COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 5. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión y Retroalimentación

Función Pública

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público:	ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Área en la que se desempeña:	Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios
Fecha:	27/02/2026

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	94%	75%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	82%	16%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		92%

CUMPLIMIENTO FINAL	**92%**

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes

Abo.MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

Adm. Emp. ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

VIGENCIA: 2025

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de indicador 2do Semestre	% Cumplimiento año		Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG Gestión Comercial: Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM IAD: Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir mediante el instrumento de agregación de demanda.	60%	58%	50%	56%	42%	92%	55%	Informes de avance trimestra	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Pública	1	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento: Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional	10%	7%	50%	9%	40%	90%	9%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
Pilar 2. Construcción de Integridad														
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	1	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10%	50%	10%	50%	100%	10%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fomentar la cultura organizacional de la entidad	1	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	10%	50%	10%	48%	98%	10%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos														
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	1	1/01/2025	Garantizar que al menos el 80% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10%	50%	10%	50%	100%	10%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
Total						100%						94%		

FECHA 25/02/2026

VIGENCIA 2025

Abo.MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefa de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

Adm. Emp. ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 4. Valoración de Competencias

Función Pública

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

Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoracion de los servidores publicos [1-5]			Autovaloración	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	4	5	4		4,1	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	4	5	4			
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	4	5	3			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,7			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	4	5	4		4,0	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	4	4	3			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	4	5	3			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	4	4	4			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4	4	4			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	4	4	4			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	4	5	3			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	4	4			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	4	5	4			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4	4	4			
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,7			
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	4	5	4		4,2	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4	5	4			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	4	5	4			
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	4	5	4			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	4	5	3			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,8			
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	4		4,1	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4	4	4			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	4			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	4	4	4			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	4	4	4			
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,8			
		Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	4	5	4			

Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo	4	5	4	**4,2**
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros	4	5	4	
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales	4	5	4	
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad	4	5	4	
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo	4	5	4	
Total Puntaje Evaluador			2.4	1.0	0,8	
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	4	4	4	**4,1**
		Responde al cambio con flexibilidad	4	4	4	
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos formas de trabajo y procedimientos	4	5	4	
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones	4	4	4	
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,8	
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	4	4	4	**4,1**
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	4	5	4	
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	4	4	4	
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	4	5	4	
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	4	4	4	
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,8	
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	4	4	4	**4,0**
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos	4	5	3	
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	4	4	3	
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	4	4	4	
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	4	5	4	
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	4	4	4	
Total Puntaje Evaluador			2.4	0.9	0,7	
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros	4	5	4	**4,2**
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	4	5	4	
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso	4	5	4	
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4	5	4	
		Optimiza el uso de los recursos.	4	5	4	
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo	4	5	4	
Total Puntaje Evaluador			2.4	1.0	0,8	
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	4	**4,2**
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla	4	5	4	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4	5	4	

	consecuencias con la decisión	Efectua los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	4	5	4		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	4	5	4		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2.4	1.0	0.8		
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalua y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas	4	4	3	**4,0**	
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	4	4		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas	4	5	4		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	4	4	4		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo	4	4	4		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,8		
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	4	4	4	**4,1**	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4	5	4		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4	4	4		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	4	5	4		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	4	4	4		
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,8		
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones	4	5	4	**4,2**	
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo	4	5	4		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	4	5	4		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	4	5	4		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	4		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,8		

Valoracion final	**4**	**82%**

Abo.MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Juridica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

Adm. Emp. ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

FECHA 26/02/2026

VIGENCIA 2025

HOJAS DE TRABAJO – RETROALIMENTACIÓN

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lídera)	100%	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG Gestión Comercial: Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM IAD: Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir, mediante el instrumento de agregación de demanda.	60%	56%	56%
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Proyecto de Innovación Pública	100%	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento: Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM, en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional	10%	7%	9%
Pilar 2. Construcción de Integridad								
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	100%	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10%	10%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fomentar la cultura organizacional de la entidad.	100%	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	9,5%	9,8%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	100%	1/01/2025	Garantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10%	10%
Total						100%	93%	95%

