



ACUERDO DE GESTIÓN 2018

JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ, Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, en adelante *superior jerárquico*.

ENTRE:

GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS, Director Regional Aeronáutico Meta de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, en adelante Gerente Público.

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 veintinueve (29) 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 el **Director Regional Aeronáutico Meta**, 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 veinte (20) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ

GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES												
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin	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 2° semestre	% Cumplimiento año	Ubicación
1	Mejorar los niveles de seguridad operacional del transporte aéreo	Implementar el SIGS en los aeropuertos adscritos a la Dirección Regional	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas *100	15/01/2018 - 31/12/2018	Cumplir el cronograma de actividades de implementación del SIGS, definido por la Secretaría de Sistemas Operacionales	20%	50%	0.0%		15.0%	0.00%	
2	Mejorar la eficiencia e incrementar la capacidad de los servicios a la navegación aérea y de los servicios aeroportuarios	Mantener por encima del 95% indicador de mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria	Número de intervenciones de infraestructura adjudicadas / Número de intervenciones de infraestructura programadas * 100	15/01/2018 - 31/12/2018	Monitorear y reportar en SIGMA los equipos para mantenimiento de infraestructura CNS Generar indicadores al sistema desde SIGMA	25%	12.5%	0.0%		12.5%	0.00%	
3	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Incrementar los niveles de ingreso por atender entro de los usuarios en los aeropuertos adscritos con alianzas estratégicas	Ingreso del año actual menos los ingresos del año anterior	15/01/2018 - 31/12/2018	Reportar y realizar mantenimientos de infraestructura aeroportuaria Mantener actualizado inventario de inmuebles	15%	7.5%	0.0%		7.5%	0.00%	
4	Fortalecer la cobertura y el crecimiento de la atención civil	Ejecutar el nuevo procedimiento de atención de usuarios que define la Oficina de Transporte Aéreo	Actividades ejecutadas / Total de actividades programadas * 100	15/01/2018 - 31/12/2018	Informe de avance del cronograma de actividades	15%	5.0%	0.0%		10.0%	0.00%	
5	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Ejecutar las actividades definidas en el plan de acción para el tratamiento y cierre de los hallazgos CGR, SIG	Actividades del plan de acción ejecutadas / Total de acciones cerradas con calificación de eficacia	15/01/2018 - 31/12/2018	Determinar causas raíz de cada hallazgo e implementar plan de acción para eliminar la causa de los hallazgos Evaluar la eficacia de las acciones para que no se vuelva a presentar el hallazgo Gestionar el cierre por parte del auditor	15%	7.5%	0.0%		7.5%	0.00%	
6	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Participar y desarrollar las actividades definidas en el cronograma de implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Decreto 1489 de 2017	Actividades desarrolladas / Actividades programadas * 100	15/01/2018 - 31/12/2018	Informe de avance del cronograma de actividades	10%	5.0%	0.0%		5.0%	0.00%	
Total							42.5%	0.0%		57.5%	0.00%	

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

FECHA 20/02/2018

VIGENCIA 2018

Juan Carlos Salazar Gómez
JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ

Firma del Supervisor Jeraquico

Juan Magdalena González Rojas
JUAN MAGDALENA GONZÁLEZ ROJAS

Firma del Gerente Público

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.
Compromisos Gerenciales	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
Indicador	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
Fecha inicio - fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 100%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales. Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que ofendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.
Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

ANEXO 2

Para llevar a cabo el proceso de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2. Evaluación de competencias, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración.

Criterio de valoración	Puntaje
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 alcanzar.	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

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2 2 4 2 del Decreto 1063 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%, par, 20%, subordinados, 20%).
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____
 Área en la que se desempeña: _____

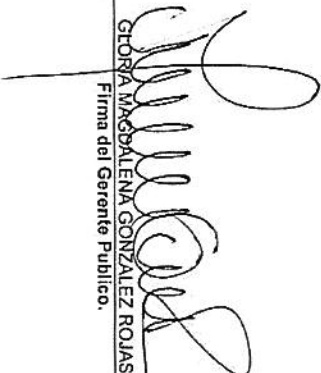
Fecha: _____

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	0%	0%
PONDERADO	80%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	0.0	0%
PONDERADO	20%	0%
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	0%
--------------------	----

JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
 Firma del Supervisor Jerárquico


 GLORIA MACBALLEA GONZÁLEZ ROJAS
 Firma del Gerente Público.

FECHA: _____
 VIGENCIA: _____

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.
 Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.
 Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.
 No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.
 Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.

5
4
3
2
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				0,0		
		Asume responsabilidad por sus resultados						
		Comparte 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 minimizando los obstáculos que se presentan						
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				0,0		
		Conoce las necesidades de los usuarios al darles prospectiva o retroalimentación						
		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 prioridades y responde a las mismas						
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
3	Transparencia	Proporciona información clara, oportuna y basada en hechos				0,0		
		Ejecuta el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora						
		Demuestra apertura y honestidad en sus decisiones						
		Ejecuta funciones con base en las normas y políticas aplicables						
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve los valores de la organización y respeta sus normas				0,0		
		Anticipa las necesidades de la organización a sus propios requerimientos						
		Acepta a la organización en situaciones difíciles						
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0		
		Fomenta la comunicación clara, directa y concisa						
		Construye 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 realiza evaluaciones, hechos objetivos y metas evaluaciones						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
6	Planeación	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales				0,0		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles						
		Busca soluciones a los problemas						
		Distribuye el tiempo con eficiencia						
		Elabora planes alternativos de acción						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad entre muchas alternativas, las mejores a implementar				0,0		
		Resuelve problemas complejos y complejizados en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su resolución						
		Decide bajo presión						
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre						
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y se apoya acciones para satisfacerlas				0,0		
		Forma equipos de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado						
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo						
		Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad						
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y toma medidas oportunas al bajar el desempeño						
Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores								
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto								
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones macroeconómicas del entorno organizacional				0,0		
		Está al día en los acontecimientos clave del sector y del Estado						
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales						
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las medidas necesarias para cumplir con los propósitos organizacionales						
		Total	0,0	0,0	0,0			

FECHA	
VIGENCIA	2018

 Firma del Gerente Público GLORIA MAGALLANA GONZALEZ ROJAS	Firma Superior Jerárquico JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
--	--