

## Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

### Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

#### ANEXO 1

<b>Objetivos institucionales</b>	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.
<b>Compromisos Gerenciales</b>	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
<b>Indicador</b>	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
<b>Fecha inicio – fin</b>	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
<b>Actividades</b>	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
<b>Peso ponderado</b>	Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.  Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.
<b>Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre</b>	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
<b>Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre</b>	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
<b>Observaciones del avance y Oportunidades de mejora</b>	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
<b>Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre</b>	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
<b>Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre</b>	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.
<b>Porcentaje de cumplimiento del año</b>	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
<b>Resultado</b>	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
<b>Evidencias</b>	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

#### ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
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

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

<b>Competencias y conductas asociadas</b>	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
<b>Evaluación anterior</b>	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
<b>Evaluación actual</b>	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%).
<b>Comentarios para la retroalimentación</b>	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
<b>Evaluación final</b>	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

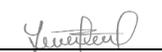
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES GERENTE AEROPORTUARIO PAZ DE ARPORO CASABARE

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin delimitada	Actividades	Peso ponderado	Avance			Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Gestión Gerente aeroportuario 2o. Semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Evaluación 2o. Semestre
							% cumplimiento programado a Ter semestre	Seg 1 sem	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre				
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		1. Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo.		10%		2.50%	Realizar pavimentación de calle de rodaje y plataforma. Adquisición de ayudas visuales. Mantenimiento de instalaciones eléctricas terminal, casa fiscal e iluminación perimetral de pista/oma.		2.50%	
			Formatos actualizados	1/01/2024 31/12/2024	2. Actualizar y diligenciar los formatos de la política de mantenimiento aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo.	30%	10%	15%	2.50%	7.5%	Adecuación de parqueadero público adecuación de puestos de despacho en terminal aéreo.	7.5%	2.50%
			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%		2.50%	Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos de mantenimiento de infraestructura del aeropuerto.		2.50%	
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION 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	Consolidación de la transformación institucional		1. Desarrollar todas las actividades programadas en torno al proceso ambiental, así como seguimiento al control de peligro aviario, ruídos, POC, ruido, FETAL, PETAP, tratamiento de basuras, seguimiento de contratos en materia ambiental, matriz de riesgos, accesos a aeropistas y demás actividades inherentes al tema ambiental.		7%		1.75%	En el aeropuerto no se cuenta con personal ambiental, por lo cual se ha solicitado la inspección de biólogos para implementación del programa de prevención de peligro aviario y control de fauna, para de esta manera contar con un informe detallado y actualizado de las especies presentes en la zona, así como de sus patrones de comportamiento y movilidad. Se realiza el seguimiento al cumplimiento de normas ambientales durante la ejecución de obras dentro del aeropuerto.		1.75%	
			Disponibilidad de equipos AVSEC - Total de actividades a desarrollar / Total de actividades desarrolladas.	1/01/2024 31/12/2024	2. Elaborar y ejecutar los Planes de Emergencia, Seguridad y Contingencia. Realizar los simulacros. Disponibilidad de equipos AVSEC, de sondas y manuales de operaciones. Coordinar en el mantenimiento y actualización del SIMOA implementación de SMS, protocolos, y resto de aerorruinas	20%	7%	10.00%	1.75%	5.0%	Se realizó la elaboración de los siguientes planes: • Plan de calidad • Plan de instrucción • Plan de seguridad • Plan de respuesta de emergencia Estos planes se encuentran indicados para su respectiva revisión y aprobación por parte de la dirección correspondiente.	4.9%	1.75%
			Numero de comités ejecutados/Numero de comités programados		3. Realizar el comité de Seguridad Operativa bimensual		6%		1.50%	Acta comité de seguridad 2 adjunta a carpeta en poder del superior inmediato Acta comité de seguridad 3 adjunta a carpeta en poder del superior inmediato Se adjuntan actas de comité de seguridad bimensual. (adjuntas)		1.40%	
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 832/19 y enviar copia 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	1/01/2024 31/12/2024	1. Convocar al comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo.		7%		1.75%	Solamente existen 2 funcionarias en este aeropuerto.		1.75%	
			Numero de hallazgos cometidos y/o generados / Total de hallazgos		2. Hacer el acta de Equipo de Gerencia en el aplicativo ISOLUCCION Y	20%	7%	10.00%	1.75%	5.0%	Por ser un aeropuerto dependiente de la dirección regional el acta de equipo de gerencia se realiza directamente desde la asesora de la dirección regional oriente.	5.0%	1.75%
					3. Realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia		6%		1.50%	Se realiza correctamente.		1.50%	
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener actualizada y mejorar los procesos de apoyo, estratégicos y operativos	Numero de inmuebles ocupados / total de inmuebles		Mantener actualizada la información de los contratos de arrendamiento de los inmuebles del aeropuerto (fechas de inicio y terminación, políticas, estado de las áreas, cumplimiento de la destinación contractual, facturación, estado de cuenta, ocupaciones de hecho, cobros penales, etc.)		8%		2.00%	Se realiza por parte de la gerencia el cobro del local, como supervisor del mismo.		2.00%	
			Numero de hallazgos cometidos y/o generados / Total de hallazgos		1. Gestionar y cerrar los hallazgos cometidos en las auditorías (paso de acción de la autoridad, COR, OCC)		7%		1.75%	Se requiere más comunicación entre la autoridad aeronáutica asesora regional y la gerencia para evacuar hallazgos en el aeropuerto.		1.75%	
			Numero de operaciones facturadas/Numero total de operaciones	1/01/2024 31/12/2024	2. Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios públicos, ingresos, etc.)	30%	7%	15.00%	1.75%	7.5%	Se realiza por parte de la gerencia el cobro del local, como supervisor del mismo y a través de la dirección regional inmuebles.	7.5%	1.75%
		3. Proveer a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Institucionales la información correspondiente a la gestión estratégica (reuniones de mesa, visitas protocolarias de presidencia y ministro, programas de gestión social y ambiental entre otras) de la Dirección Regional y sus aeropuertos adscritos.		0.00%		0.00%	0.00%	Se realiza una gestión personalizada, estratégica (avance de obras, visitas protocolarias de presidencia y ministro, programas de gestión social y ambiental entre otras).		0.00%			
		4. Cumplimiento de la ejecución del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sobre de las No Conformidades		8%		2.00%	Si existen comités de información correspondiente a la gestión del SG-SST		2.00%				
Total						100%	100%	99.80%	25.00%		24.90%	24.90%	99.99%

