

AERONÁUTICA CIVIL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION**

PRIMER SEMESTRE 2024

Bogotá D.C., 30 septiembre 2024

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 2 de 7

INTRODUCCION

Este documento tiene como propósito presentar los resultados consolidados de la Evaluación del Desempeño Laboral para Servidores Públicos de Carrera Administrativa y acuerdos de gestión.

De conformidad con el principio de la función pública establecido en la Ley 909 de 2004 “La satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos: La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión”, se hace necesario evaluar y calificar a los servidores públicos, con base en metodologías y parámetros previamente establecidos con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales.

Con respecto a los funcionarios de carrera administrativa, por la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC a través del Acuerdo 6176 de 2018”. En concordancia con el precitado Acuerdo, es de precisar que la finalidad de la Evaluación del Desempeño es valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

Por otra parte, teniendo en cuenta el Decreto 1083 de 2015, los empleos del nivel directivo clasificados como de gerencia pública deben estar sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia. De igual manera, el Decreto 1227 de 2005 en el artículo 102, en concordancia con el artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015, menciona que los Acuerdos de Gestión se pactarán para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad.

Habrán períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

La evaluación de Gestión del rendimiento a través de los Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos tiene como propósito **“1)** focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados; **2)** promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento; **3)** fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 3 de 7

su equipo de trabajo; y **4)** articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.”

El Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en el artículo 2.2.13.1.12, establece: “Metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión”. El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades. En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en presente título.

De conformidad con lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, publicó en el año 2020 una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades, denominada “Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial”.

El art. 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, la define como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

El artículo 38 de la Ley 909 de 2004, señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, cuyos instrumentos se diseñarán en función de las metas institucionales. Así mismo determina que las evaluaciones deben tenerse en cuenta entre algunos aspectos para:

1. Adquirir los derechos de carrera
2. Ascender en la carrera
3. Conceder becas o comisiones de estudio
4. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo
5. Planificar la capacitación y la formación
6. Determinar la permanencia en el servicio.

Así mismo, el artículo 40 de la Ley ibidem determina que de acuerdo con los criterios establecidos en la ley 909 y en las directrices de la CNSC, las entidades desarrollaran sus Sistemas de Evaluación del Desempeño y mientras desarrollan sus sistemas propios adoptaran el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En este sentido, en el presente informe se presentan los datos más relevantes del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de los servidores públicos adscritos en Carrera Administrativa primer semestre de 2024.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 4 de 7

Para ello, el documento se estructura en consonancia con las fases de este proceso, así:

1. Fase-Concertación de compromisos.
2. Fase-Seguimiento.
3. Fase- Evaluaciones parciales
4. Fase-Calificación definitiva

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral, verificando en el aplicativo Evaluación del Desempeño Laboral –EDL- de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, el correcto y oportuno diligenciamiento de la concertación de compromisos, las evaluaciones parciales y la calificación definitiva anual de los servidores de carrera administrativa, adelantando los trámites internos y externos necesarios, que garanticen el cumplimiento de los términos de ley.

METODOLOGÍA

La metodología implementada tuvo en cuenta los siguientes criterios:

- Recopilar y emitir las directrices dadas por la CNSC y la administración para la realización de las concertaciones y evaluaciones del período.
- Identificar los servidores de carrera administrativa objeto de evaluación del desempeño laboral y revisar la información registrada en el aplicativo EDL de los servidores.
- Verificar en el aplicativo EDL, la realización de las evaluaciones (parciales y definitivas) así como, las concertaciones de compromisos correspondientes al período.

MARCO NORMATIVO

- **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Acuerdo 617 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-.** Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
- **Decreto 815 de 2018.** Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 5 de 7

- **Decreto 288 del 24 de marzo de 2021.** Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical.

Fecha de evaluación y periodos.

- ❖ **Primer semestre:** Primero (1), de febrero al 31 de julio.
- ❖ **Segundo semestre:** ...Primero (1), de agosto al 31 de enero del año siguiente.

