

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

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 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1		Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2021	Evaluar 100 matrículas de aeronaves a fin de determinar si hay lugar a adelantar la cancelación de las mismas	31/01/2021 31/12/2021	Identificar aeronaves con matrículas inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional en condición de inactividad mayor a tres (3) años. Realizar el estudio jurídico de cada aeronave para determinar si en cada caso aplica alguna de las causales de cancelación previstas por el RAC. Iniciar la respectiva actuación administrativa de ser procedente, elaborar resolución y una vez ejecutoriada el aplicar aplicativo SIGA y digitalizar el expediente en la herramienta mercuho dando cumplimiento ley de archivo.	40%	20%	18%	Se evaluaron 44 matrículas de aeronaves elaborando resolución de cancelación a cada una.	20%			Soportes del cumplimiento de las actividades	H31030 Oficina de Registro/2021/1030420.1 ACUERDO DE GESTION	
2		Dar tratamiento y cierre a los Hallazgos de (Contraloría y de Control Interno).	Numero de hallazgos OCI cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos OCI Numero de hallazgos de Contraloría cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos de la Contraloría	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%		10%					
3		Mantener, actualizar y mejorar o los procesos (que le apliquen) en el aplicativo del Sistema de Gestión - SG	Número de documentos del o los proceso(s) actualizado(s) en el SG / Total de documentos del o los proceso(s) del área Número de Indicadores medidos y analizados por proceso / Total de indicadores del proceso Número de riesgos gestionados / Total de riesgos	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) Revisar y actualizar los riesgos de corrupción y de gestión del o los procesos (que le apliquen), analizar los controles implementados.	15%	7%	8%		7%					
4		Participar en la Implementación del fortalecimiento Institucional	No. De actividades implementadas/ No de actividades programadas	1/03/2021 31/12/2021	Participar en la implementación de las actividades definidas en la hoja de ruta del fortalecimiento Institucional	25%	15%	20%		10%					
Total						100%	52%	56%	0%	47%	0%	0%	0%	0%	0%

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 28 de septiembre 2021
 VIGENCIA: 2021

Jafaj
 JAIN ORLANDO FAJARDO
 Firma del Supervisor Jerárquico

Daniel Cuello Bate
 DANIEL ALBERTO CUELLO
 Firma del Gerente Público

ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2021 UAEAC

Concertación										Avances				Evidencias		
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin definitiva	Actividades	Peso ponderado	% 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	Transformación a la Modernidad	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2021	Exceder 100 participaciones en el Registro Administrativo de la Unidad de Gestión al 31/12/2021	31/01/2021 31/12/2021	Realizar el estudio jurídico de cada una de las solicitudes de inscripción en el Registro Administrativo de la Unidad de Gestión por el tipo de actividad. Emitir la resolución por el DAC. Iniciar la recepción atención administrativa de ser procedente, elaborar resolución y una vez oportunista emitir resoluciones SICA. Implementar la herramienta mensuradora dando cumplimiento ley de archivos.	40%	20%	18%	Se emitieron 24 participaciones de servicios adelantando resolución cancelación a cada una.	20%	12%	40%	30%	Se emitieron 24 participaciones de servicios adelantando resolución cancelación a cada una.	H11020 Oficina de Registro del 10304001 ACUERDO DEC 03/10/20	
2	Transformación a la Modernidad	Dar tratamiento y cierre a las Huelgas de Controlada y de Control Interno	Numero de Huelgas OCJ cerradas y/o gestionadas / Total de Huelgas OCJ Numero de Huelgas de Controlada cerradas y/o gestionadas Numero de documentos del o los procesos (que le apliquen) en Total de documentos del o los procesos (que le apliquen) del área	31/01/2021 31/12/2021	Dar tratamiento y/o cierre a las Huelgas de las unidades de Controlada. Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos (que le apliquen) y todo el acompañamiento de acuerdo con la perspectiva empresarial	20%	10%	10%		10%	10%	20%	20%	No hay Huelgas de Controlada y de Control Interno.	Herramienta Medición	
3	Transformación a la Modernidad	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos (que le apliquen) en el marco del Sistema de Gestión SG	Numero de indicadores medidos y/o validados por proceso / Total de indicadores del proceso Numero de tiempos gestionados / Total de tiempo	31/01/2021 31/12/2021	Actualizar la lista de roles, perfil y funciones por proceso del o los procesos (que le apliquen). Dar seguimiento los tiempos de gestión y de gestión del o los procesos (que le apliquen), analizar las criticas implementadas.	15%	7%	7%		6%	6%	15%	15%	Se realizó mediciones y seguimiento a los requisitos para el Sistema de Gestión.	Herramienta Medición	
4	Transformación a la Modernidad	Participar en la implementación del Fideicomiso Institucional	No. De solicitudes implementadas por el Fideicomiso Institucional	1/01/2021 31/12/2021	Participar en la implementación de las actividades dentro de las unidades del SG del Fideicomiso Institucional	25%	15%	15%		10%	10%	25%	25%	Se participó en las Comités directivos y se dio cumplimiento a compromisos.	Herramienta Medición Actas Comités Directivos	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%	0%	0%	
* Continuar Grupo Investigaciones Disciplinarias													0%	0%	0%	
FECHA VIGENCIA					28-ene-22 2021					Firma del Gerente Jefe					Firma del Gerente Público	
					JAR ORLANDO FAJARDO FAJARDO					DANIEL ALBERTO CUELLO BAUPE						

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			
		80%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5		4,9	
	Assume 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	5	5			
Total Puntaje del valorador		2,9	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		4,9	
	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	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
3 Transparencia	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	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
	Antepone 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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	5		4,8	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	4	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que implica esfuerzos hacia objetivos y metas establecidas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	1,0			
6 Planeación	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	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		4,8	
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5			
	Decide bajo presión.	4	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	1,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	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.	5	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	5	5		4,7	
	Está al día en los acontecimientos clave del sector y del Estado.	4	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			
Total Puntaje Evaluador		2,7	1,0	1,0			
TOTAL		2,8	1,0	1,0			

valoración final

4,8

96%

FECHA	29/01/2022
VIENCIA	2021

Firma del Gerente Público Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: DANIEL CUELLO BAUTE
Área en la que se desempeña: JEFE OFICINA DE REGISTRO
Fecha: 28 ENERO DE 2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	90%	
PONDERADO	80%	72%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.8	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		91%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 91%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público.

FECHA: 28-ene-22
VIGENCIA: 2021