

**CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

		FECHA:		05-03-2024													
		VERSIÓN:		6													
		CÓDIGO:		TH-FO-65													
Evidencias																	
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin delimitada	Actividades	Avance				Peso ponderado	% cumplimiento promedio por semestre	% cumplimiento indicador por semestre	% cumplimiento promedio por semestre	% Cumplimiento del año	Resultado	Descripción	Ubicación
						% cumplimiento promedio por semestre	% cumplimiento indicador por semestre	% cumplimiento promedio por semestre	% cumplimiento promedio por semestre								
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>																	
1	Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor	Cumplir con las metas establecidas en el Plan de Gestión Institucional (PAI) 2025 de la SMPCA	% cumplimiento de las metas proyectadas PAI	01/01/2025-31/12/2025	<p>Cumplimiento de metas indicadores PAI Grupo de Participación Ambiental (25%)</p> <p>Cumplimiento de metas indicadores PAI Grupo de Relación Estado Ciudadanía (25%)</p> <p>Cumplimiento de metas indicadores PAI Grupo Gestión y Seguimiento PQRSD (25%)</p> <p>Cumplimiento de metas indicadores PAI Despacho SMPCA (25%)</p>	<p>Elaborar plan de trabajo, mesas y mejorar contenidos para curso virtual control social.</p> <p>Comunicar los resultados del proceso de incorporación o exclusión de los insumos recibidos en el ejercicio de colaboración e innovación abierta.</p> <p>Vincular las mejoras del ejercicio de colaboración e innovación. (TES/TEO/FINAL)</p>	50%	49,74%	50%	49,88%	50%	59,62%	59,77%	60%	<p>El Grupo de Participación Ambiental cuenta con 11 indicadores, los cuales registran avance acumulado a diciembre de 100%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 25%.</p> <p>El Grupo de Relación Estado Ciudadano cuenta con 7 indicadores, los cuales registran avance acumulado a diciembre de 99%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 24,75%.</p> <p>El Grupo de Gestión y Seguimiento PQRSD cuenta con 2 indicadores, los cuales registran avance acumulado a diciembre de 99,48%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 24,87%.</p> <p>El Despacho SMPCA cuenta con UN (01) indicador, el cual registra avance acumulado a diciembre de 100%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 25%.</p>	<p>Avance presentado en evaluación primer semestre 2025</p> <p>Avance presentado en evaluación primer semestre 2025</p> <p>Se realizaron dos (2) mesas de trabajo para hacer seguimiento al desarrollo del plan de trabajo (31/02/2025 y 12/12/2025)</p> <p>Se realizó un (1) documento de sistematización de la experiencia del ejercicio de colaboración e innovación abierta involucrando las mejoras identificadas en el curso virtual de control social al licenciamiento ambiental.</p> <p>Se realizó el III Encuentro de transferencia de conocimiento en control social al licenciamiento ambiental para la colaboración e innovación con el propósito de divulgar los resultados del ejercicio de colaboración e innovación. Este encuentro se realizó de manera virtual el 24 de octubre de 2023 y contó con la participación de 21 asistentes.</p>	
2	Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor	Formular e implementar el plan de trabajo para la transferencia de conocimiento sobre el control social	% Avance de plan de trabajo	25/04/2025-31/12/2025	<p>Seguimiento y Medición de la experiencia ciudadana del curso virtual de control social con las mejoras de colaboración e innovación</p> <p>Divulgación de los resultados a los grupos de valor del ejercicio de colaboración e innovación para la promoción de la participación ciudadana y sistematización de la experiencia</p>	<p>Elaborar plan de trabajo, mesas y mejorar contenidos para curso virtual control social.</p> <p>Comunicar los resultados del proceso de incorporación o exclusión de los insumos recibidos en el ejercicio de colaboración e innovación abierta.</p> <p>Vincular las mejoras del ejercicio de colaboración e innovación. (TES/TEO/FINAL)</p>	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>El Grupo de Participación Ambiental cuenta con 11 indicadores, los cuales registran avance acumulado a diciembre de 100%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 25%.</p> <p>El Grupo de Relación Estado Ciudadano cuenta con 7 indicadores, los cuales registran avance acumulado a diciembre de 99%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 24,75%.</p> <p>El Grupo de Gestión y Seguimiento PQRSD cuenta con 2 indicadores, los cuales registran avance acumulado a diciembre de 99,48%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 24,87%.</p> <p>El Despacho SMPCA cuenta con UN (01) indicador, el cual registra avance acumulado a diciembre de 100%, lo cual representa avance ponderado en la SMPCA del 25%.</p>	<p>Avance presentado en evaluación primer semestre 2025</p> <p>Avance presentado en evaluación primer semestre 2025</p> <p>Se realizaron dos (2) mesas de trabajo para hacer seguimiento al desarrollo del plan de trabajo (31/02/2025 y 12/12/2025)</p> <p>Se realizó un (1) documento de sistematización de la experiencia del ejercicio de colaboración e innovación abierta involucrando las mejoras identificadas en el curso virtual de control social al licenciamiento ambiental.</p> <p>Se realizó el III Encuentro de transferencia de conocimiento en control social al licenciamiento ambiental para la colaboración e innovación con el propósito de divulgar los resultados del ejercicio de colaboración e innovación. Este encuentro se realizó de manera virtual el 24 de octubre de 2023 y contó con la participación de 21 asistentes.</p>		

