

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES	80.0%	92.0%	73.6%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO	12.0%	99.0%	11.9%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR	4.0%	99.0%	3.96%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS	4.0%	99.0%	3.96%
RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN			93%

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]			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	4,9		
		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	4	5	5			
Total Puntaje del valorador			2,9	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	4	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			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	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			
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	5			
		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			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	4	4,7		
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	4	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,8	0,9	0,9			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0		
		Ejecuta 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	4			
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	4	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			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente 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 los 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			

valoración final	4,9	99%
------------------	-----	-----

FECHA	27/02/2025
VIGENCIA	2024

ISABEL CRISTINA LOBO	JOAQUÍN BUITRAGO
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: ISABEL CRISTINA LOBO
Área en la que se desempeña: GERENTE AEROPUERTO TOLÚ
Fecha: 27/02/2025

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	92%	73%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		93%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		93%

JOAQUIN BUITRAGO
Firma del Supervisor Jerárquico

ISABEL CRISTINA LOBO
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 27/02/2025
VIGENCIA: 2024