COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

Función Pública

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público:	**RICARDO VALENZUELA DIAZ**
Área en la que se desempeña:	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Fecha:	27/02/2026

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	91%	73%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	81%	16%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		89%

CUMPLIMIENTO FINAL	**89%**

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

RICARDO VALENZUELA DIAZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicacio
TICS

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	Manuales SAP. Gestionar las actualizaciones de los manuales de usuario SAP, promoviendo capacitación con especial enfoque en las mejoras que han realizado cada uno de los módulos Respaldo de la Información. Adelantar copias de respaldo a la información contenida en los equipos de computo de la ALFM para evitar pérdida de la información Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial	60%	55%	50%	55%	41%	91%	55%	Informes trimestrales de avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
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	Plan de Actualización TIC. Estructurar el plan de actualización tecnológica de todos los sistemas de TIC que utiliza la entidad	10%	9%	50%	9%	40%	90%	9%	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%	9%	40%	90%	9%	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%	8%	50%	10%	40%	90%	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%						91%		

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

RICARDO VALENZUELA DIAZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS

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.	3	5	4,5		3,9	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	3	5	4,5			
		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	4,5			
	Total Puntaje Evaluador		2,0	1,0	0,9			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	4	4	4,5		3,9	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	3	5	4,5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	3	5	4,5			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	3	5	4,5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	3	5	4,5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	3	5	4,5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	4	5	4,5			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	3	5	4,5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	4	5	4,5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4	5	4,5			
	Total Puntaje Evaluador		2,0	1,0	0,9			
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.	3	4	5		3,9	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	3	5	5			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	3	4	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	4,5			
		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.	3	4	5			
	Total Puntaje Evaluador		2,0	0,9	1,0			
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		4,3	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4	5	4			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	4			
		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	4			
	Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,9			
	Trabajar con otros de forma	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	4	5	5			
		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.	3	5	5			

Trabajo en equipo	Trabajar con otras de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	3	5	4,5	**4,1**
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	3	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	2,1	1,0	1,0	
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.	3	5	4,5	**4,1**
		Responde al cambio con flexibilidad.	3	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	4,5	
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	4	5	5	
		Total Puntaje Evaluador	2,1	1,0	1,0	
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	**4,2**
		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.	3	5	5	
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	3	5	5	
		Total Puntaje Evaluador	2,2	1,0	1,0	
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	4,5	**4,1**
		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	4,5	
		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.	3	5	4,5	
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	3	5	4,5	
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	4,5	
		Total Puntaje Evaluador	2,2	1,0	0,9	
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.	3	4	4,5	**4,1**
		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	4,5	
		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	4,5	
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	3	5	4,5	
		Optimiza el uso de los recursos.	4	5	5	
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	4	5	4,5	
		Total Puntaje Evaluador	2,2	1,0	0,9	
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	4,5	**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	5	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4	5	5	
		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.	3	5	5	
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	3	5	4,5	
		Total Puntaje Evaluador	2,2	1,0	1,0	
	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las	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	
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	5	5	

Gestión del desarrollo de las personas	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.	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	4,5		**4,1**
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	3	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.	3	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	3	5	4,5		
		Total Puntaje Evaluador	2,1	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	4,5		**4,1**
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4	5	4,5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4	5	4,5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	3	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	3	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,2	1,0	0,9		
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.	3	5	5		**4,1**
		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	4,5		
		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.	3	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	3	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,1	1,0	1,0		
						Valoracion final	**4** **81%**

FECHA 04/03/2026

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

RICARDO VALENZUELA DIAZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS

HOJAS DE TRABAJO – RETROALIMENTACIÓN

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	Planeación de Abastecimiento Anual: Formular y ejecutar el plan de abastecimientos de la vigencia implementando estrategias que permitan contar con los víveres de forma continua con el costo apropiado. Agregación de Demanda: Identificar riesgos y cuellos de botella del instrumento de agregación de demanda definiendo la contingencia para garantizar la oportunidad del aprovisionamiento 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	Redefinición del Esquema de Trabajo: Proponer el esquema de trabajo de la Dirección Clase I, una vez se implemente el instrumento de agregación de demanda.	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

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	% 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	Manuales SAP: Gestionar las actualizaciones de los manuales de usuario SAP, promoviendo capacitación con especial enfoque en las mejoras que han realizado cada uno de los módulos. Respaldo de la Información: Adelantar copias de respaldo a la información contenida en los equipos de computo de la ALFM para evitar pérdida de la información Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	55%	55%
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	Plan de Actualización TIC: Estructurar el plan de actualización tecnológica de todos los sistemas de TIC que utiliza la entidad	10%	9%	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%	9%	9%
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%	8%	9,9%
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%	90%	93%

