



ACUERDO DE GESTIÓN 2017

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

SERGIO ENRIQUE RAMIREZ PAYARES, Secretario General 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 cuatro (4) de Junio 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 Secretaría General, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerencial requeridas.

En prueba de conformidad se firma el presente ACUERDO DE GESTIÓN, en la ciudad de Bogotá DC a los cuatro (4) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017).

ALFREDO BOCANEGRA VARÓN

SERGIO ENRIQUE RAMIREZ PAYARES

PLAN DE GERENCIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin admniva	Actividades	Peso ponderado	Avance				Resultado anual	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador fin Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% Cumplimiento programado a 2º semestre		% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación
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 Transparencia, participación y servicio al ciudadano Gestión del Talento Humano Eficiencia Administrativa Gestión Financiera	10%	5%	5%	Compromiso cumplido					
							25%	12%	12%	Este compromiso no se pudo medir porque el MIn Hacienda no ha dado las directrices a través del catálogo de cuentas del 2018.				
							20%	9%	9%	Presentar el resultado del Informe en Comité Directivo, para tomar las acciones del caso				
							25%	12%	12%	Continuar con la revisión y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos				
			# de servidores con la información actualizada	02/01/2017 - 29/12/2017	Implementar y poner en funcionamiento el micro sitio y APP para atención a usuarios y ciudadanía Actualizar el PETI Plan Estratégico De Tecnologías de la Información a 2021									
			Actividad 1: % Avance en el diseño e implementación del micro sitio y del sistema de atención en la APP Actividad 2: % Avance en la actualización del plan estratégico de TI (PETI) Actividad 3: % Avance en la implementación del proyecto Actividad 4: % Avance en la implementación del SSSI	02/01/2017 - 29/12/2017	Cumplir con el 100% de las actividades programadas para el análisis, diagnóstico diseño e implementación de una arquitectura empresarial en la gestión de tecnologías de la información de la entidad Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), alineado con el componente de Seguridad de la Información de GEL	20%	9%	9%	Continuar con los procesos contractuales para cumplir con los compromisos adquiridos para la estrategia de Gobierno en Línea					
Totales			100%	47%	47%									

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: JULIO 31 /17
VIGENCIA: 2017

Firma del Superior Jerárquico
ALFREDO BOCALEGRA VARON

Firma del Gerente Público
SERGIO ENRIQUE RAMIREZ PAVARES



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]			Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Valoración anterior Par 20%	Valoración actual 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	5	
	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	4	5	5	
	Total Puntaje Evaluador	48	5	5	
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	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.	4	5	5	

Clave: GI

Fecha:
 Pájs



	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5	5			
	Total, Puntaje Evaluador:	48	5	5	5			
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5			
	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	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5	5			
	Total, Puntaje Evaluador:	5	5	5	5			
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	5	5			
	Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5	5			
	Total, Puntaje Evaluador:	48	5	5	5			
	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	5	5			
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5	5			
	Total, Puntaje Evaluador:	5	5	5	5			
	Liderazgo							



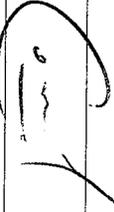
Total, Puntaje Evaluador								
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5	5		
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5	5		
Total, Puntaje Evaluador			47	5	5	5		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5		
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5	5		
Total, Puntaje Evaluador			48	5	5	5		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	5	5		
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	5	5		



Total, Puntaje Evaluador		4.9	5	5		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	
		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		5	5	5		

4.9.

FECHA	26/01/2017
VIGENCIA	2017

 Firma del Gerente Público SERGIO ENRIQUE RAMIREZ PAYARES	 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	4.7	4.7
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	4.9	4.9
NOTA FINAL		4.8
CONCERTACION		

CUMPLIMIENTO FINAL 4.8

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.

FECHA: Septiembre 29/17
VIGENCIA: 2017