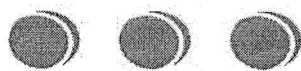
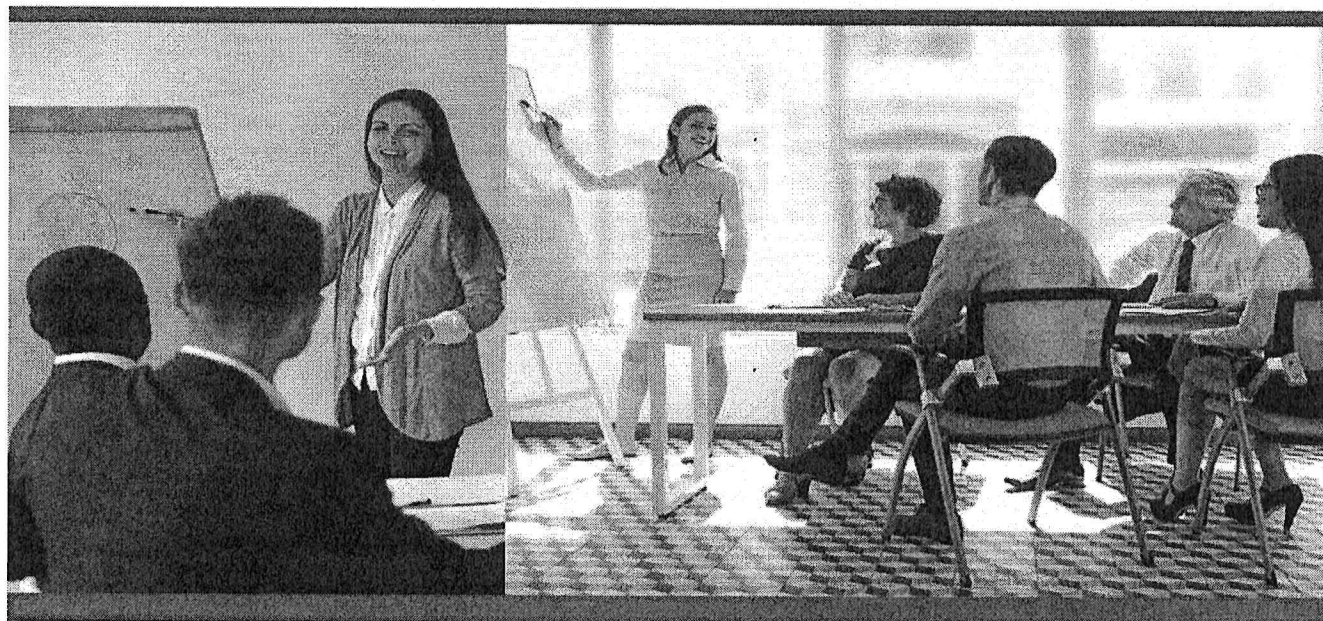


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



2026

Area de Capacitaciones
Grupo de Talento Humano





Papelería Institucional

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y
ALIMENTOS INVIMA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
2026

Secretaría General
Grupo de Talento Humano - Área de
Capacitaciones Bogotá, D.C. 26 Enero de 2026

www.invima.gov.co



@invimacolombia



Invima Colombia

Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

📍 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 ☎ PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	5
2	PROPÓSITO	5
3	OBJETIVO GENERAL	5
4	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
5	PRINCIPIOS RECTORES	6
6	ALCANCE	7
7	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	7
□	Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnología de Información (TI) —.....	11
8	FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS.....	11
9	MARCO CONCEPTUAL.....	12
10	EJES PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	15
11	EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	15
12	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	16
13	EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	16
14	EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.....	16
15	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	17
16	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	17
17	MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	17
17.1	CAPACITACIÓN PRESENCIAL.....	17
18	ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN.....	19
19	ENTIDADES QUE APOYAN PROCESOS DE CAPACITACIÓN	20
20	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2026.....	21
20.1	PARTICIPACIÓN DEPENDENCIAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	22
21	DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	22
21.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FRENTE A LA CAPACITACIÓN.....	23
22	POLITICA GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN.....	24
23	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	25
23.1	Evaluación del Impacto de la Capacitación	25
23.2	Evaluación de la Eficacia de las Capacitaciones	26
a)	Evaluación de aprendizaje	26

