

DIRECTOR, MANAGER Y MESA TÉCNICA efr

Bienestar Social 2020



**Director de la
Gestión efr:**
Roy Galindo Wehdeking

PERFIL TÉCNICO

- Abogado de la Universidad del Norte de Barranquilla.
- Especialista en Derecho Administrativo de la Pontificia Universidad Javeriana.

En su trayectoria profesional ha adquirido amplios conocimientos en derecho administrativo, civil y laboral, con experiencia en contratación estatal, asuntos administrativos disciplinarios, fiscales, licitaciones, infraestructura vial, implementación de manuales, recuperación de cartera, procesos de liquidación, y seguridad social.

Competencias:

- Orientado a Resultados
- Ejemplo y promotor de la conciliación
- Habilidades de negociación
- Orientado al servidor y el ciudadano

¿Qué funciones cumple el Director de la Gestión efr?

- Actúa como enlace entre el Manager efr y la Dirección de la organización.
 - Asume como propias las responsabilidades corporativas en materia efr.
 - Se involucra con la marcha del modelo efr y sus resultados, asumiendo los resultados de las auditorías internas y externas como de la autoevaluación.
 - Es responsable de la asignación de recursos para la consecución de resultados, en especial con los relacionados con el Manager efr.
 - Es ejemplo para todo el equipo directivo.
-



Coordinadora del Grupo de Talento Humano

Gladys Montoya García

Psicóloga, Especialista en:

- Epidemiología
- Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asesora de la Dirección General

Teléfono: 2948700 Ext. 3720
gmontoyag@invima.gov.co

PERFIL Y COMPETENCIAS

1. **Confiabilidad Técnica:** Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.
2. **Creatividad e Innovación:** Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos.
3. **Iniciativa:** Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución.
4. **Construcción de Relaciones:** Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales
5. **Conocimiento del Entorno:** Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.
6. **Aporte Técnico-Profesional:** Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.
7. **Comunicación Efectiva:** Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.
8. **Gestión de Procedimientos:** Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.



Mánager efr

Juan Pablo Perafan

- Profesional en Psicología
- Master en Administración de Empresas

Grupo de Talento Humano

jperafana@invima.gov.co

Tel: 2948700 Ext. 3612

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Modelo efr como herramienta de gestión de la conciliación:
Normas efr 1000-1 y 1000-3

Transversalidad de la conciliación: Efectos e impactos internos y externos de la conciliación.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Capacidad de Comunicación: Necesaria para llevar a cabo su trabajo de interlocución y de correa de transmisión entre la dirección y los funcionario(a)s. Debe practicar una escucha activa y una comunicación eficiente y orientada a resultados. Su argumentación tanto en sentido ascendente como descendente debe ser sólida, contrastada y eficaz.

Capacidad de Negociación: Por la propia naturaleza de la conciliación, la situación real distará siempre de la ideal y tanto desde la perspectiva de la dirección como de los colaboradore(a)s. La solución se encontrará siempre en un espacio intermedio y precisará de importantes habilidades de negociación.

Para este perfil pueden ser necesarias otras varias competencias, pero se han seleccionado estas dos que deberían ser identificadas y evaluadas convenientemente para ser potenciadas si fuera preciso, de forma que se evitará que este puesto fuera desempeñado por personas que no poseyeran este nivel competencial.

MESA TÉCNICA efr



Sebastián Támara Diago

Psicólogo

Grupo de Talento Humano
Bienestar Social

Teléfono: 2948700 Ext. 3813

Correo Institucional:
stamarad@invima.gov.co



Alba Liliana Pérez Vargas

Técnico Operativo

Grupo de Talento Humano
Bienestar Social

Estudiante de Administración Pública

Correo Institucional:
aperezv@invima.gov.co