❖ **Escala de calificación**

- **Nivel**

- ❖ **Sobre saliente**-----Mayor o igual al 90%
- ❖ **Satisfactorio**-----Mayor al 65% y menor al 90%
- ❖ **No satisfactorio**-----Menor o igual al 65%

“Los jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades cuyos sistemas de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos

provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, través de la página web de la CNSC, ventanilla única (<http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema -1>).

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 6 de 7

1- Resultados del Seguimiento

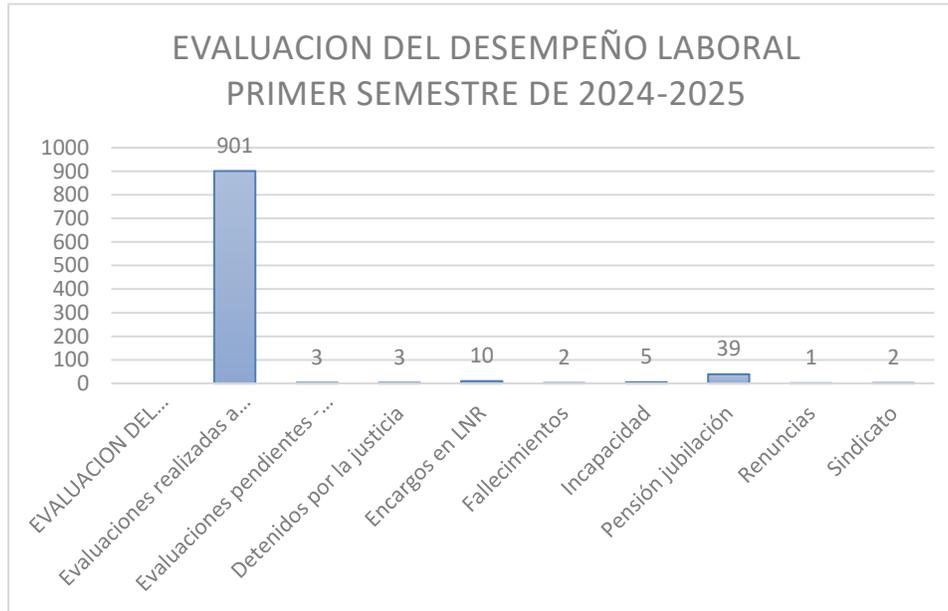
- De conformidad con la información suministrada por Dirección de Talento Humano, el número de servidores públicos de carrera administrativa evaluables es de **904**.
- Es importante resaltar que, de los **904** servidores públicos, 3 no fueron calificados por fallas en el aplicativo de la CNSC, y otros por situaciones administrativas, como incapacidades, permiso sindical etc., discriminados así:

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL PRIMER SEMESTRE DE 2024-2025	
Evaluaciones realizadas a nivel nacional	901
Evaluaciones pendientes - Error aplicativo caso abierto CNSC	3
TOTAL	904

EVALUACIONES QUE NO PROCEDEN	
Detenidos por la justicia	3
Encargos en LNR	10
Fallecimientos	2
Incapacidad	5
Pensión jubilación	39
Renuncias	1
Sindicato	2
TOTAL	62

En la gráfica se evidencia claramente las situaciones Técnicas y Administrativas de los (62) servidores públicos que no fueron evaluados

