

CALIFICACION ACUERDO DE GESTIÓN DEL SUBDIRECTOR GENERAL

En la ciudad de Bogotá a los 06 días del mes de abril de 2015, se reúne el DR. GUSTAVO ALBERTO LENIS STEFENS, titular del cargo de DIRECTOR GENERAL de la Entidad y Superior Jerárquico, y el CR. ALFONSO LOZANO ARIZA titular del cargo de SUBDIRECTOR GENERAL, funcionario Directivo, a efectos de calificar el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

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 área SUBDIRECCIÓN GENERAL, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerencial requeridas.

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 formato anexo, 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 para 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.

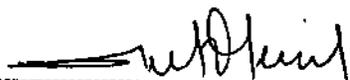
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

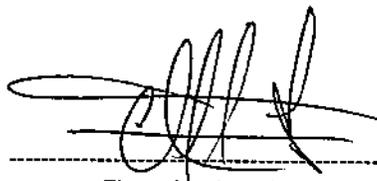
SÉPTIMA: Las partes suscribieron el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 31 de enero de 2015 hasta el 01 de febrero de 2016, pero por retiro del funcionario directivo, se realiza su evaluación final con fecha 06 de abril de 2015

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma funcionario Directivo

EVALUACION AUERDO DE GESTIÓN

Entidad: **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL** Fecha: 06 de abril de 2015
SUBDIRECCIÓN GENERAL

Objetivos:

1. Mejorar los niveles de seguridad operacional y la capacidad del espacio aéreo para atender la demanda.
2. Mejorar la protección de la aviación civil.
3. Minimizar el impacto negativo en el medio ambiente generado por la actividad del transporte aéreo.
4. Fomentar y regular el desarrollo, la cobertura y el crecimiento de la aviación civil, la industria y la investigación aeronáutica
5. Fortalecer la gestión y la eficiencia institucional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Adecuar y mantener los aeropuertos comunitarios definidos de acuerdo al presupuesto asignado.	20%	Lograr un porcentaje de intervención de aeropuertos comunitarios del 90% en relación a los programados.	31/12/2015	(# de aeropuertos intervenidos*100)/aeropuertos programados	5				
Efectuar el control y supervisión de la gestión de las Regionales Aeronáuticas.	20%	Lograr el cumplimiento del 90% de las actividades programadas.	31/12/2015	(Actividades cumplidas*100) / Actividades programadas	4				
Coordinar capacitaciones internacionales en Colombia que apoyen el cumplimiento de estándares internacionales establecidos en los Anexos al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional, permitiendo el mejoramiento de la seguridad operacional y de la aviación civil.	20%	Lograr el cumplimiento del 90 % de las capacitaciones de carácter internacional realizadas en Colombia.	31/12/2015	(Total capacitaciones internacionales realizadas * 100)/ total capacitaciones internacionales programadas	5				
Inspeccionar los aeródromos y helipuertos públicos de acuerdo a la priorización establecida.	20%	Realizar el 90% de las inspecciones programadas a aeropuertos públicos.	31/12/2015	(Inspecciones realizadas*100) / Inspecciones programadas	5				
Realizar con éxito la F-AIR Colombia 2015	20%	Superar parámetros de la F-AIR Colombia 2013.	31/08/2015	(Parámetros F-AIR 2015*100) / Parámetros F-AIR 2013	5				

NOTA: En la casilla "Compromisos Institucionales" debe quedar registrada, como mínimo la evaluación final que obtuvo el Área en desarrollo de cada proyecto o actividad a la que se comprometió en la planeación Institucional.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Dic 31/ 15			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Dic 31 / 15			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Dic 31 / 15			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Dic 31 / 15			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Dic 31 / 15			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: <u>Se presentará en el formato Informe de Seguimiento Acuerdos de Gestión</u>	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO: <u>Se presentará en el formato Informe de Seguimiento Acuerdos de Gestión</u>	Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el funcionario Directivo. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los funcionarios Directivos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

