



La salud  
es de todos

Minsalud

# PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS 2021





## MISIÓN

Proteger y promover la salud de la población, mediante la gestión del riesgo asociada al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria

## VISIÓN

Ser reconocida como una agencia sanitaria ágil, eficiente y transparente; accesible al empresario y al emprendedor, comprometida con la salud pública y el estatus sanitario del país

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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.
2. Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población.
3. Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.
4. Contribuir a una Colombia legal y transparente mediante la implementación de acciones que mitiguen los efectos de la ilegalidad y la corrupción.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

El Plan Institucional de Formación y Capacitación del INVIMA se fundamenta en el siguiente marco legal y normativo:

✓ **Constitución Política de Colombia.**

Establece en su **Artículo 54**: "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"

✓ **Ley 489 de 1998**

*"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*

✓ **Decreto Ley 1567 de 1998 "por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado"**

*En el Artículo 2 definió Sistema de Capacitación como "(...) el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios (...)"*

*En el Artículo 4 Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento*



de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Parágrafo.- Educación Formal.** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

**En el Artículo 5 Objetivos de la Capacitación.** Son objetivos de la capacitación

*Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;  
Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;  
Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;  
Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;  
Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa*

**En el Artículo 6 de los principales rectores de la capacitación**

*(...)*

*Prelación de los empleados de carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.*

*(...)*

**En el Artículo 7. Programas de Inducción y reinducción.** "Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

**Programa de inducción.** "Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período".

**Programa de reinducción.** "Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa".

✓ **Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Único Disciplinario**

**En el Numeral 3 del Artículo 33. Derechos.** "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".

**En el Numeral 40 del Artículo 34. Deberes. Numeral 40.** "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".



- ✓ **Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.**

Esta Ley en su artículo 36 anota que la capacitación y formación de los servidores públicos entre otros objetivos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

- ✓ **Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004**

Este Decreto en sus artículos 65, 66, 67 y 68 señalan respectivamente que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos y deben estar orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño del empleo en niveles de excelencia y que "El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades y que la Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

- ✓ **Ley 1064 de 2006**, por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- ✓ **Decreto 4665 de 2007**, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
- ✓ **Decreto 4904 DE 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **CONPES 3674 de 2010** traza las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano
- ✓ **Decreto 160 de 2014** "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".
- ✓ **Circular Externa no. 100-010 de 2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
- ✓ **Decreto 1083 de 2015**: "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Artículos del 2.2.9.1 al 2.2.9.6.
- ✓ **Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016)** define el término como el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. Donde la ciudadanía tiene un rol protagónico en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo. Desde esta perspectiva, se colige que el aprendizaje organizacional facilita las posibilidades de los



servidores para aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación son cruciales.

- ✓ **Decreto 648 de 2017**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ✓ **Decreto 2482 de 2012**, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- ✓ **Circular No. 100.04 - 2018** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre la inclusión de cursos virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
- ✓ **Decreto 1008 de 2018** que establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ **Ley 1960 de 2019** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
- ✓ **Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnología de Información (TI) – G.UA.01** - Guía del dominio de Uso y Apropiación – Guía técnica. Establece los lineamientos orientados al involucramiento de los diversos grupos de interés en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades.
- ✓ **Resolución 104 de 2020**, por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
- ✓ **Documento** Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 – **DAFP – marzo 2020**.

## 1.2 MARCO CONCEPTUAL

La Capacitación y formación por competencias está dirigido a todos los funcionarios de la Entidad, la cual busca fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional a través del fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales del recurso humano vinculado al INVIMA, así como el mejoramiento continuo en el desempeño y rendimiento laboral, enmarcado en el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Por otra parte, es importante citar el objetivo de la gestión estratégica del talento humano en el sector público que procura la atracción y retención de las personas más idóneas y competentes, así mismo potenciar las capacidades que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos y cuantificables.

### 1.2.1 FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

El modelo de competencias INVIMA se basa en lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 2539 de 2005, "el cual establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos" y que ha sido adoptada mediante Resolución No. 2014029272 del 12 de septiembre de 2014 " Por la cual se adopta el Modelo de Evaluación de Competencias para funcionarios del Instituto



*Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA”, y las cuales se han ido desarrollado en las etapas planteadas en dicho modelo.*

*También el Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.*

Dado lo anterior, se plantean los siguientes objetivos:

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el desarrollo de competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la entidad, para lograr la excelencia en la prestación de los servicios, el mejoramiento de la calidad de vida laboral a través del Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias 2021, para el logro de los objetivos estratégicos y la misión institucional.

### **2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Contribuir al cumplimiento de objetivos estratégicos a través del fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando las conductas de transparencia y ética que permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- ✓ Incentivar la calidad de vida laboral, desarrollo integral del recurso humano en una institución confiable, competente y reconocida internacionalmente.
- ✓ Gestionar las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE – para el fortalecimiento de sus competencias laborales.
- ✓ Estimular la mejora continua a través del seguimiento y evaluación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y la eficacia de las capacitaciones ejecutadas.
- ✓ Continuar reforzando la cultura de la autcapacitación como estrategia de formación y gestión de conocimiento e innovación de los servidores públicos de una institución de carácter técnico científico.

## **3. ALCANCE**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias 2021, se establece para que sea aplicado en todo el personal de planta de la Entidad; es decir, a los 1.320 servidores públicos vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y nombramiento provisional.

## **4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2021**

Mediante Circular No.2350-0015-21 enviada por correo electrónico, se solicitó a las dependencias el envío de las necesidades de capacitación en los formatos correspondientes al procedimiento GTH-DPE-PR001, el diagnóstico de necesidades se consolidó a partir de la información consignada por los funcionarios en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (P.A.E.) correspondiente de las diferentes dependencias del instituto.