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 7 de 7



SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON ENCARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON ENCARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION						
*1	19451796	118021	GERENTE AEROPORTUARIO III	3108 DRACS-GRAYF-APP - Paipa	Encargo en LNR	No procede EDL
*2	38251152	118021	GERENTE AEROPORTUARIO III	3316 DRAN-GRAYF-ARC - Riohacha	Encargo en LNR	No procede EDL
*3	51859957	118021	GERENTE AEROPORTUARIO III	3513 DRANOR-GRAYF-ABU - Bucaramanga	Encargo en LNR	No procede EDL
*4	19488798	151030	SECRETARIO AERONAUTICO	5000 Secretaria de Servicios de Navegacion Aerea	Encargo en LNR	No procede EDL
*5	51722946	135029	DIRECTOR AERONAUTICO DE AREA	6100 Direccion de Operaciones Aeroportuarias	Encargo en LNR	No procede EDL
*6	73085721	135029	DIRECTOR AERONAUTICO DE AREA	4100 Direccion de Transporte Aereo y Asuntos Aerocomerciales	Encargo en LNR	No procede EDL
*7	79283246	212527	ASESOR AERONAUTICO II	6200 Direccion de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias	Encargo en LNR	No procede EDL
*8	38257674	135029	DIRECTOR AERONAUTICO DE AREA	9200 Direccion Administrativa	Encargo en LNR	No procede EDL
*9	19329285	135029	DIRECTOR AERONAUTICO DE AREA	9300 Direccion Financiera	Encargo en LNR	No procede EDL
*10	91264516	212030	ASESOR AERONAUTICO III	5000 Secretaria de Servicios de Navegacion Aerea	Encargo en LNR (Asesor)	No procede EDL

SERVIDORES PUBLICOS CON PERMISO SINDICAL

SERVIDORES PUBLICOS CON PERMISO SINDICAL						
*1	79414500	314524	ESPECIALISTA AERONAUTICO I	9100 Direccion de Gestion Humana	Sindicato	Permiso Sindical
*2	79120281	314524	ESPECIALISTA AERONAUTICO I	9302 Grupo Cartera	Sindicato	Permiso Sindical

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 8 de 7

EVALUACIONES PENDIENTES POR ERROR APLICATIVO CNSC

EVALUACIONES PENDIENTES POR ERROR APLICATIVO CNSC						
*1	12986236	513018	CONTROLADOR TRANSITO AEREO VI	3402 DRAOC-GRSTA-Grupo Regional Servicios de Transito Aereo	Caso CNSC - Error Aplicativo	Pendiente CNSC
*2	17329234	828005	TECNICO AERONAUTICO ATSEP II	3606 DRAOR-GRMSNA-AYO - Yopal	Caso CNSC - Error Aplicativo	Pendiente CNSC
*3	51849559	314524	ESPECIALISTA AERONAUTICO I	Grupo Gestión Jurídica Estratégica	Caso CNSC - Error Aplicativo	Pendiente CNSC

SERVIDORES PUBLICOS DETENIDOS POR LA JUSTICIA

SERVIDORES PUBLICOS DETENIDOS POR LA JUSTICIA						
*1	15336055	817506	TECNICO AERONAUTICO II	3203 DRANOC-GRSIA-Grupo Regional Servicios Información Aeronáutica	Detenido por la Justicia	No procede EDL
*2	12118855	825011	TECNICO AERONAUTICO ATSEP IV	3314 DRAN-GRMSNA-ACG - Cartagena	Detenido por la Justicia	No procede EDL
*3	94314433	516509	CONTROLADOR TRANSITO AEREO III	3402 DRAOC-GRSTA-Grupo Regional Servicios de Transito Aereo	Detenido por la Justicia	No procede EDL

SERVIDORES PUBLICOS CON INCAPACIDAD

SERVIDORES PUBLICOS CON INCAPACIDAD						
*1	16985234	714503	BOMBERO AERONAUTICO I	3404 DRAOC-GRSEI-Grupo Regional Servicios Extincion de Incendios	Incapacitado	No procede EDL
*2	51883549	714503	BOMBERO AERONAUTICO I	3106 DRACS-GRSEI-AIB - Ibagué	Incapacitado	No procede EDL
*3	80492205	513018	CONTROLADOR TRANSITO AEREO VIII	3602 DRAOR-GRSTA-Grupo Regional Servicios de Transito Aereo	Incapacitado	No procede EDL
*4	20380883	913003	AUXILIAR III	4200 Direccion de Autoridad a los Servicios Aereos	Incapacitado	No procede EDL
*5	51976183	815011	TECNICO AERONAUTICO VI	9000 Secretaria General	Incapacitado	No procede EDL

De lo anterior, se tiene que de un total de 904 servidores públicos que deben ser evaluados, se realizaron las evaluaciones a 901 que representa un **93.57%** del total de servidores públicos de carrera y 62 servidores, es decir un **6.43 %** que no fueron evaluados por situaciones técnicas que se encuentran en consulta en la CNCS o por situaciones administrativas como pensión, encargo, incapacidades o por muerte.