b)	Evaluación de Impacto de la capacitación:	26
23.3	SEGUIMIENTO PAE.....	26
24	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	26
24.1	Inducción:	27
25	INDICADORES	27
26	MAPA DE RIESGOS	28
27	BIBLIOGRAFÍA.....	38
□	Constitución Política de Colombia 1991.	38

1 INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación constituye una herramienta indispensable para las entidades públicas, en tanto permite mejorar el desempeño de los servidores y servidoras, asegurar el cumplimiento normativo, fortalecer la calidad del servicio y garantizar una administración pública más transparente, eficiente y comprometida con el bienestar ciudadano. En este sentido, la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), concebido como un proceso estratégico clave, orienta las acciones de capacitación y desarrollo del personal, asegurando que los servidores públicos adquieran las competencias necesarias para cumplir con su misión institucional y optimizar los servicios que prestan a la ciudadanía.

De manera complementaria, el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar capacidades en diversas dimensiones —cognitivas, de habilidades y destrezas, y actitudinales o comportamentales— con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Desde esta perspectiva, la capacitación se vincula directamente con las competencias laborales que el individuo debe poseer, desarrollar y poner en práctica en su desempeño individual y colectivo dentro del ámbito institucional de la entidad a la cual se encuentra vinculado.

Es así como el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2026 del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), concebido como un proceso sistemático, planificado y permanente que incluye actividades de inducción, entrenamiento, reinducción y capacitación, tiene como finalidad fortalecer las competencias en el saber, el saber hacer y el saber ser de los servidores y servidoras de la entidad. Dichos procesos formativos les permiten adquirir destrezas, conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones asignadas.

En este contexto, la capacitación de los servidores públicos del INVIMA representa una estrategia clave para el fortalecimiento de competencias técnicas, científicas y éticas en los equipos que ejercen funciones regulatorias, lo cual garantiza decisiones basadas en evidencia, técnicamente sólidas, transparentes y trazables. Esta formación contribuye directamente al cumplimiento de las funciones regulatorias esenciales definidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en la Herramienta de Benchmarking Global (GBT/WLA), consolidando el rol del INVIMA como autoridad sanitaria de referencia.

2 PROPÓSITO

Incrementar la capacidad institucional del INVIMA, a través del mejor desempeño laboral individual y colectivo de los servidores públicos del INVIMA, aplicando a su vez la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, para contribuir al cumplimiento de su misionalidad y una eficiente prestación de servicios a la ciudadanía.

3 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo de competencias, conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos del INVIMA en las dimensiones del saber ser, saber saber y saber hacer, mediante procesos de formación y capacitación sistemáticos y permanentes, para mejorar su desempeño, garantizar

decisiones técnicas basadas en evidencia, transparentes y trazables, y contribuir al cumplimiento de las funciones regulatorias esenciales definidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), consolidando el rol del INVIMA como autoridad sanitaria de referencia y asegurando el logro de los objetivos estratégicos y la misión institucional.

4 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diseñar e implementar programas de inducción, entrenamiento, reinducción y capacitación que fortalezcan las competencias en las dimensiones del saber ser, saber saber y saber hacer de los servidores públicos del INVIMA.
- Promover el desarrollo de competencias técnicas, científicas y éticas en los equipos que ejercen funciones regulatorias, garantizando decisiones basadas en evidencia y técnicamente sólidas.
- Alinear los procesos de formación y capacitación con los lineamientos de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la Gestión Estratégica del Talento Humano y las disposiciones normativas vigentes, asegurando coherencia con los objetivos Institucionales.
- Contribuir al cumplimiento de las funciones regulatorias esenciales definidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en la Herramienta de Benchmarking Global (GBT/WLA), consolidando el rol del INVIMA como autoridad sanitaria de referencia.
- Fomentar una cultura organizacional de aprendizaje continuo, que impulse la innovación, el mejoramiento de procesos.
- Evaluar y dar seguimiento a las acciones de capacitación para garantizar su efectividad, pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos y la misión institucional del INVIMA.

