FECHA		Fortalecimiento Institucional de la gestión administrativa y de apcyo del Invima			Contribuir a la mejora continua del estatus sanitario del pals mediante el instatemiento de la inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesco garantizando la prolección de la salud de las colombianos y el reconocumiento nacional internacional.		
27/07/2022 01/01/2022 AL 31/12/2022		Actuelización Manuel de funciones de la entidad			Elaboración de los estudios y diseños prequendos para la cunstrucción de los iaborationos		
	Total	10 0%		Total Concertac	Ç.		
		est 01/01/20 est 22 AL 22 AL 22 24 C 22 AL			01/01/20 01/01/20 31/12/20 22 Pu		
Julio d ar Ald		Mesas de trabajo con Direcciones/dependentas y oficinas, para estructurar el nuevo Manual de Funciones de al Entidad. Ponderación actividad. 40% Manual de funciones actualizado y publicado, Ponderación actividad. 40%	Revisión normatividad vigente y consolidación manuales de funciones expedidos a la facta. Pondevación actividad 20%	Ponderación actividad: 40% 100% 41,6% 41,6% 41,6% Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)	Contratar los estudios técnicos y diseños para las laboratorios del fixvima (coontratos adjudicados) Ponderación actividad: 40% Estudios y diseños elaborados para los laboratorios del invima	Contratación abogado y arquitecto pare identificación de necesidades Ponderación actividad: 20%	
ar Aldana Bula berior Jerárquico	105%	55 57		100% Describir los cor	ω 558		
		20%			30%		
	43,4%	2%		41,6%	41.6% locales adicionale		
3	$\frac{1}{2}$			es)			
Roy Garndo We	1	80%			70%		
ndo Wehdeking erente Público							
- -	-						
		Función Púlicia, frende la estualización de manueles de las fichas de los manueles de funciónes. 4. Consolidación del documento con las últimas versiones de las fichas de los manueles de funciones del inviolente. 5. Inclusión de competencias laborates comunes y por nivel perfequico para cada ficha del manuel, de acuento con la celabrecido en el Decreto 915 de 2018, de las recomendaciones del publica y revisión de los requisitos de formación y relativadas por el Departamento Administrativo de la Frunción. 6. Análisios de las observaciones a los requisitos de formación y revisión de los acuesto por cada en a fecinas que estruveran establecidos por Nucleos Básicos sel Concumiento. 6. Análisios de las observaciones a los requisitos de formación y revisión de la información de las fichas que estruveran establecidos por Nucleos Básicos sel Concumiento. 7. Organización de la información de las fichas que curresponden a cada depondencias sobre la lacea a realizar por parte de la concrinera so por la la terrando la actividad de actualización del manuel de funciones, con indicariones sobre la lacea a realizar por parte de la sondinada se la fichas que sultar por parte de la sondinada se por la comunicar los lineamientos y responder niquidudos erespondo a la terrando la actualización de actualización de la manuel de funciones, con indicariones sobre la lacea a realizar por parte de la sondinada se funciones de funcion	1.Revisión documental y normativa 2.Eleboración de conograma y de metodología de trabajo		Redicación de los estudios previos al Grupo de Gestión contratual mediante los siguientes tochets: * Ticket 3880 - 4/1/22: Realizar la consultoría de los estudios y diseción de los laborationos del fronta. * Ticket 3881 - 4/1/22: Interventoría étenica, administrativa, financiera y jurdica ol contrato de consultoria para los estudios y diseños técnicos necesarios para el licenciamiento, construcción	The state of the s	
		as Actualización normativa Actualización normativa Manuales por dependencias Corress enviados a las áreas Corress enviados a las áreas Corress enviados a las áreas Corress enviados Costa de las controles C			Estudios previos Phitos://invimagovco sharepoint.com/rf./ristv ns/0355_AcuerdodeCestinSG/Shared%200 ocuments/General/Acuerdo_CestionSG_2 022/Comptomico%20No %200/3 27csf=18. y web=1&e=1ZYKD5	informes de avence de la	