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES  
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO  
RESULTADO TOTAL EVALUACIÓN 99.99%

FECHA 28/02/2025  
VIGENCIA 2024

  
CARLOS ANDRES JARAMILLO SILVA  
Supervisor Jerárquico

  
YESICA LOANA SILVA VIVAS  
Gerente Público

ANEJO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES																			
Concertación										Evaluación									
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha límite de ejecución	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento del	Resultados	Evidencias					
							% cumplimiento programa a su respecto	% cumplimiento de indicador del Gerente	Observaciones del avance y oportunidad de registro	% cumplimiento programa a su respecto	% Cumplimiento de indicador del Gerente			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	1/10/2024 31/12/2024	1. Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo.	30%	10%	5,00%	5,00%	Realizar implementación de cable de volteo y plabotorno. Adquisición de ayudas visuales.	5,00%	5,00%	10,00%	30,00%	Realizar implementación de cable de volteo y plabotorno. Adquisición de ayudas visuales. Mantenimiento de instalaciones eléctricas terminal, casa fiscal e iluminación perimetral de plabotorno.				
					2. Asignar y asignar los fondos de la cartera de rubros para mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo.					Asignación de presupuesto público e ejecución de gastos de despacho en terminal aéreo.					5,00%		5,00%	10,00%	Asignación de presupuesto público e ejecución de gastos de despacho en terminal aéreo.
					3. Verificar la ejecución presupuestal y el cumplimiento de los contratos suscritos de mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria del aeropuerto a su cargo.					Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos de mantenimiento de infraestructura del aeropuerto.					5,00%		5,00%	10,00%	Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos de mantenimiento de infraestructura del aeropuerto.
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Mantener actualizada la información, respaldada con los planes anuales de ejecución presupuestal y administrativo para proveer adecuaciones de presupuesto y contingencias, en coordinación con el área control y reportar.	Consolidación de la transformación institucional	1/10/2024 31/12/2024	1. Describir todas las actividades programadas en los planes anuales, verificando, más como seguimiento al control de gestión, ejecución (CIG, MESA, PTC, PTC, etc.), desarrollo de licitación, seguimiento de contratos en proceso, estado de ejecución, ejecución de contratos y demás actividades financieras del aeropuerto.	20%	7%	3,50%	3,50%	En el aeropuerto no se cuenta con personal ambiental, por lo cual se ha iniciado la impresión de folios para implementación del programa de prevención de riesgo ambiental, control de fauna, para de este manera contar con un sistema ambiental y ambiental de las especies presentes en la zona, así como de sus patrones de comportamiento y movilidad.	3,50%	3,50%	7,00%	20,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia			
					2. Realizar el control de Seguridad Operativa.					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					3,50%		3,50%	7,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
					3. Realizar el control de Seguridad Operativa.					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					3,50%		3,50%	7,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
					4. Realizar el control de Seguridad Operativa.					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					3,50%		3,50%	7,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Desarrollar los Contratos de Gestión, como son el Plan de Gestión (CIG, PTC, etc.), desarrollo de licitación, seguimiento de contratos en proceso, estado de ejecución, ejecución de contratos y demás actividades financieras del aeropuerto.	Número de ejecución de gestión ejecutada/Número de ejecución de gestión programada	1/10/2024 31/12/2024	1. Conocer el control de gestión ejecutado con el equipo de trabajo.	20%	7%	3,50%	3,50%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia	3,50%	3,50%	7,00%	20,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia			
					2. Realizar el control de gestión ejecutado con el equipo de trabajo.					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					3,50%		3,50%	7,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
