
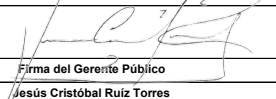
		CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										FECHA:		05-03-2024	
												VERSIÓN:		6	
												CÓDIGO:		TH-FO-65	
F3. Evaluación															
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/aa	Actividades	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	Contribuir a la implementación de un modelo de gestión pública efectivo, orientado a resultados y a la satisfacción de sus grupos de interés.	Subdirección Administrativa y Financiera (e)	% Media de Cumplimiento de las metas de producto proyectadas en el PAI de SAF para la vigencia 2025 y otras actividades	12/09/2025-31/12/2025	Trámite oportuno de CDP's y RP's, informe y/o matriz de contratos expedidos. (25%)	60%	0%	100%	99%	99%	59%	<p>Para el periodo de septiembre a diciembre se expidieron un total de 67 CDPS, distribuidos en SGR 18, ANLA 17 y FONAM 32, as u vez se expidieron 1130 Registros presupuestales distribuidos en SGR 208, ANLA 331 y FONAM 591</p> <p>Durante la vigencia 2025 se emitieron 4044 autos de cobro por \$ 165.798.737.000,00; de los cuales para el IV trimestre de 2025 se emitieron 1228 autos de cobro por \$68.256.253.000; en cuanto a tramites de autoliquidación y reliquidación se recibió pago de 335 cobro por valor de \$ 5.217.596.000,00.</p> <p>La ejecución presupuestal de septiembre al cierre del mes de diciembre, presento un aumento del 20%, alcanzando una ejecución general del 94,11%</p> <p>El recaudo al cierre de la vigencia supero las expectativas, ubicandose un 19% por encima de las proyecciones realizadas, donde en el periodo de septiembre a diciembre, fue donde se presento el comportamiento positivo reflejado en los meses de septiembre, octubre y noviembre.</p> <p>Durante el periodo objeto del presente informe se adelantó un proceso integral de revisión y análisis del Gestor Documental ORFEO, con el propósito de evaluar su funcionamiento, alcance y nivel de apropiación dentro de la entidad. Esta actividad permitió consolidar de manera estructurada la información registrada en el sistema, verificando su coherencia, trazabilidad y alineación con los lineamientos institucionales en materia de gestión documental.</p> <p>En el marco de esta revisión se examinó la articulación del sistema con los instrumentos institucionales vigentes, tales como las tablas de selección documental, los cuadros de</p>	Consultar Base Datos (4)		
					Emisión autos de cobro y liquidaciones por evaluación y seguimiento, y Seguimiento a cartera y remisión de casos por incumplimientos para Cobro Coactivo a la Oficina Asesora Jurídica de la ANLA. (20%)										
					Informe de reporte y seguimiento a la ejecución presupuestal y recaudo efectivo. (25%)										
					Informe de reporte y seguimiento al recaudo efectivo (25%)										
					Construcción de diagnóstico de expediente único. (5%)										
2	Contribuir a la implementación de un modelo de gestión pública efectivo, orientado a resultados y a la satisfacción de sus grupos de interés.	Ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de avance de las actividades programadas en el plan de trabajo SST	12/09/2025-31/12/2025	Ejecutar las acciones del plan de trabajo. (50%)	10%	0%	100%	100%	100%	10%	<p>En cumplimiento del compromiso se realizan los respectivos seguimientos al Plan anual de Actividades de SST, así como se realizaron 2 seguimientos bimensuales en el periodo comprendido entre Septiembre a Diciembre de 2025 cumpliendo al 100% con dicho compromiso según lo planificado.</p> <p>Durante el mes de DICIEMBRE se alcanzó un progreso del 100% para el compromiso. Este resultado se refleja en la ejecución de 93 actividades de las 93 programadas para el periodo comprendido entre septiembre y diciembre del 2025. A continuación, se presenta un resumen de las actividades llevadas a cabo durante SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE:</p> <p>SEPTIEMBRE Acompañamiento mensual a las reuniones del COPASST y seguimiento Participación en las reuniones de las Comisiones de Asesoría</p>	Consultar Base Datos (2)		
					Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo. (50%)										
Pilar 2. Construcción de Integridad															
3	Contribuir a la implementación de un modelo de gestión pública efectivo, orientado a resultados y a la satisfacción de sus grupos de interés	Propender por la ejecución del plan de acción de la Política de Integridad para la presente vigencia	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Integridad para la vigencia 2025	12/09/2025-31/12/2025	Implementar estrategias para socializar y apropiar el código de integridad. (50%)	10%	0%	100%	99%	99%	10%	<p>En el mes de septiembre se adelantó la actividad de conociendo la ANLA. Como también se adelantó el mes de los valores, en donde cada semana se da a conocer uno de los valores del Código de Integridad, se recuerda su descripción, sus comportamientos y se solicita realizar la votación por el colaborador que demuestre el valor.</p> <p>En el mes de octubre finalizó la actividad del "mes de los valores", en donde cada semana se dio a conocer uno de los valores del Código de Integridad, se recuerda su descripción, sus comportamientos y se realiza votación por el colaborador que demuestre el comportamiento.</p> <p>Las actividades finalizan en el segundo trimestre de 2025, razón por la cual para el periodo solicitado del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025 no se cuenta con ningún avance.</p> <p>En el mes de noviembre se envió por correo electrónico la encuesta sobre la apropiación de la Política de Integridad con el siguiente enlace: https://forms.office.com/r/cgv2ahIECT (Prevista la aplicación del 11 de noviembre al 4 de diciembre de 2025)</p> <p>En el mes de diciembre finalizó la aplicación de la encuesta sobre la apropiación de la Política de Integridad con el siguiente enlace: https://forms.office.com/r/cgv2ahIECT</p> <p>Con la información arrojada a través del formulario se realizó el informe correspondiente de resultados de la encuesta de la apropiación de la política de Integridad.</p>	Consultar Base Datos (1)		
					Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés, con los lineamientos establecidos por el DAFP. (%)										
					Medición de la apropiación de la política de integridad de la entidad y análisis de resultados para su fortalecimiento y ajustes, de ser necesario. (50%)										

