



## ACUERDO DE GESTIÓN 2017

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

**OSCAR JAVIER IMITOLA MADERO**, Jefe Oficina de Transporte Aéreo 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.

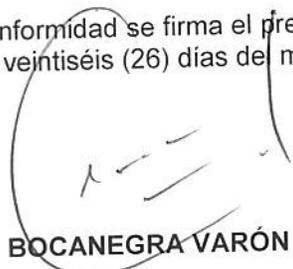
**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por 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 Transporte Aéreo, 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

  
OSCAR JAVIER IMITOLA MADERO



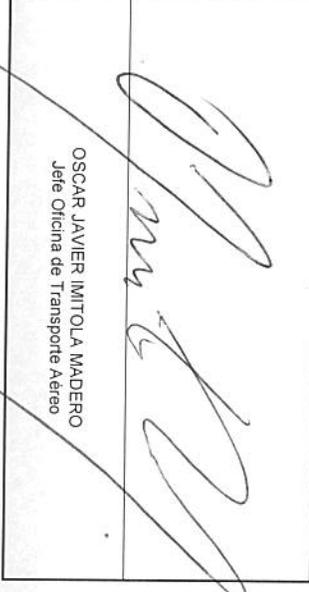
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación									
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-terminación	Actividades	Peso ponderado	Avance					% cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación	
5	Fomentar la cobertura y el crecimiento de la aviación civil.	Suscribir Acuerdos Comerciales de transporte aéreo que permitan mejorar la conectividad aérea y el fortalecimiento de las relaciones Aerocomerciales de Colombia con otros países del mundo.	Acuerdos Suscritos/ Negociaciones en curso	02/01/2017 - 29/12/2016	<p>Enviar comunicación oficial a las autoridades aeronáuticas de los países con los cuales existen un interés en suscribir un acuerdo aero comercial</p> <p>Confirmar y/o concretar reuniones bilaterales con los otros países</p> <p>Revisión de los proyectos con los diversos actores involucrados (entidades y/o autoridades gubernamentales, aerolíneas, gremios, concesionarios de aeropuertos, comunidades)</p> <p>Negociación y suscripción del Acuerdo bilateral</p>	25%										
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 - 29/12/2016	<p>Gestión misional y de Gobierno</p> <p>Transparencia, participación y servicio al ciudadano</p> <p>Gestión del Talento Humano</p> <p>Eficiencia Administrativa</p> <p>Gestión Financiera</p>	10%										
6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Cumplir con el programa de Conversión del RAC a LARS para 2017	# Normas Armonizadas / # Normas LAR	02/01/2017 - 29/12/2016	<p>Hacer el estudio preliminar y elaborar el anteproyecto de cada norma aeronáutica, y examinarlo y revisarlo conjuntamente con el área técnica responsable.</p> <p>Elaborar primera versión y divulgar cada a proyecto de norma aeronáutica, recibir comentarios u observaciones, efectuar mesa de</p>	30%										





6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Fortalecer la "Campaña de mas gestion menos quejas" en el aeropuerto Eldorado durante en el año 2017.	# de intermediaciones realizadas / # de Casos Presentados	02/01/2017 - 29/12/2016	Evaluar semestralmente los resultados de los cuadros de seguimiento de los tramites asignados a los funcionarios del GSAC	15%														
					Diseñar instructivo de intermediación															Diseñar documento soporte para intermediación
Total					100%															
1																				

<p>FECHA</p> <p style="text-align: center;">26 de Enero de 2017</p>	 <p>ALFREDO BOCANEGRA VARON Director General</p>
<p>VIGENCIA</p> <p>26 de enero a 31 de diciembre de 2017</p>	 <p>OSCAR JAVIER MITOLA MADERO Jefe Oficina de Transporte Aéreo</p>



## ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

- 5 Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros; es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.
- 4 Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.
- 3 Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.
- 2 No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.
- 1 Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]	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  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>					



<b>2</b>	<b>Orientación al ciudadano</b>	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 propuestas y responde a las mismas.							
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros							
<b>Total, Puntaje Evaluador</b>									
<b>3</b>	<b>Transparencia</b>	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>									
<b>4</b>	<b>Compromiso con la organización</b>	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>									
<b>5</b>	<b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados							
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta							
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.							



	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.									
<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.									
	*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>Total</b>								

<b>Valoración Final</b>	<b>3</b>
-------------------------	----------

FECHA	26/01/2017
VIGENCIA	2017

Firma del Gerente Público OSCAR JAVIER IMITOLA MADERO	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**

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PONDERADO		
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO		
NOTA FINAL		
CONCERTACION		

**CUMPLIMIENTO FINAL**

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

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