

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

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con el 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.
Compromisos Gerenciales	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.
Indicador	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.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	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.
Peso ponderado	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.
Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	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.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	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.
Porcentaje de cumplimiento del año	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.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	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.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	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.
Evaluación actual	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%)
Comentarios para la retroalimentación	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.
Evaluación final	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 GERENTE AEROPORTUARIO VANGUARDIA VILLAVICENCIO													
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Evaluación 2o. Semestre
							% cumplimiento programado a 1er semestre	Seg I sem	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Gestión Gerente aeroportuario 2o. 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	1/01/2024 31/12/2024	1. Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo	30%	10%	15%	2,50%	7,5%	Por parte de la Gerente del Aeropuerto Vanguardia por medio de una presentación en Power Point entregada en la carpeta correspondiente en el enlace One Drive y que a su vez fue sustentada en reunión con la dirección regional, donde se informó sobre las necesidades de infraestructura lado aire (rocería, estructuras y drenajes, canales, cerramiento perimetral, señalización y demarcación, los baches y fisuras en plataforma y pista, iluminación perimetral, vía perimetral y fallos de las ayudas visuales). En la infraestructura lado tierra (reparación de humedades, estructuras metálicas, cubierta y cielo raso, pisos en mal estado, lozas levantadas, fachada de la terminal, pintura general del Aeropuerto, baños tapados, tubería dañada, mantenimientos de canales, señalización y silletería de la terminal aérea)	2,5%	
			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%		2,50%		En las carpetas de seguimiento a contratos en materia ambiental y seguimiento a actividades de gestión ambiental cargados en el enlace One Drive entregado, se evidencia la documentación de política ambiental en el aeropuerto donde se carga los informes en el componente ambiental del cumplimiento de los contratos lado aire y lado tierra que están en ejecución en el Aeropuerto, así como también presentaciones, actas, informes, folletos de la gestión ambiental en general del Aeropuerto.	2,5%	
			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%		En la carpeta de seguimiento a contratos en materia ambiental cargada en el enlace One Drive entregado, conforme las fichas del PMA, se evidencia el porcentaje de contratación de personal para las actividades ejecutadas, el porcentaje de contratación de personal de la comunidad cumpliendo con lo establecido en las fichas del Plan de Manejo Ambiental del Aeropuerto. Adicionalmente, en la carpeta de % de Avance de ejecución y cumplimiento de los contratos de mantenimiento de la infraestructura Aeroportuaria, se evidencia los informes de avance de los contratos lado aire y lado tierra del Aeropuerto Vanguardia.	2,5%	