Pilar 2. Construcción de integridad									
Indicador	Objetivo	Actividad	Fecha	Avance	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
4	Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor	Una actividad por semestre de adherencia de valores del código de integridad en el Grupo Relación Estado Ciudadana	25/04/2025-31/12/2025	10%	50%	50%	50%	50%	10%
		Una actividad por semestre de adherencia de valores del código de integridad en el Grupo Gestión y Seguimiento PQRSD		50%	50%	50%	50%	100%	
		Una actividad por semestre de adherencia de valores del código de integridad en el Grupo de Participación Ambiental		50%	50%	50%	50%	50%	
		Una actividad por semestre de adherencia de valores del código de integridad en el Despacho de la SMPCA		50%	50%	50%	50%	50%	
Pilar 3. Gestión Cultural									
5	Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor	Elaborar y publicar la caracterización de los grupos de valor priorizados.	25/04/2025-31/12/2025	10%	50%	50%	50%	50%	10%
		Elaborar las estrategias de relacionamiento de los grupos de valor priorizados.		50%	50%	50%	50%	100%	
		Realizar el diagnóstico y definición de plan de trabajo para la implementación de la estrategia de relacionamiento 2025.		50%	50%	50%	50%	50%	
Pilar 4									
5	Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor	Promover la participación de los colaboradores de la SMPCA en actividades de capacitación, bienestar, salud y seguridad en el trabajo	25/04/2025-31/12/2025	10%	50%	50%	50%	50%	10%
		Promover la participación de los colaboradores de la SMPCA en actividades de capacitación programadas por GTH.		50%	50%	50%	50%		
		Promover la participación de los colaboradores de la SMPCA en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por GTH.		50%	50%	50%	50%		
Total									
				100%	99.77%				

FECHA: 16/01/2026  
 VIGENCIA: 2025

Firma del Gerente Jerárquico  
 IRENE VELEZ TORRES

Firma del Gerente Público  
 LUZ DARY CARMONA MORENO

**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.	5,0	5,0	4,1	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	3,9			
		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.	5,0	5,0	3,9			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5,0	5,0	4,3	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,3			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5,0	5,0	4,3			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5,0	5,0	4,2			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5,0	5,0	4,2			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5,0	5,0	4,2			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5,0	5,0	4,3			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5,0	5,0	4,2			
Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5,0	5,0	4,2					
Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5,0	5,0	4,2					
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<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.	5,0	5,0	4,3	5	4,9	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,3			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5,0	5,0	4,2			
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5,0	5,0	4,3			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5,0	5,0	4,4			
Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5,0	5,0	4,3					
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,9			

<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.	5,0	5,0	4,4	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,3			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5,0	5,0	4,2			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5,0	5,0	4,2			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<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.	5,0	5,0	4,2	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,2			
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5,0	5,0	4,3			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5,0	5,0	4,2			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5,0	5,0	4,1			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<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.	5,0	5,0	4,3	5	4,8	La funcionaria asume los cambios de manera pacífica y se adapta con facilidad.
		Responde al cambio con flexibilidad.	5,0	5,0	4,3			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5,0	5,0	4,2			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5,0	5,0	4,0			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<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.	5,0	5,0	4,2	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,2			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5,0	5,0	4,2			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5,0	5,0	4,1			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			

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.	5,0	5,0	4,2	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,2			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5,0	5,0	4,1			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5,0	5,0	4,1			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5,0	5,0	4,2			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
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.	5,0	5,0	4,1	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,2			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5,0	5,0	4,2			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5,0	5,0	4,2			
		Optimiza el uso de los recursos.	5,0	5,0	4,1			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
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.	5,0	5,0	4,3	5	4,8	La funcionaria estructura su equipo adecuadamente y toma en cuenta la opinión de los integrantes 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.	5,0	5,0	4,1			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5,0	5,0	4,3			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5,0	5,0	4,2			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5,0	5,0	4,2			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5,0	5,0	4,2			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			

<b>Gestión del desarrollo de las personas</b>	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.	5,0	5,0	4,1	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,0			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5,0	5,0	4,0			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5,0	5,0	4,1			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5,0	5,0	4,1			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<b>Pensamiento sistémico</b>	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.	5,0	5,0	4,2	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,2			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5,0	5,0	4,2			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5,0	5,0	4,2			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5,0	5,0	4,2			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			
<b>Liderazgo efectivo</b>	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.	5,0	5,0	4,1	5	4,8	La funcionaria 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.	5,0	5,0	4,2			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5,0	5,0	4,1			
		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.	5,0	5,0	4			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5,0	5,0	4,1			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5,0	5,0	4,1			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,8			

**Valoración final**

**4,8**

**97%**

FECHA 29/04/2025

VIGENCIA 2025

  
Firma del Superior Jerárquico

IRENE VÉLEZ TORRES

  
Firma del Gerente Público

LUZ DARY CARMONA MORENO

**F5. Evaluación Final**

**Nombre del Gerente Público:** Luz Dary Carmona Moreno  
**Área en la que se desempeña:** Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental  
**Fecha:** Febrero 2 de 2026

<b>Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)</b>	99,77%	79,82%
PONDERADO	80,00%	
<b>Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)</b>	96,67%	19,33%
PONDERADO	20,00%	
<b>NOTA FINAL</b>		99,15%

**CUMPLIMIENTO FINAL 99,15%**

**Comentarios de retroalimentación**

**Compromisos Gerenciales - Pilares**

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

**Competencias - Ejes**

La funcionaria proporciona y fomenta un buen ambiente de trabajo.



Firma del Superior Jerárquico  
IRENE VÉLEZ TORRES



Firma del Gerente Público  
LUZ DARY CARMONA MORENO

**VIGENCIA:** 2025