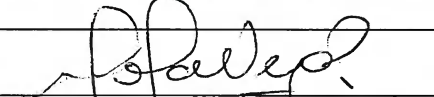


ANEXO 1: TROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ERENTE AEROPORTUARIO

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación						
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación			
5	La transformación institucional a la modernidad . Fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través del desarrollo del talento humano, fortalecimiento de la estructura organizacional, implementando un sistema de gestión del conocimiento especializado en la Entidad, avanzando el Sistema Integrado de Gestión	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos financieros, de Talento Humano, gestión de inmuebles y documental, entre otros.	Número de inmuebles ocupados / total de inmuebles	28/01/2022 31/12/2022	Mantener actualizados la información de los contratos de arrendamiento de los inmuebles del aeropuerto (fechas de inicio y terminación, pólizas, estado de las áreas, cumplimiento de la destinación contratada, facturación, estado de cuenta, ocupaciones de hecho, cobros persuasivos, etc).	5%	50,0%	88,0%	9,0%	Carteras elevadas en algunos locales, en los cuales, se notifica, Se envió relación de los oficios a la coordinación administrativa y financiera para iniciar proceso de restitución de área.	50%	44,0%	18,0%	72%	segurimieto base de datos.	INFORMACIÓN DE INMUEBLES DEL AEROPUERTO		
			100% ordenes de trabajo de la regional cerradas.		Cierre de todas las ordenes de trabajo reportadas. (SIMOA)	5%	12,5%	3,0%		Se gestionan de acuerdo a la solicitudes allegadas, sin embargo es necesario que se capaciten en los mecanismos y herramientas del sistema.	12,5%				5,0%	9,0%	segurimieto base de datos.	INFORMACIÓN DE INMUEBLES DEL AEROPUERTO
			100% de información transmitida		Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios públicos, ingresos, etc.)	5%		6,0%		La información relacionada con las tasas aeroportuarias y demas información relevante para facturar, se remiten oportunamente dentro de los terminos establecidos en los procedimientos.					5,0%		segurimieto base de datos.	INFORMACIÓN DE INMUEBLES DEL AEROPUERTO
			Número de actividades realizadas / Total de actividades		Cumplimiento de la ejecución del Cronograma de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10%		3,0%		se solicita mayor acompañamiento del líder del proceso a nivel regional, que contribuya en el seguimiento de las no conformidades para el tratamiento de las mismas.					3,0%		actas copias , brigadas , cumplimiento de actividades , se interfacian las acciones para colaborar conjuntamente con líder del proceso.	INFORMACIÓN DE INMUEBLES DEL AEROPUERTO
Total						100%	100%	50,0%	88,0%	44,0%	50,0%	88,0%	44,0%	88,0%	87,8%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) - Por fungir como administradora de dos aerodromos se genera porcentaje adicional a su gestión. 4%

FECHA 15 de marzo de 2024
VIGENCIA 2023


Firma del Superior Jerárquico YOLANDA VEGA ALBINO


Firma del Gerente Público SILMA DEL PILAR LOZANO

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

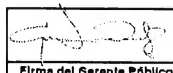

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	4	5	5	4,9	
		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 Evaluador		2,9	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	4,9	
		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.	4	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		2,9	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 labore.	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	4,9	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	4,8	
		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.	4	5	5		
		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	6	5		
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	1,0			
		Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5		

6	Planeación	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5	4,9
		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			2,9	1,0	1,0	
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,9
		Ejecuta 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.	4	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			2,9	
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	5	4,8
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	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			2,8	1,0	1,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	5	5	4,9
		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	5	
		Total Puntaje Evaluador			2,9	
Total			2,9	1,0	1,0	

valoración final	4,9	97%
------------------	-----	-----

FECHA	15 de marzo de 2024
VIGENCIA	2023

	
Firma del Serente Público	Firma Superior Jerárquico
GILMA DEL PILAR LOZANO	YOLANDA VEGA ALBINO

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: GILMA DEL PILAR LOZANO ORTIZ
Área en la que se desempeña: Aeropuerto Santiago Vila - Flandes
Fecha: 15 marzo de 2024.

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	88%	70%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		90%

CONCERTACION	5%	4%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL 93,72%



DIRECTOR REGIONAL



GERENTE AEROPORTUARIO

FECHA: 15/03/24
VIGENCIA: 2023