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener actualizada la información relacionada con los planes locales de seguridad aeronáutica y aeroportuaria para prever situaciones 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 torno al proceso ambiental, tales como seguimiento al control de peligro aviaro, 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%	10,00%	1,75%	5,0%	En las carpetas adjuntas en el enlace One Drive, se encuentra la carpeta de Actas F.O.D donde se evidencia la programación y ejecución de estas actividades durante la vigencia 2024. Tambien se encuentra la carpeta de seguimiento a las actividades de peligro aviaro en donde se evidencia todas las actividades realizadas mes a mes del componente biotico y social. Se cargó de igual manera la carpeta de seguimiento al manejo RESPEL, que contiene todos los certificados de cada mes de la vigencia 2024 de la entrega y disposición final de los residuos RESPEL generados. También esta cargada la carpeta de seguimiento al tratamiento de basuras que contiene certificados e informes del área de la empresa UT CLEAN que presta el servicio de aseco y realiza disposición final de residuos reciclables con la empresa ASOCOLOMBIA. Se presenta la carpeta de seguimiento al tratamiento de agua potable y residual donde esta cargados los informes que se tienen con la empresa AGUA CLARA encargada del tratamiento de aguas del Aeropuerto. Se presenta la carpeta de seguimiento a los contratos en materia ambiental donde estan los informes ambientales mensuales del contrato lado aire y lado tierra del Aeropuerto Vanguardia.	1,8%	
			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 sanidad, y manuales de operaciones. Coadyuvar en el mantenimiento y actualización del SIMOA. Implementación de SMS, facilidades, y retiro de aeronaves		7%		1,75%		En el enlace One Drive entregado al Dr Peña, se cargó la carpeta de Planes, manuales y programas aprobados del Aeropuerto Vanguardia, donde se encuentra: la carpeta del Plan de control de calidad con sus anexos, la carpeta del plan de instrucción con sus anexos, la carpeta del plan de manejo ambiental con sus anexos, la carpeta del plan de seguridad ATSP con sus anexos, así como también el plan de operaciones del Aeropuerto, el manual de retiro de aeronaves inutilizadas, el plan de contingencia, el plan de emergencia y el protocolo de inundaciones del Aeropuerto Vanguardia. Adicionalmente, se encuentra la carpeta Actas de simulacros en donde se adjuntas las actas de reuniones previas de preparación a simulacros y actas de la ejecución de los mismos. Se cargó también la carpeta de Disponibilidad de equipos AVSEC y equipos de sanidad del Aeropuerto Vanguardia relacionados por la empresa de seguridad según su utilidad y ubicación, así como por el área de sanidad aeroportuaria donde se relacionan también todos los equipos disponibles. El manual de operaciones se adjunta en la carpeta de Planes, manuales y programas aprobados como se mencionó anteriormente. Se adjunta la carpeta de implementación SMS en donde se incluyen actas de seguridad operacional, boletines, cartas acuerdo y demás comunicados oficiales emitidos para el Aeropuerto Vanguardia y ubicados en las oficinas correspondientes. El manual de retiro de aeronaves se adjunta en la carpeta de Planes, manuales y programas aprobados como se mencionó anteriormente.	1,7%	
			Numero de comité ejecutados/Numero de comité programados		3. Realizar el comité de Seguridad Ordinario bimestral		6%		1,50%		En el enlace One Drive entregado al Dr Peña, se cargó la carpeta de Comités de seguridad aeroportuarios en donde estan todas las actas de los comités de seguridad ordinarios realizados bimestralmente según la programación de actividades en la matriz AVSEC, y los distintos comités extraordinarios realizados en toda la vigencia 2024. Los cuales se adjunta su listado de asistencia y fueron entregados en el plazo correspondiente a la Dra. Zaida y el Dr. Vija de la Dirección de Autoridad a la Seguridad de Aviación Civil.	1,5%	

