



CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

FECHA:	05-03-2024
VERSIÓN:	6
CÓDIGO:	TH-FO-65

F3. Evaluación

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	OE 03 -Desarrollar los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorio de las licencias, permisos y trámites ambientales bajo los principios de objetividad, transparencia, oportunidad y con estándares de calidad	Cumplimiento del Plan de Acción Institucional-PAI de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales programado para la vigencia 2025	Porcentaje de Cumplimiento de las metas de producto programadas en el PAI para la vigencia 2025	02/05/2025 - 31/12/2025	786 Visitas técnicas de seguimiento a proyectos con licenciamiento ambiental	60%	28%	29%	72%	71%	100%	60%	Durante el segundo semestre del 2025 se realizaron 580 visitas técnicas de seguimiento a proyectos con licenciamiento ambiental, para lo cual se presenta un acumulado de la siguiente manera: Alto Magdalena – 106 visitas; Medio Magdalena – 86 visitas; Caribe – 162 visitas; Pacífico Río Cauca – 68 visitas; Norte Orinoquia Catatumbo – 85 visitas y Sur Orinoquia Amazonas – 75 visitas, a su vez se emitieron 1.524 conceptos técnicos emitidos, para lo cual se tiene un acumulado de la siguiente manera: Alto Magdalena – 160 CT; Medio Magdalena – 110 CT; Caribe – 222 CT; Pacífico Río Cauca – 107 CT; Norte Orinoquia Catatumbo – 132 CT; Sur Orinoquia Amazonas – 106 CT y Agroquímicos y Proyectos Especiales – 687 CT, en cuanto a actos administrativos fueron finalizados en dicho periodo 1.611 actos administrativos finalizados, para lo cual se tiene un acumulado de la siguiente manera: Alto Magdalena – 162 AA; Medio Magdalena – 113 AA; Caribe – 232 AA; Pacífico Río Cauca – 109 AA; Norte Orinoquia Catatumbo – 132 AA; Sur Orinoquia Amazonas – 113 AA y Agroquímicos y Proyectos Especiales – 750 AA.	https://anla.sharepoint.com/sites/DG/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDG%2FDocumentos%20compartidos%2FDireccion%20General%2FNOVEDADES%20DE%20PERSONAL%20%2FACUERDOS%20DE%20GESTION%20Gerentes%20do%20Semestre%202025%2FCamilo%20Alexander%20Rinc%C3%83n%20Escobar%2FActividad%2018viewid=1b3388b7%2D33b3%2D7%2F%20%2F%2027a0109d162f&p=true&ct=1769205813701&or=OWA%2DNT%2Dmail%2Fdb%20%2085%2D0774%2D773b%2D0f219690494
					2.096 Conceptos técnicos de seguimiento a licencias ambientales									
					2.181 Proyectos licenciados con seguimiento realizado									
2	OE 03 -Desarrollar los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorio de las licencias, permisos y trámites ambientales bajo los principios de objetividad, transparencia, oportunidad y con estándares de calidad	Cumplir con el 100% de las actividades del plan de trabajo para implementar BPM en la SSLA conforme con los lineamientos de la entidad	Porcentaje de avance plan de trabajo BPM	02/05/2025 - 31/12/2025	Llevar a cabo mesas de trabajo con el equipo designado acorde con el Plan de Trabajo	10%	40%	45%	60%	55%	100%	10%	En el segundo semestre de 2025 se llevaron a cabo 5 mesas de trabajo restantes, donde participó como equipo designado profesionales de la OAP y la SSLA dando por finalizado el ejercicio planeado.	https://anla.sharepoint.com/sites/DG/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDG%2FDocumentos%20compartidos%2FDireccion%20General%2FNOVEDADES%20DE%20PERSONAL%20%2FACUERDOS%20DE%20GESTION%20Gerentes%20do%20Semestre%202025%2FCamilo%20Alexander%20Rinc%C3%83n%20Escobar%2FCalificac%C3%83n%20Gerencial%202025%2FActividad%202&viewid=1b3388b7%2D33b3%2D47c9%2Ddb96d%2D27a0109d162f&p=true&ct=1769466238516&or=OWA%2DNT%2Dmail%2Fdb%20%2056%2Dba5e%2D97a3%2Dc79059ad2470
					Formulación del plan de trabajo de mayo a diciembre del 2025									
					Informe de avance del plan de trabajo para la implementación del BPM									

