

## 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>	<p>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.</p> <p>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.</p>

<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 DE PUERTO CARRERO VICHADA

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin del periodo	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento del programa de P.M. anuales	Seg. 1er	% cumplimiento del indicador	Observaciones del avance y oportunidad del dato	Avance		
											% cumplimiento de los indicadores	Evaluación de los Resultados	
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	1/01/2024 - 31/12/2024	1. Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	30%	10%	15%	7.5%	<p><b>Tarea de Control:</b> 1. Controlar en el sitio. 2. Bafios en mal estado en funcionamiento. 3. Incharla externa deteriorada. 4. Deterioro en mal estado. 5. Procura exterior en mal estado. 6. Vistas paravientos en mal estado. 7. Cables en mal estado. 8. Limpieza de bafios en mal estado. 9. Ducha en mal estado. 10. Entrega de bafios deteriorados. <b>CEBAMIENTO</b> mala implementación de agua en mal estado. <b>CABLEAJES</b> cables en mal estado. Reparación de agua potable deteriorada. <b>VALA DE ESPERA TERMINAL PROVISIONAL</b> Procura en mal estado y suministro falta de servicio. <b>CAMA FISICA</b> Coloca en mal estado, pintura deteriorada y vidrio en mal estado. Limpieza presentada. <b>SECCIONES</b> cocina integral en mal estado. <b>BOCABOS</b> falta nivel de aviones y arribos relativos por falta de recolecta.</p>	2.50%	2.50%	
			Formatos actualizados		2. Actualizar y diligenciar los formatos de política de mantenimiento semestralmente de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo.	10%	10%	15%	7.5%	<p><b>Contrato Lado Tierra y Lado Aire:</b> 360021017 REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA LADO CONTRATO BOCCERA. REALIZAR BOCCERA, LIMPIEZA DE SILLAS Y LIMPIEZA DE CANALES DE DRENAJE EN EL CENTRO DE TI. GERMANCLAND DE PUERTO CARRERO N° 24008861 H DE 2024</p>	2.50%	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%	10%	15%	7.5%	<p>Estado de contrato lado tierra y lado a: 24020903 de 2024 ejecutado y liquidado. Estado de contrato licitación N° 2400886 de 2024 ejecutado y liquidado.</p>	2.50%	2.50%	
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Mantener actualizada la información relacionada con los planes locales de seguridad aeroportuaria y procedimientos para pronta actuación de emergencia y contingencia, en coordinación con el nivel central y regional	Consolidación de la transformación institucional	1/01/2024 - 31/12/2024	1. Desarrollar todas las actividades programadas en el proceso ambiental, tales como seguimiento al control de riesgo ambiental, manejo de residuos, acceso a cartabones y demás actividades inherentes al tema ambiental	20%	7%	10.00%	1.75%	<p><b>Comité de peligro aviar:</b> Se realizaron acuerdos y compromisos con la empresa EMPCA para realizar jornadas de limpieza de vuelo externa dentro de la empresa de servicios públicos aerolínea personal y gerencia del aeropuerto. <b>Comité de seguridad:</b> Se realizaron actividades de capacitación y actualización de personal. <b>Emergencias de Empresa FOD:</b> Se realizaron actividades de capacitación y actualización de personal. <b>TALADRO:</b> Se realizaron 2 talas a arribos que representan un riesgo a la seguridad del aeropuerto. <b>SUPERVISOR DE PTPAF:</b> Seguimiento por parte del personal CPA Y EL CONSORCIO AGUA CLARA en cuanto al cumplimiento de la normalidad ambiental. <b>Acuerdos con CORPOINQUA:</b> legislación de aljibe</p>	1.75%	1.75%	
			Disponibilidad de equipos AVSEC: Total de 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 materiales de operaciones. Cuidados en el mantenimiento y actualización del SIMCA. Implementación de SMS (facilidades y resto de aviones)	7%	7%	10.00%	1.75%	<p>SE realizó la actualización del plan de Emergencia y del plan de contingencia del aeropuerto German Clano. Se realizó un simulacro nacional de Bombero. Actos y días de simulacros realizados. Línea de Equipo Comité de Seguridad. Acto Comité de Seguridad. Adquisición y compra de poder del Seguro terremoto.</p>	1.75%	1.75%	
			Numero de comités ejecutados / Numero de comités programados		3. Realizar el comité de Seguridad Ordinario trimestral	0%	0%	10.00%	1.50%	<p>Resumen de actos de comité de seguridad trimestral. (adjuntos)</p>	1.50%	1.50%	
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 82013 y estar dentro de los términos establecidos a la Dirección Regional, seguimiento de los compromisos del periodo para un buen funcionamiento del aeropuerto.	Numero de equipos de gerencia ejecutados / Numero de equipos de gerencia programados	1/01/2024 - 31/12/2024	Conocer el comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo	20%	7%	10.00%	1.75%	<p>Resumen de Acta comité Gerencia adjunta</p>	1.75%	1.75%	
			Numero de equipos de gerencia ejecutados / Numero de equipos de gerencia programados		Hacer el acta de Equipo de Gerencia en el aplicativo SOLUCIÓN Y	7%	7%	10.00%	1.75%	<p>No aplica Yo las hago</p>	1.75%	1.75%	
			Numero de equipos de gerencia ejecutados / Numero de equipos de gerencia programados		Realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia	0%	0%	10.00%	1.50%	<p>Implementación de protocolos de seguridad en el aeropuerto German Clano</p>	1.50%	1.50%	
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Mantener, actualizar y mejorar los procesos de apoyo, estratégico 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, prórroga, estado de los áreas, cumplimiento de la desincronización, liquidación, estado de cuenta, ocupación de hecho, cobros pensionarios, etc.)	0%	0%	10.00%	2.00%	<p>Base de datos de 3 inmuebles entregados en arriendo.</p>	2.00%	2.00%	
			Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Definir y cerrar los hallazgos suscritos en las auditorías (plan de acción de la autoridad, OGR/OCI)	7%	7%	10.00%	1.75%	<p>Se requiere más comunicación entre la Autoridad Aeronáutica Asesora Regional y la Gerencia para evacuar hallazgos en el aeropuerto.</p>	1.75%	1.75%	
			Numero de operaciones facturadas / Numero total de operaciones	1/01/2024 - 31/12/2024	Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios públicos, ingresos, etc.)	30%	7%	14.00%	1.75%	7.5%	<p>Resumen de labor de Operaciones facturadas (tasas y tarifas) en el año 2024. Certificación de servicios públicos (protección ambiental).</p>	1.75%	1.75%
			Numero de información solicitada / Numero de información enviada		Propiciar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Institucionales la información correspondiente a la gestión estratégica (visitas de obras, visitas protocolarias de presidencia y ministerio, programas de gestión social y ambiental entre otras) de la Dirección Regional y sus aeropuertos adscritos.	0%	0%	10.00%	2.00%	<p>Se realizó una Gestión personalizada, estratégica (visitas de obras, visitas protocolarias de presidencia y ministerio, programas de gestión social y ambiental entre otras).</p>	2.00%	2.00%	
			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 otros de las No Conformidades.	0%	0%	10.00%	2.00%	<p>Se están corriendo de información correspondiente a la gestión de SSGST</p>	2.00%	2.00%	
<b>Total</b>						<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>80.00%</b>	<b>23.0%</b>		<b>24.3%</b>	<b>24.3%</b>	

RESULTADO TOTAL EVALUACIÓN  
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES  
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JEFRARQUICO

FECHA: 28/02/2025  
VIGENCIA: 2024

  
CARLOS ANDRÉS JARAMILLO SILVA  
Superior Jefarquico

  
ARMANDO RAFAEL ORTEGA FONTALVO  
Gerente Aeroportuario

99.35%



**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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 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	4		
		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	Asevera 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	5	4		
		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		
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	0,9				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	4	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.	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>	2,9	1,0	1,0				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	4	4,9	
		Antesgona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	0,9				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	4,8	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficiencia 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	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	1,0				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	4,8	
		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		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	1,0				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	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	5		
		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 cuándo intervenir y cuándo 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	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	0,9				
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	5	5	5	4,9	
		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.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	1,0				
<b>TOTAL</b>		<b>2,9</b>	<b>1,0</b>	<b>0,9</b>			

valoracion final	<b>4,9</b>	97%
------------------	------------	-----

FECHA	28/02/2025
VIGENCIA	2024

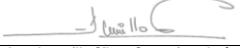
Luz Miryam Santiago R. PAR Gerente Público	Carlos Andres Jaramillo S. Superior Jerárquico

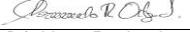
**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Rafael Armando Ortega Fontalvo  
Área en la que se desempeña: Gerencia del aeropuerto Germán Olano de Puerto Carreño Vichada  
Fecha: 28/02/2025

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	99%	79%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>99%</b>

  
Carlos Andrés Jaramillo Silva - Supervisor Jerárquico

  
Armando Rafael Ortega Fontalvo - Gerente Publico

FECHA: 28/02/2025  
VIGENCIA: 2024