


11507

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

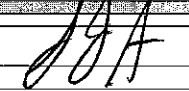

NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA	VIGENCIA DEL ADUERDO	DESDE	HASTA
NOMBRE DEL VICEPRESIDENTE	ÁREA		

CONCERTACIÓN													EVALUACIÓN		
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
1	Desarrollar herramientas para divulgación oportuna de información confiable y relevante.	Realizar la Transición al nuevo Marco Conceptual Resoluciones 053 y 020 2015 de la Contraloría General de la Nación	100%	1/02/2017- 31/12/2017	Realizar la depuración contable a 31 de diciembre de 2017. Implementar las normas internacionales del sector público que le aplican a la Agencia. Determinar los impactos contables de la nueva aplicación.	10%						0%	0%		
2	Fortalecer la gestión y toma de decisiones oportunas, basados en el trabajo en equipo	Ejecutar el Plan de Compras de la Entidad	100%	01/02/2017- 31/12/2017	Elaborar los estudios de mercado del sector. Atender la totalidad de los requerimientos de las áreas de acuerdo con los recursos disponibles. Depurar que los recursos sean ejecutados en un 100%.	25%						0%	0%		
3	Fortalecer la gestión y toma de decisiones oportunas, basados en el trabajo en equipo	Afianzar la cultura de atención al ciudadano	100%	01/02/2017- 31/12/2017	Definir las etapas de lenguaje claro, protocolos de servicio, PQRS y anticorrupción a los servidores y colaboradores de la Agencia. Ofrecer a través de pliegues y correos electrónicos internos tips sobre lenguaje claro, protocolos de servicio, PQRS.	25%						0%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (Factor Adicional (8%))


Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con las normas vigentes.

FECHA: _____
 VIGENCIA: _____

Firma del Presidente de la Agencia:  _____
 Firma del Vicepresidente de la Agencia:  _____

435

436

 <small>Agencia Nacional de Infraestructura</small>	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 avanzar.	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		

6	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	
		Efectúa 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 consciente 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	<i>[Firma]</i>	