Para lo cual, se solicitó tener en cuenta lo siguientes ítems en la construcción del PAE para el año 2021:

- 1) La misión, visión, metas estratégicas, planes operativos y de mejoramiento de procesos institucionales.
- 2) Fortalecer las competencias funcionales, competencias comunes y competencias comportamentales por nivel Jerárquico de empleos.
- 3) Las autocapacitaciones son esenciales para resolver la situación problema detectada en cada área.
- 4) Los temas técnicos que no fueron ejecutados en el Plan Institucional de Capacitación 2020 y sobre los cuales persiste la necesidad, los cuales deben ser incluidos nuevamente.

Es importante resaltar que dadas las instrucciones anteriores, se realizaron mesas de trabajo con representantes de las organizaciones sindicales, para la construcción de Plan de Formación y Capacitación por competencias para el año 2021.

Así mismo la entidad implementó los ejes temáticos de que trata la **Resolución 104 de 2020**, por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

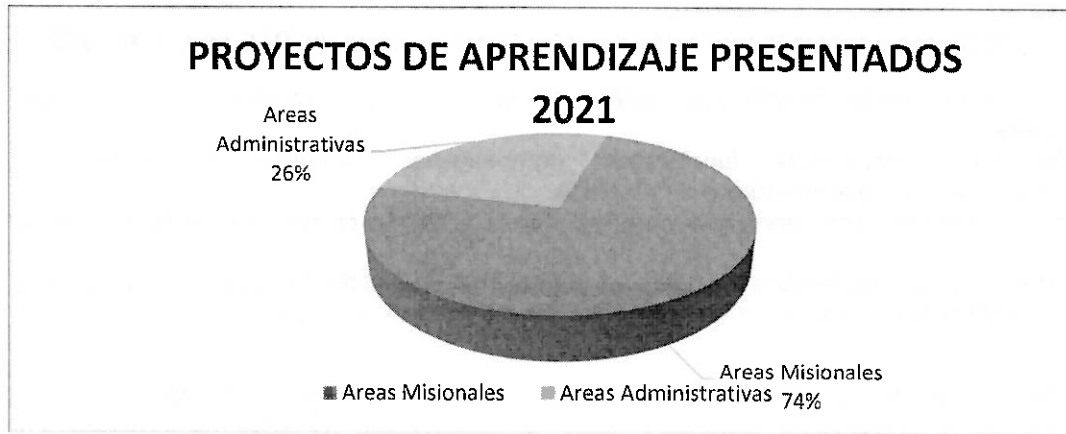


Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

Para la consolidación se utilizó una tabla en Excel clasificando los temas en las dimensiones de los saberes, saber hacer, saber ser, del total de las dependencias se presentaron veintisiete (27) proyectos de aprendizaje en equipo.

#### 4.1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

De acuerdo con los proyectos de aprendizaje en equipo recibidos en el Grupo de Talento Humano, las áreas misionales presentaron 20 PAES y las áreas administrativas presentaron 7.



Fuente INVIMA PAES 2021

#### 4.2. NIVEL DE PARTICIPACIÓN

De acuerdo con la normatividad vigente Ley 1960 de 2019, se permite la cobertura a todos los funcionarios que se encuentran vinculados o que vayan ingresando a las diferentes dependencias con el objeto de gestionar el conocimiento independiente del nivel.

#### 4.3. CONSOLIDACIÓN DE TEMAS POR ÁREAS

### EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

#### 4.3.1 Área Misional - Técnico

En los veinte (20) Proyectos de Aprendizaje en Equipo correspondientes a las áreas misionales del INVIMA, la frecuencia de solicitud por temas se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
Oficina de Laboratorio y Control de Calidad	Grupo Red de Laboratorios y Calidad	1	Contratación estatal
		2	Entrenamiento ISO/IEC 17043:2010
		3	Entrenamiento teórico práctico en metrología
		4	Entrenamiento Teórico-Práctico de Medición, Análisis, Mejora bajo la norma ISO/IEC 17025:2017
		5	Curso de Bioestadística, validación de métodos, estimación de incertidumbre, cartas control y Regla de la decisión
		6	Entrenamiento en Sistemas de Gestión de Calidad



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		7	Curso Epi Info 7.0
		8	Gestión y evaluación de proyectos
		9	Programa de entrenamiento en Epidemiología de Campo. Field Epidemiología Training Program (FETP por sus siglas en inglés) - Curso de Métodos Básicos e Intermedios en Epidemiología y Vigilancia en Salud Pública de 120 horas de duración (Entidad Pública)
Oficina de Laboratorio y Control de Calidad	Grupo de Laboratorio Físico Mecánico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías	1	Actividades relacionadas con el conocimiento de los cambios documentales del sistema de gestión de calidad.
		2	Fortalecimiento en la implementación de nuevas técnicas de laboratorio.
		3	Entrenamiento Teórico Virtual en Metrología para personal de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.
		4	Reentrenamiento en ensayos físico-mecánicos en dispositivos médicos con enfoque de riesgo.
Oficina de Laboratorio y Control de Calidad	Grupo de Laboratorio de Microbiología de Productos Farmacéuticos y otras Tecnologías	1	Entrenamiento teórico para el conocimiento y aplicación de las Buenas prácticas de la OMS para laboratorios de control de calidad de productos farmacéuticos, aplicadas a Laboratorios de Microbiología y Físicoquímico conforme a lo establecido en los Informes 44 y 45, incluyendo manejo de resultados fuera de especificaciones (OOS por sus siglas en inglés) enfocado en cada una de las áreas mencionadas.
		2	Perspectiva regulatoria para el desarrollo de medicamentos para el tratamiento de NASH
		3	Conocimientos sobre la vacuna del COVID y como Mantener el acceso a medicamentos de calidad mediante la agrupación de patentes.
		4	Productos biológicos biosimilares e intercambiables y/o una revisión actualizada de conceptos científicos y recursos prácticos
		5	Entrenamiento teórico virtual en metrología para personal de la OLCC del Invima
		6	Curso de Bioestadística, validación de métodos, estimación de incertidumbre, cartas control y Regla de la decisión para los funcionarios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.
		7	Curso actualización en bioética y bienestar animal, gestión cobertura de Comités de Cuidado y Uso de Animales