Abo.MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

Adm. Emp. ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

FECHA 26/02/2026

VIGENCIA 2025

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 2. Seguimiento y Retroalimentación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Descripción	Ubicación	Observaciones del avance y oportunidad de mejora
Pilar 1. Productividad Social											
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG. Gestión Comercial. Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM IAD: Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir, mediante el instrumento de agregación de demanda	60%	56%	50%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Designar un servidor que alimente la SVE en tiempo real. Continuar visitando e impulsando la unidad de combustible en el sector Defensa. Así como los demás servicios de la ALFM Impulsar la utilización del acuerdo y su uso en la ALFM
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Proyecto de Innovación Pública	1	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM, en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional.	10%	7%	50%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Con fundamento en el nuevo IAD adecuar el planeamiento para efectos de las compras a tiempo y en tiempo
Pilar 2. Construcción de integridad											
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	1	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10%	50%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Difundir entre los servidores de su equipo el apropiarse de la razón de ALFM
Pilar 3. Gestión Cultural											
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fomentar la cultura organizacional de la entidad.	1	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	10%	50%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Seguir impulsando el cumplimiento de la Misión a cargo de Abastecimiento sin que se afecte el servicio
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos											
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	1	1/01/2025	Garantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10%	50%	Informes de avance trimestral	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Continuar impulsando la participación de su equipo en los programas de la participación y bienestar
Total						100%					

FECHA 26/05/2025

VIGENCIA 2025

Abo.MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

Adm. Emp. ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos (Función Pública

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026**	**Cumplimiento 100% del Plan de Acción**	**100%**	**1/02/2026**	**Gestión Comercial:** Definir y emitir lineamientos a las Direcciones que hacen parte del Proceso de Planificación del Abastecimiento para: la suscripción de 3 Contratos Interadministrativos y/o Convenios, que hacen parte de las Entidades del Sector Defensa y del Gobierno Nacional de Colombia **Gestión de Actividades SVE:** Dirigir y dar instrucción del seguimiento, ejecución, control y cumplimiento de los plazos establecidos de acuerdo con los roles y responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial de la Planeación Estratégica (Programas, Planes y Proyectos) del Proceso de Planificación del Abastecimiento - SGAS. **Acuerdo Marco de Precios:** Impartir lineamientos a las Direcciones que hacen parte del Proceso de Planificación del Abastecimiento, del Acuerdo Marco de Precios y definir el seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir.	**60%**		
2	**PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.**	**Proyecto de Innovación Pública**	**100%**	**1/02/2026**	**Acuerdo Marco de Precios de la Planificación de Abastecimiento:** Emitir lineamientos y directrices para el esquema de trabajo y realizar la gestión documentada con la metodología e implementación para la Planificación del Abastecimiento de la ALFM, teniendo en cuenta la definición de roles y responsabilidades.	**10%**		
Pilar 2. Construcción de Integridad								
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	**Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad**	**100%**	**1/02/2026**	**Realizar actividades de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción:** Aplicando los valores institucionales, al interior de la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios.	**10%**		
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	**Fomentar la cultura organizacional de la entidad.**	**1**	**1/02/2026**	**Autoevaluación del desempeño del gerente público:** Frente a los compromisos y responsabilidades a cargo, propender por realizar las actividades del Proceso, dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a la Entidad en el rol que desempeño	**10%**		
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	**Fortalecer las competencias del equipo de trabajo**	**100%**	**1/02/2026**	**Autodiagnosticos de Fracasos y Exitos:** Como Responsable del Proceso de Planificación del Abastecimiento se debe de realizar y garantizar internamente un plan de formación y capacitaciones para crear un grupo de prácticas, para que los funcionarios expertos en planificación y abastecimiento se reunan trimestralmente para revisar y compartir las "lecciones aprendidas" de fracasos y exitos, para la respectiva mejora continua, así las cosas, al menos el 60% de los funcionarios asignados a las Direcciones adscritas deben participar en las actividades de formación, capacitación y Bienestar	**10%**		
Total						**100%**		

MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

FECHA 25/02/2026

VIGENCIA 2026

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/a	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	OBSERVACIONES
Pilar 1. Productividad Social								
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	100%	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG	60%	58%	La SGAS cargó 5 tareas fuera del tiempo establecido.
					Gestión Comercial Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM			La entidad en general suscribió mas de 18 contratos durante la vigencia 2025 Por suma superior de 800 mil millones de pesos. En estas se encuentran las gestiones de las regionales.
					IAD Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir, mediante el instrumento de agregación de demanda.			El instrumento de agregación de demanda fue declarado desierto, sin embargo es importante que la dependencia adelante a la transición, disminuyendo traumatismos.
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Pública	100%	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM, en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional	10%	9%	Desde la SGA se proyectaron las compras de abastecimiento durante la vigencia, desde el 2026 iniciaron con la planeación del abastecimiento contemplando los inventarios
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	100%	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10,0%	Se realizaron actividades de promoción del código de integridad con los funcionarios
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fomentar la cultura organizacional de la entidad	1	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	9,8%	Realiza una autoevaluación de desempeño con una evaluación como Gerente Público del 98
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	100%	1/01/2025	Garantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10%	Se identifica participación de los funcionarios de la dependencia en actividades de bienestar
Total						100%	95%	

MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

FECHA 25/02/2026

VIGENCIA 2025

ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 2. Seguimiento y Retroalimentación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Retroalimentación: Observaciones del avance y oportunidad de mejora
Pilar 1. Productividad Social							
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG. Gestión Comercial: Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM IAD: Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir, mediante el instrumento de agregación de demanda.	60%	1. Designar un servidor q' alimente la SVE en tiempo real. 2. Continuar visitando e impulsando la Unidad de Combustibles en el sector Defensa - así como los demás servicios ALFM 3. Impulsar la utilización del Acuerdo y su uso en la ALFM.
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Pública	1	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento: Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM, en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional.	10%	Con fundamento en el nuevo IAD adecuar el Planeamiento para efectos de las compras a tiempo y en tiempo
Pilar 2. Construcción de integridad							
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	1	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	Difundir entre los servidores de su equipo el apropiarse de la razón ALFM
Pilar 3. Gestión Cultural							
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fomentar la cultura organizacional de la entidad	1	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	Seguir impulsando el Cumplimiento de la misión a Cargo de Abastecimientos sin q' se afecte el servicio
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	1	1/01/2025	Garantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	Continuar impulsando la participación de su equipo en los programas de capacitación y Bienestar.
Total						**100%**	

FECHA Mayo-26-2025

VIGENCIA

Walter E. Castro B.
Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GAS

Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	1	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG. Gestión Comercial: Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM IAD: Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir, mediante el instrumento de agregación de demanda.	60%	56	0%	0%		0%		Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Pública	1	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento: Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM, en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional.	10%	7	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.
Pilar 2. Construcción de Integridad														
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	1	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fomentar la cultura organizacional de la entidad.	1	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	10	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos														
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	1	1/01/2025	Garantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.	Las evidencias se encuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción.
Total						100%						0%		

93

FECHA VIGENCIA 01-09-2025

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	OBSERVACIONES
Pilar 1. Productividad Social								
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	100%	1/01/2025	Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial, para seguimiento de la Planeación Estratégica y mejora del SIG	60%	56%	La SGAS cargó 5 tareas fuera del tiempo asblecido
					Gestión Comercial: Suscribir 3 nuevos contratos interadministrativos y/o convenios, con entidades del Sector Defensa, diferentes a los que actualmente se cuentan y acorde a la naturaleza jurídica de la ALFM			Han gestionado adiciones a contratos interadministrativos y presentado la unidad de Negocio de Interventoría a diversas entidades.
					IAD: Definir y hacer seguimiento al plan de transición para abastecimientos a adquirir, mediante el instrumento de agregación de demanda.			Realizaron mesas de trabajo con Operación Logistica y contratos frente al procedimiento de gestión del Cambio del Instrumento de Agregación de Demanda y/o Acuerdos Marco de Precios
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Pública	100%	1/01/2025	Planificación de Abastecimiento: Formular y documentar la metodología para la planificación del abastecimiento de la ALFM, en sus diferentes modalidades incluyendo la definición de roles y responsabilidades a nivel nacional	10%	9%	Hacen referencia al procedimiento de las modalidades de abastecimientos de Clase I, el cual fue actualizado en el primer trimestre 2025 .
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Promover y apropiar en el equipo de trabajo el código de integridad	100%	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10%	
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fomentar la cultura organizacional de la entidad	1	1/01/2025	Autoevaluación del desempeño del gerente público frente a las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	10%	Realiza una autoevaluación de desempeño con una evaluación como Gerente Público del 95
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	100%	1/01/2025	Garantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10%	
Total						100%	94%	

MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística

FECHA 30/09/2025

VIGENCIA 2025

ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios