

ANEXO 1: CONSERVACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin	Actividades	Peso ponderado	Avance						% Cumplimiento año	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	Descripción			Ubicación	
2	Mejorar los niveles de seguridad operacional del transporte aéreo	Iniciar adecuación administrativa para posible cancelación de la matrícula, a 50 matrículas de aeronaves con condición de inactividad de más de tres (3) años.	Oficio de inicio adecuación administrativa cancelación de matrícula 50 matrículas de aeronaves con condición de inactividad más de tres (3) años.	15/01/2018 - 31/12/2018	Elaborar un consolidado de 50 matrículas de aeronaves que se encuentren con inactividad superior a tres (3) años. Oficio de adecuación administrativa, notificando al último propietario y/o explotador registrando, otorgando un mes para hacerse parte y hacer valer sus derechos. Informe de cada matrícula de aeronave, por que no se cancela o si procede la cancelación, elaborar resolución de cancelación y una vez ejecutada alimentar aplicativo SIGA y digitalizar el expediente en la herramienta mencionada dando cumplimiento ley de archivo.	35%	17,5%	10,2%	100% de la actividad No 1. (5,83%) 20 oficios de 50,37% del 100% de la cantidad No. 2 (2,15%) 20 informes de 60,37% del 100% de la actividad No.3 (2,15%)	17,5%	16,0%	26,15%	74,71%	1-Deposición Archivo. Las 5 aeronaves a las que se realizó estudio jurídico a 50. 2- Oficio de adecuación administrativa 25 para la cancelación y 20 oficios de cancelación de la matrícula. 3-Informe por matrícula de la adecuación.	H11030-ORAN20181030420.1 ACUERDO DE GESTION	
3	Mejorar los niveles de seguridad operacional del transporte aéreo	Revisión y actualización de folios de matrículas aeronáuticas en el Sistema Información Gestión Aeronáutica - SIGA Vrs. 700 expedientes de aeronaves con matrícula colombiana HK.	Folio de Matrícula actualizado en SIGA/ 700 expedientes de aeronaves con matrícula HK.	15/01/2018 - 31/12/2018	Comparación de información de cada aeronave HK que refleja el aplicativo SIGA, de conformidad con las inscripciones registrales que reposan en cada expediente Actualización Folio de matrícula	35%	35,0%	35,0%	Actividad No. 1, 100% Actividad No. 2 100%	0,0%	0,0%	35,00%	100,00%	1- En el reporte se encuentran la revisión de 700 matrículas de aeronaves comparando con el Informe del aplicativo SIGA. 2- Se actualizaron las 700 matrículas del compromiso pero se extendió el trabajo a 3,054 matrículas	H11030-ORAN20181030420.1 ACUERDO DE GESTION	
4	Fomentar la cobertura y el crecimiento de la aviación civil	Revisión estudio y Análisis Convenio de Ciudad del Cabo	Informe de viabilidad para la aplicación Convenio de Ciudad del Cabo	15/01/2018 - 31/12/2018	Mesa de trabajos para el análisis y revisión, para la posterior implementación.	10%	5,0%	5,0%	Se ha realizado una (1) mesa de trabajo con fecha de marzo 01 de 2018 en la firma Parra Rodríguez Abogados.	5,0%	5,0%	10,00%	100,00%	Estudio y análisis del convenio del Cabo. Informe del análisis y en espera de Instrucciones a nivel Internacional.	H11030-ORAN20181030420.1 ACUERDO DE GESTION	
5	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Participar y desarrollar las actividades definidas en el cronograma de implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Decreto 1499 de 2017	Actividades desarrolladas:Actividad es programadas -100	15/01/2018 - 31/12/2018	Informe de avance del cronograma de actividades	10%	5,0%	5,0%		5,0%	5,0%	10,00%	100,00%	Mediante resolución 2405 de del 15 de agosto de 2018, se integro el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, se realizó la reunión de instalación el 27 de noviembre de 2018. Se generaron algunos compromisos.	H11010-Planeacion20181010.001.1 ACTAS DE GERENCIA	

Handwritten signature or mark.

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Evaluación

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre		% cumplimiento de indicador 2° Semestre	Descripción	Ubicación
6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Dar tratamiento a los Hallazgos de Contraloría, Oficina de Control Interno, Auditorías de Calidad y Discrepancias (las que apliquen) con el fin de cerrar los mismos.	(Número de Hallazgos de contraloría, control interno, auditorías de calidad y discrepancias cerradas) / (Número total de Hallazgos de contraloría, control interno, auditorías de calidad y discrepancias asignados)	15/01/2018 - 31/12/2018	Tratamiento a los Hallazgos de Contraloría, Oficina de Control Interno, Auditorías de Calidad y Discrepancias (las que apliquen al proceso de la cual hace parte)	10%	5,0%	2,5%	5,0%	4,0%	65,00%	Hallazgos CGR no leídos. Hallazgos OCI 19, cerrados 8 avanza 100% y vencidos 5, con avance del 50%. . Total 75%	Informe de OCI - Hallazgos CGR- Reporte Modulo mejoramiento ISOLUCION
Total						100%	67,5%	58%	32,5%	30%	65%		

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

Juan Carlos Salazar Gomez
 JUAN CARLOS SALAZAR GOMEZ
 Firma del Supervisor Jerárquico

Mario Alara Eusse
 MARIA CLARA EUSSE CALDERON
 Firma del Gerente Público

FECHA 31/12/2018
 VIGENCIA 2018

68%

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	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	4	4	4,3	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	4	4		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	4	4		
		Total Puntaje Evaluador	4,5	4,3	4,3		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	4	4,5	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	4	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador	5,0	4,4	4,2				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4,6	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	4		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	4	4		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador	5,0	4,6	4,2				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	4	4,6	
		Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4	5	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador	4,5	5,0	4,3				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	4	4,3	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	4	4		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	4	4		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador	4,4	4,4	4,2				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	4	4,3	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	4	4		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4	4	5		
		Establece planes alternativos de acción.	4	4	4		
Total Puntaje Evaluador	4,5	4,2	4,3				

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%			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	5		4,4	
	Ejecuta cambios complejos y compromisos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	4			
	Decide bajo presión.	4	5	4			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador		4,5	4,5	4,3			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	4		4,7	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	4			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	4			
	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	4			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,7	4,3			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4		4,5	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	4	4			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	4	4			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	4	5			
Total		5,0	4,3	4,3			

valoración final	0,05	4,5	90%
------------------	------	-----	-----

FECHA	31/12/2018
VIGENCIA	2018

Maria Clara Eusse	Juan Carlos Salazar
Firma del Gerente Público MARIA CLARA EUSE CALDERON	Firma Superior Jerárquico JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:
 Área en la que se desempeña:

MARIA CLARA EUSSE CALDERON
 OFICINA DE REGISTRO
 Fecha: 31/12/2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES	30%	30%
PONDERADO	33%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,5	4%
PONDERADO	5%	
NOTA FINAL		34%
CONCERTACION	5%	0%
		38%
		34%
CUMPLIMIENTO FINAL		

Juan Carlos Salazar Gomez
 JUAN CARLOS SALAZAR GOMEZ
 Firma del Superior Jerárquico

Maria Clara Eusse Calderon
 MARIA CLARA EUSSE CALDERON
 Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/12/2018
 VIGENCIA: 2018

