

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 2º semestre	Seg 1 sem	% cumplimiento de indicador 1º Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	Seg 1 sem	% Cumplimiento de indicador 2º 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	20%						5,0%				Información registrada en Teams y Bngli	10465	
			Formatos actualizados		2.Actualizar y diligenciar los formatos de la política de mantenimiento aeronauticalmente de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	30%		15,0%	5,0%	15,0%	Se actualiza periódicamente el Formato de política de mantenimiento	15,0%	5,0%	15%	30%	100%	Información registrada en Teams y Bngli	10465
			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	30%			5,0%		se hace seguimiento, controla y se asiste a los comités programados a los contratos de mantenimiento actualmente ejecutados en el Aeropuerto		5,0%			Información registrada en Teams y Bngli	10465	
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 contingencias, en coordinación con el nivel central y regional	Consultación 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, análisis, monitoreo, FDO, report, PETAL, PETAP, tratamiento de basuras, seguimiento de contratos en materia ambiental, matriz de riesgos, acciones a corto y mediano plazo, actividades inherentes al tema ambiental.	7%						3,5%			Información registrada en Teams y Bngli	10465		
			Disponibilidad de equipos APOC-Fore en actividades a desarrollar/Total de actividades desarrolladas		2. Elaborar y ejecutar los Planes de Emergencia, Seguridad y Contingencia Realizar los simulacros, Disponibilidad de equipos AVSEC, de seguridad, y manuales de operaciones, Coadyuvar en el mantenimiento y actualización del SIMCA, implementación de SAGS, facilidades, y resto de aeronaves	20%	7%	10,0%	3,5%	10,0%	Se elabora y ejecuta en implementa los Planes en el Aeropuerto	10,0%	3,0%	9,5%	20%	98%	Información registrada en Teams y Bngli	10465
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 6219 de 2019 en el marco de los términos establecidos a la Dirección Regional seguimiento de los compromisos al plan de 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%						3,5%			Información registrada en Teams y Bngli	10465		
			Numero de equipos de gerencia ejecutados/ Numero de equipos de gerencia 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 el acta de comité de Gerencia y se hace seguimiento a los compromisos	10,0%	2,0%	8,5%	15,0%	93%	Información registrada en Teams y Bngli	10465
			Numero de equipos de gerencia ejecutados/ Numero de equipos de gerencia programados		Medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión a su cargo acorde a la Resolución 00832 de 2019 "Equipo de Gerencia"	6%			3,0%		se hace seguimiento a los indicadores para el Aeropuerto Aéreo, se registran los del Grupo SB		3,0%			Información registrada en Teams y Bngli	10465	
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener actualizada y registrar los procesos de apoyo, estratégicos y operativos	Numero de inmuebles ocupados / Total de inmuebles ocupados	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, pisos, estado de las áreas, cumplimiento de la destinación contractual, facturación, estado de cuenta, ocupaciones de hecho, cobros persuasivos, etc.)	6%						3,0%			Información registrada en Teams y Bngli	10465		
			Numero de hallazgos cerrados por gerenciales / Total de hallazgos		Gestionar y cerrar los hallazgos suscritos en las auditorías (plan de acción de la autoridad, CGR, OCA)	6%			3,0%		A la fecha no tenemos hallazgos CGR y OCA. Los de la autoridad se han realizado los planes de acción.		3,0%			Información registrada en Teams y Bngli	10465	
			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 públicos, impuestos, etc.)	30%	6%	15,0%	3,0%	15,0%	se registra la información en el aplicativo RVE, se envía lo correspondiente a servicios públicos y reguladores a regular y cobrar.	15,0%	3,0%	15,0%	30,0%	100%	Información registrada en Teams y Bngli	10465
			Numero de información solicitada/Numero de información enviada		Promover a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Institucionales la información correspondiente a la gestión estratégica (avances de obras, visitas protocolarias de presidencia y mediación, programas de gestión social y ambiental entre otras) de la Dirección Regional y sus aeropuertos adscritos.	6%			3,0%		Se envía la información pertinente de la gestión estratégica día viernes solicitada por la oficina de comunicaciones y relacionamiento.		3,0%			Comoros/whatsapp	Whatsapp	
			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 SSGT, información registrada en reuniones y Bngli		3,0%			Información registrada en Teams y Bngli	10465	
Total						100%	100%	50,0%	50,0%			50,0%	48,0%	48,0%	95,0%	97,5%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																		
													EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES		80,0%	98,0%	78,4%	
													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				96,4%	
VICTORIA EUSENIA MURILLO Firma del Superior Jerárquico Firma del Gerente Público																		
VIGENCIA 2024																		

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			
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

 YELITZA ELIANA MUÑOZ MERA	 VICTORIA EUGENIA MURILLO POLO
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

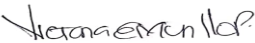
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: YELITZA ELIANA MUÑOZ MERA
Área en la que se desempeña: GERENTE AEROPUERTO GUILLERMO LEON VALENCIA
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 98,4%


VICTORIA EUGENIA MURILLO POLO
Firma del Supervisor Jerárquico


YELITZA ELIANA MUÑOZ MERA
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2025
VIGENCIA: 2024