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 3/03/2026

VIGENCIA 2025

RICARDO VALENZUELA DIAZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS

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	Manuales SAP: Gestionar las actualizaciones de los manuales de usuario SAP, promoviendo capacitación con especial enfoque en las mejoras que han realizado cada uno de los módulos Respaldo de la Información: Adelantar copias de respaldo a la información contenida en los equipos de computo de la ALFM para evitar pérdida de la información Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial	80%	55%	50%	Informes trimestrales de avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Dar continuidad a las actualizaciones de los manuales SAP, debe logarse en las vigencias acompañamiento de las capacitaciones La información debe seguir siendo priorizada no debe generarse perdida de la misma. La información debe ser cargada en la SVE dentro de los plazos establecidos
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	Plan de Actualización TIC: Estructurar el plan de actualización tecnológica de todos los sistemas de TIC que utiliza la entidad	10%	9%	50%	Informes trimestrales de avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	La actualización de tecnología debe ser permanente atendiendo al cubrimiento de necesidades
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 trimestrales de avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Los valores institucionales deben apropiarse por todos los integrantes del equipo
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 trimestrales de avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	La autoevaluación es la medición de la realidad frente a los logros que se alcanzan como equipo y de tendencia dentro de la entidad.
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%	9%	50%	Informes trimestrales de avance	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Continuar impulsando la participación en las actividades de bienestar y capacitación programadas
Total						100%					

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

Ing. RICARDO VALENZUELA DIAZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS

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 Lidera)	100%	1/01/2025	Manuales SAP: Gestionar las actualizaciones de los manuales de usuario SAP, promoviendo capacitación con especial enfoque en las mejoras que han realizado cada uno de los módulos.	60%	55%	Se realizó un plan de trabajo para realizar actualizaciones con diferentes dependencias
					Respaldo de la Información: Adelantar copias de respaldo a la información contenida en los equipos de computo de la ALFM para evitar pérdida de la información			Se realizarón los respaldos de las dependencias con información crítica, se cuentan con 26 Jobs de trabajo.
					Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.			La Oficina Tic cargó fuera de tiempo una tarea en la SVE.
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	Plan de Actualización TIC: Estructurar el plan de actualización tecnológica de todos los sistemas de TIC que utiliza la entidad.	10%	9%	Se realizó el fortalecimiento del servidor Nutanix SAP mediante la adición de memoria RAM y la renovación de equipos
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 menciona que se realizaron espacios donde se promovian los valores.
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%	9,9%	Utiliza el formato propuesto y se autoevalua con 99%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Fortalecer las competencias del equipo de trabajo	100%	1/01/2025	Gerantizar que al menos el 60% de los funcionarios asignados a la dependencia participen en actividades de formación, capacitación y Bienestar	10%	10%	Se menciona la participación de funcionarios del area en capacitaciones.
Total						100%	93%	0%

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

RICARDO VALENZUELA DIAZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS

BORRADOR

COLOMBIA 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	Manuales SAP: Gestionar las actualizaciones de los manuales de usuario SAP, promoviendo capacitación con especial enfoque en las mejoras que han realizado cada uno de los módulos.	60%	-DAR CONTINUIDAD A LAS ACTUALIZACIONES DE LOS MANUALES SAP. DEBE LOGRARSE EN LA VIGENCIA ACOMPAÑADA DE LA CAPACITACIÓN
					Respaldo de la Información: Adelantar copias de respaldo a la información contenida en los equipos de computo de la ALFM para evitar pérdida de la información		-LA INFORMACIÓN DEBE SEGUIR SIENDO PRIORIDAD. NO PUEDE GENERARSE PÉRDIDA DE LA MISMA
					Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.		-LA INFORMACIÓN DEBE SER CARGADA EN LA SVE DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
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	Plan de Actualización TIC: Estructurar el plan de actualización tecnológica de todos los sistemas de TIC que utiliza la entidad.	10%	LA ACTUALIZACIÓN TECNOLOGICA DEBE SER PERMANENTE ATENDIENDO AL CUBRIMIENTO DE NECESIDADES.
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%	LOS VALORES INSTITUCIONALES DEBEN APROPIARSE POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO
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%	LA AUTOEVALUACIÓN ES LA MEDICIÓN DE LA REALIDAD FRENTE A LOS LOGROS QUE SE ALCANZAN COMO EQUIPO Y DEPENDENCIA DENTRO DE LA ENTIDAD.
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 EN LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN PROGRAMADAS.
Total						**100%**	

FECHA

VIGENCIA

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TICS

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	Manuales SAP: Gestionar las actualizaciones de los manuales de usuario SAP, promoviendo capacitación con especial enfoque en las mejoras que han realizado cada uno de los módulos. Respaldo de la Información: Adelantar copias de respaldo a la información contenida en los equipos de computo de la ALFM para evitar pérdida de la información Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	55	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
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	Plan de Actualización TIC: Estructurar el plan de actualización tecnológica de todos los sistemas de TIC que utiliza la entidad.	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 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 requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	8	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%	90					0%		

FECHA VIGENCIA 4-09-2025

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público