					3. Realizar el control de gestión ejecutado con el equipo de trabajo.					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					3,50%		3,50%	7,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Mantener actualizada y reportar los procesos de apoyo, estratégico y operativo.	Número de mensualidades ejecutadas / Total de mensualidades	1/10/2024 31/12/2024	1. Mantener actualizada la información de los planes anuales de ejecución presupuestal y administrativo para proveer adecuaciones de presupuesto y contingencias, en coordinación con el área control y reportar.	20%	8%	4,00%	4,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia	4,00%	4,00%	8,00%	20,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia			
					2. Gestionar y conocer los trabajos suscritos en los subcontratos (por de ejecución de la subcontrata, CIG, PTC, etc.).					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					4,00%		4,00%	8,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
					3. Desarrollar con la transformación de la información para la ejecución de la entidad (Operaciones, Mantenimiento, Administración, etc.).					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					4,00%		4,00%	8,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
					4. Proveer a la Oficina Asesora de Consultoría y Planeación Institucional la información correspondiente a la gestión estratégica (planes de obra, valores probables de ejecución, presupuesto, programas de gestión social y ambiental, etc.).					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					0,00%		0,00%	0,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
					5. Cumplimiento de la ejecución del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros de los Centros de Trabajo.					Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia					4,00%		4,00%	8,00%	Se realizó la impresión de los siguientes planes: - Plan de inspección - Plan de respuesta - Plan de respuesta de emergencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia - Plan de respuesta de contingencia
<b>Total</b>						<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>49,50%</b>	<b>99,50%</b>	<b>99,50%</b>	<b>0,00%</b>	<b>99,50%</b>					
<b>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)</b>													<b>0,00%</b>	<b>99,50%</b>					
FECHA	28/02/2025																		
VIGENCIA	2024		Carlos Andrés Jaramillo Silva - Supervisor Jerárquico		YÉSICA LOANA SILVA VIVAS - Gerente Público														

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

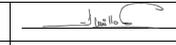
**Criterios de valoración**

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	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			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		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	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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	4			
	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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	
	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	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		4,9	
	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	4	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	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4		4,9	
	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	4			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	0,9			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		4,8	
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	4	4			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	1,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		4,8	
	*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	4	4			
	*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			
	*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	4	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	0,9	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4		4,8	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4			
	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	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	0,9			
<b>TOTAL</b>		3,0	1,0	0,9			

valoración final	4,9	98%
------------------	-----	-----

FECHA	28/02/2025
VIGENCIA	2024

	
Luz Miryam Santiago R. Par Gerente Público	Carlos Andres Jaramillo Silva Superior Jerárquico

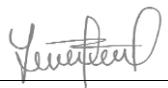
**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: YESICA LOANA SILVA VIVAS  
Área en la que se desempeña: Aeropuerto Paz de Ariporo Casanare  
Fecha: 28/02/2025

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>99%</b>

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Andres Jaramillo Silva -  
Superior Jerárquico

  
\_\_\_\_\_  
YESICA LOANA SILVA VIVAS  
Gerente Publico.

FECHA: 28/02/2025  
VIGENCIA: 2024