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	1/01/2024 31/12/2024	Convocar al comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo	20%	7%	10,00%	1,75%	5,0%	En el enlace One Drive entregado al Dr Peña se cargó la carpeta de Seguimiento a los compromisos de equipo de gerencia, donde se adjuntaron las actas de los comités de gerencia realizados con el equipo de trabajo del Aeropuerto Vanguardia. Estas reuniones son convocadas por correo electrónico y programadas por medio del calendario notificando a cada funcionario.	5,0%	1,8%
					Hacer el acta de Equipo de Gerencia en el aplicativo ISOLUCION y		7%		1,75%		Por ser un aeropuerto dependiente de la Dirección Regional el acta de Equipo de Gerencia se realiza directamente desde la ASESORIA de la Dirección Regional Oriente.		1,7%
					Realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia		6%		1,50%		En el enlace One Drive entregado al Dr Peña se cargó la carpeta de Seguimiento a los compromisos de equipo de gerencia, donde se adjuntaron las actas de los comités de gerencia realizados con el equipo de trabajo del Aeropuerto Vanguardia. Dentro de estas reuniones se establecen compromisos y planes de trabajo que permitan mejorar el desempeño a nivel operacional y administrativo de las diversas funciones que se ejecutan en el Aeropuerto con el equipo administrativo.		1,5%
4	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener, actualizar y mejorar los procesos de apoyo, estratégicos y misionales	Número de inmuebles ocupados / total de inmuebles	1/01/2024 31/12/2024	Mantener actualizada la información 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.	30%	8%	15,00%	2,00%	7,5%	Se realiza por parte de la Gerencia el cobro de los locales, como Supervisora del mismo y se ha enviado al Dr. Belisario con copia al director regional y al área administrativa y financiera de la regional oriente el formato de seguimiento de cobro de canon de arrendamiento con corte al 26 de diciembre del 2024.	7,5%	2,0%
			Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Gestionar y cerrar los hallazgos suscritos en las auditorias (plan de acción de la autoridad, CGR, OC1)		7%		1,75%		Por parte de la Gerencia del Aeropuerto en la vigencia 2024 se atendió una auditoría de control interno del cual no fueron abiertos hallazgos a esta gerencia, por otro lado se atendió el seguimiento al tratamiento de hallazgos por parte de la Dirección de autoridad a la seguridad de la aviación civil, en donde bajo acta firmada el día 08 de noviembre 2024 se dejó por escrito un avance del 72% conforme el seguimiento a los Planes de Medidas Correctivas PMC establecidos.		1,7%
			Número 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, ingresos, etc.)		7%		1,75%		Se realiza por parte de la Gerencia el cobro del local, como Supervisora del mismo y a través de la Dirección Regional Inmuebles. Esta gerencia del Aeropuerto Vanguardia por medio del correo institucional realiza el reporte de los cobros de arrendamiento, la certificación de servicios públicos, supervisa el reporte de las tasas aeroportuarias y digitación de operaciones conforme los funcionarios aerocivil a cargo de esta función en el Aeropuerto.		1,8%
			Numero de información solicitada/Numero de información enviada		Proveer a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento 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.		0,00%		0,00%		Se realiza una Gestión personalizada, estratégica (avance de obras, visitas protocolarias de presidencia y ministerio, programas de gestión social y ambiental entre otras. De las visitas protocolarias se estructura actas de las reuniones previas de preparación con la seguridad aeroportuaria y policía aeroportuaria para coordinar logística y seguridad del Aeropuerto. De los programas de gestión social y ambiental así como avance de obras se adjuntó los respectivos soportes dentro de las carpetas mencionadas anteriormente cargadas en el enlace One Drive compartido al Dr. Peña, las cuales son de seguimiento al programa de peligro aviario (componente social, biótico y ambiental) y seguimiento a la gestión ambiental del Aeropuerto.		0,0%
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	8%	2,00%	Se realiza y anexa resumen de correos de información correspondiente a la gestión del SGSST. En el enlace One Drive entregado al Dr Peña se cargó la carpeta Plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que incluye las actas COPASST de los meses de la vigencia 2024 donde se hace seguimiento a las actividades y compromisos ejecutados y su respectivo cumplimiento.	2,0%								
Total						100%	100%	50,00%	25,00%	25,0%		25,0%	24,9%

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES 24,9% 24,9% 99,85%

EVALUACIÓN TOTAL ACUERDOS DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES

RESULTADO TOTAL EVALUACIÓN 99,85%

FECHA	28/02/2025
VIGENCIA	2024


CARLOS ANDRES JARAMILLO SILVA
 Superior Jerárquico


Luz Myriam Santiago Rodriguez
 Gerente Aeroportuario

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 80%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos 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	Absente 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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	4	4		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			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
	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	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	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		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	4			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
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			
Total Puntaje Evaluador		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	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	0,9			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		4,8	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	4			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la programación y las posibles situaciones para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
TOTAL		2,9	1,0	1,0			

valoracion final			4,9	98%
------------------	--	--	-----	-----

FECHA	28/02/2025
VIGENCIA	2024

Wilson Marcial Velazquez Par EYP	Carlos Andres Jaramillo Silva

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Luz Miryam Santiago Rodríguez
Área en la que se desempeña: Aeropuerto Vanguardia Villavicencio Meta
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%
CUMPLIMIENTO FINAL		99%


Supervisor Jerárquico - Carlos Andres Jaramillo Silva


Gerente Publico Luz Miryam Santiago Rodriguez

FECHA: 28/02/2025
VIGENCIA: 2024