



N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dummies	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	Seg 1º semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	Seg 2º semestre			% cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Descripción	Ubicación	
15	La transformación institucional a la modernidad	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción	100% de las herramientas implementada y evaluada Un (1) documento propuesta presentado		Diseñar e implementar herramienta de seguimiento y medición de los Servicios Generales prestados en la Aeronáutica Civil	5%		2,30%			2,34%							
			Un (1) documento propuesta presentado	31/01/2020 31/12/2020	Presentar propuesta de autoaseguro para los riesgos en la Aeronáutica Civil	21%	5%	10%	0,30%	9%	11%	0,60%	10%	19%	89%	El avance reportado corresponde a realización del estudio de metodología para evaluar el estudio del nivel del riesgo y primer informe de tolerancia al riesgo por parte de los corredores donde se menciona los riesgos tendidos en cuenta. Se cuenta con trazabilidad del contexto legal que permite el autoaseguro por otorgamiento de octubre 2020 y oficialización por oficio del 19 enero 2021. En total son 4 bases de datos de entrega de reportes de avance para base 1 y base 2 pendientes base 3 y 4 las cuales debe ser entregadas a julio del 2021. Se entregó metodología para estudios de autoaseguro, primer informe análisis del riesgo aerocivil, resultados del análisis de la capacidad de tolerancia al riesgo para la AEROCIVIL, contexto legal e inicio del financiero para la implementación del autoaseguro/oficio con trazabilidad e información.	Estudio del nivel del riesgo y primer informe de tolerancia al riesgo por parte de los corredores	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosdeGestion-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20G-Direcc%20C3%9B%20Administrativa/21
			actividades ejecutadas / actividades programadas (100% de las actividades ejecutadas)		Ejecutar las actividades necesarias para la implementación de requisitos ISO 9001:2015 en el proceso de Gestión de las Contrataciones Públicas	6%	6,00%	6,00%				6,00%			1	Ejecución de Plan de Actividades		
			Actividades realizadas / Actividades programadas		Diseñar e implementar plan de mejora para control de inventarios	5%	6,50%	6,00%				6,00%			1	Ejecución de Plan de Actividades		
2	La transformación institucional a la modernidad	Cumplimiento en Ejecución de Obligaciones presupuestales programadas ante el Ministerio de Transporte de los proyectos de inversión	El valor total de las obligaciones presupuestales semestrales ejecutadas / Total de los recursos presupuestales de inversión programados	31/01/2020 31/12/2020	Ejecutar las Obligaciones presupuestales de los contratos programados por la dependencia durante la vigencia y que son financiados con recursos provenientes de proyectos de inversión de la Aerocivil.	30%	30%	15%	20%	20,0%	15%	10%	30%	100%	Al 31 de diciembre de 2020 se obligaron en 95% del total de recursos de inversión, se adjunta cuadro informe detallado por contrato.	1	Reportes de ejecución PAA y SIIF	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosdeGestion-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20G-Direcc%20C3%9B%20Administrativa/21
3	La transformación institucional a la modernidad	Dar tratamiento y cierre a los hallazgos de (Contraloría y de Control interno) no conformidades de Auditorías y Discrepancias (las que aplicuen) con el fin de cerrar los mismos	Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Dar tratamiento y/o cierre a los hallazgos de Contraloría (las que aplicuen)	6%	6,00%				6%							
				31/01/2020 31/12/2020	Dar tratamiento y/o cierre a los hallazgos de las auditorías de Control interno en el aplicativo ISOLUCION	11%	6%	6%	5,5%	5,0%		6%	11%	100%	Para el 2020 la Dirección Administrativa tiene un reporte de 3 hallazgos contrarios de los cuales el 100% se cerraron. Se adjunta documento soporte	1	Reportes del aplicativo ISOLUCION	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosdeGestion-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20G-Direcc%20C3%9B%20Administrativa/21
			Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Dar tratamiento y/o cierre a los hallazgos de las auditorías de Control interno en el aplicativo ISOLUCION	5%	6,00%	6,00%				6%			2	Información suministrada por la OCI	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosdeGestion-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20G-Direcc%20C3%9B%20Administrativa/22	



ANEXO 1: CONCERTACIÓN, REGISTRO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES
SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Observaciones del avance y oportunidad de mejoras	Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	Seg 1º sem	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	Seg 2º sem				% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación	
4	La transformación institucional a la modernidad	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos (que le apliquen) en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión SIG	Número de documentos del o los procesos(s) actualizados en el SIG Total de documentos del o los procesos(s) del área	31/01/2020 31/12/2020	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos(s) (que le apliquen) y toda su documentación de acuerdo con la periodicidad establecida.	8%	4,00%	7,6%	8%	4,00%	8%	16%	100%	El avance al segundo semestre corresponde al 100% toda vez que la actualización de los procesos de compra pública y administración de bienes(seguros y almacén) se actualizaron en su totalidad en la vigencia 2020.	1. Reportes del aplicativo ISOLUCION	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosGestIn-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20SG-Direcc%20In%20Administrativa/4.1		
			Número de indicadores medidos y analizados por proceso Total de indicadores del proceso	31/01/2020 31/12/2020	Actualizar la ficha técnica, medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión del o los procesos(s) (que le apliquen)	5%	1,00%	7,6%	8%	1,00%	8%	16%	100%	Toda vez que se realizó reingeniería al proceso fue necesario actualizar y revisar tiempos de los indicadores del proceso de compra y contratación pública, que para todo el proceso en total son 9 indicadores, para los cuales se levantaron las fichas de indicadores y se han realizado revisiones a los tiempos en dos sesiones en el marco de los comités de gerencia de la dirección administrativa, el propósito es el 17 de julio cumplir el ajuste de tiempos, toda vez que se tiene como fuente la trazabilidad de las actividades del proceso que durante 6 meses se han registrado en bases de datos 2020. Se adjuntan fichas de indicadores y base de datos. El avance corresponde a la medición de los 9 indicadores reportados al 31 de enero.	1. Reportes del aplicativo ISOLUCION	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosGestIn-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20SG-Direcc%20In%20Administrativa/4.2		
			Número de riesgos gestionados Total de riesgos	31/01/2020 31/12/2020	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción y de gestión del o los procesos (que le apliquen), analizar los controles implementados.	5%	2,00%	7,6%	8%	2,00%	8%	16%	100%	Al 31 de diciembre de 2020 se actualizaron los mapas de riesgos de gestión correspondiente a gestión de las compras y contratación públicas y el proceso de administración de inmuebles que incluye la gestión de almacén y seguros. Se adjuntan mapas individuales.	1. Reportes del aplicativo ISOLUCION	https://aerocivil.sharepoint.com/sites/SeguimientoAcuerdosGestIn-SG-Direcciones/Shared%20Documents/General/Acuerdo%20SG-Direcc%20In%20Administrativa/4.3		
5	La transformación institucional a la modernidad	Participar activamente en el proyecto de fortalecimiento institucional	Resolución de Grupos Internos de Trabajo Validada	30/04/2020 30/06/2020	Validar la propuesta de Resolución de Grupos Internos de Trabajo, en su conformación, funciones, y número de empleados del área que corresponda	11%	0%	11,0%	11%	0%	11%	22%	100%	La Dirección Administrativa participó y atendió los requerimientos realizados por la Dirección de talento humano y la alta Dirección, de la AEROCIVIL, con respecto al proyecto de fortalecimiento institucional durante la vigencia 2020.	Los soportes reposan en la Dirección de Talento Humano de la entidad, en los soportes del proyecto Fortalecimiento institucional	Los soportes reposan en la Dirección de Talento Humano de la entidad, en los soportes del proyecto Fortalecimiento Institucional		
			Número de Perfiles Validados/Total de perfiles a validar	30/04/2020 30/06/2020	Validar cada uno de los perfiles del manual de funciones y de competencias laborales del área que corresponda	11%	11%	11,0%	11%	11%	11%	11%	22%	100%	La Dirección Administrativa participó y atendió los requerimientos realizados por la Dirección de talento humano y la alta Dirección, de la AEROCIVIL, con respecto al proyecto de fortalecimiento institucional durante la vigencia 2020.	Los soportes reposan en la Dirección de Talento Humano de la entidad, en los soportes del proyecto Fortalecimiento institucional	Los soportes reposan en la Dirección de Talento Humano de la entidad, en los soportes del proyecto Fortalecimiento Institucional	
Total						100%	100%	50,0%	52,80%	52,80%	50,0%	44,9%	44,9%	97,7%	97,7%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%						
												96%						
FECHA	Enero 29 de 2020				Firma del Superior Jerárquico				Firma del Gerente Público									

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

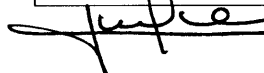
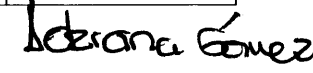
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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

5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	4,2
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5	
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	4	
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2,3	1,0	1,0	
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5	
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5	
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5	
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5	
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0	
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5	
		Decide bajo presión.	5	5	5	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0	
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5	
		*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	5	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0	
TOTAL			2,9	1,0	1,0	

valoracion final	4,9	98%
------------------	-----	-----

FECHA	lunes, 25 de enero de 2021
VIGENCIA	2020

JULIO CESAR FREYRE SANCHEZ	ADRIANA MARIA GÓMEZ CARO
Firma de Superior Jerárquico	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	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	5	5	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

4

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión


Nombre del Gerente Público: ADRIANA MARIA GOMEZ CARO
 Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Fecha: 29/01/2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PONDERADO	98%	78%
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS PONDERADO	4,9 20%	20%
NOTA FINAL		98%

CONCERTACION	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	98%
---------------------------	------------


 JULIO CESAR FREYRE SANCHEZ
 Firma del Supervisor Jerárquico


 ADRIANA MARIA GOMEZ CARO
 Firma del Gerente Publico.

FECHA: 29/01/2021
 VIGENCIA: 2020