

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

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	Evidencias	
							Descripción	Ubicación							
1	Consolidación de la transformación Institucional	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2023	Documento de necesidades identificadas y prioridades 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 mantiene una comunicación armónica con las áreas de la regional occidente a fin de que los temas de infraestructura y el Sistema Integrado de Gestión, se desarrolle de manera exitosa en cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	6%	6%	27,0%	90,0%	La identificación y priorización de necesidades de mantenimiento de la infraestructura del aeropuerto se plasma en el informe de Aeropuerto que mensualmente se envía a la Dir Regional.	La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S
			Contratos ejecutados / Contratos de mantenimiento suscritos * 100		Verificar el desarrollo de la ejecución de los contratos asociados al mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria que cumplan con lo señalado en la política de mantenimiento		6%	6%		La gerencia permanentemente verifica el desarrollo de los contratos asociados al mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria acorde a lo contemplado en la política de mantenimiento establecida por la Entidad.	La información se encuentra en el Bog 7.				
			Modelo de Gestión de las Regionales Aeronáuticas		Apoyar en la elaboración del diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión - SGI 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%		La gerencia vienen apoyando en la elaboración del diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión - SGI (procesos, procedimientos, indicadores y matriz de riesgos) de acuerdo con el cronograma del Plan de Fortalecimiento Institucional y cuando la Dirección Regional Occidente lo requiera.	La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S				
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%	Se mantiene una comunicación armónica con la dirección regional occidente a fin de lograr el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento tanto de la OCI como de la CGR.	5%	5,00%	20,0%	100,0%	La gerencia gestiona lo pertinente a fin de cerrar los hallazgos pendientes acorde a la última auditoría de la OCI.	La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S
			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%			5,00%	a gerencia gestiona lo pertinente a fin de cerrar los hallazgos pendientes acorde a la última auditoría de la CGR.			La información se encuentra en el Bog 7.	
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 mantiene una comunicación armónica con las áreas del aeropuerto, a través de la realización exitosa de los Equipos de Gerencia.	5%	5,00%	30,0%	100,0%	La Gerencia se involucra en la identificación y articulación de los procesos del sistema de gestión con los Gestores del sistema, acorde a la Resolución 00832 de 2019 "Equipo de Gerencia"	La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S
			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%	La Gerencia realiza los correspondientes Equipos de Gerencia en el aeropuerto acorde a la Res 00832 de 2019.			La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S	
			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%	La Gerencia mide y analiza periódicamente los indicadores de gestión a cargo, acorde a la Resolución 00832 de 2019.			La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S	
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 mantiene una comunicación armónica con el líder del grupo de SGSST de la regional, a fin de medir el avance de los indicadores.	4%	3%	17,0%	85,0%	La Gerencia mantiene comunicación constante con el COPASS y el Líder de la oficina de SGSST de la Regional Occidente, a fin de hacer seguimiento y control al Sistema.	La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S
					Realizar la medición de los indicadores del SGSST en ISOLUCION		2%			2%	Se realiza la correspondiente medición de indicadores del SGSST en ISOLUCION.			La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S	
					Elaborar los informes del SGSST y adjuntarlos en ISOLUCION		4%			2%	Por parte de la gerencia se elaboran los inf correspondientes del SGSST y se adjunta en ISOLUCION.			La información se encuentra en el Bog 7, y en la carpeta de Gerentes de TEAM S	
Total						100%	50%	48%	0%	50%	46%	94%	supera el 100%		

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

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES	80%	94%	75%
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			75%

FECHA 31/01/2024
VIGENCIA 2023

MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ
Firma del Supervisor Jerárquico

ALVARO JAVIER FLOREZ RODRIGUEZ
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

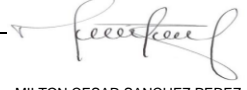

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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	5,0	
		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	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	
		Antepones 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			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		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.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	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	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

vaboracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	31/01/2024
VIGENCIA	2023

ALVARO JAVIER FLOREZ	
	MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ
	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: ALVARO JAVIER FLOREZ
Área en la que se desempeña: GERENTE AEROPUERTO SAN LUIS DE IPIALES
Fecha: 31/01/2024

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PONDERADO	94%	75%
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	5,0 20%	20%
NOTA FINAL		95%

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

CUMPLIMIENTO FINAL	95%
---------------------------	------------



MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ
Firma del Supervisor Jerárquico



ALVARO JAVIER FLOREZ
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2024
VIGENCIA: 2024