

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES																	
ADMINISTRADOR DE AEROPUERTO																	
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin del mes	Actividades	Peso ponderado		Avance				Evaluación					
						% cumplimiento programado a 1er semana	Seg 1 sem	% cumplimiento de indicador 1er semana	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2ª semana	Seg 2 sem	% Cumplimiento de indicador 2ª semana	% Cumplimiento año	Resultado	Extempore		
1	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL	Necesidades ejecutadas / Necesidades Programadas * 100	01/01/2024 - 31/12/2024	1. Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	30%	10%	5.0%	15.0%	Se registra información mensual de las necesidades de mantenimiento de la infraestructura del aeropuerto Gerardo Tovar L. Rojas	5%	15%	30%	100%	Información registrada en Teams y Bugli	Investigación		
		Formatos actualizados		2. Actualizar y diligenciar los formatos de la política de mantenimiento aeroportuaria de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	30%	10%	15.0%	5.0%	15.0%	Se actualizan los formatos	15.0%	5%			Información registrada en Teams y Bugli	Investigación	
		Contratos ejecutados / contratos Programados * 100		3. Verificar la ejecución presupuestal y el cumplimiento de los contratos asociados al mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria del aeropuerto a su cargo	10%		5.0%			Se lleva un seguimiento presupuestal mensual a los contratos de mantenimiento que se ejecutan en la actualidad	5%				Información registrada en Teams y Bugli	Investigación	
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL	Consultas de la transformación institucional	01/01/2024 - 31/12/2024	1. Desarrollar todas las actividades programadas en torno al proceso ambiental tales como seguimiento al control de riesgo, exento, reuniones, FOD, riesgo, PETAR, PETAP, tratamiento de basuras, seguimiento de contratos en materia ambiental, matriz de riesgos, acciones a corto/mediano y largo plazo, actividades referenciadas al tema ambiental	7%		3.5%		Se ejecutan las actividades dando la prioridad que corresponde	3.5%				Información registrada en Teams y Bugli	Investigación		
		Disponibilidad de equipos AFSC/Tratamiento de actividades aeromarineras		2. Elaborar y ejecutar los Planes de: Emergencia, Seguridad y Contingencia. Realizar los simulacros. Disponibilidad de equipos AFSC, de seguridad, y manuales de operaciones. Cuidados en el mantenimiento y actualización del SIMCA, implementación de SMS, facilidades, y resto de aeronaves	20%	7%	10.0%	3.5%	10.0%	Se elaboran e implementan todos los planes en el aeropuerto	10.0%	3.5%	10.0%	20%	100%	Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
		Numero de comité ejecutorial/Numero de comité programados		3. Realizar el comité de Seguridad Ordinaria bimestral	6%		3.0%			Se realizan los comités ordinarios en las fechas establecidas y los comités extraordinarios cuando así requiere	3.0%					Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 852/19 enar dentro de los términos establecidos a la Dirección Regional seguimiento de los compromisos al pactado para un buen funcionamiento del aeropuerto.	01/01/2024 - 31/12/2024	Conocer el comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo acorde con la Resolución 00052 de 2019	7%		3.5%		Se cita a comité trimestral a todos los líderes de los diferentes áreas	3.5%				Información registrada en Teams y Bugli	Investigación		
		Numero de equipos de gerencia ejecutorial/Numero de equipos programados		Hacer el acta de gerencia en el aplicativo SOLUCION y Realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia	20%	7%	10.0%	3.5%	10.0%	Se realiza acta de comité de gerencia en el aplicativo SOLUCION y se hace el seguimiento a los compromisos de los actos	10.0%	2.0%	8.5%	18.5%	93%	Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
		Numero de equipos de gerencia ejecutorial/Numero de equipos programados		Monitorear y analizar periódicamente los indicadores de gestión a su cargo, acorde a la Resolución 00052 de 2019 "Equipo de Gerencia"	6%		3.0%			Se hace el seguimiento a los indicadores para el aeropuerto Gerardo Tovar López por el grupo SGI	3.0%					Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL	Numero de inmuebles ocupados / total de inmuebles	01/01/2024 - 31/12/2024	Mantener actualizada la información de los contratos de arrendamiento de los inmuebles del aeropuerto (fechas de inicio y terminación, plazo, estado de las áreas, cumplimiento de la destinación contratada, facturación, estado de cuenta, ocupaciones de hecho, cobros persuasivos, etc)	6%		3.0%		Se cuenta con la información actualizada de los contratos de arrendamiento	3%				Información registrada en Teams y Bugli	Investigación		
		Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Gestionar y cerrar los hallazgos suscritos en las auditorías (plan de acción de la autoridad, CGR/OCI)	6%		3.0%			A la fecha no tenemos hallazgos CGR y OCI	3%				Información registrada en Teams y Bugli	Investigación	
		Numero de operaciones facturadas/Numero total de operaciones		Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Clasificación, tasas, arrendamientos, servicios públicos, ingresos, etc.)	30%	6%	15.0%	3.0%	15.0%	Se envía lo correspondiente a servicios públicos.	15.0%	2%	14.0%	29.0%	97%	Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
		Numero de información operativa/Numero de información enviada		Propiciar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Institucionales la información correspondiente a la gestión estratégica (reunión de áreas, visitas protocolares de presidencia y ministros, programas de gestión social y ambiental entre otros) de la Dirección Regional y sus aeropuertos adscritos	6%		3.0%			Se provee lo requerido por la oficina de comunicaciones y relacionamiento	3%					Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
		Numero de actividades realizadas / Total de actividades		Cumplimiento de la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y cierre de las no conformidades	6%		3.0%			Se realizan las actividades de acuerdo al plan de trabajo de ST, información registrada en resolución 2488	3%					Información registrada en Teams y Bugli	Investigación
Total						100%	100%	50.0%	50.0%	50.0%		50.0%	47.5%	47.5%	97.5%	97.3%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES					
												EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO					
												EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR					
												EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS					
												RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN					
												80.0%					
												97.5%					
												76.0%					
												100.0%					
												100.0%					
												98.0%					
VIGENCIA												2024					
												Firma del Superior Jerárquico					
												Firma del Gerente Público					

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

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	
		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	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4			
		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			

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		

valoracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	31/01/2025
VIGENCIA	2024

 OFELIA RASCOS SINISTERRA	 VICTORIA EUGENIA MURILLO POLO
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LUIS CARLOS LUCERO
Área en la que se desempeña: GERENTE AEROPUERTO GERARDO TOVAR LOPEZ
Fecha: 31/01/2025

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		
	98%	
PONDERADO	80%	78%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	
PONDERADO	20%	20%
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 98,0%


VICTORIA EUGENIA MURILLO POLO
Firma del Supervisor Jerárquico


OFELIA RIASCOS SINISTERRA
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2025
VIGENCIA: 2024