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

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	Sostenibilidad y sostenibilidad Ambiental	Dirigir las actividades programadas en el Plan de Gestión 2021	Total de actividades ejecutadas / Total de actividades para la vigencia programada.	1° 01/2021 2° 10/2021	Realizar mesas periódicamente de seguimiento y avance con los directores de la SGS Solicitar a cada una de los directores de la SGS los indicadores técnicos para medir las actividades programadas. Solicitar y validar que con los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades programadas, estén cargados en las páginas creadas en TEAMS Solicitar justificación de caso de que las actividades no se cumplan o registren retrasos	40%	0% 0% 0% 0%	30%	30%	La SGS realizó reuniones con los integrados con el objetivo de verificar el cumplimiento de las actividades	30%		30%	30%	Informes	Equipo informáticos en Nube
2	SGP REGIONAL DAO	Dar cumplimiento y darle a las políticas de Seguridad y Salud Trabajo	Número de trabajos SGS ejecutados y/o gestionados / Total de trabajos SGS Número de trabajos de seguridad ejecutados y/o gestionados / Total de trabajos de la Dependencia	01-04-2021 31-10-2021	Dar cumplimiento y/o cierre a los trabajos de las auditorías de Control Interno. Dar cumplimiento y/o cierre a los trabajos de Contraloría.	30%	0% 0%	0%	0%	Durante el semestre se realizaron mesas de trabajo con la OAP y los líderes de cada una de las dependencias con el objetivo de revisar los avances de los hallazgos	60%		0%	0%	Informes	Archivo en cada una de las dependencias sede Nivel Nacional y Regional
3	PREPUNIONAL DAO	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos que le apliquen en el aplicativo del Sistema de Gestión	Número de documentos que o los procesos solicitaron o se les modificaron en el SIG Total de documentos del o los procesos del DAO. Número de entrenos, revisión y evaluación por procesos / Total de indicadores del proceso Número de cargos participantes / Total de cargos	01-01-2021 31-12-2021	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos que le apliquen y todo su documentación de acuerdo con la periodicidad establecida. Actualizar la Tabla Interna, medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión del o los proceso(s) que le apliquen Revisar y actualizar los mapas de riesgos y los planes del o los procesos que le apliquen y realizar los controles correspondientes.	10%	2% 2% 2%	2.5%	5%	Se revisa y apoya a los líderes de los procesos de esta dirección en compañía de la OAP, se confirma en la actualización de los procesos	7.5%		0%	0%	Informes	Cabeceta en cada una de las dependencias sede Nivel Nacional y Regional
4	GRUPO NACIONAL DAO	Participar en la implementación del Reglamento Aeronáutico	No. De actividades implementadas / No de actividades programadas	1/01/2021 31-12-2021	Participar en la implementación de las actividades definidas en la hoja de ruta del fortalecimiento institucional	10%	10.0%	10.0%	10.0%	Se participa y apoya en las mesas de trabajo realizadas por la SG, realizando las actividades asignadas en el equipo ASFN	0%		10.0%	10%	Informes	Equipo SGS en nube
Total						100%	50%	50%	40%	0%	50%		40% 0% 40%		

FECHA	15 de febrero de 2021
VIGENCIA	2021

JUAN CARLOS SALAZAR GOMEZ
Firma del Superior Jerárquico

GONZALO CARDENAS SANCHEZ
Firma del Gerente Público