



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/d/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
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>														
1	Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores	Cumplir con las metas definidas en el plan de acción institucional de la Oficina de Control Disciplinario Interno	∑ Porcentaje de avance de los indicadores del Plan de Acción Institucional [Número de indicadores]	7/07/2025-31/12/2025	<p>Medir el porcentaje de satisfacción en acciones preventivas de los colaboradores capacitados y/o sensibilizados</p> <p>Medir el índice de lucha contra la corrupción</p> <p>Implementar y medir el impacto de la Política de Prevención de Faltas Disciplinarias</p> <p>Medir la oportunidad en la toma de decisiones de las actuaciones administrativas</p>	60%	0%	0%	100%	100,0%	100,0%	60,0%	<p>Se midió la satisfacción en las sesiones de sensibilización y/o capacitación a colaboradores de la ANLA de las acciones preventivas de los colaboradores con un porcentaje acumulado del 85,72%, según se evidencia en el siguiente gráfico, respecto de la meta definida del 85%. C1E1. % Satisfacción Se registró un cumplimiento del 88,3% (meta: 90%) en el Índice de Lucha contra la Corrupción, resultado que valida la gestión preventiva de la entidad. Se aclara que la función de la OCDI se limita al reporte del indicador, por lo que no es responsable de los resultados obtenidos en las variables reportadas. C1E2. %C Se cumplió con el 100% de la implementación del plan de acción de la Política de Prevención de Faltas Disciplinarias, en la medida que se realizaron actividades preventivas como: el diagnóstico de las investigaciones para su prevención, las mesas de relacionamiento con las dependencias de la ANLA. Se divulgó la línea ética. Por otra parte, desde la estrategia de sensibilización se capacitó y sensibilizó a los colaboradores sobre prevención de actos de corrupción, principios de la función pública, el Código General Disciplinario, la queja y su proceso en la OCDI. Así mismo, se publicaron 2 videos sobre la responsabilidad disciplinaria, se ejecutó la semana de control disciplinario y se elaboraron los informes del plan de acción del protocolo. C1E3. Implementación PPFD Se evaluó el impacto de la política de prevención de faltas disciplinarias obteniendo como resultado 0% de procesos iniciados que pasaron a etapa de juzgamiento de una meta del 5,17%, es decir que, en el periodo evaluado no se presentaron procesos en los que se demostró objetivamente la comisión de una falta disciplinaria por parte de los servidores de la Autoridad. C1E4. Impacto PPFD Se midió la oportunidad en la toma de decisiones de las actuaciones administrativas con un resultado del 100% respecto de una meta del 85%, de acuerdo con los parámetros definidos. C1E5. Oportunidad.</p>	<a href="https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgAUCUYLLTcrS4AZyt7_sIAMAapY4WzXzloW3wPuTAlgz3g?e=7yQThx">https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgAUCUYLLTcrS4AZyt7_sIAMAapY4WzXzloW3wPuTAlgz3g?e=7yQThx</a>
2	Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor	Implementar el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia basada en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, nacionalidad, ideología política o filosofía sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el lugar de trabajo	(Número de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas) *100	7/07/2025-31/12/2025	<p>Dar cumplimiento al 100% de las acciones definidas en el Plan de acción del Protocolo enfocadas en la difusión, sensibilización y capacitación</p> <p>Dar cumplimiento al 100% de las acciones definidas en el Plan de acción del Protocolo enfocadas en la implementación de un sistema de información</p> <p>Dar cumplimiento al 100% de las acciones definidas en el Plan de acción del Protocolo enfocadas en el seguimiento y control de los casos</p>	10%	0%	0%	100%	100%	100%	10%	<p>Se cumplió con el 100% de la implementación del plan de acción del protocolo en la medida que se difundió el contenido del protocolo a través de comunicaciones internas, se socializó el protocolo a los líderes y supervisores de contrato, además de ser socializado a los colaboradores a través de espacios de "Conociendo a la ANLA". Con relación al sistema de información se evaluó la satisfacción en el segundo semestre del protocolo y la ruta de atención. Se generaron espacios de capacitación y sensibilización respecto de la violencia basada en género y discriminación, se reportó el seguimiento psicosocial de los casos, se realizó el diagnóstico de violencia basada en género y discriminación en la ANLA y se realizaron 2 reuniones con el equipo interdependencia para la implementación del protocolo. C2E1. Protocolo</p>	<a href="https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgCURmSu_qNsQKRcdekge4AaroPKm2pgXSctKv6OCezU?e=SxYhF8">https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgCURmSu_qNsQKRcdekge4AaroPKm2pgXSctKv6OCezU?e=SxYhF8</a>


Pilar 2. Construcción de integridad														
Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores	Fortalecer el conocimiento de los valores del código de integridad de los colaboradores, alineados con la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno	(Número de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas) *100	7/07/2025-31/12/2025	Realizar una (1) sesión de prevención de actos de corrupción	10%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	10%	Se cumplió con el compromiso toda vez que se realizó 1 sesión de prevención de actos de corrupción C3E1. Prevención corrupción, 1 sensibilización de conductas de violencia basada en género C3E2. Violencia basada en género, y 1 video sobre la responsabilidad de los intervinientes del proceso disciplinario jornadas de prevención de actos de corrupción C3E3. Videos res. Disciplinaria.	<a href="https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgCnwi0Nt3GJTLW6ax_bg6WFAWlcyRORPidu_4aJ0EGhl-w?e=hc3hRc">https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgCnwi0Nt3GJTLW6ax_bg6WFAWlcyRORPidu_4aJ0EGhl-w?e=hc3hRc</a>
				Realizar una (1) socialización de conductas de violencia basada en género a líderes, supervisores, subdirectores y jefes de oficina										
				Publicar un (1) video sobre la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos										