Pilar 3. Gestión Cultural												
Contribuir a la implementación de un modelo de gestión pública efectivo, orientado a resultados y a la satisfacción de sus grupos de interés	Propender por la satisfacción en las actividades de la propuesta de la Estrategia de Calidad de Vida.	Promedio de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida (96,5%)	12/09/2025-31/12/2025	Realización de actividades de bienestar. (33,33%)	10%	0%	100%	99%	99%	10%	Durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2025 se realizó la revisión del Promedio de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida, se cumplió con la meta al 100% ya que las calificaciones obtenidas en promedio dieron como resultado 97,84% al finalizar la vigencia, es decir se cumple al 100% con la meta planificada; a continuación se listan las actividades tenidas en cuenta para la medición para el Programa de Bienestar: SEPTIEMBRE 1) Cumplimiento de actividades de bienestar	Ingeniero Cristóbal Ruiz Torres (G)
				Realización de actividades de capacitación.(33,34%)							Durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2025 se realizó la revisión del Promedio de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida, se cumplió con la meta al 100% ya que las calificaciones obtenidas en promedio dieron como resultado 97,84% al finalizar la vigencia, es decir se cumple al 100% con la meta planificada; a continuación, se listan las actividades tenidas en cuenta para la medición para el PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL: SEPTIEMBRE: 1) Cumplimiento de actividades de capacitación	
				Realización de actividades de SGSST.(33,33%)							Durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2025 se realizó la revisión del Promedio de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida, se cumplió con la meta al 100% ya que las calificaciones obtenidas en promedio dieron como resultado 97,84% al finalizar la vigencia, es decir se cumple al 100% con la meta planificada; a continuación se listan las actividades tenidas en cuenta para la medición para el PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE SST: SEPTIEMBRE: 1) Seguimientos médicos 97,97%	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos												
Contribuir a la implementación de un modelo de gestión pública efectivo, orientado a resultados y a la satisfacción de sus grupos de interés.	Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento al Plan de Estímulos y Bienestar con Sentido para la vigencia	Porcentaje de avance de las actividades programadas en el plan de estímulos y bienestar con sentido.	12/09/2025-31/12/2025	Realizar las actividades establecidas en el anexo del plan de estímulos.(60%)	10%	0%	100%	100%	100%	10%	Durante el mes de diciembre, se alcanza un progreso del 100% para el compromiso. Este resultado se refleja en la ejecución de 16 actividades de las 16 programadas para el periodo comprendido entre septiembre y diciembre del 2025. A continuación, se presenta un resumen de las actividades llevadas a cabo durante SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE: SEPTIEMBRE	Ingeniero Cristóbal Ruiz Torres (G)
				Realizar reporte de seguimiento. (40%)							En cumplimiento del compromiso se realizan los respectivos seguimientos al anexo del plan de estímulos, es así como se realizaron 2 seguimientos bimensuales en el periodo comprendido entre septiembre a diciembre de 2025 cumpliendo al 100% con dicho compromiso según lo planificado.	
Total					100%					99%		