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

FECHA: 05-03-2024

VERSIÓN: 6

CÓDIGO: TH-FO-65

F3. Evaluación

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 2. Construcción de integridad														
3	OE 09 -Impulsar y fortalecer el talento humano de la autoridad, para garantizar un equipo íntegro, competente y comprometido	Reforzar el código de integridad al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales a través de 2 socializaciones en la vigencia que incluya todos los grupos internos de trabajo	Socializaciones de código de integridad	02/05/2025 - 31/12/2025	<p>Realizar socialización del código de integridad al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p> <p>Realizar medición de apropiación del código al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p> <p>Tabular datos recolectados en la medición de apropiación del código al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p>	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>El día 13 de agosto del 2025, se llevó a cabo reunión con los coordinadores de la SSLA, donde uno de los puntos tratados en dicha reunión fue la socialización del Código de Integridad en la cual se solicitó fuera transmitida dicha información al interior de cada grupo de trabajo. Se realizó la medición de la apropiación del código de integridad al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales, donde se contó con la participación de 495 colaboradores.</p>	<p>https://anla.sharepoint.com/sites/DG/Documentos/20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDG%2FDocumentos%20compartidos%2FDireccion%20General%2FNOVEDADES%20DE%20PERSONAL%20%2FACUERDOS%20DE%20GESTION%20GERENTES%202do%20Semestre%2025%2FCamilo%20Alexander%20Rinc%C3%B3n%20Escobar%2FCalificac%C3%B3n%20I%20Semestre%202D%20Acuerdo%20Gerencial%202025%2FActividad%203&viewid=1b3388b7%2D33b3%2D47c9%2Db96d%2D27a0109d162f&path=true&ct=1769549597378&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=824181c45326682b3a68a7%2D3c45%2D876eaf68994</p>
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	OE 09 -Impulsar y fortalecer el talento humano de la autoridad, para garantizar un equipo íntegro, competente y comprometido	Realizar 2 encuestas al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales para identificar las prácticas culturales que agreguen valor a la Subdirección.	Encuestas realizadas al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales	02/05/2025 - 31/12/2025	<p>Formulación de la encuesta para identificar las prácticas culturales que agreguen valor a la Subdirección.</p> <p>Aplicación de la encuesta al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p> <p>Aplicación de los 2 ítem que obtuvieron más puntaje en la encuesta y que agregan valor a la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p>	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>Se formuló la encuesta para identificar las prácticas culturales que agregan valor a la Subdirección. Dicha encuesta fue aplicada a 235 colaboradores al interior de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales. Los ítem se han venido aplicando, pues algunos están directamente relacionados con el código de integridad, la cultura de reciclaje y la inclusión, entre otros que se han socializado por diferentes áreas de la entidad.</p>	<p>https://anla.sharepoint.com/sites/DG/Documentos/20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDG%2FDocumentos%20compartidos%2FDireccion%20General%2FNOVEDADES%20DE%20PERSONAL%20%2FACUERDOS%20DE%20GESTION%20GERENTES%202do%20Semestre%2025%2FCamilo%20Alexander%20Rinc%C3%B3n%20Escobar%2FCalificac%C3%B3n%20I%20Semestre%202D%20Acuerdo%20Gerencial%202025%2FActividad%204&viewid=1b3388b7%2D33b3%2D47c9%2Db96d%2D27a0109d162f&path=true&ct=1769613722542&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=4b2D69d%2D0520%2Dd15f%2D9c01%2D5942d9a497bb</p>

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

FECHA: 05-03-2024

VERSIÓN: 6

CÓDIGO: TH-FO-65

F3. Evaluación

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 4. Desarrollo de personas y equipos														
5	OE 09 -Impulsar y fortalecer el talento humano de la autoridad, para garantizar un equipo íntegro, competente y comprometido	Realizar reuniones con los equipos de trabajo de la Subdirección, manteniendo canales de retroalimentación que generen un clima laboral positivo y enriquecedor	Reuniones con enfoque de desarrollo de los equipos de trabajo internos de la subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales	02/05/2025 - 31/12/2025	<p>Realizar 8 reuniones con los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p> <p>Realizar 3 reuniones con los líderes de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p> <p>Realizar 4 reuniones con los profesionales que hacen parte del despacho de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p>	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	Se aporta evidencia de las reuniones realizadas en los meses de julio a diciembre, con los equipos de trabajo de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales, donde se trataron temas de interés de cada grupo, se socializaron informes, actividades pendientes o gestión realizada frente a los asuntos técnicos, Jurídicos, contractuales, del Sistema de Gestión, planes de mejoramiento, presupuesto, indicadores y avance en el plan de trabajo de Escazú, Estrategia Integral de Seguimiento y avance de BPM.	https://anla.sharepoint.com/sites/DG/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDG%2FDocumentos%20compartidos%2FDirección%20General%2FNovedades%20de%20PERSONAL%20%2FACUERDOS%20DE%20GESTIÓN%20C3%93N%2F2025%20Evaluación%20C3%83n%20Gerentes%20de%20Semestre%202025%2FCamilo%20Alexander%20Rincón%20C3%83n%20%20Semestre%202025%20Acuerdo%20Gerencial%202025%2FActividad%205&viewid=1b3388b72d33b332d47c9%2Db96d%2D27a0109d162f&parent=true&ct=1769613722542&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=4b82069d%2D3052092d013f%2D9c01%2D35d749a497bb
Total						100%						100%		

