

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación														Evaluación								
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado		Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias							
								% cumplimiento programado a 1er semestre	Seg I sem	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre			Seg II sem	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	Descripción	Ubicación				
1	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Dar cumplimiento a la Política de mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	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	30,0%	10,0%	15,0%	5,0%	10,0%	La gerente se muestra comprometida, dando un apoyo a cada una de las necesidades presentadas ante la regional	5,0%	20%	67%		PAA de la Regional Norte						
			Formatos actualizados		2. Actualizar y diligenciar los formatos de la política de mantenimiento aeroportuaria de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	10,0%	0,0%	10,0%	No se evidencian avances en los formatos de actualización	15,0%	0,0%	10,0%			No se actualizan los formatos de política de mantenimiento, dado que se han cometido a modificaciones a nivel central.							
			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	10,0%	5,0%		La gerente se mantiene atento a los avances de los contratos programados para los Aeropuertos, brindando información de los avances y cumplimiento de los mismos	5,0%					PAA y Secc II							
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Mantener actualizada la información relacionada con los planes locales de seguridad aeronáutica y aeroportuaria para prevenir situaciones de emergencia y contingencia, en coordinación con el nivel central y regional	Número de riesgos identificados/ número de riesgos tratados * 100	01/01/2024 31/12/2024	1. Liderar espacios con los diferentes procesos donde se analicen los riesgos que afecten la seguridad aeronáutica	20,0%	10,0%	10,0%	5,0%	10,0%	Teniendo en cuenta el compromiso adquirido en el presente acuerdo enfocado en mantener actualizada la información sobre los planes en ambientes de seguridad aeronáutica locales para prevenir situaciones de emergencia y contingencia, se genera fondo de información oportuna y apropiada sobre los planes de emergencia establecidos en los aeropuertos y línea aérea para la socialización de los riesgos aeroportuarios identificables	5,0%	20%	100%		Actas de gerencia subidas a ISOLUTION y copias compartidas con la Regional						
			Número de planes establecidos / Número de planes requeridos * 100		2. Elaborar y ejecutar los Planes de: Emergencia, Seguridad y Contingencia; Realizar los simuladores, Disponibilidad de equipos	7,0%	3,0%		En el aeropuerto de Cartagena cuenta con planes de emergencia para la seguridad aeronáutica, los cuales actualmente se encuentran en ejecución	10,0%	3,0%	10,0%			Aplicativo ISOLUTION Actas de reunión COPASST							
			Número de comités ejecutados/ Número de comités programados		3. Realizar el comité de Seguridad Ordinario bimestral	3,0%	1,5%		Se da cumplimiento a las reuniones de comité seguridad bimestral	1,5%					Actas de gerencia, ISOLUTION							
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 852/19 y enviar dentro de los tiempos establecidos a la Dirección Regional, seguimiento de los compromisos allí pactados para un buen funcionamiento del aeropuerto	Número de equipos de gerencia ejecutados	01/01/2024 31/12/2024	Convocar al comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo	20,0%	10,0%	10,0%	5,0%	10,0%	La gerente realiza la convocatoria para la reunión trimestral con su equipo de trabajo	5,0%	20%	100%		Correos y actas de Reunión						
			Número de equipos de gerencia programados		Realizar el acta de gerencia en el aplicativo ISOLUTION, Realizar seguimiento de los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia	10,0%	5,0%		Se evidencia actas cargadas del primer y segundo trimestre en el aplicativo ISOLUTION, donde se visualizan los avances de los compromisos adquiridos por el equipo de trabajo	5,0%					ISOLUTION							
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Mantener, actualizar y mejorar los procesos de apoyo, estrategias y reuniones	Número de contratos con documentación completa / número de contratos vigentes * 100	01/01/2024 31/12/2024	Mantener actualizado la carpeta de todos los arrendamientos con la documentación o soportes del contrato	30,0%	10,0%	15,0%	5,0%	15,0%	La carpeta se encuentra actualizada en las evidencias que reposan en la Regional	5,0%	30%	100%		Archivos reposan en la Regional						
			Número de hallazgos cerrados y/o generados / Total de hallazgos		Gestionar y cerrar los hallazgos suscitados en las auditorías (plan de acción de la autoridad, CDR, OCI)	10,0%	5,0%		No se evidencian hallazgos cargados en el aplicativo en el primer semestre de 2024	15,0%	5,0%	15,0%			Avances cargados en las plataformas de Gestión							
			Número de operaciones facturadas/Número total de operaciones		Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios públicos, ingresos, etc.)	10,0%	5,0%		La gerente cumple con la transmisión de información	5,0%					Correos electrónicos, archivos reposan en la Regional							
<b>Total</b>												100%	100%	50%	45%	45%	50%	45%	45%	90%	92%	94%

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

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES	80,0%	92,0%	73,6%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO	12,0%	98,0%	11,8%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR	2,0%	98,0%	3,82%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS	4,0%	98,0%	3,92%
<b>RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN</b>			<b>93%</b>

FECHA: 27/02/2025  
VICENCIA: 2024

*José Luis Buitrago*  
JOSÉ LUIS BUITRAGO  
Firma del Supervisor Jerárquico

*María Paula Caballero*  
MARÍA PAULA CABALLERO  
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	4	5		4,7	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	4	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	4	4	5			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2,9	0,9	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	4	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	0,9	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		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	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	0,9	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	4	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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	4	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	4	5		4,7	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	4	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,8	0,9	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	
	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.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	5		4,9	
	*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	4	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	0,9	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4	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	4	5			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	0,9	1,0			
<b>TOTAL</b>		3,0	0,9	1,0			

valoración final **4,9** 98%

FECHA	27/02/2025
VIGENCIA	2024

MARÍA PAULA CASALLERO	JOAQUÍN SUÍTRAGO
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: MARIA PAULA CABALLERO  
Área en la que se desempeña: GERENTE AEROPUERTO CARTAGENA  
Fecha: 27/02/2025

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	92%	73%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		93%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>93%</b>

  
JOAQUÍN BUITRAGO  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
MARIA PAULA CABALLERO  
Firma del Gerente Público.

FECHA: 27/02/2025  
VIGENCIA: 2024