2. Evaluación Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos

La gestión del rendimiento es un componente que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos por mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y avanzar en las falencias identificadas. Esta evaluación se realiza a partir de los resultados de los compromisos concertados en el acuerdo de gestión.

El acuerdo de gestión, de conformidad con la Ley 909 de 2004 es el mecanismo o instrumento de evaluación para los gerentes públicos. Allí se evidencia la orientación a resultados y la inclusión de métodos y técnicas de medición para comprobar el cumplimiento de los objetivos planteados en el momento de la concertación con el superior jerárquico. La concertación se formaliza en el momento en el que se suscribe el acuerdo de gestión, este proceso supone la alineación entre la gestión del gerente con la planeación operativa y estratégica de la entidad pública

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 9 de 7

Período de evaluación.

El acuerdo de gestión se pacta para una vigencia anual, pero puede haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar las competencias laborales que se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes del servidor público.

El número de compromisos comportamentales a concertar para el período anual será entre tres **(3)** y cinco **(5)**. En todo caso, el superior jerárquico podrá proponer a los evaluados la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes para la consecución de las metas institucionales.

1. Formalización de los acuerdos de gestión

El acuerdo de gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, deberá hacerse, en la medida de lo posible, de forma simultánea con la etapa de concertación, a fin de lograr una óptima sincronización con la entrada en vigor del acuerdo de gestión.

2. Seguimiento y retroalimentación

Se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, con el propósito de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

En relación con el desarrollo de las competencias.

- Avances
- Reconocimientos
- Oportunidades de mejora.

3. Evaluación del acuerdo de gestión

La evaluación del acuerdo de gestión debe realizarla el superior jerárquico ya que esta actividad es **INDELEGABLE**.

Evaluaciones semestrales

Existen dos momentos de valoración sobre el cumplimiento de los compromisos gerenciales pactados en los acuerdos de gestión, con una periodicidad semestral, que permite verificar

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 10 de 7

el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y registrar el resultado del indicador asociado al compromiso con corte a cada semestre, en los siguientes períodos.

La información suministrada por la Dirección de Gestión Humana la evaluación de cuarenta y cinco (45) acuerdos de gestión suscritos con el superior jerárquico, los cuales arrojan los siguientes resultados que corresponden al primer semestre del 2024, toda vez que como se evidencia en el siguiente link: <https://www.aerocivil.gov.co/aerocivil/talento-humano/acuerdos-de-gestion> de la evaluación de los acuerdos de gestión en el primer semestre del año 2024.

De la información recibida por parte de la Dirección de Gestión Humana se da referencia a los servidores públicos que firmaron y publicaron acuerdo de gestión según se puede evidenciar en el respectivo informe.

4. Resultados de la Evaluación:

HALLAZGO- 1: SERVIDOR PUBLICO NOMBRADO EN CARGO DE GERENTE AEROPORTUARIO QUE NO EJERCE EN PROPIEDAD EL EMPLEO Y LAS FUNCIONES

Criterio: Decreto 1295 del 14 de octubre de 2021. ARTÍCULO 9. Prima Técnica. Establecer para los cargos de director general de Aeronáutica Civil, director técnico, subdirector General, secretario general, secretario Aeronáutico, jefe de Oficina Aeronáutica, director Aeronáutico de Área, director Aeronáutico Regional, Gerente Aeroportuario III, IV y V y Asesor de despacho de la Dirección General; una prima técnica equivalente al 50% de la asignación básica mensual, señalada para el respectivo cargo. Esta prima no constituye factor salarial, será percibida por los empleados que ejerzan tales cargos nombrados con carácter ordinario, y es incompatible con cualquier otra prima técnica.

