

Bogotá D.C.

PARA: IVONNE DE LA CARIDAD PRADA MEDINA.
Coordinador G.I.T. Talento Humano.

DE: LUIS FERNANDO MEJÍA GÓMEZ
Vicepresidente Ejecutivo

ASUNTO: Acuerdos de Gestión Vicepresidente Ejecutivo – a diciembre 31 de 2017.

Por medio de la presente adjuntamos Acuerdos de Gestión, con sus respectivos indicadores para medición del periodo 2017, para que reposen en sus archivos, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el plan de acción de la Vicepresidencia Ejecutiva.

Atentamente,


LUIS FERNANDO MEJÍA GÓMEZ
Vicepresidente Ejecutivo

Proyectó: Lina Carolina Patiño Castaño/Apoyo Administrativo VGC.
Anexo: Evaluación Acuerdos de Gestión en 4 folios
Nro. Borrador: 20175000006754

Avenida Calle 26 Nro. 59-51 Torre 4 y/o Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.

PBX: 4848860 - 01 8000 410151- www.ani.gov.co, Nit. 830125996-9

Página 1 de 1



PROCESO		VERSIÓN	001
FORMATO		FECHA	28/02/2017

NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA : LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO	VIGENCIA DEL ACUERDO	DESDE	01/02/2017	HASTA	31/01/2018
NOMBRE DEL VICEPRESIDENTE: LUIS FERNANDO MEJIA GÓMEZ	ÁREA: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA				

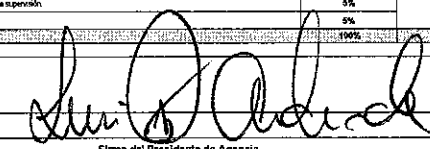
FORMATO : CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

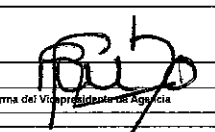
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin d/m/a/a	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Terminar en tiempo y calidad las obras y planes de inversión programados, logrando el cumplimiento de las metas del PNC.	Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción en lo respectivo al Objetivo Estratégico 2.2 Terminar en tiempo y calidad las obras y planes de inversión programados	% Cumplimiento	01/02/2017-31/01/2018	Continuar nuevas cabidas en vías concesionadas Reanudar el mejoramiento en vías concesionadas Diseñar el sistema de pago de JPP Construcción de Puente Vehicular Construcción de Puente Peatonales	35% 25% 5% 4% 1%	30%			70%		0%	0%		
2	Mantener la articulación de las intervenciones a los fines esenciales de la Agencia Nacional de Infraestructura ANI.	Recibir efectivamente los informes mensuales de intervección y mantener constante contacto con estas para asegurar el efectivo desarrollo de su labor	% Cumplimiento	01/02/2017-31/01/2018	Recibir efectivamente los informes mensuales de intervección y mantener constante contacto con estas para asegurar el efectivo desarrollo de su labor	20%	50%			50%		0%	0%		
3	Fortalecer la gestión y toma de decisiones oportunas, basadas en el trabajo en equipo que permita la consolidación de una Agencia competitiva con solidez técnica y ética.	Realizar las reuniones y gestiones necesarias para mantener una relación adecuada y continua con las Entidades Públicas relacionadas y/o influencias en los proyectos de inversión y los respectivos convenios administrativos realizados con entidades	% Cumplimiento	01/02/2017-31/01/2018	Realizar Comités de Vicepresidencia Planes de regularización semestrales de los grupos de supervisión Seguimiento a las críticas	10% 5% 5%	50%			50%		0%	0%		
TOTAL						100%						0%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (Factor Adicional (5%))

1	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.													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


FECHA: 08/03/2017
 VIGENCIA: 2017


 Firma del Presidente de Agencia


 Firma del Vicepresidente de Agencia

28

74

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GETH-F-050
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 001
	FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN	FECHA: 28/02/2017

FORMATO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

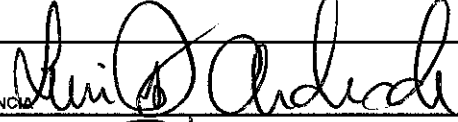
Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento 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	valoración [1-5]	Valoración	Comentarios para la retroalimentación
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas		0.0	
	Asume responsabilidad por sus resultados			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta			
Total Puntaje Evaluador		0.0		
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general		0.0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros			
Total Puntaje Evaluador		0.0		
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.		0.0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.			
Total Puntaje Evaluador		0.0		

4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.		0.0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones			
Total Puntaje Evaluador		0.0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados		0.0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.			
Total Puntaje Evaluador		0.0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.		0.0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.			
		Busca soluciones a los problemas.			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.			
		Establece planes alternativos de acción.			
Total Puntaje Evaluador		0.0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.		0.0	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización			
		Decide bajo presión.			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.			
Total Puntaje Evaluador		0.0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.		0.0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto			
Total Puntaje Evaluador			0.0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.		0.0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.			
Total			0.0		

VALORACIÓN FINAL	0.0	0%
-------------------------	-----	----

FIRMA DEL PRESIDENTE DE AGENCIA		FECHA
FIRMA DEL VICEPRESIDENTE	