

**ACUERDO DE GESTION ENTRE EL SUPERIOR JERARQUICO JUAN GERARDO SANCLEMENTE Y EL
FUNCIONARIO DIRECTIVO ELIANA LEMOS PLATICON**

En la ciudad de Palmira a los 01 días del mes de Enero de 2015 se reúne el Dr. **JUAN GERARDO SANCLEMENTE QUICENO**, titular del cargo **DIRECTOR AERONAUTICO REGIONAL VALLE** y la Dr. ESDA NRUY URRUTIA COBO, titular del cargo **ADMINISTRADOR DE AEROPUERTODE GUAPI -GRADO 25**, en adelante funcionario Directivo, a efectos de suscribir 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 **ADMINISTRACIÓN DEL AEROPUERTO "JUAN CASIANO SOLÍS"– DE GUAPI-DPTO DEL CAUCA - REGIONAL AERONÁUTICA VALLE** 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 mismos 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.

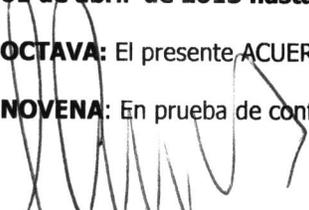
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de **NUEVE (9) meses, desde EL 01 de abril de 2015 hasta el 31 DE DICIEMBRE 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:


JUAN GERARDO SANCLEMENTE QUICENO
Director Regional Aeronáutico del Valle.


ESDA NURY URRUTIA COBO
Administradora Aeropuerto Guapi.

Firma Superior Jerárquico

Firma funcionario Directivo

ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL Fecha: ENERO 2 DEL 2014

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Objetivos 1-Mejorar los niveles de la 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 eficiencia institucional.										
1. Gestionar la recuperación de la cartera morosa en materia de inmuebles del aeropuerto	10%	Lograr efectuar el recaudo total del valor de canon de arrendamiento y la recuperación total de la cartera morosa.	31-12-2015	Cartera morosa recuperada en el trimestre / total cartera morosa de los inmuebles de la Regional.						
2. Gestionar la actualización y legalización de todos los comodatos convenios y contratos de arrendamiento de los inmuebles del aeropuerto.	10%	Garantizar la Correcta Administración de los Bienes inmuebles de la Entidad.	31-12-2015	Contratos Actualizados y debidamente legalizados / Total Contratos de arrendamientos suscritos. Contratos de comodatos y convenios Actualizados y debidamente legalizados / Total Contratos de comodatos y convenios suscritos.						
3. Controlar los Ingresos por tasa aeroportuaria y operaciones aéreas en el aeropuerto.	20%	Ingresar de manera oportuna la totalidad de los pasajeros que cancelan servicio de tasa y operaciones aéreas, en el aeropuerto.	31-12-2015	Total número de pasajeros digitalizados durante el trimestre / sobre total pasajeros que salieron durante el trimestre. Total número de operaciones digitadas en el trimestre / total operaciones aeropuertos de la Regional durante el trimestre						
4. Contribuir con la implementación Sistema Gestión de Calidad bajo la norma Técnica de Calidad (NTC GP 1000 :2009)	5%	Recibir y apoyar Sensibilización todo el personal sobre la norma Técnica de Calidad. NTCGP 1000:2009.	31-12-2015	Funcionarios Sensibilizados en implementación ejecutadas / Totalidad funcionarios Aeropuerto.						

5. Mantener actualizado el Plan local de Seguridad aeroportuaria y el Plan de Contingencia del aeropuerto.	20%	Realizar los comités ordenados de seguridad del aeropuerto	31-12-2015	Comités realizados en aeropuerto / Comités contemplados en el plan de Seguridad del aeropuerto	
6. Adoptar Política de control y Austeridad en el Rubro de Servicios Públicos y horas extras.	10%	Garantizar el buen uso de los Recursos de la Entidad	31-12-2015	Análisis Consumo Vigencia anterior/ Consumo vigencia actual	
7. Aplicar acciones de mejora continúa en todos los procesos con el fin de subsanar los hallazgos presentados por Control Interno Y CGR.	10%	Lograr avanzar significativamente en la subsanación de los hallazgos reportados por los entes auditores.	31-12-2015	Hallazgos subsanados con un porcentaje superior al 85% / total Hallazgos suscriptos en el Plan de mejoramiento. Correspondientes a la vigencia.	
8. Actualizar el Manual de Operaciones Aeroportuarias	5%	Ajustar los procedimientos de Operaciones Aeroportuarias en el Manual	31-12-2015	Funcionarios sensibilizados en los procedimientos de las operaciones aeroportuarias	
9. Dar cumplimiento a la Ley General del Archivo en el Aeropuerto.	10%	Cumplir y hacer cumplir con ley general de archivo 0594.	31-12-2015	Cumplir y hacer cumplir con ley general de archivo 0594.	

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.	31-12-2015			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31-12-2015			
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.	31-12-2015			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31-12-2015			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	31-12-2015			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUIMIENTO n:	Fecha _____

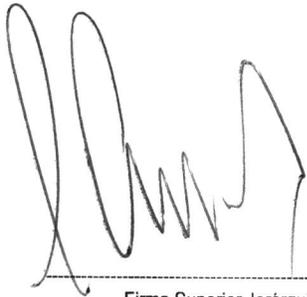
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos 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.

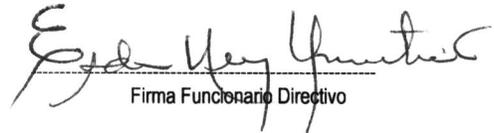
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los funcionarios Directivos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del funcionario Directivo. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico



Firma Funcionario Directivo