COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

Función Pública

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público:	SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Área en la que se desempeña:	Directora Administrativa y Talento Humano
Fecha:	27/02/2026

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	94%	75%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	86%	17%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		92%

CUMPLIMIENTO FINAL	**92%**

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes

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

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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	Estudio de Fortalecimiento Institucional. Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM Provisión de Vacantes. Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos. Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial	60%	54%	50%	58%	47%	97%	58%	Informes de avance trimestrales	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	Proyecto de Innovación Pública	1	1/01/2025	Sistema de Nómina: Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	10%	9%	50%	10%	50%	100%	10%	Informes de avance trimestrales	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	1	1/01/2025	Realizar actividades para apropiar los valores institucionales	10%	10%	50%	10%	50%	100%	10%	Informes de avance trimestrales	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%	9%	45%	95%	10%	Informes de avance trimestrales	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%	10%	50%	10%	10%	60%	6%	Informes de avance trimestrales	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE
Total						100%						94%		

FECHA 25/02/2026

VIGENCIA 2025

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

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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	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	1,0	1,0			
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		4,3	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	4	5	5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	4	4	5			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	4	4	5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4	5	5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	4	4	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	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	5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	1,0			
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	4	5		4,3	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4	4	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	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		4,4	
		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	1,0	1,0			

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	4	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	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	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	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	**4,3**
		Evalua 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	4	5	
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	4	4	5	
Total Puntaje Evaluador			2.4	0,9	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	**4,2**
		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	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	4	5	
		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	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	0,9	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	4	4	5	**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	4	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	4	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	4	5	
Total Puntaje Evaluador			2,4	0.9	1.0	
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situacion, 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	5	**4,3**
		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	5	

	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	4	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 evalua y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas	4	5	5		4,2	
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas	4	5	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	4	4			
		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	4	5			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	4	4	5			
	Total Puntaje Evaluador		2.4	0.9	0,9			
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		4,3	
		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	4	5			
		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	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	4	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	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	4	5			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión	4	4	4			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	4	4	5			
	Total Puntaje Evaluador		2.4	0,9	0,9			

Valoracion final	**4**	**86%**

FECHA 27/02/2026

VIGENCIA 2025

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

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos. Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	54%	58%
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	Sistema de Nómina: Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	10%	9%	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%	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%	9,7%	9,3%
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%	97%

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

FECHA 25/02/2026

VIGENCIA 2025

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. Estrategia 2.1 Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores públicos	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	100%	1/02/2026	Liderar mesas de trabajo de seguimiento técnico con los líderes de los grupos (Administración y Desarrollo del Talento Humano, SST, Nómina, Servicios Administrativos, Gestión documental, Area de Adquisiciones), orientadas al monitoreo proactivo de las metas del plan de acción, garantizando la identificación temprana de desviaciones y la aplicación de acciones correctivas para la toma de decisiones estratégicas Seguimiento a relación de las decisiones tomadas en las mesas de trabajo y el estado de cumplimiento de los planes de choque derivados de las alertas identificadas.	80%		
2	FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Estrategia 4.2 Fomentar las practicas sostenibles, como minimo 5 por vigencia	Proyecto de Innovación Pública	100%	1/02/2026	Generar reconocimiento de autoridades ambientales (distrital y departamental) por disminución de impactos ambientales Participar en el concurso de RedesCAR para lograr entornos sostenibles a través de la economía circular. Dar continuidad al programa de Programa de reconocimiento de la excelencia ambiental - PREAD.	10%		
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. Estrategia 2.1 Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores públicos	Gestionar campañas de sensibilización ambiental en construcción de la integridad de la ALFM	100%	1/02/2026	Búsqueda de especies nativas que generen oxigeno Realizar actividades grupales que disminuyan la huella de carbono en la oficina principal de la ALFM.	10%		
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Institucionalizar la cultura ambiental en el programa "oficina verde" en la ALFM	100%	1/02/2026	Embellecer el jardín vertical de la oficina principal entidad Lanzar campaña de sensibilización "Oficina Verde".	10%		
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. Estrategia 2.1 Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores públicos	Fortalecer las Competencias Verdes y Digitales de los colaboradores de la Dirección Administrativa y las Regionales	100%	1/02/2026	Gestionar talleres de capacitaciones a los funcionarios de la Entidad para fortalecer las competencias verdes y digitales programa oficina verde. Realizar talleres de interiorización sobre conceptos, habilidades para las competencias del programa verde.	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

Firma del Superior Jerárquico

Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias
Directora Administrativa y Talento Humano

Firma del Gerente Público

FECHA 25/02/2026

VIGENCIA del 01-02-2026 al 31-01-2027

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/a	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	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM Provisión de Vacantes Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial	60%	54%	50%	Informes trimestrales	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Continuar con la ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional Revisar el procedimiento para optimizar tiempos y hacer los nombramientos en el tiempo señalado Implementar acciones para mejorar los plazos y cumplir con el registro 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	Sistema de Nómina. Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	10%	9%	50%	Informes trimestrales	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Buscar un mecanismo que permita adecuar u optimizar el proceso de Nomina
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 trimestrales	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE.	Continuar con las actividades para apropiar 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%	10%	50%	Informes trimestrales	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE	Buscar la forma de dar a conocer como se ejecutan las funciones de DATH
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 trimestrales	Las evidencias se encuentran cargadas en la SVE.	Continuar impulsando la participación de los servidores de sus área.
Total						100%					

