



ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2023 UAEAC-AEROCIVIL DIRECTOR REGIONAL
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación														Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias			
							% 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			Descripción	Ubicación		
1	Consolidación de la transformación Institucional	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2023	Documento de necesidades identificadas y priorizadas de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria	31/01/2023 31/12/2023	Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria como aeropuerto adscrito a la Regional Occidente.	30%	6%	6%	Se realiza la identificación de las necesidades en infraestructura en el aeropuerto, los contratos que se encuentran en ejecución se realiza la supervisión acorde con las especificaciones técnicas y se desarrolla la matriz de riesgo para el fortalecimiento institucional.	6%	6%	27,0%	90,0%	Se realiza la identificación de las necesidades del aeropuerto en los informes de gestión mensual	Carpetas de Teams		
			Contratos ejecutados / Contratos de mantenimiento suscritos * 100		Verificar el desarrollo de la ejecución de los contratos asociados al mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria que cumplen con lo señalado en la política de mantenimiento		6%	6%		6%	6%			Se hace el seguimiento a los contratos de acuerdo a las especificaciones técnicas y se verifica el correcto desarrollo del mantenimiento en el aeropuerto.	Carpetas de Teams		
			Modelo de Gestión de las Regionales Aeronáuticas		Apoyar en la elaboración del diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión - SG(procesos, procedimientos, indicadores y matriz de riesgos)de acuerdo con el cronograma del Plan de Fortalecimiento Institucional y cuando la Dirección Regional Occidente así lo requiera.		3%	3%		3%	2,7%			Se realiza la matriz de riesgo y se desarrollan las actividades de acuerdo con el Plan contribuyendo con el Fortalecimiento Regional en las diferentes actividades.	Carpetas de Teams		
2	Consolidación de la transformación Institucional	Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos (OCI / CRG a cargo)	Número de hallazgos OCI cerrados / Total de hallazgos OCI a cargo	31/01/2023 31/12/2023	Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos OCI a cargo	20%	5%	10%	En este momento no contamos con hallazgos OCI ni CGR, por ello no se ejecutan planes de mejoramiento, solo se realizan los planes de mejoramiento de las diferentes inspecciones.	5%	5,00%	20,0%	100,0%	N/A			
			Numero de hallazgos CGR cerrados / Total de hallazgos CGR a cargo		Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos CRG a cargo		5%			5%	5%			5,00%	N/A		
3	Consolidación de la transformación Institucional	Ejecutar las actividades que permitan la actualización de los procesos a cargo del Sistema de Gestión, articulado con la nueva estructura organizacional	Número de proceso(s) actualizado(s) en el SG / Total de proceso(s) del área	31/01/2023 31/12/2023	Identificar y articular los procesos del sistema de gestión con los Gestores del sistema y Gerentes aeroportuarios acorde a la Resolución 00832 de 2019 " Equipo de Gerencia"	30%	5%	5%	Se articulan los procesos con todo el equipo para su cumplimiento.	5%	5,00%	30,0%	100,0%	Se articulan los procesos con todo el equipo para su cumplimiento	Carpetas de Teams		
			Número de documentos del o los proceso(s) actualizado(s) en el SG / Total de documentos del o los proceso(s) del área		Realizar inventario documental de los procesos en los que participan. (Listado maestro de documentos), de acuerdo a la Resolución 00832 de 2019 " Equipo de Gerencia"		5%	5%	Se realizan los inventarios de la documentación en la cual se participa.	5%	5,00%			Se realiza los inventarios de la documentación en la cual participa.	Carpetas de Teams		
			Número de indicadores medidos en los periodos estipulados / Indicadores a cargo		Medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión a cargo,acorde a la Resolución 00832 de 2019 " Equipo de Gerencia"		5%	5%	Se realiza la medición de los indicadores a cargo oportunamente.	5%	5%			Se realiza la medición de los indicadores a cargo oportunamente	Carpetas de Teams		
4	Consolidación de la transformación Institucional	Garantizar el avance en la implementación y ejecución del plan de trabajo del SGSST en un 90%	Plan de trabajo del SGSST	31/01/2023 31/12/2023	Adelantar mesas de trabajo con los gestores para seguimiento y control del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo(SST)	20%	4%	4%	Se realizan las mesas de trabajo con los gestores mensualmente.	4%	3%	18,0%	90,0%	Se realizan las mesas de trabajo con los gestores mensualmente.	Carpetas de Teams		
					Realizar la medición de los indicadores del SGSST en ISOLUCION		Se cumple con lo establecido	2%	2%	2%	2%			Se cumple con la medición de los indicadores.	ISOLUCION		
					Elaborar los informes del SGSST y adjuntarlos en ISOLUCION		Se elaboran y se adjunta a ISOLUCION	4%	4%	4%	3%			Se elaboran y se adjunta a ISOLUCION	ISOLUCION		
Total						100%	50%	50%	0%	50%	45%	95%	supera el 100%				

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

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES	80%	95%	76%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO	12%	0%	0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR	4%	0%	0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS	4%	0%	0%
RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN			76%


MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ
 Firma del Supervisor Jerárquico


OFELIA RIASCOS SINISTERRA
 Firma del Gerente Público

FECHA: 31/01/2024
 VIGENCIA: 2023

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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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	4,9		
	Assume 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	4			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	4			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	0,9			
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	4			
	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	4	4,9		
	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	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	0,9			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0		
	Anteponer 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	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4,8		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	4			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	4,9		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4			
	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	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	4,9		
	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	4			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			

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	4		
		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	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	0,9		

vaboracion final		4,9	98%
------------------	--	-----	-----

FECHA	31/01/2024
VIGENCIA	2023

	
OFELIA RIASCOS SINISTERRA	MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: OFELIA RIASCOS SINISTERRA
Área en la que se desempeña: GERENTE AEROPUERTO GERARDO TOBAR LOPEZ DE BUENAVENTURA
Fecha: 31/01/2024

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PONDERADO	95%	76%
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	4,9 20%	20%
NOTA FINAL		96%

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

CUMPLIMIENTO FINAL	96%
---------------------------	------------



MILTON CÉSAR SANCHEZ PEREZ
Firma del Supervisor Jerárquico



OFELIA RIASCOS SINISTERRA
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2024
VIGENCIA: 2024