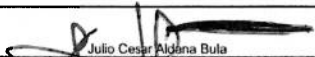
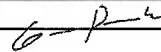


Concertación							Avance							Evaluación	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento to año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Contribuir a la mejora continua del estatus sanitario del país mediante el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo garantizando la protección de la salud de los colombianos y el reconocimiento nacional e internacional.	Realizar 30 asistencias Técnicas a entes territoriales y otros actores	(No. asistencias técnicas realizadas/No. de asistencias técnicas programadas) *100	17/02/2021 31/12/2021	Realizar una planificación de las asistencias técnicas con base en las necesidades y en el análisis de la capacidad	30%	50%	15%	-	50%	15,0%	30%	30%	del 95% al 100% de cumplimiento de la meta POA al cierre del año	Informe ubicado en el equipo de cómputo asignado a Director de medicamentos y productos biológicos, informes y correo y carpeta en la ruta: https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/gperezb_invima_gov_co
					Realizar la programación de las asistencias técnicas										
					Realizar la ejecución de las asistencias técnicas										
2	Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población	Implementar 30 mesas de trabajo para los diferentes grupos de trabajo de la dirección de medicamentos, con los usuarios, para unificación de criterios, disminución de reprocesos, y trabajo conjunto en necesidades para mejorar los servicios prestados por la DMPB	Número de mesas de trabajo realizadas	17/02/2021 31/12/2021	Realizar diagnóstico de las necesidades de implementación de mesas de trabajo y definir los grupos de la DMPB que implementarán dichas mesas de trabajo	40%	50%	15%	-	50%	25,0%	40%	40%	100% del Cronograma mesas de trabajo y actas de reunión	Informe ubicado en el equipo de cómputo asignado a Director de medicamentos y productos biológicos, informes y correo y carpeta en la ruta: https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/gperezb_invima_gov_co
					Realizar cronograma de mesas de trabajo en el primer semestre de 2021										
					Unificar agendas, procedimientos para las mesas de trabajo a realizar										
					Realizar mesas de trabajo entre los diferentes grupos de la DMPB, e implementar el acceso personalizado y conexiones via webex a nivel regional de participantes de mesas de trabajo										
3	Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población	Implementar en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos el proyecto BID para Registros nuevos de Medicamentos	(N°de Registros sanitarios nuevos de Medicamentos / N° de registros sanitarios tramitados)	17/02/2021 31/12/2021	Apoyar al BID en la realización del diagnóstico del estado de los trámites	30%	50%	15%	-	50%	15,0%	30%	30%	Presentaciones de socialización de los avances	Informe ubicado en el equipo de cómputo asignado a Director de medicamentos y productos biológicos, informes y correo y carpeta en la ruta: https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/gperezb_invima_gov_co
					Realizar capacitaciones y mesas de trabajo con el equipo para socializar el proyecto										
					Realizar prueba piloto con los grupos										
					Realizar seguimiento a la prueba piloto										
Total						100%		45%			55%		100%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															
	Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población	Presentar los resultados del comité de seguimiento a los trámites de Registros Sanitarios que se encuentran atrasados desde el año 2015	Oportunidad en el tiempo de evacuación de los trámites de registro sanitario	17/02/2021 31/12/2021	Realizar la consolidación de los tramites que se encuentran pendientes por evacuar por emitir una resolución o auto de solicitud de registro sanitario y trámites asociados	5%	2,5%	3%		2,5%	2%	5%	5%	Informes semanales de seguimiento	Informe ubicado en el equipo de cómputo asignado a Director de medicamentos y productos biológicos, informes y correo y carpeta en la ruta: https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/gperezb_invima_gov_co
					Clasificar los trámites por tipo y año										
					Realizar las bolsas de trámites para cada grupo										
					Estandarizar los formatos de presentación de los informes y de la productividad										
Total						105%		48%			57%		105%		
FECHA 01/03/2022															
VIGENCIA 17/02/2021 - 31/12/2021															
						 Julio Cesar Aldana Bula Firma del Supervisor Jerárquico									
						 Guillermo Jose Perez Blanco Firma del Gerente Público									

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS	
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

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

valoracion final		4,1	81%
------------------	--	-----	-----

FECHA	01/03/2022
VIGENCIA	17/02/2021 - 31/12/2021

Guillermo Jose Perez Blanco	Julio Cesar Aldana Bula
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Guillermo Jose Perez Blanco
 Área en la que se desempeña: Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
 Fecha: 01/03/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		
	100%	
PONDERADO	80%	80%
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4,1	
PONDERADO	20%	16%
NOTA FINAL		96%
CONCERTACIÓN	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		101%


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público.

FECHA: 01/03/2022
 VIGENCIA: 17/02/2021 - 31/12/2021