5 PRINCIPIOS RECTORES

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado":

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación y evaluación de planes y programas, deben

contar con la participación de los empleados.

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **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.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

6 ALCANCE

De acuerdo con la Ley 1960 de 2019 en su Artículo 3: el Plan Institucional de Capacitación 2026 está dirigido para los servidores públicos, independiente de su tipo de vinculación con el estado. De acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los servidores públicos de carrera administrativa del Instituto.

7 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

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

Constitución Política de Colombia

El ordenamiento legal que rige al sector público, iniciando con su base constitucional, enmarca la capacitación dentro de los derechos laborales, señalando en la Constitución Política de Colombia, 1991, lo siguiente:

Artículo 53. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes "Principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad"

Artículo 54. "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación

profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar.

- **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", regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

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"

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 (...)"

"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.

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

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".

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

El **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 Artículo 65**, Los Planes de Capacitación Institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación"

Artículo 66: "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." ...

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.

- **La Ley 1064 de 2006** "Por la 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", en su artículo primero reemplaza la denominación de Educación no formal por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y partir de esta definición, se reconoce como un factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios.

- **Decreto 4904 de 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo.
- **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 2482 de 2012**, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- **Decreto No. 19 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública." Art. 13. Atención especial personas con discapacidad, y otras poblaciones. Artículo 137. no discriminación a persona en situación de discapacidad. Art. 142. Respecto de la calificación en primera oportunidad, corresponde a las Juntas Regionales calificar en primera instancia la pérdida de capacidad laboral, el estado de invalidez y determinar su origen.
- **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".
- **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: la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. 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.
- **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 1952 de 2019** "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario."
- **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.

"Artículo 3. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder -a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".

Artículo 3, Numeral 3. Señala el derecho de todo servidor público de: "Recibir capacitación para el

Mejor desempeño de sus funciones".

Artículo 34, Numeral 40, Señala la responsabilidad de todo servidor públicos de "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".

- **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 medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030.

- **CONPES 4069 de 2021**, Establece los lineamientos de la Política de Ciencia, Tecnología e Innovación, Incrementar la contribución de la CTI al desarrollo social, económico, ambiental, y sostenible, del país con un enfoque diferencial, territorial, y participativo, para contribuir a lograr los cambios culturales que promuevan una sociedad del conocimiento.

- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030**, Establece los lineamientos que orientan la formación y la capacitación en el sector público, *para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

- **Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación**, enfocado desde el Plan Nacional de Formación 2023-2030 – DAFP-ESAP.

- **Ley 2294 del 19 de mayo de 2023**, en su artículo 81 establece: Modifíquese el artículo 194 de la Ley 1955 del 2019, el cual quedará así:

Artículo 194. Sistema nacional de cualificaciones. Créese e impleméntese el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) como un conjunto de políticas, instrumentos, componentes y procesos para alinear la educación y formación a las necesidades sociales y productivas del país, y promover el reconocimiento de aprendizajes previos, el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, la inserción y reinserción laboral y el desarrollo productivo y empresarial del país.

- **Circular Conjunta No. 001-2023** de la Vicepresidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, dispone los lineamientos a los órganos, organismos y Entidades públicas para establecer medidas y participar en actividades para la prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito laboral del sector público.