Resolución 2898 del 15 de diciembre de 2021 “adopta el Manual específico de funciones y competencias laborales para personal directivo y asesor. Evidencia: En la información allegada de la Dirección de Gestión Humana en el reporte se evidenció un nombramiento de gerente aeroportuario III, ejerciendo sus funciones en áreas administrativas y no en los aeropuertos como lo establece el decreto y la resolución.

43502371	GERENTE AEROPORTUARIO III	ORDINARIO	Subdirección General
-----------------	---------------------------	-----------	----------------------

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 11 de 7

Resolución # 0 2 8 9 8 del 15 DIC 2021

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo Aeronáutico y Asesor Aeronáutico de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Gerente Aeroportuario III
Código del cargo	11
Grado	21
No. de cargos	Seis (6)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza supervisión directa
No. de ficha	1103-21-046
II. AREA FUNCIONAL	
Direcciones Regionales Aeronáuticas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Direccionar las diferentes actividades, operaciones y servicios del aeropuerto a su cargo, mediante la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos, la implementación de políticas y estrategias institucionales, dando cumplimiento a las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Adoptar las políticas y los planes generales relacionados con la entidad y garantizar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución de conformidad con las competencias de la dependencia.	
2. Mantener actualizada la información relacionada con los planes locales de seguridad aeronáutica y aeroportuaria para prevenir situaciones de emergencia y contingencia, en coordinación con el nivel central y regional.	
3. Liderar la implementación y evaluación de las políticas institucionales con base en el marco normativo aplicable a la entidad y los planes vigentes.	
4. Dirigir la gestión operativa y administrativa del Aeropuerto a su cargo, teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores establecidos en los planes, programas y proyectos institucionales y demás establecidos para la entidad.	
5. Dirigir las actividades de los servicios aeronáuticos y aeroportuarios a su cargo, mediante el seguimiento y control permanente de los procesos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a las políticas institucionales.	
6. Dirigir y promover la formulación de los anteproyectos y proyectos de inversión de acuerdo con las necesidades determinadas en el ámbito de la región y del aeropuerto.	
7. Coordinar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los equipos y sistemas de seguridad aeroportuaria, para garantizar la operatividad en cumplimiento de las normas nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.	

F.H.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 12 de 7

*1	79777708	GERENTE AEROPORTUARIO V	GRAYF-AGU - Guaymaral
*2	55174694	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ANE - Neiva
*3	80200526	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AIB - Ibague
*4	65556194	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ACH - Chaparral
*5	17627393	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-API - Pitalito
*6	65556194	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AFN - Flandes - Girardot
*7	19378336	TECNICO AERONAUTICO III	GRAYF-AVG - Villagarzon
*8	93123826	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AMA - Mariquita
*9	19451796	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-APP - Paipa
*10	19451796	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ATJ-Tunja
*11	1121506115	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-APT - Puerto Asis
*12	30506801	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AFL - Florencia
*13	15889457	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ALE - Leticia
*14	30573074	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AMO - Monteria
*15	37317445	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ACU - Cucuta
*16	51859957	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ABU - Bucaramanga
*17	80094545	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ARA - Arauca
*18	1020778132	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AOC - Ocana
*19	52883237	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ABJ - Barrancabermeja
*20	80094545	GERENTE AEROPORTUARIO I	DRANOR-GRAYF-ASR - Saravena
*21	18000737	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ASA - San Andres
*22	1081910729	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ASM - Santa Marta - encargada desde el 10 de enero de 2024
*23	1047480293	GERENTE AEROPORTUARIO IV	GRAYF-ACG - Cartagena



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

INFORME

INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Principio de procedencia:
1020.065