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		8	Entrenamiento Teórico-Práctico de Medición, Análisis, Mejora bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 para los funcionarios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.
		9	Seguridad sanitaria en productos estériles
Oficina de Laboratorio y Control de Calidad	Grupo de Físicoquímico de Alimentos - Grupo Laboratorio Biológico	1	Inteligencia emocional
		2	Manejo del estrés
		3	Resolución de conflictos y solución de problemas
		4	Comunicación asertiva
		5	Formas de interacción
		6	Inglés técnico con énfasis en conversación
		7	Excel básico-intermedio-avanzado
		8	Contratación estatal
		9	Manejo de sustancias químicas y residuos peligrosos
		10	Apropiación herramienta SILAB
		11	Manejo del tiempo
		12	Entrenamiento en Espectrometría de masas con enfoque en las tecnologías MS acopladas a cromatografía (LC, GC) aplicada a análisis de alimentos y productos farmacéuticos.
		13	Curso de Bioestadística, validación de métodos, estimación de incertidumbre, cartas control y Regla de la decisión para los funcionarios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.
		14	Entrenamiento Teórico Virtual en Metrología para personal de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.
		15	Entrenamiento Teórico-Práctico de Medición, Análisis, Mejora bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 para los funcionarios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.
		16	Formación sobre interlaboratorios
17	Procesamiento y análisis de datos		
18	Entrenamiento en aflatoxinas (Iniciativa BTSF)		



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		19	Software Openlab
		20	Software MassHunter para análisis de cromatografía MS/MS. Última versión B.09
		21	Cromatografía líquida HPLC: Generalidades y detección UV, DAD, Fluorescencia, Índice de refracción
Oficina de Lab y Control de Calidad	Despacho	1	Contratación Estatal
		2	Construcción y análisis de indicadores del SGC según la norma ISO/IEC 17025:2017
		3	Análisis y solución de acciones correctivas y preventivas
		4	Documental
		5	Gestión por resultados
		6	Planificación y organización
		7	Mecanismos para la medición del desempeño institucional
		8	Gestión estratégica
		9	Gestión de la información
Oficina de Lab y Control de Calidad	Grupo de Laboratorios de Productos Biológicos	1	Curso de Bioestadística, validación de métodos, estimación de incertidumbre, cartas control y Regla de la decisión.
		2	Liberación de lote para biológicos, biosimilares y biotecnológicos
		3	Entrenamiento Teórico Virtual en Metrología
		4	Cromatografía líquida HPLC generalidades y detección UV, DAD, Fluorescencia, Índice de refracción
		5	Entrenamiento en Biología Molecular
		6	Entrenamiento en el manejo de programa estadístico CombiStats
		7	Entrenamiento teórico para el conocimiento y aplicación de las Buenas prácticas de la OMS para laboratorios de control de calidad de productos farmacéuticos
		8	Entrenamiento Teórico-Práctico de Medición, Análisis, Mejora bajo la norma ISO/IEC 17025:2017
		9	Capacitaciones internas del personal para fortalecimiento de conocimientos del laboratorio



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
Oficina de Lab y Control de Calidad	Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas	1	Comunicación asertiva, manejo del tiempo, inteligencia emocional, formas de interacción
		2	Contratación estatal
		3	Entrenamiento teórico virtual en metrología para personal de la OLCC del Invima
		4	Entrenamiento Teórico-Práctico de Medición, Análisis, Mejora bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 para los funcionarios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.
		5	Curso de Bioestadística, validación de métodos, estimación de incertidumbre, cartas control y Regla de la decisión para los funcionarios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima.
		6	Entrenamiento en Biología Molecular
		7	Programa de entrenamiento en Epidemiología de Campo. Field Epidemiology Training Program (FETP por sus siglas en inglés) - Curso de Métodos Básicos e Intermedios en Epidemiología y Vigilancia en Salud Pública de 120 horas de duración (Entidad Pública)
		8	Entrenamiento en NTC 17043:2010
		9	Curso Epi info 7
		10	Factores que afectan el crecimiento microbiano: parámetros intrínsecos y extrínsecos relacionados con la microbiología de los alimentos
		11	ISO 11133: 2014 Preparación, producción, conservación y ensayos de rendimiento de los medios de cultivo.
		12	Capacitación en obtención de antisueros para serotipificación y Serotipificación de patógenos
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Apoyo Operativo	1	Riesgos Institucionales
		2	Auditorías Internas, Sistema de Gestión Calidad
		3	Modelo Integrado Planeación y Gestión
		4	Análisis y control de calidad en la industria alimentaria
		5	Gestión de la Información
		6	Microsoft Excel
		7	SECOP II
		8	Proceso de correspondencia INVIMA y aplicativo SeSuite
		9	Proceso Asignación de citas técnicas INVIMA