8 FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

El modelo de competencias INVIMA se basa en lo establecido en la "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" y el Decreto 2539 de 2005 "por el cual establece las competencias laborales generales para

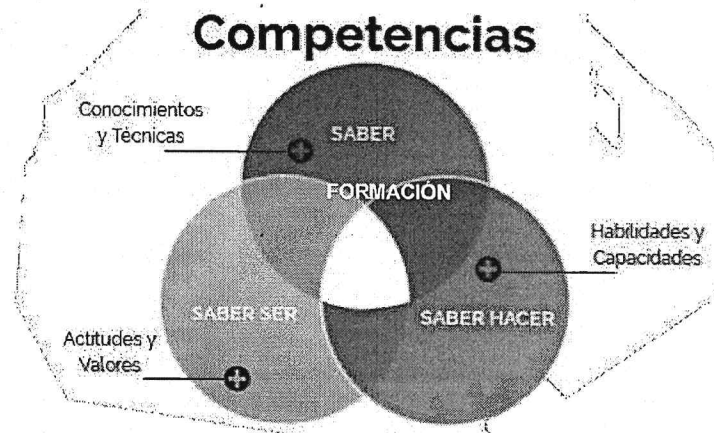
los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos" y que han sido adoptados mediante Resolución No. 2014029272 del 12 de septiembre de 2014 " Por la cual se adopta el Modelo de Evaluación de Competencias para funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA", y las cuales se han ido desarrollado en las etapas planteadas en dicho modelo.

La Capacitación 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.

SABER: Es el atributo de las Competencias que comprende todo el conjunto de datos, conceptos, cálculos, análisis, etc., requeridos para realizar una labor de manera efectiva y enfrentar los retos y/o problemas que se presenten.

HACER: Las Competencias que comprenden todas las capacidades, conocimientos y habilidades que se desarrollan con la práctica y que les permite ejecutar una labor.

SER: Competencias que comprenden todos los comportamientos, valores y conductas del actuar de los servidores públicos, propias de su labor y de su entorno laboral.



Fuente: https://formacion.intef.es/tutorizados_2013_2019/pluginfile.php/246701/mod_resource/content/1/esquema_resumen.html

9 MARCO CONCEPTUAL

Analítica de datos: Caracterización de los grupos de valor y toma de decisiones a partir de las evidencias.

Aprendizaje: Adquisición de capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y competencias a lo largo de la vida del ser humano. (Gestión del Talento Humano - Chiavenato, 2009).

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,

para prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, para incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional. La anterior definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética del servidor público basada en los principios de la función administrativa (Decreto Ley 1567 de 1998, Art 4°).

Competencia: "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC-2008 - DAFP).

Competencias Laborales: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Artículo 2).

Conocimiento: Es la suma de datos transformados en información que son generados por las personas de una organización y que a través del aprendizaje se encuentran listos para la solución de problemas.

Conocimiento explícito: Es el conocimiento formal, sistemático, fácil de almacenar y compartir.

Conocimiento tácito: Es el conocimiento originado en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y habilidad para proponer soluciones, es de carácter intangible, de difícil materialización a través de documentos y, en consecuencia, complejo al momento de comunicarlo a otros.

Cultura Organizacional: Define límites, pautas o normas que generan un valor agregado de identidad a los miembros que tienen claro que hacen parte de una compañía, facilitando el compromiso y reforzando la unidad de la organización, y a su vez genera un control y guía los comportamientos de las personas que participan en ella (Unipymes, 2014).

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.

Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano): Según el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente personal, social y cultural que se fundamente en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un

institucional. La anterior definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética del servidor público basada en los principios de la función administrativa (Decreto Ley 1567 de 1998, Art 4°).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994). Según el artículo

2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objeto brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

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.

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.

Información Pública Clasificada Principales Retos PNFC: Los principales retos de la Política Nacional de Formación y Capacitación registrados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007, son: Educación Formal Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

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.

Gestión del Conocimiento: La gestión del conocimiento nos refiere un proceso mediante el cual las entidades -implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, valorar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (Función Pública).

Innovación: El proceso que permite conjugar habilidades y técnicas en función de dar soluciones novedosas a problemas particulares.

Innovación pública: Generación de novedad que aporta valor público, se refiere a la implementación de nuevos enfoques para el mejoramiento significativo en la administración pública de sus productos o servicios.

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.

Investigación: Es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento.

