



## ACUERDO DE GESTIÓN 2017

**ENTRE:** **ALFREDO BOCANEGRA VARÓN**, Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, en adelante *superior jerárquico*.

**RICARDO ESCOBAR PÉREZ**, Jefe Oficina de Comercialización de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, en adelante *funcionario Directivo*.

Teniendo en cuenta lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos 2017 expedida por la Función Pública, las partes expresan que las cláusulas que regirán el presente acuerdo son:

**PRIMERA:** El ACUERDO implica la voluntad expresa del funcionario Directivo de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** El *funcionario Directivo*, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el **Anexo No 1**, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la Entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El *superior jerárquico* se compromete a apoyar al *funcionario Directivo* a adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el *funcionario Directivo* en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

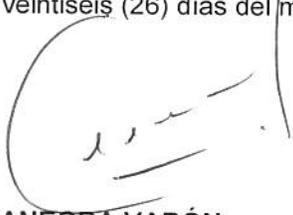
**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizarán los Formatos de Evaluación – **Anexo No 2 y 3** que hacen parte constitutiva de este ACUERDO.

**SEXTA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO por el periodo comprendido entre el dos (2) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año en curso.

**SÉPTIMA:** El presente ACUERDO podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Oficina de Comercialización, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

En prueba de conformidad se firma el presente ACUERDO DE GESTIÓN, en la ciudad de Bogotá DC a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

  
**ALFREDO BOCANEGRA VARÓN**

  
**RICARDO ESCOBAR PÉREZ**



Concertación

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-final	Actividades	Peso ponderado	Avance						Evaluación			
							% Cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% Cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional.	Mejoramiento de la gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de las políticas de Gobierno	Informes del avance trimestrales	02/01/2017 - 29/12/2017	Gestión misional y de Gobierno	10%										
					Transparencia, participación y servicio al ciudadano											
					Gestión del Talento Humano											
		Eficiencia Administrativa														
		Gestión Financiera														
	Retomar y empoderar el rol de Autoridad Aeronáutica en los aeropuertos Concesionados y como propietarios de la Infraestructura Aeroportuaria del país	Auditoria Programada/Auditoria Ejecutada	02/01/2017 - 29/12/2017	Planear, dirigir y controlar la realización de las diferentes Auditorias Coordinar con la ANI y las Concesiones el Plan de Mejora y seguimiento el mismo por parte de la ANI-Interventorias y UA.EACC coordinar con la ANI, las Concesiones e Interventorias el marco contractual en el que se desarrolle las mismas	40%											
	Optimizar y agilizar la coordinación interinstitucional UA.EACC-ANI	# Reunión Ejecutada/ # Reunión programada	02/01/2017 - 29/12/2017	Liderar la convocatoria para la efectiva realización de la reunión. Desarrollar las reuniones con los temas que se definan para tal fin Realizar el debido registro de las Actas correspondientes a cada reunión efectuada	30%											



6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional.	Optimizar la gestión contractual de los contratos de subrogación a la ANI y mejorar los nuevos procesos de estructuración de contratos.	Proyectos de Concesión, APP-IPP presentados/ proyectos gestionados	02/01/2017 - 29/12/2017	Agilizando la gestión correspondiente al recibo y entrega de solicitudes a las áreas correspondientes. Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de las áreas técnicas. Posterior envío a la ANI de las respuestas allegadas por las áreas técnicas de la Entidad.	20%												
<b>Total</b>						100%												

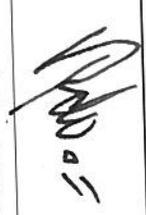
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 26/01/2017  
 VIGENCIA: 2017

Firma del Superior Jerárquico  
 ALFREDO BOCANEGRA VARON



Firma del Gerente Público  
 RICARDO ESCOBAR PEREZ





**ANEXO 2: VALORACIÓN 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)			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				
	Asume responsabilidad por sus resultados				
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.				
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta				
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>					



2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general							
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.							
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.							
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.							
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros							
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>									
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.							
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.							
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.							
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.							
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.							
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>									
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.							
		Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades							
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.							
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones							
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>									
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados							
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta							



	<p>Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.</p> <p>Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.</p> <p>Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</p>									
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>										
6	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.									
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.									
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.									
	Busca soluciones a los problemas.									
	Distribuye el tiempo con eficiencia.									
	Establece planes alternativos de acción.									
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>										
7	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.									
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.									
	Decide bajo presión.									
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.									
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>										
8	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.									
	*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.									
	*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.									
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>										



	-Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. -Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. -Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores. -Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto							
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>								
	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.							
<b>9</b>	<b>Conocimiento del Entorno</b>							
<b>Total</b>								

Valoración Final

FECHA	26/01/2017
VIGENCIA	2017

 Firma del Gerente Público RICARDO ESCOBAR PÉREZ	 Firma Superior Jerárquico ALFREDO BOCANEGRA VARÓN
---	---



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

Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_  
Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE PONDERADO		
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO		
NOTA FINAL		
CONCERTACION		

**CUMPLIMIENTO FINAL**

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: \_\_\_\_\_  
VIGENCIA: \_\_\_\_\_