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Inspección, Vigilancia y Control de Tráfico Postal y Mensajería Expresa	1	Trabajo en equipo
		2	Planificación y organización
		3	Orientación a la calidad
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera	1	Énfasis en la orientación al servicio
		2	Cultura orientada al conocimiento
		3	IVC basado en riesgo en plantas de alimentos
		4	Empaque, envase, etiquetado y rotulado de alimentos
		5	Leches y derivados lácteos
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Costa Caribe 1	1	Contractual
		2	Documental
		3	IVC basado en Riesgo en Plantas de Alimentos
		4	Empaques y envases
		5	IVC basado en el Riesgo en Plantas de beneficio
		6	ABC En Bancos de Sangre
		7	Revisión de decreto 1148 de 2020
		8	Leches y Derivados Lácteos
		9	Revisión de la Decisión 833 de 2018 de Cosméticos
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Costa Caribe 2	1	Implementación de la Gestión del Conocimiento en la Empresa: definición, función, implementación y ventajas
		2	Desafíos para el Aprendizaje Organizacional y Gestión del Sector Público: Exigencias del Nuevo Contexto
		3	Gestión de la Administración Pública (Todas las generalidades que deben conocer todos los servidores públicos sobre la Administración Pública)
		4	Uso de Herramientas Estadísticas Básicas en el Análisis de la Información de Carácter Público.
		5	Interpretación de Resultados de Análisis Microbiológicos en Alimentos.
		6	Diseño de Planes de Muestreos
		7	Gestión Administrativa y Gestión de Talento Humano por Competencias
		8	Ley 909 de 2004, su contexto de Control en el Funcionario Público



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		9	Actualización de la Norma ISO 9001:2015, y diferencias con la 9001:2009.
		10	Funcionalidad de la Ley 1952 del 2019 en Servidores Públicos.
		11	Aplicación del Decreto 60 de 2002, en Planta de Beneficio Animal – PBA.
		12	Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		13	Código Disciplinario para Funcionarios Públicos
		14	Migración Química de Empaque a Producto Alimenticio, teniendo en cuenta la Resolución 683 de 2012, Resolución 4142 de 2012; Resolución 4142 de 2012, Resolución 834 de 2013 y 835 de 2013
		15	Actualización en la verificación de los Planes HACCP en la Industria Cárnica
		16	Conceptualización General y Específica de Bienestar Animal
		17	Planes de muestreo y validaciones en la Industria de Cárnica
		18	Capacitaciones en Medicamentos y Productos de Aseo, Higiene Domestica y Plaguicidas, que sean dictados por personal del Invima con amplia experiencia, no por la Universidad de Antioquia
		19	Orientación al Servicio y Ciudadano en la Administración Pública
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Centro Oriente 1 - Bucaramanga	1	Ciencia y tecnología en la industria de los alimentos.
		2	Sistemas de análisis de peligros y determinación de PCC
		3	Aditivos y alergenicos en la industria de alimentos.
		4	Epidemiología.
		5	Gestión de calidad bajo enfoque de riesgo.
		6	Sistemas calidad.
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Centro Oriente 2	1	Conocer más a fondo sobre el programa de calibración y medición de equipos para las respectivas inspecciones en planta.
		2	Saber acerca de la Migración global y específica de empaques para alimentos y cómo influyen en la salud de las personas
		3	Comprender a profundidad el Programa de muestreo que las empresas deben implementar para garantizar inocuidad en sus productos.



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		4	Entender qué se debe tener en cuenta para solicitar los soportes de la vida útil de un producto
		5	Conocer a profundidad la normatividad relacionada con Rotulado general (resolución 5109 de 2005)
		6	Saber a fondo cómo elaborar un Rotulado nutricional de acuerdo a la resolución 333 de 2011
		7	Comprender mejor sobre el Programa de recall y qué se debe tener en cuenta cuando este se aplica en las empresas
		8	Entender el tema relacionado con la Epidemiología para saber actuar en el momento.
		9	Conocer a fondo cómo es la Microbiología de alimentos y toxicología y en qué operaciones u actividades puede estar presente los microorganismos patógenos que afectan la inocuidad del producto, qué enfermedades al consumidos pueden causar y cómo combatirlos
		10	saber acerca del papel de la Salud pública
		11	Comprender qué tipo de material de equipos se debe usar en las empresas de alimentos para verificar en ua visita de IVC
		12	Entender los tipos de empaques de alimentos y sus características para la respectiva revisión en una visita de IVC
		13	Conocer a fondo por parte de funcionarios de Invima sobre la Vacunación para COVID19, qué características tiene y sus respectivos estudios realizados, cuál es su efecto secundario si lo tiene y cómo es la logística para este proceso.
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Centro Oriente 3	1	Orientación a la calidad- sistema integrado de gestión de calidad
		2	Generación y promoción del conocimiento- actualización en normatividad sanitaria
		3	Generación y promoción de conocimiento - actualización y aplicabilidad de lineamiento, manuales, instructivos, procedimientos y protocolos técnicos
		4	Salud y seguridad en el trabajo
		5	Orientación al servicio y mecanismos de atención al ciudadano
		6	Generación y promoción del conocimiento- boletines jurídicos, criterios legales
		7	procesamiento y manejo de datos, flujo de la información