FECHA: 30/01/2026
VIGENCIA: 2025


Firma del Superior Jerárquico
IRENE VÉLEZ TORRES


Firma del Gerente Público
CAMILO ALEXANDER RINCÓN ESCOBAR

F4. Criterios de valoración

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	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración 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.	5	5	4,5	5	4,9	El funcionario demuestra interés en gestionar fuentes de información y adquirir conocimiento aplicable a su labor diaria.
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	5	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.	5	5	4,4			
		Total Puntaje Evaluador	3,0	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.	5	5	4,5	5	4,9	El funcionario formula y aplica estrategias que le permiten dar cumplimiento a los objetivos planteados y efectúa el seguimiento respectivo.
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5	4,4			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	4,6			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5	4,5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	5	4,5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	4,5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5	4,6			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	4,4			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	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.	5	5	4,5	5	4,1	El funcionario se caracteriza por tener una comunicación clara, amable y respetuosa con su equipo de trabajo y los diferentes grupos de valor de la entidad.
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	4,5			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	5	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.	5	5	4,5			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador	2,5	0,8	0,8					

F4. Criterios de valoración

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	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
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.	5	5	4,7	5	4,9	El funcionario propende en todo momento por el cumplimiento de los objetivos de la entidad y por el cumplimiento de sus procedimientos y normas.
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	4,5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4,6			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	4,6			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
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.	5	5	4,6	5	4,9	El funcionario interactúa de forma asertiva, respetuosa y amable con los miembros de su equipo.
		Respetar la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	4,5			
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	4,5			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	4,6			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5	4,4			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5	4,4			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
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.	5	5	4,6	5	4,9	El funcionario asume los cambios de manera pacífica y se adapta con facilidad.
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	5	4,5			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5	5	4,6			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
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.	5	5	4,5	5	4,9	El funcionario aporta opiniones y sugerencias pertinentes para la solución de conflictos al interior de los equipos de trabajo.
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	4,5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5	4,5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5	4,5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			

F4. Criterios de valoración

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	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
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.	5	5	4,6	5	4,9	El funcionario formula y aplica estrategias que le permiten dar cumplimiento a los objetivos planteados y efectúa el seguimiento respectivo.
		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.	5	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.	5	5	4,5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	4,6			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	4,6			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	4,4			
Total Puntaje Evaluador			3,0	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.	5	5	4,5	5	4,9	El funcionario optimiza el uso de los recursos y los orienta al cumplimiento de los objetivos institucionales
		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.	5	5	4,6			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	4,6			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	4,5			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	4,5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			

F4. Criterios de valoración

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	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
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.	5	5	4,5	5	4,9	El funcionario estructura su equipo adecuadamente y toma en cuenta su opinión para la toma de decisiones.
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	4,4			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	4,5			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	4,5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	4,5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
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.	5	5	4,4	5	4,9	El funcionario demuestra interés en gestionar fuentes de información y adquirir conocimiento aplicable a su labor diaria. Además estructura adecuadamente su equipo para la consecución de los objetivos de la entidad
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	4,4			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	4,4			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	4,5			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	4,4			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			

F4. Criterios de valoración

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	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
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.	5	5	4,5	5	4,9	El funcionario integra a diferentes miembros de su equipo para la tomada de decisiones, lo cual le permite integrar varias áreas de conocimiento.
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	4,5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	4,5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5	5	4,6			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	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.	5	5	4,4	5	4,9	El funcionario enruta a su equipo de trabajo al cumplimiento de los objetivos de la entidad y propicia la generación de un buen ambiente de trabajo.
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	4,4			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	4,5			
		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.	5	5	4,3			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	4,3			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			

Valoración final	5	97%
-------------------------	----------	------------

FECHA 30/01/2026
VIGENCIA 2025



Firma del Superior Jerárquico

IRENE VÉLEZ TORRES



Firma del Gerente Público

CAMILO ALEXANDER RINCÓN ESCOBAR

F5. Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: CAMILO ALEXANDER RINCÓN ESCOBAR
Área en la que se desempeña: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LICENCIAS AMBIENTALES
Fecha:

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	100%	80%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	97%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CUMPLIMIENTO FINAL 99%

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

El funcionario cumplió con las metas establecidas en el plan de acción institucional, demostrando ser una persona competente y comprometida.

Competencias - Ejes

El funcionario proporciona y fomenta un buen ambiente de trabajo.

Firma del Superior Jerárquico
IRENE VÉLEZ TORRES

Firma del Gerente Público
CAMILO ALEXANDER RINCÓN ESCOBAR

VIGENCIA: 2025