Fecha: 22/07/2022

Página: 13 de 7

*24	5135401	GERENTE AEROPORTUARIO IV	GRAYF-AAG - Aguachica Aguachica (Asignación funcines de la Administración del Aeropuerto Aguachica)
*25	18000737	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-APR - Providencia
*26	30563707	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ATO - Tolu
*27	1081910729	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-APL - Plato (Asignación funciones Patricia Alejandra Corro_ Resolución 01627 del 9 de agosto de 2024_12/08/2024)
*28	38251152	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ARC - Riohacha (Designada de las funciones del empleo Administrador del Aeropuerto de Riohacha)
*29	5135401	GERENTE AEROPORTUARIO IV	GRAYF-AVL - Valledupar
*30	98395345	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-APA - Pasto
*31	66731487	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ABV - Buenaventura
*32	34331825	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AGP - Guapi
*33	13065432	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AIP - Ipiales
*34	34569373	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-APY - Popayan
*35	12910356	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ATU - Tumaco
*36	40393810	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AVI - Villavicencio
*1	79777708	GERENTE AEROPORTUARIO V	GRAYF-AGU - Guaymaral
*2	55174694	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ANE - Neiva
*3	80200526	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AIB - Ibague
*4	65556194	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ACH - Chaparral
*5	17627393	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-API - Pitalito
*6	65556194	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AFN - Flandes - Girardot
*7	19378336	TECNICO AERONAUTICO III	GRAYF-AVG - Villagarzon
*8	93123826	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AMA - Mariquita
*9	19451796	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-APP - Paipa
*10	19451796	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ATJ-Tunja



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

INFORME

INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Principio de procedencia:
1020.065

Fecha: 22/07/2022

Página: 14 de 7

*11	1121506115	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-APT - Puerto Asis
*12	30506801	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AFL - Florencia
*13	15889457	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ALE - Leticia
*14	30573074	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AMO - Monteria
*15	37317445	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ACU - Cucuta
*16	51859957	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ABU - Bucaramanga
*17	80094545	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ARA - Arauca
*18	1020778132	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AOC - Ocana
*19	52883237	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ABJ - Barrancabermeja
*20	80094545	GERENTE AEROPORTUARIO I	DRANOR-GRAYF-ASR - Saravena
*21	18000737	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ASA - San Andres
*22	1081910729	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ASM - Santa Marta - encargada desde el 10 de enero de 2024
*23	1047480293	GERENTE AEROPORTUARIO IV	GRAYF-ACG - Cartagena
*24	5135401	GERENTE AEROPORTUARIO IV	GRAYF-AAG - Aguachica Aguachica (Asignación funciones de la Administración del Aeropuerto Aguachica)
*25	18000737	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-APR - Providencia
*26	30563707	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-ATO - Tolu
*27	1081910729	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-APL - Plato (Asignación funciones Patricia Alejandra Corro_ Resolución 01627 del 9 de agosto de 2024_12/08/2024)
*28	38251152	GERENTE AEROPORTUARIO III	GRAYF-ARC - Riohacha (Designada de las funciones del empleo Administrador del Aeropuerto de Riohacha)
*29	5135401	GERENTE AEROPORTUARIO IV	GRAYF-AVL - Valledupar
*30	98395345	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-APA - Pasto
*31	66731487	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ABV - Buenaventura
*32	34331825	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AGP - Guapi
*33	13065432	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AIP - Ipiales
*34	34569373	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-APY - Popayan
*35	12910356	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-ATU - Tumaco
*36	40393810	GERENTE AEROPORTUARIO II	GRAYF-AVI - Villavicencio
*37	4156902	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AYO - Yopal
*38	1115858486	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-APD - Paz de Ariporo
*39	18202207	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-AMI - Mitu

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 15 de 7
*40	8799576	GERENTE AEROPORTUARIO I	GRAYF-APC - Puerto Carreno	

5. GERENTES PUBLICOS QUE NO EVIDENCIAN SUSCRIPCION DE ACUERDO DE GESTION Y EVALUACION PRIMER SEMESTRE 2024.

La información allegada por parte de la Dirección de Gestión Humana en el , se evidencia de los cuarenta (40) gerentes aeroportuarios, ninguno de ellos reporta acuerdos de gestión según se puede evidenciar en la publicación de la página de la Entidad.

6. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIAS ANTERIORES:

REITERACION HALLAZGOS

Revisada la página de Isolución se evidencio que los hallazgos anteriores no se evidencia avance ni acción de mejora según Auditoria 171 mes de agosto de 2023- hallazgo número 4264 y Auditoria 807 mes de abril de 2024. Y lo cual conduce al incumplimiento de la siguiente norma

- ✓ Incumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004 y a los artículos 2.2.13.1.5 y **ARTÍCULO 2.2.13.1.9 Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo del Decreto 1083 de 2015**, respecto a los lineamientos impartidos por el DAFP para la adecuada gestión del talento humano gerencial de las entidades públicas; mediante el seguimiento y evaluación de resultados, en el desarrollo de competencias e incentivos, en este sentido, no se encontró evidencia de la suscripción de compromisos concertados y la evaluación entre los gerentes y su superior jerárquico a través de los acuerdos de gestión.
- ✓ La Oficina de Control Interno, solicito a través de correos electrónicos del día 4-09-2024, 18/09/2024 y 26-09-2024, a los Directores Regionales que enviaran antes del 30 de septiembre del 2024, la información a Dirección de Gestión Humana para su publicación ya que esta evaluación es semestral y publicada en el siguiente link: <https://www.aerocivil.gov.co/aerocivil/talento-humano/acuerdos-de-gestion>
- ✓ La evaluación debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional, lo que permitirá a su vez, darle mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control que establezca la entidad, dejando registros del avance de los proyectos y las metas con sus respectivas evidencias, de modo que esta información sea útil al momento de realizar la evaluación anual, los plazos de la **concertación y la formalización no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año**, para que coincida con la planeación institucional. El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 16 de 7

la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados.

RESPONSABLES

Dirección de Gestión Humana
Oficina Asesora de Planeación

7. Recomendación

- A la Dirección Gestión Humana, requerir a los evaluadores que no cumplen con los términos de ley establecidos para efectuar las evaluaciones que se generen durante los periodos de evaluación, a efectos de evitar sanciones frente a la obligatoriedad del proceso de evaluación de los Servidores, atendiendo las instrucciones que desde la Dirección de Gestión Humana se realizan durante el proceso de evaluación a través de los canales como, correo electrónico institucional, instructivos, circulares, memorandos, capacitaciones entre otros.
- Es importante efectuar el seguimiento permanente de las evidencias del desempeño laboral de los servidores, así como la retroalimentación de esta durante el periodo de evaluación a los mismo.
- La Oficina de Control Interno, insta a que se aplique la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial 4.0, julio 20 de 2022 -DAFP- de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004, el Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de la posesión del cargo.
- Las Oficina de Planeación deberá suministrar la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes y los lineamientos de la Dirección de Gestion Humana para la conceptualización y formalización de los acuerdos de gestión. Etapas que se desarrollan en la elaboración de los acuerdos de gestión, Cuatro **etapas: concertación, formalización, seguimiento y evaluación.**
- Por último, se invita a evaluadores y evaluados a seguir aunando esfuerzos para que se obtengan resultados de calidad, oportunidad y excelencia de manera individual para contribuir con los objetivos propuestos en cada dependencia, los cuales se verían reflejados en la corresponsabilidad del cumplimiento de las metas institucionales y de esta manera seguir garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad.

8. Conclusiones

No se dio Aplicación a la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial V4.0, julio 20 de 2022 -DAFP- de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004 a los respectivos Gerentes Públicos.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	INFORME			
	INFORME DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTION PRIMER SEMESTRE DE 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Principio de procedencia: 1020.065			Fecha: 22/07/2022	Página: 17 de 7

Del total de la población objeto de evaluación, se realizó la evaluación a 904 servidores públicos lo que corresponde al 93,57% de cumplimiento, el 6.02 % corresponde a (62), 3 servidores públicos que no fueron evaluados por temas de novedades del aplicativo de la CNSC.

Cordialmente,



SONIA MARITZA MACHADO CRUZ
 Jefe Oficina Control Interno.

Elaboró: Orlando Emilio Rivas Jaramillo