COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

Función Pública

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público:	MELANIE SALAS VALENZUELA
Área en la que se desempeña:	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Fecha:	27/02/2026

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	96%	77%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	88%	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		94%

CUMPLIMIENTO FINAL	**94%**

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

Abo. MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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				% 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	Enfoque Preventivo: Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores publicos orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias	60%	56%	50%	57%	48%	98%	56%	Informes Trimestrales de Avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
					Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos									
					Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial									
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Proyecto de Innovación Publica.	1	1/01/2025	Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años	10%	10%	50%	10%	48%	98%	10%	Informes Trimestrales de Avance	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%	9%	50%	10%	45%	95%	10%	Informes Trimestrales de Avance	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%	9%	50%	10%	43%	93%	9%	Informes Trimestrales de Avance	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 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	9%	50%	10%	45%	95%	10%	Informes Trimestrales de Avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
Total						100%						96%		

FECHA 4/03/2026

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

Abo. MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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			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	5		4,4	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	4	5	5			
		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	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	4	5	5		4,4	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	4	5	5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	4	5	5			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	4	5	5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4	5	5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	4	5	5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	4	5	5			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	4	5	5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10			
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	5		4,4	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4	5	5			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	4	5	5			
		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	5			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	4	5	5			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10			
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	5		4,4	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4	5	5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	4	5	5			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10			

Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	4	5	5	**4,4**
		Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	4	5	5	
		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	5	
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales	4	5	5	
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	4	5	5	
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	4	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10	
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	5	5	**4,4**
		Responde al cambio con flexibilidad.	4	5	5	
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos. formas de trabajo y procedimientos.	4	5	5	
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	4	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10	
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	5	5	**4,4**
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	4	5	5	
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	4	5	5	
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	4	5	5	
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	4	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10	
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	5	5	**4,4**
		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	5	
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	4	5	5	
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	4	5	5	
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	4	5	5	
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10	
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	5	**4,4**
		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	5	
		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	5	
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4	5	5	
		Optimiza el uso de los recursos	4	5	5	
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	4	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2,4	10	10	
	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad	4	5	5	
		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	5	

Toma de decisiones	para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	4	5	5		**4,4**
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	4	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	4	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1.0	1.0		
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 evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas	4	5	5		**4,4**
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	5	5		
		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	5		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños	4	5	5		
		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	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1.0	1.0		
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	5	5		**4,4**
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados	4	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1.0	1.0		
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	5		**4,4**
		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	5		
		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	5		
		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	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1.0	1.0		

