

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado		Avance						Evaluación		Evidencias		
								% cumplimiento programado a 1er semestre		% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejoras	% cumplimiento programado a 2° semestre		% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
								Seg 1 año	Seg 2 año			Seg 1 año	Seg 2 año					
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	10%	10%	7.0%	10.5%	Se solicita apoyo para el diligenciamiento de los formatos de mantenimiento cargados en teams.	8%	12%	22%	73%	SML, AEROPUERTO, GUAYAS, ART. N° 104342, EURENORSA, EURENORSA			
			Formatos actualizados		30%	10%	7.0%	8%										
			Contratos ejecutados / contratos Programados * 100		10%	7.0%	7%											
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Mantener actualizada la información relacionada con los planes locales de seguridad aeronáutica y aeroportuaria para prever situaciones de emergencia y contingencias, en coordinación con el nivel central y regional	Consideración de la transformación institucional	01/01/2024 31/12/2024	1. Desarrollar las actividades de gestión ambiental tales como seguimiento al control de peligro aviano, reuniones, FOD, respel, PTAR, PTAP, tratamiento de residuos sólidos, seguimiento de contratos en materia ambiental, y demás actividades inherentes al tema ambiental.	7%	7%	6.0%	9.5%	Se esta a la espera de la actualización de la circular 17 para actualizar el Plan de operaciones del Aeropuerto. Se presento el Plan de emergencia pero fue devuelto para ajustarlo. Se participe en las capacitaciones de SMS, de acuerdo al registro de teams.	7%	10%	19.5%	SML, AEROPUERTO, GUAYAS, ART. N° 104342, EURENORSA				
			Disponibilidad de equipos AVSEC/ Total de actividades a desarrollar/ Total de actividades desarrolladas.		20%	7%	7.0%	7%										
			Numero de comité ejecutados/ Numero de comité programados		6%	6.0%	6%											
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 832/19 y enviar dentro de los términos establecidos a la Dirección Regional, seguimiento de los compromisos allí pactados para un buen funcionamiento del aeropuerto.	Numero de equipos de gerencia ejecutados/ Numero de equipos de gerencia programados	01/01/2024 31/12/2024	Convocar al comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo acorde con la Resolución 00832 de 2019	7%	7%	5.0%	10.0%	Se cargara a ISOLUCION las actas de gerencia	7%	9.0%	18.0%	90%	SML, AEROPUERTO, GUAYAS, ART. N° 104342, EURENORSA			
			Hacer el acta de gerencia en el aplicativo ISOLUCION		20%	7%	7.0%	5%										
			Seguimiento a los compromisos suscritos en las actas de equipo de gerencia acorde a la Resolución 00832 de 2019 "Equipo de Gerencia"		6%	6.0%	6%											

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación					
							% cumplimiento programado a Ter semestre	Seg 1 sem	% cumplimiento de indicador Ter Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejoras	% cumplimiento programado a 2° semestre	Seg 2 sem	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
																Descripción	Ubicación
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL	Mantener, actualizar y mejorar los procesos de apoyo, estratégicos y misionales	Número 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, pólizas, estado de las áreas, cumplimiento de la destinación contratada, facturación, estado de cuenta, ocupaciones de hecho, cobros persuasivos, etc.)	6%	15.0%	6.0%	14.5%	Se ha enviado al c/tes de correspondencia las noticias del Aeropuerto para ser publicadas en la página de la Aerocivil.	6%	14.0%	28.5%	95%	SEI: AEROPUERTO, SUBESTAC. AERONAUTICA, FLORENCIA		
			Número de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Gestionar y cerrar los hallazgos suscritos en las auditorías ( plan de acción de la autoridad)	6%		6.0%			6%				SEI: AEROPUERTO, SUBESTAC. AERONAUTICA, FLORENCIA		
			Numero de operaciones facturadas/Numero total de operaciones		Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, servicios publicos,y otros ingresos, etc.)	30%		6.0%			5%				SEI: SERVICIOS, SUBESTAC. AERONAUTICA, FLORENCIA		
			Numero de infronacion solicitada/Numero de informacion enviada		Proveer a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional la información correspondiente a la gestión estratégica (Visitas protocolarias de presidencia y ministro, programas de gestión social y ambiental entre otras) de la Dirección Regional y sus aeropuertos adscritos.	6%		6.0%			6%				SEI: AEROPUERTO, SUBESTAC. AERONAUTICA, FLORENCIA		
			Número 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	6%		5.0%			5%				SEI: AEROPUERTO, SUBESTAC. AERONAUTICA, FLORENCIA		
<b>Total</b>						100%	100%	50.0%	87.0%	43.5%	50.0%	89.0%	44.5%	88.0%	89.0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales), (encargo parcial del aeropuerto de pitalito por tematicas de salud del gerente en titularidad)

4%

1/17/2025  
VIGENCIA 2024

  
Firma del Superior Jerárquico NANCY VALBUENA RAMOS

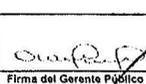
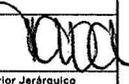
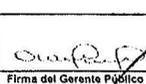
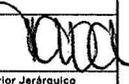
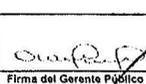
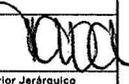
  
Firma del Gerente Público DIANA PATRICIA MONTES ZABALA

**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	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	4.7	
		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 presente	4	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.7	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	4.8	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	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.	4	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.8	1.0	1.0				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4.8	
		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.	4	4	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.9	1.0	1.0				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	5	4.7	
		Antepona 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	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.7	1.0	1.0				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4.7	
		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.	5	5	6		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.8	1.0	1.0				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con certeza.	5	5	5	4.8	
		Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	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.	4	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.8	1.0	1.0				
7		Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		

7	Toma de Decisiones	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	4.6						
		Decide bajo presión.	4	5	4							
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	4							
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.7	1.0	0.9							
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	6	4.7						
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5							
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.	4	5	5							
		Hace uso de las habilidades y recursos 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.	4	5	5							
		Tienen en cuenta las opciones de sus colaboradores.	4	5	5							
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5							
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2.7	1.0	1.0							
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	4.7						
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	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.	4	5	5							
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2.7	1.0	1.0								
<b>Total</b>		2.7	1.0	1.0								
valoración final					4.7	94%						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>FECHA</td> <td>17 de ENERO de 2025</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>2024</td> </tr> </table>		FECHA	17 de ENERO de 2025	VIGENCIA	2024	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Firma del Gerente Público</td> <td style="text-align: center;">Firma Superior Jerárquico</td> </tr> </table>				Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	
FECHA	17 de ENERO de 2025											
VIGENCIA	2024											
												
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico											

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

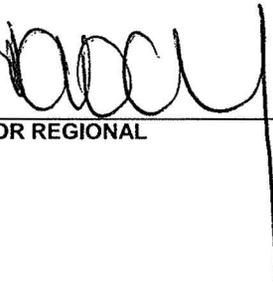
Nombre del Gerente Público: DIANA PATRICIA MONTES ZABALA  
Área en la que se desempeña: DIRECCION REGIONAL CENTRO SUR- GERENCIA SKFL.  
Fecha: 17/01/25

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		
PONDERADO	89%	71%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.7	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		90%

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

**CUMPLIMIENTO FINAL 94.06%**

  
\_\_\_\_\_  
DIRECTOR REGIONAL

  
\_\_\_\_\_  
GERENTE DE AEROPUERTO

FECHA: 17/01/2025  
VIGENCIA: 2024