

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin edim/mes/año	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento Programa a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre		% Cumplimiento alto	Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Cumplir Plan de Acción (Compromisos Estratégicos)	Actividades cumplidas en el plan de acción vs actividades programadas en el plan de acción	15/01/2018-31/12/2018	Renovar y actualizar el proceso de información entre la aerolínea y pasajero externo, renovar las resoluciones en (OFICINA TRANSPORTE AEREO Y OFICINA DE COMERCIALIZACION) Consolidar y fortalecer la coordinación interinstitucional ANUVAEAC Elaborar el procedimiento y gestionar la evaluación de Proyectos Futuros APT/FP y Conexiones (OFICINA DE COMERCIALIZACION E INVERSIÓN PLANEACION) Realizar el análisis de percepción sobre servicios en terminales aeroportuarias	40%		19,4%		19,9%	39,3%	1- Convenio de la Entidad con la Superintendencia de Industria y Comercio para el manejo de las cosas de los pasajeros en el aeropuerto de AEROCIVIL, en responsabilidad a la SIC 2- Matriz seguimiento Aerocivil-ANI 3- Matriz seguimiento Gestión Operativa de Gestión SOLUCION-GDIR-1, D-02-24-4- Se realizaron las visitas a los aeropuertos según cronograma. Ver informe.	24-VI-070-ComercIALIZACION/08/2018-2018 PLAN DE ACCION 1-071 3- Matriz de documentacion SOLUCION-44-VI-070-Marketing Gestion Operativa/09/19/2018-ACCIONES		
2	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Fortalecer la gestión de la AEROCIVIL, en los aeropuertos Concesionados.	Convenio	15/01/2018-30/09/2018	Renovar convenio con la ANI Socializar el proyecto de convenio Firmar y divulgar el convenio Elaborar documento "Reclamos pendientes" Establecer matriz de seguimiento obligaciones Comité Operativo ANI-AEROCIVIL	20%		18,0%		19,0%	18,0%	Este compromiso se ejecuto en el primer semestre de 2018. El convenio se firmo y está publicado	H11070-ComercIALIZACION/09/2018-2 PLAN DE ACCION		
3	Fortalecer la cobertura y el crecimiento de la aviación	Presentar un análisis de riesgos con el plan de acción de mitigación y su responsable de atenderlo, con los términos que establece en cada concesión	Estudio y Plan de Mitigación	15/01/2018-30/09/2018	Tipificar las obligaciones, estableciendo las responsabilidades de cumplimiento, estableciendo alternativas de solución. Realizar análisis de riesgo a las obligaciones de difícil cumplimiento, estableciendo alternativas de solución.	20%		20,0%		20,0%	20,0%	Este compromiso se ejecuto en el primer semestre de 2018. Matriz de Seguimiento Aerocivil-ANI diciembre 2018	F-19-VI-070-PLAN DE ACCION 2018/00/PORTES PLAN DE ACCION		
4	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 1459 de 2017	Actividades desautorizadas/actividades programadas TID	15/01/2018-31/12/2018	Informe de avance del cronograma de actividades	10%		5,0%		10,0%	10,0%	Mediante resolución 2405 de del 19 de agosto de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se realizó la entrega y de instalación el 27 de noviembre de 2018. Se generaron algunos compromisos. La Secretaría General de Planeación en el sistema de cronograma de actividades, por esta razón se otorga la mejor calificación.	H11010-Planeacion/01/01/2018-1 ACTAS DE GERENCIA		
6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Dar tratamiento a los Hallazgos de Control, Auditorías de Calidad y Discrepancias (las que aplicuen) con el fin de cerrar los mismos.	(Número de Hallazgos de control, control interno, auditorías de calidad y discrepancias (Número de hallazgos de control, control interno, auditorías de calidad y discrepancias asignados)	15/01/2018-31/12/2018	Tratamiento a los Hallazgos de Control, Oficina de Control Interno, Auditorías de Calidad y Discrepancias (las que aplicuen al proceso de la cual hace parte)	10%		4,95%		3,0%	7,95%	Hallazgos CGR 3 Avance del 45% - Hallazgos OOI 3 Avance del 50% - Hallazgos OOI 3 Avance del 50% - Hallazgos OOI 3 Avance del 50% - Hallazgos OOI 3 Avance del 50%	Informe de OOI- Hallazgos CGR- Reporte Modelo seguimiento SOLUCION		

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

FECHA: 20/02/2018  
VIGENCIA: 2018

JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ  
Firma del Superior Jerárquico

CLAUDIA GENTRE ESPERABIA BARRAQUAN  
Firma del Gerente Público

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS


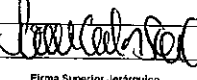
### Criterios de valoración

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	Subóptimo			
		60%	20%	20%			
<b>1</b> Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas		4	4		3,9	
	Asume responsabilidad por sus resultados		4	4			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.		4	4			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan	3	3,5	4			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,8	3,8	4,0			
<b>2</b> Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general		3,5	4		3,8	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.		4	4			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.		3,5	4			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas.		4	4			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.		4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,6	3,6	4,0				
<b>3</b> Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.		4	4		4,1	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.		4	4			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.		4	4			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.		4	4			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.		4,5	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	4,2	4,1	4,0				
<b>4</b> Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.		4,5	5		4,5	
	Adepta las necesidades de la organización a sus propias necesidades.		4,5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.		4,5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		4,5	5			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	4,0	4,5	5,0			
<b>5</b> Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados		4	4		3,9	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta		4	4			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.		3,5	4			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.		4	4			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.		4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,8	3,9	4,0				
<b>6</b> Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.		3,5	4		3,8	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.		3,5	4			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.		4	4			
	Busca soluciones a los problemas.		4	4			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.		4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,7	3,8	4,0				
<b>7</b> Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.		4	4		4,1	
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.		4,5	5			
	Decide bajo presión.		4	4			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.		4	4			
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	4,0	4,1	4,3			
<b>8</b> Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.		3,5	4		4,1	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.		4	4			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.		4	4			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.		4,5	5			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar habilmente el bajo desempeño.		4	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,7	4,1	4,6				
<b>9</b> Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.		4	4		4,0	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.		4	4			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.		4	4			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.		4	4			
	<b>Total</b>	4,0	4,0	4,0			

valoración final: 0,05      4,0      81%

FECHA	20/02/2018
VIGENCIA	2018

 Firma del Gerente Público CLAUDIA BEATRIZ ESQUERRA BARRAGAN	 Firma Superior Jerárquico JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
--	---

### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: CLAUDIA BEATRIZ ESGUERRA BARRAGAN  
 Área en la que se desempeña: OFICINA DE COMERCIALIZACION E INVERSION  
 Fecha: 31/12/2018

#### ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	28%	28%
PONDERADO	30%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,0	4%
PONDERADO	5%	
NOTA FINAL		32%
CONCERTACION	5%	0%
TOTAL % CUMPLIMIENTO CONCERTADO		35%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>32%</b>

  
 JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ  
 Firma del Superior Jerárquico

  
 CLAUDIA BEATRIZ ESGUERRA BARRAGAN  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 31/12/2018  
 VIGENCIA: 2018