Valoracion final	**4**	**88%**

FECHA27/02/2026

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

Abo. MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Orientar y guiar los procesos disciplinarios, respetando el debido proceso y reduciendo el rezago procesal conforme a la Ley 1952 de 2019 Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lídera)	100%	1/02/2026	Adelantar la etapa de juzgamiento conforme lo dispone el Código General Disciplinario Tomar decisión (absolutorio o condenatorio) en los procesos que se encuentran en juzgamiento, adoptando 2 decisiones al mes Reducir un 5% de la vigencia anterior de los procesos disciplinarios que se adelantan al interior de la Oficina de Control Interno Disciplinario	60%		
2	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Ejecutar actividades de prevención para fortalecer la cultura de legalidad al interior de la entidad	100%	1/02/2026	Realizar conversatorios o actividades de prevención en las regionales y dependencias de la oficina principal realizando al menos 1 actividad en el mes Realizar 1 boletín mensual dando a conocer a nivel nacional temas de interes para prevenir actos contrarios a la Ley 1952 de 2019 Efectuar capacitaciones con los administradores de comedores con el fin de pevenir que terminen vinculados a procesos disciplinarios por incumplimiento de leyes o directivas de la entidad, capacitando al menos a 10 administradores por mes	10%		
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fortalecer los valores del código de integridad de la ALFM al interior de la entidad	100%	1/02/2026	Realizar actividades lúdicas con el personal de la oficina principal para conocer la apropiacion de los valores. 1 vez al mes Divulgar en intranet 1 vez en el semestre código de integridad para conocimiento de los servidores públicos Realizar una evaluación a nivel nacional del conocimiento del código de integridad de los servidores de la ALFM	10%		
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Identificar el comportamiento de los servidores públicos con los cuales afectan recurrentemente los deberes y las prohibiciones dispuestas en el Código General Disciplinario y dar cumplimiento en los programas que participe	100%	1/02/2026	Charlas al personal de la entidad en donde se den a conocer los hechos y faltas más recurrentes Boletín anual en donde se indique las faltas endilgadas en la vigencia y las sanciones impuestas por esos hechos Dar cumplimiento a las actividades de planes de acción, riesgos e indicadores	10%		
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fortalecer la cultura organizacional, incrementar satisfacción y eficiencia institucional.	100%	1/02/2026	Orientar y apoyar al personal de la oficina de control Interno Disciplinario para el cumplimiento de sus funciones, capacitaciones internas en OCID sobre temas relevantes para las funciones propias de ellos Reconocer mensualmente el trabajo de un funcionario de la oficina de control interno disciplinario Realizar trimestralmente actividad donde el personal de OCID conozca la operación de la ALFM	10%		
Total						100%		

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

FECHA	4/03/2026
VIGENCIA	2026

Abo. MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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	Enfoque Preventivo. Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias. Dependencias de Instrucción y Juzgamiento Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos Gestión de Actividades SVE Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial	60%	58%	57%
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	Estratégia Lucha Contra la Corrupción. Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas referativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años	10%	10.0%	9,5%
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%	9%	10%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Fomentar la cultura organizaciónal 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%	9.0%	9.6%
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%	9%	10%
Total						100%	95.0%	96.1%

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 4/03/2026

VIGENCIA 2025

MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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 1do semestre	% cumplimiento de indicador 1do 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	Enfoque Preventivo: Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos. Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	58%	50%	Informes documentos y acta	Suite Visión Empresarial	Continuar con el programa hasta cubrir la totalidad de las Regionales Seguir en el acompañamiento para definir estructura de instrucción y seguimiento conforme la Ley Mantener el cargue en SVE dentro de los plazos
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Publica	1	1/01/2025	Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años	10%	0%	50%	Informes documentos y acta	Suite Visión Empresarial	Se debe continuar con las capacitaciones y publicaciones con el fin de mitigar los procesos
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%	9%	50%	Informes documentos y acta	Suite Visión Empresarial	Continuar con las actividades con miras a obtener resultados positivos
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%	50%	Informes documentos y acta	Suite Visión Empresarial	El resultado responde a la aplicación de una de una herramienta que permitió valorar su desempeño
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%	9%	50%	Informes documentos y acta	Suite Visión Empresarial	El personal de la oficina ha participado en forma reiterativa en estos programas
Total						100%					

FECHA 4/06/2025

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

Abo. MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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 2er semestre	Observaciones
Pilar 1, Productividad Social								
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lídera)	100%	1/01/2025	Enfoque Preventivo: Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias.	60%	57%	Se capacitaron 428 servidores de la oficina principal y regionales.
					Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos.			En la consultoria se presentó la necesidad de dividir los grupos
					Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.			La OCID cargó todas las tareas a tiempo
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	Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años.	10%	9,5%	Gracias a las estrategias realizadas se disminuyeron 44% los procesos disciplinarios.
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%	Se trabajo en capacitación interna de la dependencia y se realizaron evaluaciones a funcionarios frente a los valores.
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%	9,6%	Utilizó el formato propuesto por la entidad y se autoevaluó con 96%
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%	Menciona la participación de funcionarios en las actividades de capacitación y bienestar
Total						100%	96,1%	

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 4/03/2026

VIGENCIA 2025

MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Formato 2. Seguimiento y Retroalimentación de Compromisos Gerenciales

