			Concerta			ω			Ν				-			Z,
FECHA VIGENCIA		2 Presiar servicios con estándares de calidad para aflanzar la confanza de la población	cion para el desempeno sol.			2 Prestar servicios con estándares de calidad para affanzar la confizaza de la población			estandares de calidad para afianzar la confianza de la población	2 Prestar servicios con			2 Prestar servicios con estándares de calidad para aflanzar la confianza de la población			Objetivos institucionales
22/03/2019		recrubação de la fréa de l'entrologias de la frórmación y Grupo de Soporte Tecnológico adscrito a la Secretaria General, que permita el foralecimiento operativo y de la estructura de las desacridos accorde a la normatividad vigente del Estado.	Concertacion para el desempeno sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)			Incorporación buenas practicas y estándares para el Gobierno de Tl Gobierno Digital			tecnológica y de comunicaciones del Invima				Modernización e implementación de los sistemas de información acorde a las necesidades del Instituto.!)		complaints general description	
2019		98%	bir los compro			у П- 98%			98%	m m		***	90%		illucador	Indicado
ı	Total	15/02/2019 al 31/12/2019	misos gerenc	Total		15/02/2019 al 31/12/2019			31/12/2019				15/02/2019 al 31/12/2019		fin dd/mm/aa	
i adel Supervidor Jerárquico		1. Análisis de viabilidad 2. Estructuración del proyecto de rediseño 2. Estructuración del proyecto de rediseño 3. Presentación a la Ala Dirección 4. Aprobación por parte de la Alta Dirección 5. Gastión con el Grupo de Telando Humano - Manual Funciones 6. Cassentación y aprobación Departemento de la Funión Publica y Presidencia de la República. 7. Definición de accones accorde a las aprobaciones obtenidas.	ales adicionales)		Actualizar el Plan Estratégico de Tecnologias de la información para la vigencia 2019-2022, acorde al Plan Naconal de Desarrolo y Alíneación Estratégica institucional	Modeler e implamentar las buenas prácticas de ITIL. y el marco de referencia de Arquitectura al Emplesarial para la Gestión de II asociados con la prestación de servicios de II que permita establezer un modelo de gestión que soporde la definición, manejo y mantenimento de los servicios de II del Invima . ITIL fase 2	Estructurar, socializar y proyectar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), acorde con los decretos 1499 de 2017, 612 de 2018, 1008 de 2018, CONPES 3701 de 2011 y el Marco de Reiterencia de Arquitectura Empresarial para T1 SGSI	Ejecutar proceso para la adquisición, instalación, configuración y puesta en operación de Swriches, necesarios para actualizar los activos de red del Instituto.	15/02/2019 al para las sedes del Invina.  31/12/2019 Efectuar proceso para la consultoria para el diagnóstico, diseño e implementación del plan para la adopción del protocolo ipre para el Invina.	Adquirr licenciamiento, renovación y soporte  Realizar el proceso para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de computadores de escritorio.  Realizar proceso para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de impresoras laser.	Hacer eficiente el proceso de gestión de riesgos sanitario de toda la entidad, mediante la sistematización de las fuentes de información (módulos e interfaces) del modelo de inspección, Viglancia y Control basado en riesgos IVC SOA para los establecimientos objeto de vigilancia del Instituto IVC SOA	Realizar la estabilización de la solución LIMS en los grupos de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima - Sistema Información Laboratorios - SILAB fiase 3	Implementar una sobición que permita la realización de las actividades, procedimientos y procesos directamente involucados dentro del macroproceso de inspección, Vigilancia y Control Saniario, que permita al seguimiento en las actividades de IVC y temas asociados, basadas en al un enfoque de riesgo con el proposito de gatantizar el cumplimento de los requisitos sanitarios establecidos en la normatividad vigente SIVICOS 2	Vitansparente - Invima a un Clic fase 2 Desarrollar nuevas funcionaldades acorda a las necesidades de las Direcciones misionales del Instituc, de sponte concev) y areatricuturación del esquema de seguridad del sistema de registro sanitario - Estabilización Registros Sanitarios	as  Actividades  Actividades	
	105%	ي. در در		100%		35%	49		a 25%	es			n 40%	<u> </u>	70	Paso
		40%				30%			30%				20%		% cumplimiento programado a 1er semestre	
															% cumplimiento de a Indicador 1er e Semestre	
lun															Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Avance
Figha del Gerdate Público		80%				70%			70%				80%		% cumplimiento programado a 2° semestre	
a Publico															% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	
		0%				0%			0%				0%		Cumplimiento año	2
	0%	0%		0%		0%		O 90			9%			Resultado		
L	Información de las hojas de vida, cronogarna y seguimiantos de los proyectos que realiza la Oficina Assora de Plansación Acorde al procedimento Formulación y Seguimiento a la Platiatorna Estratégica del Invirna.  Documentación del Indicador Poverentaje de cumplimiento de los programas del Plan Estratégico Institucional a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.  Presentaciones del proyecto a la Alta Dirección  Oficio de formalización de entrega.  Actas de reuniones y/o Listados de Asistencia		* Información de las hojas de vida, cronograma y seguimientos de los proyectos que realiza la Oficina Assora de Planasción Acorda la Oficina Viscosta	Estratégico Institucional a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información*	a la Plataforma Estratégica del Invima.     * Documentación del Indicador     *Porcentaje de cumplimiento de los programas del Plan los programas del Plan	Información de las hojas de vida, cronograma y seguimientos de los proyectos que realiza la Oficina Asesora de Planeación Acorde al procedimiento Procedimiento Formulación y Seguimento	Información*	"Porcentaje de cumplimiento de los programas del Plan Estratégico institucional a cargo de la Officia de Teorocales for de la	conograma y segumentos de los proyectos que realiza la Oficina Asesora de Planeación Acorde al procedimiento Procedimiento Formulación y Seguiniento a la Plataforma Estratégica del invina.  * Documentación del Indicador	* Información de las hojas de vida,	Descripción	Evidencias				
		*Carpeta compartida OTI Ilamada "Banco de Proyectos OTI"			Información y las los la Información y las Comunicaciones Proceso: Planeación de Tecnologías de la información		* Carpeta comparida OTI llamada "Banco de Proyectos OTI"	Información y las Comunicaciones Proceso: Planeación de Tecnologías de la Información	* El indicador lo evidenciamos en el Mapa de Macroprocesos Institucional, Macroproceso: Gestión de Tecnologias de la	* Carpeta compartida OTI Ilamada "Banco de Proyectos OTI"	Proceso: Planeación de Tecnologías de la Información	Institucional, Macroproceso: Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	ō		Ubicación	Sias

ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	
Criterios de valoración	
JUAN MANUEL PALACIO POSADA	
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 comportamien <mark>t</mark> o, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas				on de los ublicos [	servidores 1-5]	Valoracion anterior		Comentarios para la retroalimentación
		Conductas asociadas	Superior	Par	Subalterno		Valoracion actual	
		Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	60%	20%	20%			
	Orientación a	Asume responsabilidad por sus resultados						
1	resultados	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los ri <mark>e</mark> sgos.				0,0	0,0	
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
	Total Pu	ntaje del valo <mark>r</mark> ador	0,0	0,0	0,0			
		Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.						
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
2	Transparencia	Demuestra imp <mark>a</mark> rcialidad en sus decisiones.					0,0	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.					3,3	
		Utiliza los recur <mark>s</mark> os de la entidad para el desarrollo de las labores y pr <mark>e</mark> stación del servicio.						
	Total P	untaje Evalua <mark>dor</mark>	0,0	0,0	0,0			
		Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
3		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesid <mark>a</mark> des						
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.					0,0	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
	Total Po	untaje Evalua <mark>d</mark> or	0,0	0,0	0,0			
4		Elige con oportu <mark>n</mark> idad, entre muchas alternativas, los proyectos a reali <mark>z</mark> ar.						
	Toma de Decisiones	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
		Decide bajo pre <mark>s</mark> ión.					0,0	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						
	Total Pu	ıntaje Evalua <mark>d</mark> or	0,0	0,0	0,0			
5		Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.						
	Conocimiento del	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.						
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.					0,0	
		Identifica las fue zas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
		TOTAL	0,0	0,0	0,0			

Valoracion final	0,0	0%

FECHA	22/03/2019
VIGENCIA	01/01/2019-31/12/2019





	Anexo 3, Consolidado de evalu.	ación del Acuerdo de Gestión						
Nombre del Gerente Público:	Juan Manuel Palacio Posada							
	a: Oficina de Tecnologías de la Información							
	ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUA	AGION DEL ACUERDO DE GESTION						
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE								
COMPROMISOS GERENCIALES	0%	984						
PONDERADO	80%	0%						
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0	00/						
PONDERADO	20%	0%						
NOTA FINAL		0%						
CONCERTACION	5%	0%						
	CUMPLIMIENTO FINAL	0%						
0			A Day					
NA rd Si	ervidor Jerárquico	-	Huest formed its Firmafilel Gerepte Publico.					
	FECHA:	22/03/2019						
	VIGENCIA:	01/01/2019-31/12/2019						