FECHA 11 de enero de 2026
 VIGENCIA 2025


 Firma del Superior Jerárquico
 Irene Vélez Torres


 Firma del Gerente Público
 Jesús Cristóbal Ruiz Torres

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	5,00	4,50	4,9	4,89	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	5,00	4,50			
		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	5,00	4,40			
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	5,0	4,6	5	4,91	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	5,0	4,5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5,0	4,6			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5,0	4,5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	5,0	4,6			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5,0	4,5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5,0	4,6			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5,0	4,5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5,0	4,6			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5,0	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	5,0	4,5	4,8	4,91	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	5,0	4,6			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	5,0	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	5,0	4,5			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	5,0	4,6			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5,0	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
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	5,0	4,6	5	4,92	El funcionario propende en todo momento por el cumplimiento de los objetivos de la entidad y por el cumplimiento de sus procedimientos y normas.
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5,0	4,5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5,0	4,6			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5,0	4,6			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	5,0	4,6			
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	5,0	4,6		4,91	El funcionario interactúa de forma asertiva, respetuosa y amable con los miembros de su equipo.
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5,0	4,6			
		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	5,0	4,6			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5,0	4,5			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5,0	4,5			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5,0	4,5			
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	5,0	4,5	4,9	4,91	El funcionario asume los cambios de manera pacífica y se adapta con facilidad.
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	5,0	4,6			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivo, formas de trabajo y procedimientos.	5	5,0	4,6			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5,0	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	5,0	4,5	4,9	4,90	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	5,0	4,5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5,0	4,5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5,0	4,5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5,0	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			
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	5,0	4,6	5	4,91	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	5,0	4,6			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5,0	4,5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5,0	4,6			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5,0	4,5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5,0	4,6			
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	5,0	4,5	5	4,91	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	5,0	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.	5	5,0	4,6			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5,0	4,6			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5,0	4,6			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5,0	4,4			
Total Puntaje Evaluador			3,0	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.	5	5,0	4,6	4,8	4,91	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	5,0	4,6			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5,0	4,6			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5,0	4,5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5,0	4,5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5,0	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	5,0	4,5	5	4,90	El funcionario 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	5,0	4,6			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5,0	4,5			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5,0	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	5,0	4,4			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5,0	4,5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	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.	5	5,0	4,5	5	4,90	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	5,0	4,5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5,0	4,5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5	5,0	4,5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5,0	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	5,0	4,5	4,8	4,91	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	5,0	4,6			
		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	5,0	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	5,0	4,5			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5,0	4,6			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5,0	4,6			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			

Valoracion final

5

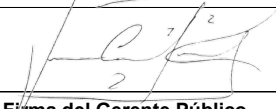
98%

FECHA 11 de enero de 2026

VEGICIA 2025


Firma del Superior Jerárquico

Irene Vélez Torres


Firma del Gerente Público

Jesús Cristóbal Ruíz Torres

F5. Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: Jesús Cristóbal Ruíz Torres
Área en la que se desempeña: Subdirección Administrativa y Financiera (e)
Fecha: 11/01/2026

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	99%	79%
PONDERADO		
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	98%	20%
PONDERADO		
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
Jesús Cristóbal Ruíz Torres

VIGENCIA: 2025