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 Lídera)	1	1/01/2025	Enfoque Preventivo: Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias.	60%	CONTINUAR CON EL PROCESO HASTA CUBRIR LA TOTALIDAD DE REGIONALES
					Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos.		SEGUIR EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA DEFINIR ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO CONFORME LEY
					Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.		MANTENER EL CARGUE EN SVE DENTRO DE LOS PLAZOS
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	Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años.	10%	SE DEBE CONTINUAR CON LAS CAPACITACIONES Y PUBLICACIONES CON EL FIN DE MITIGAR LOS PROCESOS DISCIPL.
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%	CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES CON MIRAS A OBTENER RESULTADOS POSITIVOS
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%	EL RESULTADO RESPONDE A LA APLICACIÓN DE UNA HERRAMIENTA QUE PERMITE VALORAR SU DESEMPEÑO
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%	EL PERSONAL DE LA OFICINA HA PARTICIPADO EN FORMA REITERADA EN ESTOS PROGRAMAS.
Total						**100%**	

FECHA

VIGENCIA

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenci 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	Enfoque Preventivo: Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias. Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos. Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	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%	1/01/2025	Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años.	10%	10%	
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%	9%	Se evidencia actividades que implulsan los valores para los funcionarios de la entidad, sin embargo se sugiere realizar actividades para el equipo de trabajo de su dependencia.
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fomentar la cultura organizaciónal 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%	9,60%	Utiliza un el formato propuesto y autoevalua con 96%
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%	9%	Se evidencian actividades realizadas con los funcionarios de la dependencia, pero se sugiere documentar la participación de los funcionarios en las actividades que realiza la entidad
Total						100%	98%	

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

VIGENCIA

MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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				% 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	Enfoque Preventivo. Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias. Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos. Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	58	0%	0%		0%	8%	Las evidencias se ecuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción	Las evidencias se ecuentran 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	0 Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los ultimos tres años.	10%	10	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se ecuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción	Las evidencias se ecuentran 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%	9	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se ecuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción	Las evidencias se ecuentran 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 requiera de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	9	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se ecuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción	Las evidencias se ecuentran 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%	9	0%	0%		0%	0%	Las evidencias se ecuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción	Las evidencias se ecuentran cargadas en la Suite Visión empresarial en la actividad del Plan de Acción
Total						**100%**	95					0%		

FECHA 03-09-2025

VIGENCIA

Walter E. Cortés L.

Firma del Superior Jerárquico

Nelson Salas V.

Firma del Gerente Público

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales Función Pública

OCID

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	Enfoque Preventivo. Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias. Dependencias de Instrucción y Juzgamiento: Acompañar el estudio de fortalecimiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	80%	50%	
2	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Publica	100%	1/01/2025	Estratégia Lucha Contra la Corrupción. Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años	10%	10%	
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 organizacion jerárquica de la Fuerza Mayor en el cual se desempeña	10%	9.6%	
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 80% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitacion y Bienestar	10%	10%	
Total						100%	98%	

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

FECHA 30/09/2025

VIGENCIA 2025

MELANIE SALAS VALENZUELA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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 2do semestre	% cumplimiento de indicador 2do 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	Enfoque Preventivo: Realizar un conversatorio con las diferentes dependencias y regionales, promoviendo los deberes y derechos de los servidores públicos, orientados a prevenir posibles actos de corrupción o sanciones disciplinarias Dependencias de Instrucción y Juzgamiento Acompañar el estudio de fortalecmiento organizacional para definir la estructura de instrucción y juzgamiento conforme los lineamientos normativos. Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%			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	Estratégia Lucha Contra la Corrupción: Identificar y proyectar estratégias para intervenir las causas reiterativas respectos sanciones disciplinarias en los últimos tres años	10%			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%			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%			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%			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%					

FECHA

VIGENCIA 2025

Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Público