Plan de Aprendizaje del Equipo (PAE): Acciones programadas y desarrolladas por equipos internos de trabajo. Son de obligatorio cumplimiento en todas las dependencias de la Función Pública con el fin de fortalecer las habilidades de los servidores y de compartir conocimiento. (Función Pública).

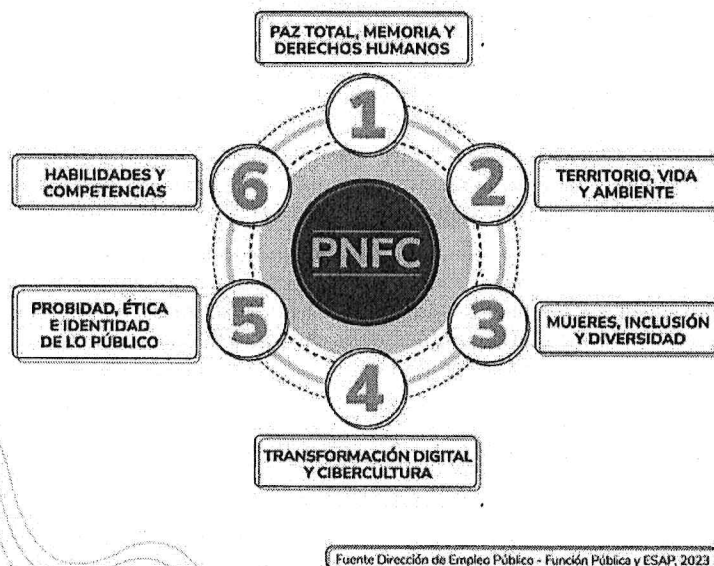
Plan de Capacitación: Instrumento que contiene los estudios técnicos que permiten identificar las necesidades de conocimiento, competencias y mejora del recurso humano de una entidad, para fortalecer capacidades y cerrar brechas de conocimiento, y lograr o cumplir objetivos institucionales.

Plan Institucional de Formación y Capacitación –PIFC: Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC).

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.

10 EJES PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se establecieron seis ejes en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 2030, que orientan la formación y capacitación de los servidores públicos, partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación y la formación, la gestión estratégica del talento humano, y por último el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos.



11 EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un

www.invima.gov.co

@Invimacolombia Invima Colombia

Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos.

Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población, las administraciones públicas pueden contribuir significativamente a la construcción de la paz a través de diversas acciones, políticas públicas, programas, planes y estrategias que se llevan a cabo por parte de las instituciones gubernamentales, servidoras y servidores públicos, para promover la paz y prevenir la violencia en una sociedad.

12 EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

El objetivo de contar con un proceso de formación e información alrededor del eje: "Territorio, vida y ambiente" es dar claridad a partir de enfoques críticos, que faciliten a las servidoras y los servidores públicos la comprensión de estas propuestas enmarcadas en un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.

13 EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 202329, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.

En este sentido las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado Colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.

14 EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

Las tecnologías de la información y las Comunicaciones han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las TIC, lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

El modelo tradicional productivo es ahora reemplazado por uno disruptivo asociado con una industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso de la IA, del Big Data, Cloud Computing, internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad

virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, han contribuido en la construcción de este nuevo modelo productivo denominado "industria 4.0".

15 EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

Ser servidor público implica ser consciente del compromiso que se adquiere con el país y con cada uno de sus ciudadanos, se requiere entender los impactos de las acciones y omisiones que se den en la gestión y en la toma de decisiones, así como de la responsabilidad de aportar al cumplimiento de los objetivos de una entidad, de un país, y con ello, a la solución de los problemas de las personas objeto de los servicios que entrega el Estado.

Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público. Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.

16 EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

La función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.4.2., "Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

17 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

17.1 CAPACITACIÓN PRESENCIAL

La capacitación presencial es un proceso educativo que se desarrolla principalmente mediante espacios cara a cara entre estudiantes y formadores, compartiendo el mismo lugar y tiempo.

