

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Cumplimiento de indicador
							% cumplimiento a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 2º semestre	
1	Atender con calidad y oportunidad el 100% de las solicitudes realizadas por parte de las diferentes áreas de la Regional y el Nivel Central	Cumplir con el 100% de las solicitudes aprobadas.	NO. DE SOLICITUDES ATENDIDAS / OPORTUNAMENTE / NO. TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS.	02/01/2017 - 29/12/2017	<p>Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos trazados por el nivel central y por la Regional participativa en lo que tiene que ver con el asistencia de la infraestructura aeroportuaria, arrendamiento de inmuebles y peligro aviaro</p> <p>Trazar planes de mejoramiento a los diferentes hallazgos levantados por la SO, OCI y CGR.</p> <p>Desarrollar las reuniones necesarias y/o equipos de gerencia con las áreas implicadas para subsanar los hallazgos encontrados.</p> <p>Asesorar en el manejo de los roles del aplicativo SOLUCION a cada uno de los servidores públicos (Usuarios) encargados de brindar el aplicativo con las evidencias para el posible cierre de los hallazgos.</p> <p>Cerciorarse del cierre de los hallazgos a los organismos de control que correspondan así como su inclusión por medios digitales.</p> <p>Establecer el plan anual de inversión y de adquisiciones con respecto a las necesidades de cada aeropuerto y/o las áreas por el nivel central.</p> <p>Requirir supervisión a los controlados que se ejecutan en el Aeropuerto.</p> <p>Liquidar los contratos que se hayan suscrito por la Regional.</p> <p>Condicionar y ejecutado en el aeropuerto.</p> <p>Mantener actualizados los cuadros de ejecución presupuestal para reforzar la información correspondiente al seguimiento semanal adelantado por la Subdirección General.</p> <p>Franquear de manera oportuna la ejecución de las obras, mantenimiento y seguridad aeroportuaria desde el punto de vista presupuestal, jurídico y administrativo.</p> <p>Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el contenido de los temas para el fortalecimiento y seguimiento a la madurez del sistema.</p> <p>Implementación Hora de la Calidad en el aeropuerto.</p> <p>Medir los indicadores al aplicativo SOLUCION de manera oportuna, y realizar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Proporcionar las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se manejan en el aeropuerto.</p> <p>Dar a conocer las personas encargadas del manejo archivístico en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente.</p> <p>Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.</p>	30%			
2	Dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno y la Contraloría General de la República.	Subsanar los hallazgos establecidos en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y la Contraloría General de la República.	% DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PLANIADAS PARA LA SUBSANACION DE LOS HALLAZGOS ESTABLECIDOS POR LA CGR Y LA OCI	02/01/2017 - 29/12/2017	<p>Asesorar en el manejo de los roles del aplicativo SOLUCION a cada uno de los servidores públicos (Usuarios) encargados de brindar el aplicativo con las evidencias para el posible cierre de los hallazgos.</p> <p>Cerciorarse del cierre de los hallazgos a los organismos de control que correspondan así como su inclusión por medios digitales.</p> <p>Establecer el plan anual de inversión y de adquisiciones con respecto a las necesidades de cada aeropuerto y/o las áreas por el nivel central.</p> <p>Requirir supervisión a los controlados que se ejecutan en el Aeropuerto.</p> <p>Liquidar los contratos que se hayan suscrito por la Regional.</p> <p>Condicionar y ejecutado en el aeropuerto.</p> <p>Mantener actualizados los cuadros de ejecución presupuestal para reforzar la información correspondiente al seguimiento semanal adelantado por la Subdirección General.</p> <p>Franquear de manera oportuna la ejecución de las obras, mantenimiento y seguridad aeroportuaria desde el punto de vista presupuestal, jurídico y administrativo.</p> <p>Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el contenido de los temas para el fortalecimiento y seguimiento a la madurez del sistema.</p> <p>Implementación Hora de la Calidad en el aeropuerto.</p> <p>Medir los indicadores al aplicativo SOLUCION de manera oportuna, y realizar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Proporcionar las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se manejan en el aeropuerto.</p> <p>Dar a conocer las personas encargadas del manejo archivístico en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente.</p> <p>Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.</p>	30%			