Pilar 3. Gestión Cultural														
Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores	Fortalecer el conocimiento de los principios de la función pública por parte de los colaboradores alineados con la función preventiva de la Oficina de Control Disciplinario Interno	(Número de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas) *100	7/07/2025-31/12/2025	Una (1) campaña de divulgación de los principios de la función pública	10%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	10%	El compromiso se está cumpliendo en la medida que, se ha realizado 1 campaña de divulgación de los principios de la función pública C4E1. Campaña principios, se sensibilizó en 1 sesión de prevención de actos de corrupción sobre la aplicación de los principios de la función pública C4E2. Sensibilización principios y se elaboró 1 boletín jurídico disciplinario C4E3. Boletín	<a href="https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgDcBEjZ_FMoSYIb_5zL5vVwAUZ_Kkr6EE0oFTb6Uakiawg?e=QXGKhx">https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgDcBEjZ_FMoSYIb_5zL5vVwAUZ_Kkr6EE0oFTb6Uakiawg?e=QXGKhx</a>
				Sensibilizar y/o capacitar en una (1) sesión a los colaboradores sobre la aplicación de los principios de la función pública										
				Elaborar un (1) boletín jurídico disciplinario										

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos														
Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores	Fortalecer los conocimientos jurídicos y administrativos y los canales de retroalimentación con los colaboradores de la OCDI	(Número de actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas) *100	7/07/2025-31/12/2025	Realizar una (1) sesión de retroalimentación con los colaboradores	10%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	10%	El compromiso se cumplió toda vez que se realizó 1 sesión de retroalimentación con los colaboradores de la Oficina. C5E1. Retroalimentaciones, se generaron 2 espacios en la oficina sobre temas interdisciplinarios aplicables a los procesos adelantados tales como la responsabilidad fiscal y dolo y culpa C5E2. Capacitaciones OCDI y se realizó 1 espacio de capacitación con las dependencias de la ANLA respecto del pago de incapacidades C5E3. Capacitaciones ANLA	<a href="https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgC3Qx-ky1nSaB80gLeTp-zAa8REQ9w7w-4ZFijR9KJGU?e=EaqeL">https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/IgC3Qx-ky1nSaB80gLeTp-zAa8REQ9w7w-4ZFijR9KJGU?e=EaqeL</a>
				Generar dos (2) espacios de capacitación en la oficina de temas interdisciplinarios aplicables a los procesos adelantados.										
				Generar dos (2) espacios de capacitación con las dependencias de la ANLA con el fin de fortalecer los conocimientos respecto del desempeño de sus funciones.										
<b>Total</b>					<b>100%</b>							<b>100.0%</b>		

FECHA 10/02/2026  
 VIGENCIA 2025

  
 Firma del Superior Jerárquico  
 IRENE VÉLEZ TORRES

  
 Firma del Gerente Público  
 JUAN CARLOS CAICEDO BUELVAS

**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%			
<b>Aprendizaje continuo</b>	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	5,0	5,0	5	5,0	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	5,0	4,8			
		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	5,0	4,8			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	5,0	5,0	5	5,0	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	4,8			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5,0	5,0			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5,0	5,0			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	5,0	4,8			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5,0	5,0			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5,0	5,0			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5,0	5,0			
		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	5,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			
<b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	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	5,0	5	5,0	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	5,0			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	5,0	5,0			
		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	5,0			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	5,0	5,0			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5,0	5,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			

<b>Compromiso con la organización</b>	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	5,0	5	5,0	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	5,0			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5,0	5,0			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5,0	5,0			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	5,0	5,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			
<b>Trabajo en equipo</b>	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	5,0	5	5,0	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	5,0			
		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	5,0			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5,0	5,0			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5,0	5,0			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5,0	5,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			
<b>Adaptación al cambio</b>	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	5,0	5	5,0	El funcionario asume los cambios de manera pacífica y se adapta con facilidad
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	5,0	5,0			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5	5,0	5,0			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5,0	5,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			
<b>Resolución de conflictos</b>	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	5,0	5	5,0	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	4,8			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5,0	5,0			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5,0	5,0			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5,0	5,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			

<b>Visión estratégica</b>	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	4,8	5	5,0	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	5,0			
		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	5,0			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5,0	5,0			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5,0	5,0			
		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	5,0			
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0			
<b>Planeación</b>	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	4,8	5	5,0	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	5,0			
		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	5,0			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5,0	5,0			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5,0	5,0			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5,0	5,0			
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0			
<b>Toma de decisiones</b>	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	5,0	5	5,0	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	5,0			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5,0	5,0			
		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	5,0			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5,0	5,0			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5,0	4,8			
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0			



**F5. Evaluación Final**

**Nombre del Gerente Público:** JUAN CARLOS CAICEDO BUELVAS  
**Área en la que se desempeña:** OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO  
**Fecha:** 10/02/2026

<b>Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)</b>	100%	80%
PONDERADO	80%	
<b>Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)</b>	100%	20%
PONDERADO	20%	
<b>NOTA FINAL</b>		100,0%

**CUMPLIMIENTO FINAL 100,0%**

**Comentarios de retroalimentación**

**Compromisos Gerenciales - Pilares**

El funcionario cumple 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**  
 JUAN CARLOS CAICEDO BUELVAS

**VIGENCIA:** 2025