



ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2021 UVAEC  
 ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromiso gerenciales	Indicador	Fecha hito-hito adhiere	Actividades	Peso ponderado	Avance						Resultado	Evidencias			
							% cumplimiento programa a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programa a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	%		Resultado	Descripción	Ubicación	
1	Infraestructura Sostenibilidad Ambiental	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2021	No. Actividades Ejecutadas/ No de Actividades programadas	31/01/2021 31/12/2021	Cumplir con la ejecución de las intervenciones programadas en los proyectos de inversión Region (Tumaco y Guapi)  Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad  Lograr el 80% de la ejecución del plan de entrenamientos y capacitaciones y licenciamiento para el personal de Controladores de Tránsito Aéreo de la Regional Valle, que garantice la continua prestación de los servicios de aeronavegación de forma ordenada, segura y exacta  Lograr el 80% de la actualización y depuración de los inventarios de cada uno de los funcionarios ubicados en la Regional Valle  Participar en las mesas de trabajo programadas por el nivel central, ANI y Ministerio relacionadas con la privatización, rectoría o entrega de aeropuertos de la Regional	40%	20%			20%	0%	0%	0%				
2	La transformación institucional a la modernidad	Dar tratamiento y cierre a los Hallazgos de Control Interno.	Numero de hallazgos OCI cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos OCI	31/01/2021 31/12/2021	Dar tratamiento y/o cierre a los Hallazgos de las auditorías de Control Interno.  Dar tratamiento y/o cierre a los Hallazgos de las auditorías de Contraloría.	20%	10%			10%	0%	0%	0%				
3	La transformación institucional a la modernidad	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos (que le apliquen) en el aplicativo del Sistema de Gestión - SG	Numero de documentos del o los proceso(s) actualizado(s) en el SG / Total de documentos del o los proceso(s) del área	31/01/2021 31/12/2021	Mantener, actualizar y mejorar el o los proceso(s) (que le apliquen) y toda su documentación de acuerdo con la periodicidad establecida  Actualizar la ficha técnica, medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión del o los proceso(s) (que le apliquen)	10%	5%			5%	0%	0%	0%				
4	La transformación institucional a la modernidad	Participar en la implementación institucional	No. De actividades implementadas/ No de actividades programadas	1/03/2021 31/12/2021	Participar en la implementación de las actividades delimitadas en la hoja de ruta del fortalecimiento institucional	10%	5%			5%	0%	0%	0%				
5	La transformación institucional a la modernidad	Gestionar la operación de la herramienta SIMCA para la prestación de los servicios CNS-MET	No. De actividades ejecutadas/ No de actividades programadas	31/01/2021 31/12/2021	Promover el uso permanente de la Herramienta SIMCA y analizar periódicamente los indicadores de disponibilidad	20%	10%			10%	0%	0%	0%				
Total						100%	50%	0%	0%	50%	0%	0%	0%				
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																	
FECHA		20/02/2021		Firma del Supervisor Jurídico		Firma del Gerente Público											
VIGENCIA		2021		 JAIR ORLANDO FAJARDO		 MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ											



**ANEXO 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. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 <b>Orientación a resultados</b>	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5		4,8	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	4	5			
	<b>Total Puntaje del valorador</b>	2,8	1,0	1,0			
2 <b>Orientación al ciudadano</b>	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5		4,8	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	0,9	1,0				
3 <b>Transparencia</b>	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	5		5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	4	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
4 <b>Compromiso con la organización</b>	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
	Antepono las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
5 <b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	5		4,8	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	4	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	0,9	1,0				
6 <b>Planeación</b>	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5		4,8	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4	5			
	Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,8	1,0	1,0				
7 <b>Toma de Decisiones</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	5		4,8	
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos con sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	0,9	1,0				
8 <b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	5		4,8	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,8	0,9	1,0				
9 <b>Conocimiento del Entorno</b>	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		5,0	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
<b>TOTAL</b>		2,9	0,9	1,0			

valoración final	4,8	97%
------------------	-----	-----

FECHA	
VEGENCIA	

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: MILTON CESAR SANCHEZ  
Área en la que se desempeña: DIRECTOR REGIONAL VALLE  
Fecha: 28 Enero 2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	98%	78%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		98%

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público.

FECHA: 28 Enero 2022  
VIGENCIA: 2021