ACUERDO DE GESTIÓN 2017

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

GENERAL (R) JUAN CARLOS RAMIREZ MEJIA, Secretario de Seguridad Aérea 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 primero (1) de marzo 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 de Seguridad Aérea, 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 al primer (1) día del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).

ALFREDO BOCANEGRA VARÓN **GENERAL (R) JUAN CARLOS RAMIREZ MEJIA**

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES																
Concertación							Avance					Evaluación				
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Mejorar los niveles de seguridad operacional del transporte aéreo.	Alcanzar el 80% de implementación en la Fase 1 del SSP (Programa de Seguridad Operacional)	% de avance cumplimiento plan de implementación Fase No. 1	02/01/2017 - 29/12/2017	80% de cumplimiento plan de implementación Fase No. 1	30%									
		Reglamentar la certificación y vigilancia de las empresas de trabajos aéreos especiales en la modalidad de ambulancia aérea	% de avance cumplimiento cronograma de actividades	02/01/2017 - 29/12/2017	Cumplimiento 80% cronograma	20%									
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	20%									

		Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento (OCI – CGR)	Hallazgos corregidos / Hallazgos detectados	02/01/2017 - 29/12/2017	100% de cumplimiento al Plan de Mejoramiento	10%									
		Mejorar los niveles de Ejecución Presupuestal	(Obligaciones/Apropiación)	02/01/2017 - 29/12/2017	96% de los Recursos de Inversión Comprometidos y 94% Obligados	20%									
Total						**100%**									
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															

FECHA 26 de enero de 2017

VIGENCIA 2017

Firma del Superior Jerárquico
ALFREDO BOCANEGRA VARÓN

Firma del Gerente Público
GENERAL (R) JUAN CARLOS RAMIREZ MEJIA

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]	Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación		
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	*20%*	*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						
Total, Puntaje Evaluador								
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 propuestas y responde a las mismas.						
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
Total, Puntaje Evaluador								
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.						
Total, Puntaje Evaluador								
4	**Compromiso con la organización**	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
Total, Puntaje Evaluador								

5	**Liderazgo**	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.						
Total, Puntaje Evaluador								
6	**Planeación**	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.						
Total, Puntaje Evaluador								
7	**Toma de Decisiones**	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.						
Total, Puntaje Evaluador								
8	**Dirección y Desarrollo de Personal**	*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						
Total, Puntaje Evaluador								
9	**Conocimiento del Entorno**	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.						
Total								

Valoración Final			

FECHA	01/03/2017
VIGENCIA	2017

Firma del Gerente Público GENERAL (R) JUAN CARLOS RAMIREZ MEJIA	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

Juan Carlos Mora

Firma del Gerente Publico.

FECHA: _____
VIGENCIA: _____