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

								Avance							Evaluación		Evidencias	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado		% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION 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%	10%	15,0%	5,0%	15,0%	Se informa mensual de las necesidades de mantenimiento de la infraestructura del Aeropuerto	15,0%	5%	15%	30%	100%	Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			Formatos actualizados		2.Actualizar y diligenciar los formatos de la política de mantenimiento semestralmente de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo		10%		5,0%		Se actualiza formato		5%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			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 realiza seguimiento mensual a los contratos de mantenimiento actualmente ejecutados en el Aeropueerto		5%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener actualizada la informacion relacionada con los planes locales de seguridad aeronautica y aeropertuaria para prever situaciones de emergencia y contingencia, en coordinación con el nivel central y regional	Consolidación 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 peligro aviario, reuniones, FOD, respel, PETAR, PETAP, tratamiento de basuras, seguimiento de contratos en materia ambiental, matriz de riesgos, accesos a contratistas y demás actividades inherentes al tema ambiental.	20%	7%	10,0%	3,5%	10,0%	Se esta desarrollando todas las actividades correspondiente	10,0%	2%	8,5%	19%	93%	Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			Disponibilidad de equipos AVSEC=Total de actividades a desarrollar/Total de actvidades desarrolladas.		2.Elaborar y ejecutar los Planes de : Emergencia,Seguridad y Contingencia Realizar los simulacros. Disponibilidad de equipos AVSEC, de sanidad, y manuales de operaciones. Coadyuvar en el mantenimiento y actualización del SIMOA Implementación de SMS, facilidades, y retiro de aeronaves		7%		3,5%		Se elaboran y ejecuentan e implementan todos los Planes en el Aeropuerto		3,5%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			Numero de comité ejecutadosx/ Numero de comité programados		3. Realizar el comité de Seguridad Ordinario bimestral		6%		3,0%		Los Comites ordinarios se realizan en las fechas establecidas y los comites extraordinario cuando se requiera		3%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION 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 Resolucion 00832 de 2019	20%	7%	10,0%	3,5%	10,0%	Se notifica al comite de manera trimestral a los lideres de procesos	10,0%	3,5%	8,5%	18,5%	93%	Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
					Hacer el acta de gerencia en el aplicativo ISOLUCION y Realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia		7%		3,5%		Se realiza el acta de comité de Gerencia en el Aplicativo Isolucion y se hace seguimiento a los compromisos		2%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
					Medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión a su cargo,acorde a la Resolucion 00832 de 2019 " Equipo de Gerencia"		6%		3,0%		Se realiza seguimiento a los indicadores para el Aeropuerto Antonio Nariño, se registran los del Grupo SEI		3%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener, actualizar y mejorar los procesos de apoyo, estrategicos y misionales	Número de inmuebles ocupados / total de inmuebles	01/01/2024 31/12/2024	Mantener actualizada la informacion 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).	30%	6%	15,0%	3,0%	15,0%	Se hace seguimiento a la informacion actualizada de los contratos de arrendamientos.	15,0%	2%	12,0%	27,0%	90%	Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Gestionar y cerrar los hallazgos suscritos en las auditorias (plan de accion de la autoridad, CGR,OCI)		6%		3,0%		Se esta realizando seguimiento a los hallazgos encontrado por la Contraloria General de la Nación		3%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			Numero de operaciones facturadas/Numero total de operaciones		Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios publicos, ingresos, etc.)		6%		3,0%		Se actualiza en el aplicativo RVE la información, se verifica portala de tasas y JDE, se envia lo correspondiente a servicios publicos y seguimiento a ingresos y demas.		1%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
			Numero de infromacion solicitada/Numero de informacion enviada		Proveer a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional la información correspondiente a la gestión estratégica (avance de obras, visitas protocolarias de presidencia y ministerio, programas de gestión social y ambiental entre otras) de la Dirección Regional y sus aeropuertos adscritos.		6%		3,0%		Se suministra la información requerida por la oficina de comunicaciones y relacionamiento.		3%				Informacion registrada en Teams y Bog8	Whatsapp
			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 y cierre de las No Conformidades		6%		3,0%		Se da cumplmiento al plan de trabajo de SG- SST con las actividades, informacion registrada en Isolucion y Bog8		3%				Informacion registrada en Teams y Bog8	TEAMS / BOG8
Total						100%	100%	50,0%	50,0%	50,0%		50,0%	44,0%	44,0%	94,0%	93,8%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) — 0%

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES	80,0%	94,0%	75,2%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO	12,0%	100,0%	12,0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR	4,0%	100,0%	4,0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS	4,0%	100,0%	4,0%
RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN			95,2%

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	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			

valoracion final		**5,0**	100%

FECHA	**31/01/2025**
VIGENCIA	**2024**

LUIS CARLOS LUCERO	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 ANTONIO NARIÑO
Fecha: 31/01/2025

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		
	94%	75%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95%

CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	**95,2%**

VICTORIA EUGENIA MURILLO POLO
Firma del Supervisor Jerárquico

LUIS CARLOS LUCERO
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2025
VIGENCIA: 2024