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		8	Unificación de criterios de inspección y vigilancia sanitaria y trabajo articulado interinstitucional
		9	Generación y promoción del conocimiento- en ivc en bancos de sangre
		10	Gestión de aprendizaje institucional. desarrollo de la organización
		11	Generación y promoción del conocimiento en mecanismos de exportación e importación de productos
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Occidente 1	1	Conceptos, lineamientos y actualización normativa de los productos objeto de vigilancia
		2	Conceptos, lineamientos y actualización normativa de los productos objeto de vigilancia
		3	Conceptos, lineamientos y actualización normativa de los productos objeto de vigilancia
		4	Conceptos, lineamientos y actualización normativa de los productos objeto de vigilancia
		5	Orientación al servicio
		6	Trabajo en equipo
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Occidente 2	1	Capacitación Calidad (correcto diligenciamiento de actas de alimentos, PBA y MEDICOS), Correcto diligenciamiento de Matriz alimentos, PBA, MEDICOS
		2	Actualización y Socialización de lineamientos en área de Alimentos, PBA, MEDICOS, procedimientos y normatividad sanitaria vigente
		3	Empaques y envases que entran en contacto con alimentos
		4	Unificación de Criterios técnicos y muestreo Alimentos, PBA, MEDICOS.
		5	Rotulado Nutricional
		6	Inspección Post mortem en PBA Porcinos, inspección en ante mortem y post mortem en aves de postura y descarte
		7	Actualización normativa y procedimental en la inspección en Plantas de beneficio.
		8	HACCP desde el principio de la determinación de los Puntos Críticos de Control en alimentos y PBA
		9	Herramientas ofimáticas: Estadística Básica



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		10	Determinación de los POES en PBA Muestreo Microbiológico para determinar los POES Operacionales en PBA
		11	Enfermedades transmitidas por alimentos ETAS
		12	resultados riesgos químicos año 2019 a 2020
		13	Diseños de plantas de beneficio animal.
		14	Diagnostico patológicos desde las evidencias en post mortem en las diferentes especies (Bovino, Porcino, Aves)
Dirección de Operaciones Sanitarias	Trabajo Territorial Orinoquía	1	Flexibilidad y adaptación al cambio
		2	Trabajo en equipo
		3	Orientación al servicio
		4	Atención integral al ciudadano
		5	Fomento de estilos de vida saludable
		6	Administración de datos
		7	Empatía con los usuarios y compañeros.
		8	Gestión de la información
		9	Modelos de Inspección, vigilancia y control sanitario en otras agencias sanitarias internacionales
		10	Herramientas estadísticas
		11	Interpretaciones de resultados de laboratorio en la industria alimentaria
		12	Inspección sanitaria en beneficio de aves, Efectos de la insensibilización con electricidad, características cualitativas macroscópicas de canales aviáres y diversos métodos de aturdimiento existentes.
		13	Procedimientos y materiales para la Toma y envío de muestras de alimentos, superficies, ambientes en productos objeto de la competencia de la entidad.



Dependencia	Grupo	# Actividades	Temática
		14	Tipo de productos, dosificación, uso, manejo de productos de desinfección para plantas de beneficio animal y alimentos
		15	Fortalecimiento en evaluación de la calidad en canales y productos cárnicos en plantas de beneficio animal.
		16	Manejo del aplicativo de correspondencia
		17	Entrenamiento a inspectores sanitarios en IVC de productos de bajo riesgo en salud pública (café, chocolate, harinas, arroz, entre otros)
		18	Entrenamiento a inspectores sanitarios en IVC en plantas de beneficio de exportación de bovinos, porcinos y aves. de carne
		19	Entrenamiento a inspectores sanitarios en IVC de aceites y grasas
		20	Entrenamiento a inspectores sanitarios en actualización de tecnologías de producción de derivados lácteos.
		21	Procesos sancionatorios
		22	Orientación a la calidad
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Apoyo a Nariño	1	Frutas Procesadas y Condimentos) (Fundamentos Químicos, procesos y normatividad)
		2	Cannabis en Cosméticos
		3	Bebidas Alcohólicas Normatividad
		4	Cadenas Alimentarias
		5	Grasa y Aceites normatividad
		6	Manual De Captura de Alimentos
		7	Enfermedades Zoonóticas en PBA
		8	Patología Clínica Animal
		9	Redacción de Textos

Fuente INVIMA PAES 2021

### EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

#### 4.3.2 Área Apoyo

En los siete (7) PAES de las áreas de apoyo,



Grupo	# Actividades	Actividad Específica
<b>Grupo de Comunicaciones</b>	1	Diseño Gráfico
	2	Fotografía básica
	3	Manejo de redes sociales básico
	4	Manejo de portales Web
<b>Oficina Asesora Jurídica</b>	1	Orientación al servicio
	2	Procedimiento Cobro Coactivo y CPACA
	3	Gestión por resultados
	4	Actualización política pública contractual
	5	Orientación a la calidad
	6	Mejora regulatoria y análisis de impacto normativo
	7	PNR-ACC Actualización de Derecho Administrativo (CPACA)
	8	Habilidades digitales para abogados
	9	Técnicas argumentación verbal escrita para abogados
	10	Gestión Documental
<b>Oficina de Control Interno</b>	1	Normativa en temas de Plan anticorrupción y Furag
	2	Auditoría interna de calidad
	3	Políticas de MIPG y seguimiento. Solicitar a la ESAP
	4	Informes de ley, Vuce, capacitación sobre dependencias del Instituto.
	5	Liderazgo.
	6	Indicadores y Gestión de Riesgos.
	7	Capacitaciones sobre empresas familiarmente responsables.
<b>Oficina de Atención al Ciudadano</b>	1	Clima laboral - Comunicación y trabajo en equipo
	2	Orientación al servicio
	3	Actualización normativa y de procedimientos en temas de competencia de la Oficina de Atención al Ciudadano
	4	Aspectos importantes y tips de revisión legal para solicitudes asociadas a registros sanitarios.
	5	Manual tarifario Actualización de tarifas
	6	Retroalimentación del servicio: *Percepción de los usuarios *PQRSD - resumen de quejas y sugerencias recibidas - Aspectos a mejorar
<b>Oficina de Asuntos Internacionales</b>	1	Flexibilización y Adaptación al cambio
	2	Planificación y organización
	3	Innovación



