



Para contestar cite:
Radicado ANI No.: **20244030196683**
20244030196683
Fecha: **20-11-2024**

MEMORANDO

Bogotá D.C.

PARA: DEYSSI MODERA FIGUEREDO

Gestor T1-09

LINA LEIDY LEAL DIAZ

Experto G3-08

DE: SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL

Coordinadora GIT Talento Humano

ASUNTO: Designación - Manager efr

La Coordinadora GIT Talento Humano de la Agencia Nacional de Infraestructura, Sandra Patricia Pachón Bernal, ha designado como Manager efr a Deyssi Jurany Modera Figueredo, Gestor T1-09 del GIT Talento Humano y Lina Leidy Leal Diaz, Experto G3-08 del GIT de Planeación, quienes tendrán como tareas fundamentales:

- Apoyar la implementación y desarrollo del Modelo efr.
- Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos del modelo efr, asegurando sus responsabilidades, recursos, impactos, logros y áreas de mejora.
- Apoyar en el desarrollo e implementación de las medidas efr de acuerdo con las necesidades de los colaboradores y los objetivos de organización.
- Canalizar las comunicaciones internas/externas de la Entidad y de los colaboradores en los temas referentes al modelo efr (directrices, objetivos, sugerencias, quejas, etc.).

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Página | 1



Documento firmado digitalmente



Para contestar cite:

Radicado ANI No.: **20244030196683**

20244030196683

Fecha: **20-11-2024**

- Propender por el trabajo en equipo con la Mesa Técnica efr como instancia de apoyo a la administración del Modelo efr.
- Medir y analizar el impacto de las medidas e implementar acciones que permitan mejorar el bienestar de los servidores públicos y mantenimiento del modelo efr.
- Establecer, para la consideración del director de la gestión efr y la Dirección de la entidad la evaluación de modelo efr, el impacto de las medidas, con el fin de fortalecer el bienestar y desarrollo del equipo de servidores públicos y el de sus familias.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantenga los procesos necesarios para el funcionamiento eficaz del modelo de gestión efr.
- Controlar y asegurar los documentos y registros requeridos en la implementación del modelo, incluyendo: aprobación de los documentos, revisión y actualización, identificación de los cambios y el estado actual de las revisiones, versiones actualizadas disponibles, documentos legibles e identificables y la identificación de documentos externos que se necesiten para la planificación y aplicación del modelo.
- Realizar los informes respectivos para el responsable de la dirección efr, el equipo efr y la alta dirección con el fin de realizar evaluación permanente y planificada de los objetivos y áreas de mejora del modelo efr.
- Realizar las actualizaciones normativas y la implementación de las nuevas versiones del modelo "efr"

Atentamente,

SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL

Coordinadora GIT Talento Humano



Documento firmado digitalmente



000REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. **20244030015015**
20244030015015
Fecha: **20-11-2024**

"Por la cual se establecen lineamientos para adoptar el modelo de empresa familiarmente"

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 1083 de 2015 y el numeral 18 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011, modificado por el Decreto 746 de 2022, el Decreto 184 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 5 y 42 de la Constitución Política señalan que el Estado ampara a la familia como institución básica de la sociedad y garantiza, junto con la sociedad, su protección integral.

Que la Ley 1361 de 2009 Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia, establece que corresponde al Estado y la Sociedad "Promover acciones de articulación de la actividad laboral y la familiar."

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por los Decretos 1499 de 2017, 1299 de 2018 y 454 de 2020, dispone que las políticas de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominan políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenden, entre otras, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Que en el título II, capítulo 1, del Decreto Ley 1567 de 1998 se establece el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado el cual estará integrado, entre otros, por los programas de Bienestar Social e Incentivos.

Que el artículo 20 del mencionado Decreto Ley dispone respecto del programa de Bienestar Social que "deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora". El mencionado programa comprende dos áreas que son: la calidad de vida laboral y protección y servicios sociales.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de su Manual Operativo, presenta, entre las rutas de creación de valor, la "Ruta de la Felicidad" para el fortalecimiento y el bienestar del talento humano y con ello dar cumplimiento a la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.