Este tipo de capacitación se llevará a cabo únicamente en casos específicos, cuando se requiera un aprendizaje particular y la naturaleza de la actividad lo permita. En especial, se aplicará en actividades realizadas directamente en el sitio de trabajo, siempre que las condiciones lo hagan posible.

TIPOS DE CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA
Actividades en el sitio de trabajo cuando la actividad así lo permita: ✓ Instrucción: Sesiones estructuradas de enseñanza. ✓ Entrenamiento en el Puesto de Trabajo: Aprendizaje práctico mientras se realizan las tareas reales. ✓ Entrenamientos Técnicos científicos: Orientados a conocimientos especializados o tecnológicos ✓ Prácticas: Ejercicios aplicados para reforzar habilidades. ✓ Solución de problemas: Capacitación basada en casos reales o simulados. ✓ Trabajo con pares: Aprendizaje colaborativo entre compañeros ✓ Conversatorios y discusiones: Espacios de dialogo y reflexión ✓ Dinámicas de grupo: Actividades participativas para fortalecer habilidades sociales y de equipo ✓ Exposiciones o exhibiciones: Presentación de proyectos. ✓ Visitas a otras entidades: Observaciones y aprendizaje ✓ Autocapacitaciones en las dependencias: Espacios de aprendizaje autónomo.	De dos (2) hasta ciento sesenta (160) horas

Tabla: Horas capacitación según modalidad

MODALIDAD VIRTUAL

Se desarrollarán a través de las siguientes modalidades:

TIPOS DE CAPACITACIÓN	INTENSIDAD HORARIA
-----------------------	--------------------

✓ Exposiciones o exhibiciones: Breves, enfocadas en mostrar resultados o proyectos. ✓ Visitas a otras entidades: Depende del recorrido y la complejidad de la entidad visitada. ✓ Autocapacitaciones en la dependencia: Se ajusta al ritmo del participante. ✓ Instrucción teórica: Ideal en bloques cortos para mantener la atención. ✓ Entrenamiento en el puesto de trabajo: Puede repetirse en varios días según la tarea. ✓ Entrenamientos técnicos/científicos: Requieren mayor profundidad y práctica. ✓ Prácticas supervisadas: Dependen del nivel de complejidad de la tarea. ✓ Solución de problemas: Sesiones puntuales y enfocadas. ✓ Trabajo con pares: Breves espacios colaborativos. ✓ Conversatorios y discusiones: Mejor en sesiones cortas y dinámicas. ✓ Dinámicas de grupo: Actividades participativas que no deben ser muy largas.	De dos (2) hasta ciento sesenta (160) horas
---	--

18 ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN

Las estrategias a utilizar para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2026 son:

A. **Alianzas estratégicas:** Realización de convenios interadministrativos con otras entidades para la organización de eventos de capacitación y entrenamientos. Estas alianzas buscan:

- Mayor cobertura.
- Obtención de beneficios institucionales.
- Mejora en la calidad de los programas.
- Disminución de costos.

B. **Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación en el Sector Público:** Alianza estratégica entre entidades y escuelas de formación que promueve la eficiencia y eficacia en la gestión de programas dirigidos a servidores públicos. El INVIMA se apoya en esta red para capacitar en:

- Gerencia pública.
- Carrera administrativa.

www.invima.gov.co



@Invimacolombia Invima Colombia

Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorruptcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60  PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

- Administración pública.
- Temas de actualización del Estado.

Banco de Capacitadores conformado por la ESAP: Cuenta con grupos de docentes cualificados en diversas temáticas a nivel nacional, garantizando cobertura oportuna y efectiva de los planes institucionales.

Portafolio de Servicios de la ESAP: Ofrece programas de capacitación en todos los niveles de formación, en áreas temáticas como:

- Estado Gerencial.
- Estado Participativo.
- Estado Descentralizado.

Becas con Organismos Internacionales. Para lograr formación especializada técnico-científica en el INVIMA, se gestionan convenios o becas con organismos como:

- Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Agencias regulatorias de otros países.

