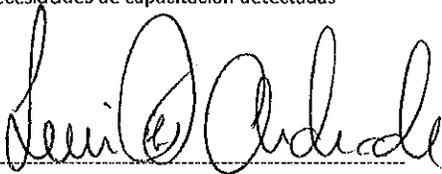
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público