Que en el Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra el programa de Bienestar e Incentivos institucionales orientado a “generar propuestas de bienestar enfocadas en “La Felicidad en el Trabajo”, mejorando la calidad de vida de los servidores y sus familias a través de programas de reconocimiento, educación, recreación y deporte, así como el cuidado de la salud física y mental, el fortalecimiento del clima y cultura organizacional, que aportan al desarrollo humano para el logro de los objetivos institucionales.”

Que el modelo de Empresa Familiarmente Responsable efr, diseñado y definido por la Fundación Másfamilia, tiene como finalidad promover la construcción de un clima organizacional satisfactorio para los servidores y sus familias, integrar, fortalecer y visibilizar los beneficios de bienestar, formación, motivación del personal y equilibrar la vida laboral y familiar con el propósito de lograr una mayor productividad y sentido de pertenencia con la entidad.

Que el modelo efr, es una herramienta profesional e innovadora, que aporta una metodología sencilla y eficaz para posibilitar los procesos de conciliación en las organizaciones.

Que la Fundación Másfamilia, con base en las actividades que realiza, cuenta, entre otros, con los siguientes reconocimientos: “Good Practice” ONU; dictamen SOC/399 del Consejo Económico y Social Europeo de la Unión Europea; Modelo de Gestión más reputado y con mayor grado de utilidad actual y futura de acuerdo con el Estudio Capital Humano, España 2014.

Que mediante Resolución 20244030001075 de 31 de enero de 2024, se adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y en este marco se realizó el diagnóstico efr inicial desarrollado por la Consultoría Próxima, la cual recomendó “Acoger como objetivos de mejora aquellas acciones del diagnóstico que hayan sido valoradas como oportunidades para fortalecer la gestión efr y lograr resultados de nivel superior, siempre en un involucramiento de la alta dirección y la eficiencia del equipo efr de la entidad.”

Que dentro del plan estratégico se establecieron lineamientos estratégicos de talento humano, entre estos, la Medición, Análisis y Mejoramiento del Clima Organizacional y la Cultura Organizacional, el cual establece un plan de intervención con el fin de atender aspectos intralaborales, basados en el liderazgo y la orientación a los objetivos, a través de estrategias de flexibilización, hospitalidad y confianza en los equipos de trabajo, alineados con la misión institucional, procurando la felicidad y calidad de vida de los servidores de la ANI.

Que la implementación del modelo efr en la Agencia Nacional de Infraestructura permitirá hacer más visibles las medidas o beneficios que dispone voluntariamente la Entidad, así como, que los colaboradores se sientan compensados, no solamente en términos económicos, sino en términos de salario emocional, produciendo una mejor experiencia laboral, al sentir que su trabajo es reconocido y retribuido de manera apropiada, lo cual permite contar con colaboradores competentes y comprometidos, lo que a su vez garantiza el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que se trata de un modelo orientado a cinco (5) grandes grupos de medidas de conciliación: (i) calidad en el empleo; (ii) la flexibilidad temporal y espacial; (iii) apoyo a la familia; (iv) desarrollo profesional y personal e (v) igualdad de oportunidades.

Que el documento normativo 1000-2 hace parte del modelo efr y establece las especificaciones y directrices generales asociadas al diseño, implementación y certificación del modelo Empresa Familiarmente Responsable efr.

Que en la Agencia Nacional de Infraestructura se requiere contar con servidores públicos responsables de la ejecución del modelo efr, quienes se encargarán de la dirección, liderazgo, organización, coordinación, interlocución; así como la ejecución y gestión de este.

Que, en tal sentido, el modelo efr contempla los siguientes roles y responsabilidades, encaminados al direccionamiento, la implementación y la ejecución de este, así:

- a) Responsable de la Dirección efr.
- b) Manager efr.
- c) Equipo Técnico efr.



Documento firmado digitalmente



Que el modelo Empresa Familiarmente Responsable efr fue presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño, el 12 de junio de 2024, dentro de los temas relacionados con el Plan de Bienestar e incentivos.