Grupo	# Actividades	Actividad Específica
	4	Gestión de resultados
	5	Gestión de la información
	6	Manejos de sistemas de información geográfica
	7	Mecanismos para la medición del desempeño laboral
	8	Estrategias del desarrollo
	9	Cultura orientada al conocimiento
	10	Mecanismos para la medición de desempeño institucional
<b>Grupo de Tesorería</b>	1	Actualización financiera (SIIF), presupuestal, administrativa, contractual, tesorería y tributarias
	2	Temas relacionados con el trabajo en equipo, motivación, manejo del estrés, comunicación efectiva.
<b>Grupo de Talento Humano</b>	1	Manejo de Alturas
	2	Auditoría SST
	3	Recobro de incapacidades
	4	Reporte de medios magnéticos
	5	Retención en la fuente
	6	Reforma tributaria

**4.3.3. EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO**

- ✓ Formulación de Proyectos
- ✓ Análisis de datos para toma de decisiones
- ✓ Indicadores
- ✓ Transparencia
- ✓ Lenguaje Claro
- ✓ Servicio al ciudadano
- ✓ Calidad
- ✓ Aprendizaje de segunda lengua (ingles)
- ✓ Negociación colectiva, derechos laborales y organización sindical

**4.3.4. EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

- ✓ Seguridad de la información
- ✓ Big Data
- ✓ Internet de las cosas
- ✓ Analíticas de datos
- ✓ Automatización de Procesos



- ✓ Innovación
- ✓ Blockchain

#### **4.3.5 EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO**

- ✓ Ética
- ✓ Conflicto de intereses
- ✓ Riesgo Psicosocial
- ✓ Integridad
- ✓ Comunicación asertiva
- ✓ Lenguaje no verbal.
- ✓ Inclusión

#### **4.3.6 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

- ✓ Actualización de la normatividad archivística y relacionada
- ✓ Comprensión y conocimiento de las funciones archivísticas y sus beneficios.
- ✓ Sistema de Gestión Integrado - SGI. (proceso de gestión documental)
- ✓ Gestión Documental (Organización de archivos, elaboración, actualización e implementación de Tablas de retención documental - TRD, instrumentos archivísticos.
- ✓ Instrumentos de gestión de la información pública - IGIP
- ✓ Sensibilización sobre documentos electrónicos y la preservación a largo plazo

#### **4.3.7 FORMACIÓN DIRECTIVOS.**

- ✓ Pensamiento Prospectivo
- ✓ Toma de decisiones
- ✓ Liderar Equipos de Alto Rendimiento
- ✓ Supervisión Teletrabajo /Trabajo en Casa

#### **4.3.8 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Trabajo en Alturas
- ✓ Manejo Seguro Plan vial
- ✓ Primeros auxilios en pista
- ✓ Comité Convivencia
- ✓ Comité Copass
- ✓ Clima organizacional
- ✓ Formación Auditores

#### **4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

A la fecha de elaboración del plan no se ha realizado la evaluación del desempeño del periodo ordinario 2020-2021 y los planes de mejoramiento que se generen se incluirán de conformidad con lo requerido y en el marco de los ejes temáticos correspondientes.

### **5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**



Las estrategias de aprendizaje son las formas utilizadas para transmitir el conocimiento de una manera constructiva y eficiente y son las encargadas de guiar, ayudar, y de establecer el modo de aprender, para lo cual se utilizan diferentes modalidades que se describen a continuación:

### 5.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Se encuentran diferentes modalidades para impartir capacitación o entrenamiento a saber :

Modalidad	Intensidad Horaria
Foros, conferencias, simposios, paneles, congresos y encuentros nacionales y locales. (Eventos de corta duración)	Varía de 1 (uno) a 2 (dos) días (máximo 16 horas).
Seminarios y Seminario Talleres	De dieciséis (16) a cuarenta (40) horas.
Cursos	Entre cuarenta (40) a noventa (90) horas.
Diplomados	Entre noventa (90) a ciento Sesenta (160) horas.
Actividades en el sitio de trabajo cuando la actividad así lo permita: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Instrucción</li> <li>✓ Entrenamiento en el Puesto de Trabajo</li> <li>✓ Entrenamientos Técnicos científicos</li> <li>✓ Prácticas</li> <li>✓ Solución de problemas</li> <li>✓ Trabajo con pares</li> <li>✓ Conversatorios</li> <li>✓ Discusiones</li> <li>✓ Dinámicas de grupo</li> </ul>	De una (1) hasta ciento sesenta (160) horas
Aprendizaje a ritmo propio: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprendizaje a distancia</li> <li>✓ Intercambios y transferencias por correspondencia</li> <li>✓ Programas apoyados en videos, multimedia</li> <li>✓ Programas de lectura guiada o dirigida</li> <li>✓ Reuniones de análisis fuera del trabajo</li> <li>✓ Difusión a través de canal de comunicación interno del INVIMA.</li> <li>✓ Invitaciones a eventos</li> </ul>	No hay asignación específica en tiempo.
Otras <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposiciones o exhibiciones</li> <li>✓ Visitas a otras entidades</li> <li>✓ Auto-capacitaciones en las dependencias.</li> </ul>	No hay asignación específica en tiempo

Un excelente medio para gestionar el conocimiento en la entidad es la autocapacitación, la cual se seguirá fortaleciendo.

