



ACUERDO DE GESTIÓN 2018

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

ENTRE:

CAMILO ALBEIRO PARDO MUÑOZ, Director Regional Aeronáutico Cundinamarca 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.

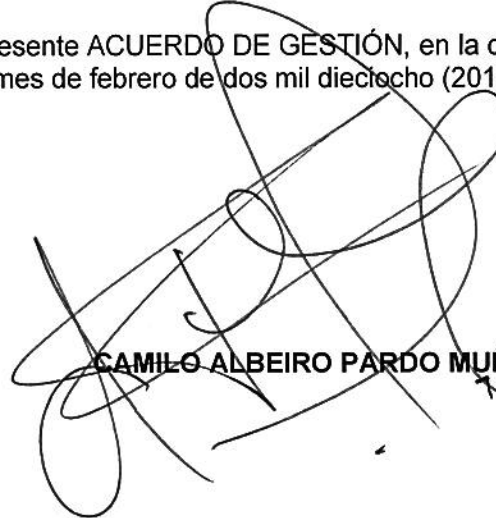


ACUERDO DE GESTIÓN 2018

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 Cundinamarca**, 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 veinte (20) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).


JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ


CAMILO ALBEIRO PARDO MUÑOZ

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES																
Concertación					Avance						Evidencias					
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del periodo	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador a 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación	
1	Mejorar los niveles de seguridad operacional del transporte aéreo	Implementar el SMS 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 SMS, definido por la Secretaría de Sistemas Operacionales	20%	5.0%	0.0%		15.0%	0.0%	0.00%	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% el indicador de eficiencia en la ejecución de las actividades de infraestructura aeroportuaria	Número de equipos fuera de servicio/ Número de equipos habilitados *100	15/01/2018 - 31/12/2018	Monitorear y reportar en SIGMA los equipos para mantenimiento infraestructura CNS	25%	12.5%	0.0%		12.5%	0.0%	0.00%	0.00%			
					Generar indicador alistamiento desde SIGMA											
3	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Incrementar los niveles de ingreso por arrendamiento de inmuebles, en los aeropuertos administrados con alianzas estratégicas	Ingresos del año actual menos los ingresos del año anterior	15/01/2018 - 31/12/2018	Reportar y realizar mantenimientos infraestructura aeroportuaria	15%	7.5%	0.0%		7.5%	0.0%	0.00%	0.00%			
					Mantener actualizado inventario de inmuebles											
4	Fomentar la cobertura y el crecimiento de la aviación civil	Ejecutar el nuevo procedimiento de intermediación de atención de usuarios que defina 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%	0.0%	0.00%	0.00%			
					Definir causa raíz de cada hallazgo e implementar plan de acción para eliminar la causa de los hallazgos											
5	Fortalecer la gestión y eficiencia institucional	Ejecutar las actividades definidas en el plan de acción para el tratamiento y cierre de los hallazgos COR, SIG	Actividades del plan de acción ejecutadas/Total de acciones cerradas con calificación de eficacia	15/01/2018 - 31/12/2018	Evaluar la eficacia de las acciones para que no se vuelva a presentar el hallazgo	15%	7.5%	0.0%		7.5%	0.0%	0.00%	0.00%			
					Gestionar el cierre por parte del auditor											
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 1499 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%	0.0%	0.00%	0.00%			
Total						100%	42.5%	0%		87.5%	0%	0%	0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																
Firma del Supervisor Jefe															Firma del Supervisor Jefe	
JUAN CARLOS SUAREZ GONZALEZ															JUAN CARLOS SUAREZ GONZALEZ	
FECHA															FECHA	
VIGENCIA															VIGENCIA	

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS		
Criterios de valoracion		
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	valoracion de los servidores publicos. [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		80%	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.					
		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	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	
		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	0,0	0,0	0,0		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0	
		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 los labores y prestación del servicio.					
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0	
		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	0,0	0,0	0,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.				0,0	
		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	0,0	0,0	0,0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0	
		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	0,0	0,0	0,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0	
		Ejecuta 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	0,0	0,0	0,0		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0	
		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 habilmente el bajo desempeño.					
		Tienen 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 conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				0,0	
		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	0,0	0,0	0,0		

valoracion final	0,0	0%
------------------	-----	----

FECHA	
VIGENCIA	2018

Firma del Gerente Público CAMELO ALBERTO PARDO MUÑOZ	Firma Superior Jerárquico JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
---	--

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		0%	0%
PONDERADO	80%		
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0		0%
PONDERADO	20%		
NOTA FINAL			0%
CONCERTACION	5%		0%
CUMPLIMIENTO FINAL			
0%			

JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA:
VIGENCIA:

CAMILO ALBEIRO PARDO MUÑOZ
Firma del Gerente Público.