

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

| Concertación | | | | Evaluación | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|----------------|--|--|---|---|---|---|---|
| omisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fin admnistrativa | Actividades | Peso ponderado | Avance | | | Evidencias | | | |
| | | | | | % cumplimiento programado a 1er semestre | % cumplimiento de indicador 1er Semestre | Observaciones del avance y oportunidad de mejora | % cumplimiento programado a 2º semestre | % cumplimiento de indicador 2º Semestre | Descripción | Ubicación |
| iones que conduzcan a la mercados de acuerdo con s. priorizados en las mesas institucionales, esto con yal la competitividad de la los que se pueden exportar ctos de competencia del Invmva | Numero de mercados abiertos / mercados priorizados | 1o de enero a 31 de diciembre de 2019 | Participación activa en las mesas interinstitucionales para priorización de mercados | 40% | 50% | 8% | La apertura de mercados planeada para 2019 en 5 acciones se ha visto limitada por el brote de fiebre aftosa, el cual afecta el estado sanitario ; lo que reduce las acciones comerciales con los países priorizados | 50% | 0% | Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con las agencias sanitarias con homologas y/o embajadas de Colombia en terceros países | Carpetas compartidas de la Oficina de Asuntos Internacionales |
| | | | Mantenimiento y establecimiento de contactos (cuando no se cuenta con ellos) con agencias homologas o Embajadas colombianas en terceros países, entre otros | | 50% | 24% | Articulación al interior del Invmva para el desarrollo del proceso de admisibilidad de acuerdo con los requisitos establecidos por el tercer país | 50% | 3% | Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con las agencias sanitarias homologas, organizaciones internacionales sedes e iniciativas y/o embajadas de Colombia en terceros países con las que se generan las invitaciones a Invmva para que participe como ponente en foros y eventos internacionales | Carpetas compartidas de la Oficina de Asuntos Internacionales |
| del Invmva como ponente is de carácter internacional in en el reconocimiento del Instituto | Número de participaciones en Foros y eventos internacionales como ponentes/ Número de participaciones programadas | 1o de enero a 31 de diciembre de 2019 | Recepción de invitaciones para participar en foros y eventos internacionales como ponentes | 30% | 50% | 17% | Gestión de invitaciones de manera articulada con las direcciones misionales y la Dirección General para definir representantes del Invmva | 50% | 1% | Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con las direcciones misionales y la Dirección General para definir representantes del Invmva | Carpetas compartidas de la Oficina de Asuntos Internacionales |
| | | | Gestión de la delegación oficial de los representantes del Invmva, cuando aplique, y articulación interna para proceder con la representación | | 50% | 49% | Recepción de invitaciones para participar en intercambios técnico científicos | 50% | 18% | Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con agencias sanitarias homologas, organizaciones internacionales redes e iniciativas y/o embajadas de Colombia en terceros países para la coordinación de intercambios técnico-científicos | Carpetas compartidas de la Oficina de Asuntos Internacionales |
| TOTAL | | | | 100% | | | | | 53% | | |
| nal. Describir los compromisos gerenciales adicionales) | | | | | | | | | | | |
| la referenciación sobre i. procesos, procedimientos adores de desempeño i del Invmva frente a países de referencia | Número de referenciaciones realizadas / Número de referenciaciones programadas | 1o de enero a 31 de diciembre de 2019 | Recepción de solicitudes internas o externas para la realización de referenciaciones internacionales | 5% | 50% | 2.5% | Realización de la referenciación internacional estableciendo contacto con otras autoridades reguladoras homologas en terceros países | 50% | 0% | 2.5% | 3% |
| | | | Remisión de la referenciación al solicitante | | 50% | 51.5% | 55.5% | 56% | | | |
| TOTAL | | | | 105% | | | | | 55.5% | | 56% |

30/07/2019

01/01/2019-31/12/2019

Firma del Gerente Público



Firma del Supervisor Jerárquico



ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

MARÍA JULIANA RODRÍGUEZ GÓMEZ

| | |
|--|---|
| 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 |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | valoracion de los servidores publicos [1-5] | | | Valoracion anterior | Valoracion actual | Comentarios para la retroalimentación |
|--|--|---|-----|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 60% | 20% | 20% | | | |
| 1 Orientación a resultados | Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas | 4,5 | 4 | 5 | | 4,9 | |
| | Asume responsabilidad por sus resultados | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje del valorador | | 2,9 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 2 Transparencia | Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. | 5 | 5 | 5 | | 4,6 | |
| | Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Demuestra imparcialidad en sus decisiones. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 2,8 | 0,8 | 1,0 | | | |
| 3 Compromiso con la organización | Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. | 4,5 | 4 | 5 | | 4,5 | |
| | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Apoya a la organización en situaciones difíciles. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 2,7 | 0,8 | 1,0 | | | |
| 4 Liderazgo | Mantiene a sus colaboradores motivados | 5 | 5 | 5 | | 4,8 | |
| | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 2,9 | 0,9 | 1,0 | | | |
| 5 Dirección y Desarrollo de Personal | *Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. | 4,5 | 4 | 5 | | 4,7 | |
| | *Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | *Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | *Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | *Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| | Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores. | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto | 4,5 | 4 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 2,8 | 0,9 | 1,0 | | | |
| TOTAL | | 2,8 | 0,9 | 1,0 | | | |

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: María Juliana Rodríguez Gómez
 Área en la que se desempeña: Oficina de Asuntos Internacionales
 Fecha: 30/07/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

| | | |
|--|-----|------------|
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | 53% | 42% |
| PONDERADO | 80% | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | 4,7 | 19% |
| PONDERADO | 20% | |
| NOTA FINAL | | 61% |
| CONCERTACIÓN | 5% | 3% |
| CUMPLIMIENTO FINAL | | 64% |


 Firma del Superior Jerárquico


 Firma del Gerente Público.

FECHA: 30/07/2019
 VIGENCIA: 01/01/2019-31/12/2019