### 5.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

Las estrategias alternativas que se podrán utilizar para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2020 son:



- A. **Alianzas estratégicas:** Realizar convenios interadministrativos con otras entidades para la realización de eventos de capacitación y entrenamientos con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, disminuyendo los costos.
- B. **Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación en el Sector Público.** La Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación, es una alianza estratégica interinstitucional entre entidades y escuelas de formación y capacitación, que propende por la eficiencia y la eficacia de la gestión de programas propios del área, dirigidos a los funcionarios del Estado, en la que el INVIMA se apoya para capacitar a los funcionarios en temas de gerencia pública, carrera administrativa, administración pública y otros temas de actualización del Estado.
- C. **Banco de Capacitadores conformado por la ESAP.** Este Banco, cuenta con grupos de docentes cualificados en las diferentes temáticas, en el ámbito nacional, con el fin de dar cubrimiento en forma oportuna y efectiva a los Planes Institucionales.
- D. **Portafolio de Servicios de la ESAP.** Ofrece programas de capacitación en todos los niveles de formación, con programas académicos en las áreas temáticas definidas en el Estado Gerencial, el Estado Participativo y el Estado Descentralizado. Alternativamente, a través de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.
- E. **Becas con Organismos Internacionales.** Para lograr una formación especializada técnico científica en el INVIMA, se hace necesario realizar convenios o conseguir becas a través organismos internacionales como la Organización Panamericana de la Salud (OPS), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), agencias regulatorias de otros países. entre otros.

El funcionario que asista a los eventos de capacitación o entrenamiento debe seguir el procedimiento GTH-DPE-PR001, en lo referente al trámite y documentos.

### 5.3. ENTIDADES QUE APOYAN PROCESOS DE CAPACITACIÓN.

#### A. *Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)*

Es el organismo rector en materia de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado, al cual, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y en la Ley 489 del mismo año, le corresponde formular, actualizar y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública.

#### B. *Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)*

Establecimiento público de educación superior, cuyo objetivo fundamental es la formación de profesionales en Administración Pública, al cual le corresponde participar en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Igualmente, le corresponde diseñar el currículum básico de programas de inducción y reinducción, definidos por el Decreto 1567 de 1998.

Según lo establece el artículo 31 de la Ley 489 de 1998 los programas de inducción de la Escuela de Alto Gobierno, se constituyen en una herramienta permanente y sistemática para la inducción a la administración pública de los servidores públicos. Los seminarios o cursos a que se refiere el mencionado artículo son diseñados por dicha Escuela teniendo en cuenta los avances en la ciencia de la administración pública, la reingeniería del gobierno, la calidad y la eficiencia y la atención al cliente interno y externo de



la respectiva entidad, así como los temas específicos del cargo o de la función que va a desempeñar el funcionario o grupo de funcionarios al cual va dirigido el curso y especialmente su responsabilidad en el manejo presupuestal y financiero de la entidad cuando a ello haya lugar según la naturaleza del cargo.

### **C. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

El SENA, a través de la formación profesional integral gratuita, apoya el desarrollo de las instituciones del Estado y a los servidores públicos en la capacitación en diferentes actividades productivas a través de cursos y programas que contribuyen al desarrollo social, económico y tecnológico del país, mediante la modalidad virtual y presencial. De otra parte, el Instituto viene organizando con el SENA un convenio para certificar a los funcionarios en competencias y en formación en la modalidad de especialización tecnológica.

## **6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El proceso de evaluación del Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2021 implica la revisión y seguimiento pormenorizados de cada paso, para garantizar la calidad y efectividad de los mismos.

Para su evaluación, las fases del PIC se agrupan en dos grandes componentes:

1. **La Gestión del PIC**, en la que se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos de capacitación propuestos y la administración adecuada del plan.
2. **El Impacto del PIC** en la que se valorarán la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional, es decir el impacto.

La Entidad, a través del Grupo de Talento Humano, realizará el seguimiento y evaluación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo de cada dependencia, de acuerdo con el procedimiento vigente y de acuerdo con los informes presentados en la sesión de Comisión de Personal, para realizar los ajustes que se requieran para lograr los objetivos.

### **6.1. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN.**

La evaluación del impacto implica la valoración de los cambios y mejoras organizacionales como consecuencia de la capacitación realizada. Se mide a través del cumplimiento de la misión y cumplimiento de objetivos, de la puesta en práctica de lo aprendido o de las habilidades adquiridas, de la comparación entre un antes y un después utilizando las técnicas descritas.

El servidor público tiene seis (6) meses después de haber recibido la capacitación para aplicar lo aprendido en su puesto de trabajo, la evaluación se hará con el jefe inmediato mediante el formato para medir el impacto y los resultados de la misma, finalmente esto se reflejará en la evaluación del desempeño laboral.

### **6.2. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES**

#### **a) Evaluación de aprendizaje.**



Se realizará para eventos de capacitación mayores de ocho (8) horas en las modalidades de: cursos, diplomados seminarios etc. de acuerdo con el procedimiento

No se evaluarán las capacitaciones que no son organizadas por el Instituto y que no se pueden controlar, dado que son eventos gratuitos y son autónomos en su organización.

**b) Evaluación de Impacto de la capacitación:**

El modelo que se considera es del Kirkpatrick [3], el cual cuenta con tres niveles de evaluación, cada uno relacionado con ciertos elementos del proceso integral de la capacitación, a saber:

1. **NIVEL I, Reacción o satisfacción**, que da respuesta a la pregunta: "¿Les gustó la actividad a los participantes?", y que busca determinar en qué medida los participantes valoraron la acción capacitadora.
2. **NIVEL II, Aprendizaje**, que da respuesta a la pregunta: "¿Desarrollaron los objetivos los participantes en la acción de capacitación?", siendo su propósito el determinar el grado en que los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación.
3. **NIVEL III, Aplicación o transferencia**, que da respuesta a la pregunta: "¿Están los participantes utilizando en su trabajo las competencias desarrolladas?", cuya finalidad es determinar si los participantes han transferido a su trabajo las habilidades y el conocimiento adquirido en una actividad de capacitación, identificando, además, aquellas variables que pudiesen haber afectado el resultado.

