

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES ADMINISTRADOR DE AEROPUERTO LOS GARZONES DE MONTERIA - REGIONAL NOROCCIDENTE																			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado						Avance						Evaluación	
								% cumplimiento programado a 1er semestre	Seg I sem	% cumplimiento de Indicador	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento de programa	Seg II sem	% Cumplimiento de indicador	% Cumplimiento a año	Resultado	Evidencias		
																	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	15/04/2024 31/12/2024	1. Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en los aeropuertos a su cargo.	30%	10%	15,0%	5,0%	13,0%	Evaluación y análisis de reporte de necesidades de infraestructura de los aeropuertos Montería, Berastegui y Montelibano y seguimiento de supervisión para la correcta ejecución de los trabajos en la Dirección Regional.	15,0%	5%	15%	28%	93%	Informe de necesidades identificadas	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB Y BYC y PLATAFORMA TEAMS	
			Formatos actualizados		2. Gestionar o actualizar y diligenciar en los formatos de la política de mantenimiento semestralmente de la infraestructura aeroportuaria en el aeropuerto a su cargo.												Gestión sobre la supervisión de los contratos que se ejecutan en la vigencia, en los aeropuertos Montería, Berastegui y Montelibano.	Formatos diligenciados	SITIO DE TRABAJO PLATAFORMA TEAMS RGNOCI-MTR-MTB Y BYC
			Contratos ejecutados / contratos Programados * 100		3. Verificar y supervisar de forma coordinada con la Regional, la ejecución de los contratos de obra asociados al mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria de los aeropuertos a su cargo.												Informe permanente con la Dirección Regional Noroccidente, sobre la ejecución, avances y terminación de los contratos que realizan en los aeropuertos a cargo.	Informes de contratos	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB Y BYC PLATAFORMA TEAMS
2	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN 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	15/04/2024 31/12/2024	1. Interactuar y coordinar de conformidad con sus funciones, ya sea en aeropuertos propios o concesionados el tratamiento y seguimiento al control de peligro aviario, reuniones, FOD, respel, PETAR, PETAP, tratamiento de basuras, seguimiento de contratos en materia ambiental y riesgos, buscando fortalecer SEMS y SMS.	20%	7%	10,0%	3,0%	9,0%	Gestionar trabajos de campaña ambiental con la Coordinación de Gestion Ambiental del nivel central, informado al corresponsal Aerocivil. Apoyo al concesionario AIRPLAN.	10,0%	4%	10%	19%	95%	Informe	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB Y BCN PLATAFORMA TEAMS	
			Disponibilidad de equipos AVSEC=Total de actividades a desarrollar/Total de actividades desarrolladas.		2. Elaborar y ejecutar los Planes de: Emergencia,Seguridad y Contingencia, si el aeropuerto es concesionado. Realizar los simulacros, propender por la 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. Apoyar en la realización de los simulacros si el aeropuerto es concesionado o propio. Participar en la actualización del SIMOA e Implementación de SMS, facilidades.												Participación con el concesionario en la realización de los simulacros.Recepcionar información y evidencias de las facilidades realizadas en el Grupo de Mantenimiento en temas SMS y responder PQRS que se presenten.	Informe	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB PLATAFORMA TEAMS
			Numero de comité ejecutados/ Numero de comité programados		3. Realizar el comité de Seguridad Ordinario bimestral y Asistir al comité de Seguridad Ordinario bimestral y realizar seguimiento si el aeropuerto es concesionado y propios												Se convoca y se participa en Comites de Seguridad en aeropuerto no concesionado y concesionado aeropuerto	Acta de participación y asistencia	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB
3	CONSOLIDACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL:	Desarrollar los Comités de Gerencia acorde con la Resolución 832/19 y enviar dentro de los términos establecidos la Dirección	Numero de equipos de gerencia ejecutados/ Numero de equipos de gerencia programados	15/04/2024 31/12/2024	1. Convocar al comité de gerencia trimestral con su equipo de trabajo	20%	7%	10,0%	3,0%	9,0%	Se convoca y se realizan los equipos de Gerencia según res 832, así mismo, se participa en los equipos de Gerencia del nivel regional.	10,0%	3%	9,0%	18,0%	90%	Acta Equipo de Gerencia	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB PLATAFORMA TEAMS	
					2. Hacer el acta de gerencia en el aplicativo ISOLUCION y Realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el acta de equipo de gerencia												Se realizó actas trimestrales de Equipo de Gerencia y se suben al Sistema de Gestión herramienta isolation	Acta Equipo de Gerencia	SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB PLATAFORMA TEAMS

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES ADMINISTRADOR DE AEROPUERTO LOS GARZONES DE MONTERIA - REGIONAL NOROCCIDENTE																	
										Evaluación							
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado		Avance						% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
								% cumplimiento programado a 1er semestre	Seg I sem	% cumplimiento de Indicador	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programa	Seg II sem	% Cumplimiento de Indicador		Descripción	Ubicación
	INSTITUCIONAL:	Regional, seguimiento de los compromisos allí pactados para un buen funcionamiento del aeropuerto.	numero de equipos de gerencia programados		3. Seguimiento a los procesos y procedimientos administrativos, misionales y del sistema de gestion de calidad.		6%		3.0%		Participacion en mesas de trabajos desde la Direccion Regional Noroccidente y nivel central, para gestionar el procedimiento de las operaciones y el seguimiento administrativo. Utilizando los formatos que se encuentran en el SG herramienta Isolution.		3%			Acta y lista asistencia	PLATAFORMA TEAMS SITIO DE TRABAJO RGNOCI-MTR-MTB