3	Brindar el apoyo y el soporte necesario al proceso contractual para la elaboración, liquidación, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos de inversión	Realizar la supervisión al proceso de contratación y lograr la meta de ejecución presupuestal con observancia de las normas que rigen la materia	CONTRATOS LIQUIDADOS / TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS.	02/01/2017 - 29/12/2017	<p>Franquear de manera oportuna la ejecución de las obras, mantenimiento y seguridad aeroportuaria desde el punto de vista presupuestal, jurídico y administrativo.</p> <p>Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el contenido de los temas para el fortalecimiento y seguimiento a la madurez del sistema.</p> <p>Implementación Hora de la Calidad en el aeropuerto.</p> <p>Medir los indicadores al aplicativo SOLUCION de manera oportuna, y realizar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Proporcionar las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se manejan en el aeropuerto.</p> <p>Dar a conocer las personas encargadas del manejo archivístico en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente.</p> <p>Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.</p>	20%			
4	Velar por la implementación del SGC bajo la norma NTCGP 1000:2009. En los procesos y procedimientos desarrollados en el Aeropuerto, su puesta en marcha y retroalimentación de la capacitación.	Certificación de la entidad bajo la norma NTCGP 1000:2009	REPORTE OPORTUNO INFORMACION DEL SOC. TRIMESTRAL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCABECADAS A LA MEJORA CONTINUA	02/01/2017 - 29/12/2017	<p>Franquear de manera oportuna la ejecución de las obras, mantenimiento y seguridad aeroportuaria desde el punto de vista presupuestal, jurídico y administrativo.</p> <p>Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el contenido de los temas para el fortalecimiento y seguimiento a la madurez del sistema.</p> <p>Implementación Hora de la Calidad en el aeropuerto.</p> <p>Medir los indicadores al aplicativo SOLUCION de manera oportuna, y realizar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Proporcionar las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se manejan en el aeropuerto.</p> <p>Dar a conocer las personas encargadas del manejo archivístico en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente.</p> <p>Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.</p>	10%			
5	Dar cumplimiento a la Ley general de archivo, en cuanto a las tablas de retención documental y de igual manera del proceso de alineación con arreglo a la normatividad vigente.	Planear y ejecutar los procesos archivísticos en cumplimiento de las normas vigentes	SERIES DOCUMENTALES FOLIADAS Y ORGANIZADAS DE ACUERDO CON LA NORMA / TOTAL DE SERIES DOCUMENTALES.	02/01/2017 - 29/12/2017	<p>Franquear de manera oportuna la ejecución de las obras, mantenimiento y seguridad aeroportuaria desde el punto de vista presupuestal, jurídico y administrativo.</p> <p>Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el contenido de los temas para el fortalecimiento y seguimiento a la madurez del sistema.</p> <p>Implementación Hora de la Calidad en el aeropuerto.</p> <p>Medir los indicadores al aplicativo SOLUCION de manera oportuna, y realizar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Proporcionar las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se manejan en el aeropuerto.</p> <p>Dar a conocer las personas encargadas del manejo archivístico en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente.</p> <p>Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.</p>	10%			
Total						100%			

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

FECHA

VIGENCIA

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Grado 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. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 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						
	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	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general						
	Concibe 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	0,0	0,0				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos						
	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	0,0	0,0				
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
	Anticipa 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	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados						
	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	0,0	0,0				
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.						
	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.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.						
	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	0,0	0,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas						
	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.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.						
	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	0,0	0,0			

valoracion final 0%

FECHA	
VIGENCIA	

Firma del Gerente Público
 Firma Superior Jerárquico