**6.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PAES**

La evaluación y seguimiento de los PAES se realizará con el fin de revisar el avance y cumplimiento del mismo. Se hará dos seguimientos en el año así:

- Seguimiento en el primer semestre mediante el formato para verificar el avance y ejecución del PAE así como la posibilidad de revisar y replantear los objetivos y actividades de aprendizaje.
- Una vez finalizado el PAE se evalúa cada año y se consolida la información para verificar su cumplimiento.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2021 de conformidad en los artículos 7° y 8° del Decreto 1567 de agosto de 1998, en los cuales se establece que las entidades del estado deben incluir la inducción y reinducción en el mismo, el cual se describe a continuación:

- **Inducción:** Brinda un conocimiento general del INVIMA que permita a los servidores públicos de reciente vinculación, integrar la ubicación de su rol dentro del Instituto con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de sus funciones, la cual puede ser presencial o a distancia

PROGRAMA DE INDUCCIÓN CONOCIENDO MI ENTIDAD. servidores públicos de reciente vinculación	
TEMA	RESPONSABLE
Estructura del Estado Colombiano	Cursos en aula virtual del DAPF



PLAN ESTRATÉGICO: (Misión, Visión. Objetivos estratégicos, misionales).	Dirección General
INTRODUCCIÓN: Nuestra Entidad, Historia, Estructura Organizacional, Comités.	Secretaría General
POAS. Planes, programas y proyectos institucionales. Sistemas integrados de Gestión de Calidad - SGC	Oficina Asesora de Planeación, Informática y Estadística.
MECI. (Modelo Estándar de Control Interno)	Oficina Control Interno.
Acuerdos, Convenios y negociaciones, cooperación internacional técnica y científica	Oficina de Asuntos Internacionales
Dirección de Alimentos y Bebidas Funciones, proyectos,	Dirección de Alimentos y Bebidas
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos Funciones, proyectos	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos Funciones, proyectos	Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos
Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías Funciones, proyectos	Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
Dirección Operaciones Sanitarias Funciones, proyectos	Dirección Operaciones Sanitarias
Dirección de Responsabilidad Sanitaria Funciones, proyectos	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
(Seguridad personas, instalaciones, información y procesos)	Grupo de Reacción Inmediata
Ley 1010 de 2006 Prevención Acoso Laboral	Comité de Convivencia Laboral
Régimen disciplinario Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.	Grupo Disciplinario Interno
Estatuto anticorrupción.	
Programa de bienestar social e incentivos.	Grupo de Talento Humano
Código de ética y buen gobierno	
Plan institucional de capacitación	
Programa de seguridad y salud en el trabajo.	
Situaciones administrativas personal	
Políticas informáticas y Gobierno en línea	Oficina de Tecnologías de la información



- **Reinducción:** con el objeto de actualizar al servidor público sobre los cambios institucionales (misión, visión, objetivos), así como temas de actualidad de índole misional o administrativo, para así fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de su trabajo.

<b>REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL</b>	
Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
	<b>RESPONSABLE</b>
Plan Estratégico	Dirección General
Informes de Gestión	Grupo Talento Humano
Ética	Grupo Talento Humano - dependencias

## 7. PRESUPUESTO

El INVIMA asignó para el año 2021, dentro de su presupuesto un rubro de capacitación por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$90.000.000.00)**.

Igualmente se contempla dentro del presupuesto de inversión asignado para realizar actividades de capacitación y entrenamiento de los inspectores de la autoridad nacional INVIMA, así como gastos de viaje y tiquetes por **SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/C (\$627.722. 407.00)** a la fecha y debe ajustarse en el momento de alguna disposición al respecto.



## 8. GLOSARIO

- ✓ **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades
- ✓ **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa
- ✓ **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- ✓ **Gestión del conocimiento e innovación:** Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución, Los temas que quedaron pendientes en la vigencia anterior y que impactan la nacionalidad del área) (Eje 1).
- ✓ **Creación de valor público** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. (Eje 2).
- ✓ **Educación No Formal**, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.
- ✓ **Educación Informal**, de acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- ✓ **Educación Formal**, de conformidad con lo señalado el artículo 10 de la Ley 115/94, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.
- ✓ **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo** es la preparación que se imparte en, “el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.
- ✓ **Intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo** debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007. Los programas de educación no formal, dada su intensidad horaria (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo



600 horas para los programas de formación laboral) y a sus propósitos de certificar competencias formativas, no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.

- ✓ **Programas de Inducción y de Reinducción** están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad, artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.
- ✓ **Probidad y ética de lo Público:** definido como la identidad que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, con énfasis en la integridad y la ética de lo público. (Eje 4)
- ✓ **Transformación Digital:** es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. (Eje 3).



## 9. BIBLIOGRAFÍA

- **Constitución Política de Colombia 1991.**
- **Ley 115 de 1994**, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- **Decreto Ley 1567 de 1998**, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
- **Ley 734 de 2002**, por la cual se expide el Código Único Disciplinario
- **Ley 872 de 2003**, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Esta Ley en su artículo 36 anota que la capacitación y formación de los servidores públicos entre otros objetivos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- **Decreto 1227 de 2005**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- **Ley 1064 de 2006**, por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Decreto 4904 de 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 160 de 2014** "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".
- **Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Para El Estado Colombiano MECI 2014**
- **Circular Externa No. 100-010 de 2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
- **Decreto 1083 de 2015**: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- **Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016)** Aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado Bogotá, Colombia, 7 y 8 de julio de 2016.
- **Decreto 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- **Resolución 104 de 2020**, por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

**ROY GALINDO WEHDEKING**  
Secretario General

**GLADYS MONTOYA GARCIA**  
Asesor (E) de Dirección General con Delegación de  
Funciones del Grupo de Talento Humano