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES
ADMINISTRADOR DE AEROPUERTO LOS GARZONES DE MONTERIA - REGIONAL NOROCCIDENTE

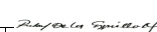
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado		Avance				Evaluación					
								% cumplimiento programado a 1er semestre		% cumplimiento de indicador		% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias			
								Seg I sem		Seg II sem				Descripción	Ubicación		
4	CONSOLIDACION DE LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL:	Mantener, actualizar y mejorar los procesos de apoyo, estrategicos y misionales	Número de inmuebles ocupados / total de inmuebles	15/04/2024 31/12/2024	1. 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, cobros persuasivos,etc).	30%	6%	15,0%	3,0%	15,0%	3%	30,0%	100%	Informe	SITIO DE TRABAJO RGNOCI- MTB PLATAFORMA TEAMS		
			Número de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		2. Gestionar y cerrar los hallazgos a solicitud de la regional, suscritos en las auditorías (plan de acción de la autoridad, CGR,OCI), en el caso de que aplique se realizará la gestión y contribución al seguimiento y mejora con la Regional, de forma coordinada.		6%				3%			Informe	SITIO DE TRABAJO Y PLATAFORMA TEAMS RGNOCI- RGNOCI-MTR- MTB		
			Numero de operaciones facturadas/Numero total de operaciones		3. Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios publicos, ingresos, etc.)		6%				3%			Formatos diligenciados	SITIO DE TRABAJO RGNOCI - MTB		
			Numero de informacion solicitada/Numero de informacion enviada		4. 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.		6%				3%			Reportes de visitas y videos	SITIO DE TRABAJO Y PLATAFORMA TEAMS RGNOCI- RGNOCI-MTR - MTB		
			Número de actividades realizadas / Total de actividades		5. 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%			Informe Plan de trabajo	SITIO DE TRABAJO RGNOCI RGNOCI-MTR-		
Total						100%	100%	50,0%	46,0%	46,0%		50,0%	49,0%	99,0%	95,0%	94,6%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																0%	
27/02/2025 JHONATAN ESTIVEN VILLADA PALACIO Firma del Superior Jerárquico 2024 VIGENCIA													EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS	80,0%	95,0%	76,0%	
													EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JE	12,0%	0,0%	10,0%	
													EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR	4,0%	0,0%	4,0%	
													EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS	4,0%	0,0%	3,8%	
													RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN			Ev	

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	valoración de los servidores públicos			Valoración anterior	Valoración 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	4	4,9	4,9	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4			
		Comparte recursos y tiempos para mejorar la productividad teniendo las medidas necesarias para alcanzar los objetivos	5	5	4			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	5	4,5	4,5	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	4	5	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	5	4			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador			5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,6	1,0	0,9			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	5	4,8	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	4	5	4			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	0,9			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus valores	5	5	4	4,9	4,9	
		Asegura las necesidades de la organización a sus propias prioridades	5	5	5			
		Activa la participación en situaciones difíciles	5	5	4			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4,8	4,8	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concisa	5	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares	5	5	4			
		Promueve la eficacia del equipo, muestra un alto nivel de seguridad en sus colaboradores	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	0,9			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acciones	5	5	4	4,7	4,7	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	4	5	4			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5	5	5			
		Busca soluciones a los problemas	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			4	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,8	1,0	0,9			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	4	5	5	4,6	4,6	
		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	4			
		Decide bajo presión	4	5	4			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,7	1,0	0,9			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	5	5	4	4,7	4,7	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo personal del empleado	5	5	5			
		Delega de manera efectiva cuando conviene y cuando no hacerlo	4	5	5			
		Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar los metas y los estándares de productividad	4	5	5			
Establece espacios regulares de evaluación y retroalimentación y reconstruye el desempeño y sabe manejar fallidamente el bajo desempeño		5	5	4				
Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores		5	5	5				
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto		4	5	4				
Total Puntaje Evaluador			2,7	1,0	0,9			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	5	5	4	5,0	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			2,8	1,0	0,9			

FECHA	27/02/2025
VIGENCIA	2024



 Firma del Gerente Público Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:

RUBY CRISTINA DE LA ESPRIELLA MEJIA

Área en la que se desempeña:

DIRECCION REGIONAL NOROCCIDENTE - APTO LOS GARZONES DE MONTERIA

Fecha:

27/02/2025

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	95%	76%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,7	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95%

CONCERTACION	5%	5%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL99,64%

JHONATAN ESTIVEN VILLADA PALACIO

DIRECTOR REGIONAL

Ruby Cristina Espriella Mejia

ADMINISTRADOR DE AEROPUERTO

FECHA:27/02/2025

VIGENCIA:2024