FECHA 30/04/2025

VIGENCIA 2025

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

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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 Lídera)	100%	1/01/2025	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos.	60%	57,9%	Se realizó el estudio de fortalecimiento institucional Se identifica la reducción de tiempos en la provisión de vacantes
					Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.			La DATH no cargó dentro de plazo establecido 48 actividades de diferentes planes
					Sistema de Nómina: Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	10%	10%	La dependencia revisa un sistema de nomina y da como resultado la migración a SAP HANA
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%	Desde la DATH se impulsan y realizan diferentes actividades encaminadas a fortalecer los valores institucionales
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%	9,3%	Utilizado el instrumento propuesto por la entidad se autoevalua en 93%
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 evidencia participación de los funcionarios de la dependencia en actividades del plan de capacitación y binestar.
Total						100%	97%	

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

FECHA

VIGENCIA

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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 numero 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					0,0	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación						
		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						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados					0,0	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						
		Adopta medidas para minimizar riesgos						
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados						
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados						
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos						
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad						
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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					0,0	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos						
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo						
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente						
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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					0,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
		Apoya a la organización en situaciones difíciles						
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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					0,0	
		Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo						
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros						
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales						
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad						
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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					0,0	
		Responde al cambio con flexibilidad						
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos						
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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					0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones						
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo						
		Asume como propia la solución acordada por el equipo						
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares						
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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					0,0	
		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						
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias						
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos						
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales						

		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.				
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0	
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.				**0,0**
		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.				
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.				
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.				
		Optimiza el uso de los recursos.				
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.				
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0	
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.				**0,0**
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.				
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.				
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.				
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.				
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.				
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0	
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.				**0,0**
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.				
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.				
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.				
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.				
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.				
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0	
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.				**0,0**
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.				
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.				
		Participe activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.				
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.				
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0	
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.				**0,0**
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.				
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.				
		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.				
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.				
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.				
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0	

Valoracion final	**0**	**0%**

FECHA

VIGENCIA

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

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano .

COLOMBIA POTENCIA 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	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM.	60%	-CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
					Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos.		REVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA OPTIMIZAR TIEMPOS Y HACER LOS NOMBRAMIENTOS EN EL TIEMPO SEÑALADO
					Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.		IMPLEMENTAR ACCIONES PARA MEJORAR LOS PLAZOS Y CUMPLIR CON EL REGISTRO 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	Sistema de Nómina: Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	10%	BUSCAR UN MECANISMO QUE PERMITA AGILIZAR O OPTIMIZAR EL PROCESO DE NÓMINA
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 PARA APROPIAR 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%	BUSCAR LA FORMA DE HACER CONOCER LA FORMA EN QUE SE EJECUTAR LAS FUNCIONES DE LA DATH
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 LOS SERVIDORES DE SU AREA
Total						**100%**	

FECHA VIGENCIA 05-Jun-25

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

Función Pública

DATH

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	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM. Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos. Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	54%	Se mencionan actividades de gestión para reducir los tiempos, pero no se identifica cuanto tiempo toma a la fecha la gestión de vacantes para contar con la comparación La DATH no cargó dentro de plazo establecido 77 actividades de diferentes planes
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	Sistema de Nómina. Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	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 organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña	10%	9,70%	
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%	93%	

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

FECHA

VIGENCIA

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

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 Area que Lidera)	1	1/01/2025	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM. Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos. Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%	54	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 NGRAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Proyecto de Innovación Pública	1	1/01/2025	Sistema de Nómina: Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	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%	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 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	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%	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
Total						**100%**	93					0%		

FECHA 03-09-2025

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	OBSERVACIONES
Pilar 1. Productividad Social								
1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	100%	1/01/2025	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM.	60%	58%	Se mencionan actividades de gestión para reducir los tiempos, pero no se evidencian casos puntuales donde se refleje la gestión total dentro del tiempo según actividad del compromiso.
					Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos.			
					Gestión de Actividades SVE. Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.			Se evidencia una gran mejoria ya que cargaron tareas un 91% en oportunidad. No cargaron dentro de plazo establecido 48 actividades de diferentes planes.
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	Sistema de Nómina. Analizar y proponer el sistema informático, detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina.	10%	10%	Se evidencia análisis detallado del sistema nómina en apoyo con empresa externa. Se sugiere realizar un análisis económico.
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%	9,70%	Resultado que se refleja en la Autoevaluación 97
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%	97%	

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

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

FECHA 30/09/2025

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 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	Estudio de Fortalecimiento Institucional: Desarrollar el estudio de cargas laborales actualizando el manual de funciones y competencias de los funcionarios ALFM Provisión de Vacantes: Optimizar el mecanismo para provisión de vacantes de personal, disminuyendo el tiempo a máximo tres meses para los nombramientos Gestión de Actividades SVE: Cumplir con los plazos estipulados en todas las responsabilidades asignadas en la herramienta Suite Visión Empresarial.	60%			Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	
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	Sistema de Nómina: Analizar y proponer el sistema informático detallando el costo, que permita mejorar el proceso de nómina	10%			Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, 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%			Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, 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 publico 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%			Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, 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%			Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	Todas las evidencias se encuentran cargadas en la la Suite Vision Empresarial-SVE, en la actividad del Plan de acción	
Total						**100%**					

FECHA

VIGENCIA 2025

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público