

ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES														
Concertación						Evaluación								
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fnd/minutia	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		% Cumplimiento año	Resultado
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.	Desarrollar gestiones para apertura de mercados de alimentos.	1	01 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2019	Mantenimiento y establecimiento de contactos (cuando no se cuenta con ellos) con agencias homologas o Embajadas colombianas en terceros países, entre otros. Articulación al interior del Inyima para el desarrollo del proceso de admisibilidad de acuerdo con los requisitos establecidos por el tercer país.	30%	0%	0%		100%	0%	0%	Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con las agencias sanitarias homologas y/o embajadas de Colombia en terceros países.	Carteta compartida de la Oficina de Asuntos Internacionales
2	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.	Participación del Inyima en aseratorios de carácter internacional que impacten en el reconocimiento del instituto.	8	01 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2019	Recepción de invitaciones para participar en foros y eventos internacionales Gestión de invitaciones de manera articulada con las direcciones misionales y la Dirección General para definir representantes del Inyima Gestión de la delegación oficial de los representantes del Inyima, cuando aplique, y articulación interna para proceder con la representación	35%	0%	0%		100%	0%	0%	Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con las agencias sanitarias homologas, organizaciones internacionales y/o embajadas de Colombia en terceros países con las que se generan las invitaciones a Inyima para que participe como ponente en foros y eventos internacionales.	Carteta compartida de la Oficina de Asuntos Internacionales
3	Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.	Realizar intercambios técnico-científicos en cumplimiento de la Estrategia de Cooperación	34	01 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2019	Recepción de invitaciones para participar en intercambio técnico científico Gestión de invitaciones de manera articulada con las direcciones misionales, la Dirección General y Talento Humano para definir los delegados del Inyima Gestión de la delegación oficial de los representantes del Inyima, cuando aplique, y articulación interna para proceder con la representación	35%	0%	0%		100%	0%	0%	Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con agencias sanitarias homologas, organizaciones internacionales y/o embajadas de Colombia en terceros países para la coordinación de intercambios técnico-científicos.	Carteta compartida de la Oficina de Asuntos Internacionales
Total						100%							0%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)														
	Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.	Realizar la referenciación sobre regulaciones, procesos, procedimientos e indicadores de desempeño estratégicos del Inyima frente a países de referencia	2	01 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2019	Recepción de solicitudes internas o externas para la realización de referenciaciones internacionales Realización de la referenciación internacional estableciendo contacto con otras autoridades reguladoras homologas en terceros países Remisión de la referenciación al solicitante	5%	0%	0%		100%		0%	Comunicaciones y correos electrónicos intercambiados con agencias sanitarias homologas, organizaciones internacionales y/o embajadas de Colombia en terceros países	Carteta compartida de la Oficina de Asuntos Internacionales
Total						105%							0%	
FECHA 01/08/2019														
VIGENCIA 01/08/2019-31/12/2019														
					Firma del Supervisor Jaramilco			Firma del Gerente Publico						

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

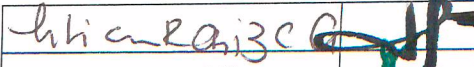
Criterios de valoracion
LILIANA ARIZA ARIZA

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				0,0		
		Asume responsabilidad por sus resultados						
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
Total Puntaje del valorador			0,0	0,0	0,0			
2	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0		
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
3	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0		
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
4	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0		
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.						
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.						
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.						
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.						
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores						
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
5	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0		
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
		Busca soluciones a los problemas.						
		Distribuye el tiempo con eficiencia.						
		Establece planes alternativos de acción.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
TOTAL			0,0	0,0	0,0			

valoracion final		0,0	0%
------------------	--	-----	----

FECHA	01/08/2019
VIGENCIA	01/08/2019-31/12/2019

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LILIANA ARIZA ARIZA

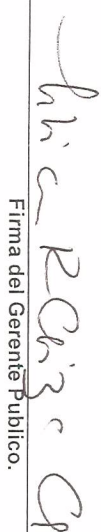
Área en la que se desempeña: OFICINA ASUNTOS INTERNACIONALES

Fecha: 01/08/2019

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		0%	0%
PONDERADO		80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS		0,0	
PONDERADO		20%	0%
NOTA FINAL			0%
CONCERTACION	5%		0%
CUMPLIMIENTO FINAL			0%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público.

FECHA: 01/08/2019
VIGENCIA: 01/08/2019-31/12/2019