Que, en consecuencia, se requiere establecer lineamientos para adoptar el modelo Empresa Familiarmente Responsable efr en la Agencia Nacional de Infraestructura, con el fin de en fomentar a través de planes, programas y proyectos, el equilibrio entre la vida familiar, laboral y personal de sus servidores públicos y se establece los siguientes lineamientos, roles y responsabilidades encaminados al direccionamiento, la implementación y la ejecución conforme con los requisitos normativos

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. LINEAMIENTOS PARA ADOPCIÓN DEL MODELO EMPRESA FAMILIARMENTE RESPONSABLE efr. La Agencia Nacional de Infraestructura con el fin de en fomentar a través de planes, programas y proyectos, el equilibrio entre la vida familiar, laboral y personal de sus servidores públicos, establece los siguientes lineamientos para la adopción del modelo de Empresa Familiarmente Responsable efr.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN efr. Designar al Coordinador (a) del GIT de Talento Humano o quien haga sus veces, el rol de Responsable de la Dirección efr en el marco de la implementación y ejecución del modelo Empresa Familiarmente Responsable -efr-, en la Agencia Nacional de Infraestructura. Para ello realizará las gestiones asociadas al diseño, implementación y certificación del modelo Empresa Familiarmente Responsable efr.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN efr. El rol de Responsable de la Dirección efr tendrá las siguientes responsabilidades específicas, orientadas a la certificación efr:

1. Administrar el modelo efr desde la Coordinación del GIT del Talento Humano.
2. Responder por la implementación y desarrollo del modelo efr conforme los requisitos de la norma de certificación y mejora continua.
3. Planear los objetivos estratégicos, objetivos de mejora, mediciones y en general todas las acciones para asegurar la marcha eficaz y eficiente del modelo efr.
4. Planear las auditorías para la certificación del modelo efr, incluyendo la gestión de registros, evidencias, acciones realizadas, informes generados y planes de mejora continua.
5. Realizar la autoevaluación, asumir los resultados de las auditorías e implementar acciones para la mejora y mantenimiento del modelo efr.
6. Gestionar los recursos (humanos y financieros) para para la consecución de los resultados y proceso de certificación efr y mantenimiento del modelo efr.
7. Coordinar con el Manager efr, lo relativo a la operación del modelo, en todas sus fases, requisitos y acciones que se deben implementar.
8. Presentar a los directivos de la entidad los lineamientos generales de avance a fin de fortalecer el bienestar y desarrollo de los servidores públicos y el de sus familias.
9. Coordinar el equipo efr para desarrollar y fortalecer las estrategias del bienestar y desarrollo de los servidores públicos y sus familias.
10. Responder por el mantenimiento de la certificación efr, una vez se obtenga.

ARTÍCULO CUARTO. ASIGNACION DEL MANAGER efr. Asignar el rol de *Manager efr* a dos (2) servidores (as) Públicos (as) de la Agencia Nacional de Infraestructura, en el marco de la implementación y ejecución del modelo Empresa Familiarmente Responsable efr. La asignación se comunicará mediante memorando del responsable de la dirección efr, conforme el perfil y competencias de los seleccionados.



PARÁGRAFO: La selección para desempeñar el rol de "Manager efr", deberá considerar a servidores públicos cuyas funciones estén relacionadas con el Sistemas de Gestión de Calidad o con la gestión de planes y programas de bienestar. Los servidores seleccionados deberán realizar la formación del modelo efr.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL MANAGER efr. El rol *Manager efr* tendrá las siguientes responsabilidades específicas, orientadas a la implementación y ejecución del modelo Empresa Familiarmente Responsable efr:

1. Apoyar la implementación y desarrollo del Modelo efr.
2. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos del modelo efr, asegurando sus responsabilidades, recursos, impactos, logros y áreas de mejora.
3. Apoyar en el desarrollo e implementación de las medidas efr de acuerdo con las necesidades de los colaboradores y los objetivos de organización.
4. Canalizar las comunicaciones internas/externas de la Entidad y de los colaboradores en los temas referentes al modelo efr (directrices, objetivos, sugerencias, quejas, etc.).
5. Propender por el trabajo en equipo con la Mesa Técnica efr como instancia de apoyo a la administración del Modelo efr.
6. Medir y analizar el impacto de las medidas e implementar acciones que permitan mejorar el bienestar de los servidores públicos y mantenimiento del modelo efr.
7. Establecer, para la consideración del director de la gestión efr y la Dirección de la entidad la evaluación de modelo efr, el impacto de las medidas, con el fin de fortalecer el bienestar y desarrollo del equipo de servidores públicos y el de sus familias.
8. Asegurar que se establezcan, implementen y mantenga los procesos necesarios para el funcionamiento eficaz del modelo de gestión efr.
9. Controlar y asegurar los documentos y registros requeridos en la implementación del modelo, incluyendo: aprobación de los documentos, revisión y actualización, identificación de los cambios y el estado actual de las revisiones, versiones actualizadas disponibles, documentos legibles e identificables y la identificación de documentos externos que se necesiten para la planificación y aplicación del modelo.
10. Realizar los informes respectivos para el responsable de la dirección efr, el equipo efr y la alta dirección con el fin de realizar evaluación permanente y planificada de los objetivos y áreas de mejora del modelo efr.
11. Realizar las actualizaciones normativas y la implementación de las nuevas versiones del modelo "efr"

ARTÍCULO SEXTO. EQUIPO TÉCNICO efr. El Equipo Técnico efr, en el marco de la implementación y ejecución del modelo de Empresa Familiarmente Responsable efr en la Agencia Nacional de Infraestructura, estará integrado por siete integrantes; un (1) Responsable de la Dirección, dos (2) Manager efr y cuatro (4) Servidores (as) Públicos (as) de la entidad designados por dos (2) años, designación que se realizará por escrito.

ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONES EQUIPO TÉCNICO efr. El Equipo efr tendrá las siguientes responsabilidades específicas, orientadas a la implementación y ejecución del modelo efr:

1. Apoyar en el diseño y comunicación de las medidas efr.
2. Apoyar en la elaboración del Plan de divulgación y sensibilización, de las medidas del modelo efr en general, proponiendo acciones para que las medidas fortalezcan el bienestar y cultura de la entidad.
3. Elaborar y presentar planes de acción que fortalezcan la comunicación e impacto para permitan cumplir los objetivos de mejora.
4. Analizar los soportes efr: organizativos, procesos, indicadores y registros y evidencias, para definir las oportunidades de mejora.
5. Apoyar en el seguimiento y control de los objetivos de mejora enmarcados en el modelo efr, valorando el cumplimiento, eficacia e impacto en los servidores públicos.
6. Mantener comunicación permanente con los servidores públicos de la entidad, sobre la implementación e impacto del modelo efr.
7. Preparar la información requerida por el responsable de la Dirección efr para el ejercicio de revisión por la Dirección.
8. Participar en la evaluación, seguimiento y mejora continua del modelo efr.
9. Participar en la mesa técnica, reuniones y actividades que contribuyen y fortalecen el modelo efr para el bienestar de los servidores públicos de la entidad.



Documento firmado digitalmente



ARTÍCULO OCTAVO. MEDIDAS A IMPLEMENTAR A PARTIR DE LA CERTIFICACIÓN efr. A partir de la concesión del certificado como Empresa Familiarmente Responsable efr, la Agencia Nacional de Infraestructura a través del Equipo Técnico efr, gestionará y evaluará las medidas efr con seguimiento basado en los indicadores establecidos, además de evaluaciones cada 2 años mediante encuestas y herramientas validadas por ente certificador, enmarcadas en los siguientes grupos:

1. Medidas efr de Calidad en el Empleo.
2. Medidas efr de Flexibilidad Temporal y Espacial.
3. Medidas efr de Apoyo a la Familia de los Empleados.
4. Medidas efr de Desarrollo Personal y Profesional.
5. Igualdad de Oportunidades o de Diversidad e Inclusión.

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de su comunicación y publicación en la pagina web de la Entidad.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 20-11-2024

FRANCISCO OSPINA RAMÍREZ

Presidente

Proyectó: Diego Fernando Hidalgo Umbarila

VoBo: DIEGO FERNANDO HIDALGO UMBARILA, SANDRA PATRICIA PACHON BERNAL Coord GIT, CAMILO ANDRES GARCIA GIL, JUAN ALBERTO ROA PENA, ANA BEATRIZ SAGAL BRICENO, GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN (VICE)