

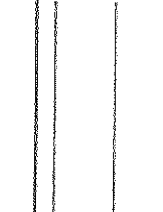
ANEXO II: CONCRETACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

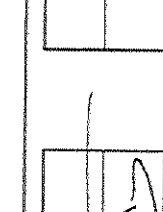
Objetos Indicadores	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias					
						% cumplimiento programa a 1er Semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programa a 2° Semestre	% cumplimiento de indicador 2° Semestre		% cumplimiento año	Descripción	Ubicación			
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 de las diferentes áreas de la Regional y el Nivel Central	NO. DE SOLICITUDES ATENDIDAS / OPORTUNAMENTE / NO. TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS.	02/01/2017 - 29/12/2017	Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos trazados por el nivel central y por la Regional en los diferentes aeropuertos, atendimiento de llamadas y página web.	30%												
Dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno y la Contraloría General de la República.	Se cumplan los estándares establecidos en las evidencias para la Oficina de Control Interno y la Contraloría General de la República.	% DE AVANCE DE LAS ACCIONES PLANIFICADAS PARA LA SUSANCIÓN DE LOS Hallazgos ESTABLECIDOS POR LA CGR Y LA OCI	02/01/2017 - 29/12/2017	Desarrollar las revisiones necesarias y/o equipos de gerencia con las áreas implicadas para asegurar los hallazgos encontrados. Atender en el marco de los roles del aplicativo ISOLUCION a cada uno de los servidores públicos (Gerente) encargados de administrar el aplicativo con las evidencias para el posible cierre de los hallazgos. Cerciorarse del envío de las evidencias por parte de los afectados para el cierre de los hallazgos a los organismos de control que correspondan así como su inclusión por medios digitales. Evidenciar el plan anual de inversión y de adaptaciones con respecto a las necesidades de cada aeropuerto y/o las exigencias por el nivel central. Ejecutar suspensión a los contratos que se ejecuten en el Aeropuerto. Liquidar los contratos que se hayan suscritos por la Regional. Cumplir con la suscripción en el Activo Pasivo. Mantener actualizados los cuadros de ejecución presupuestal para tener la información correspondiente al presupuesto anual aprobado por la Subdirección General. Preparar de manera oportuna la ejecución de los órdenes de pago y el pago de las obligaciones de la Regional. Implementar y seguir las acciones de mejora de los procesos de gestión y de atención al cliente. Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el consenso de los temas para el saneamiento y mejoramiento de la calidad del sistema. Implementación de la Ley de Calidad en el aeropuerto. Medir los indicadores de aplicación ISOLUCION de manera oportuna, y validar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad. Proponer las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se ejecuten en el aeropuerto. Determinar las personas encargadas del manejo actualizado en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente. Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.	30%												
Realizar el apoyo y el soporte necesario al proceso contractual en la elaboración, evaluación, ejecución y liquidación de los diferentes proyectos de inversión.	Realizar la supervisión al proceso de contratación y liquidación de los proyectos de inversión.	CONTRATOS LIQUIDADOS / TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS.	02/01/2017 - 29/12/2017	Liquidar los contratos que se hayan suscritos por la Regional. Cumplir con la suscripción en el Activo Pasivo. Mantener actualizados los cuadros de ejecución presupuestal para tener la información correspondiente al presupuesto anual aprobado por la Subdirección General. Preparar de manera oportuna la ejecución de los órdenes de pago y el pago de las obligaciones de la Regional. Implementar y seguir las acciones de mejora de los procesos de gestión y de atención al cliente. Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el consenso de los temas para el saneamiento y mejoramiento de la calidad del sistema. Implementación de la Ley de Calidad en el aeropuerto. Medir los indicadores de aplicación ISOLUCION de manera oportuna, y validar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad. Proponer las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se ejecuten en el aeropuerto. Determinar las personas encargadas del manejo actualizado en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente. Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.	20%												
Velar por la implementación del SDC bajo la norma NTCGP 1000-2009. En los procesos y procedimientos de desarrollo en el Aeropuerto, su puesta en marcha y retroalimentación de la capacitación.	Capacitación de la ciudad bajo la norma NTCGP 1000-2009	REPORTES OPORTUNOS RECIBIDOS DEL SDC (INSTRUMENTAL, DESARROLLO DE ACTORES, ETC.) APLICADOS A LA MEJORA CONTINUA	02/01/2017 - 29/12/2017	Establecer con el equipo MECI de la Regional, el cronograma de visitas a todos los aeropuertos y el consenso de los temas para el saneamiento y mejoramiento de la calidad del sistema. Implementación de la Ley de Calidad en el aeropuerto. Medir los indicadores de aplicación ISOLUCION de manera oportuna, y validar el seguimiento al sistema de Gestión de la Calidad. Proponer las acciones de mejora correspondientes a los procedimientos que se ejecuten en el aeropuerto. Determinar las personas encargadas del manejo actualizado en el aeropuerto de conformidad con la normatividad correspondiente. Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.	10%												
Dar cumplimiento a la Ley general de acceso en cuanto a las áreas de atención al cliente y de igual manera del proceso de atención con arreglo a la normatividad vigente.	Preparar y ejecutar las acciones necesarias en cumplimiento de las normas vigentes.	SERIES DOCUMENTALES FOLIADAS Y ORGANIZADAS DE ACUERDO CON LA NORMA FOLIO DE SERIES DOCUMENTALES.	02/01/2017 - 29/12/2017	Establecer la ubicación física espacial del archivo del aeropuerto.	10%												
[ ]					100%												

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

FECHA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA: \_\_\_\_\_

Firma del Supervisor Administrativo: 

Firma del Gerente Público: 

**ANEXO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS**

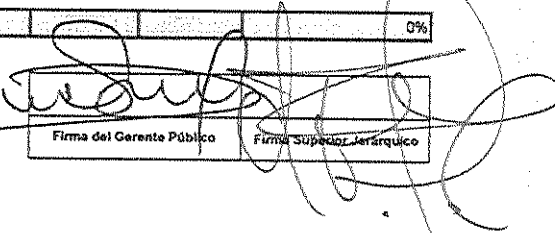
**Criterio 16) Valoración**

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			Valoración anterior	Valoración 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.						
	Assume 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						
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	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						
	Considera 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.						
	Raconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	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.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	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						
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	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.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0				
6 Planeación	Analisa 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						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	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.						
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	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.						
	Delaga de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.						
	Hace uso de las habilidades y recursos 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.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0,0	0,0	0,0				
9 Conocimiento del Entorno	Es conciente 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						
	<b>Total</b>	0,0	0,0	0,0			

valoración final 0%

FECHA	
VICENCIA	

  
 Firma del Gerente Público      Firma Superior Jerárquico