Escuela de formadores: La Escuela de Formadores del Invima, es una estrategia de gestión del conocimiento e innovación orientada a potenciar la experiencia, la experticia y el saber de los servidores públicos. Su propósito es fortalecer las competencias técnicas y humanas mediante:

- El intercambio de aprendizajes y buenas prácticas.
- La recepción de nuevos conocimientos.
- La capacitación continua y permanente.

Aula virtual: Es el entorno tecnológico que facilita la capacitación virtual. Se caracteriza por su accesibilidad, flexibilidad, interactividad y capacidad de integrar recursos multimedia. Permite ampliar la cobertura, reducir costos y fomentar el aprendizaje autónomo y colaborativo. En el INVIMA, el aula virtual se constituye en una herramienta estratégica que fortalece el desarrollo del Plan de capacitación y garantiza la participación activa y oportuna de los servidores públicos en las actividades formativas.

Proveedores externos: Las capacitaciones con proveedores externos, son aquellas en las que la institución contrata servicios externos o invierte recursos propios para acceder a programas de formación especializados, implican un costo directo, pero suelen ofrecer mayor calidad, especialización y reconocimiento académico.

El servidor público que asista a los eventos de capacitación o entrenamiento debe seguir el GTH-DPE-PR001 Procedimiento de Capacitación: Educación para el trabajo y el desarrollo humano, en lo referente al trámite y documentos solicitados.

19 ENTIDADES QUE APOYAN PROCESOS DE CAPACITACIÓN

- A. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP):** Organismo rector en gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado, Responsable de formular, actualizar y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la ESAP. Su marco normativo principal: Decreto Ley 1567 de 1998 y Ley 489 de 1998.
- B. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP):** Establecimiento público de educación superior especializado en la formación de profesionales en Administración Pública. Participa en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación, diseña el currículum básico de programas de inducción y reinducción (Decreto 1567 de 1998). La Escuela de Alto Gobierno ofrece programas permanentes de inducción a la administración pública, con seminarios y cursos enfocados en:
- Avances en la ciencia de la administración pública.
 - Reingeniería del gobierno.
 - Calidad y eficiencia en la gestión.
 - Atención al cliente interno y externo.
- C. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA):** Brinda formación profesional integral gratuita para instituciones del Estado y servidores públicos, ofrece cursos y programas en modalidad virtual y presencial, orientados al desarrollo social, económico y tecnológico del país, el Invima tiene convenio para certificar a los servidores en competencias y en especialización tecnológica.
- D. Fundación Universitaria Compensar:** La caja de compensación familiar Compensar es un aliado estratégico en procesos de capacitación, ofrece programas empresariales y convenios que fortalecen las competencias de los servidores mediante formación presencial, virtual e híbrida. con Compensar, las capacitaciones se estructuran mediante convenios empresariales, programas de educación empresarial y el plan Propulsor, lo que permite al INVIMA y otras entidades acceder a formación especializada, flexible y certificada, complementando el apoyo de entidades como ESAP y SENA.

20 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2026

El proceso de identificación de necesidades de capacitación para la vigencia 2026 se realizó mediante un formulario remitido por correo electrónico desde el área de Capacitaciones el 12 de noviembre de 2026.

Dicho formulario fue enviado a Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de la Entidad, con el propósito de recopilar los temas que cada Dirección y/o Grupo de Trabajo considera prioritarios para ser incluidos en el Plan Institucional de Capacitación 2026.

Las necesidades de capacitación de acuerdo con la solicitud fueron alineadas con:

1. La misión, visión, metas estratégicas y planes operativos de la entidad.
2. El mejoramiento de los procesos institucionales.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
4. Evaluaciones, Certificaciones, y Recertificaciones de la entidad que requieren gestionar procesos

de capacitación específicos.

5. El fortalecimiento de las competencias funcionales comunes y comportamentales por nivel jerárquico del empleo.

6. Las brechas identificadas en los resultados de las evaluaciones de desempeño laboral.

Para el cumplimiento de este objetivo, se resaltó la importancia de dar respuesta de manera conjunta mediante sesiones de trabajo colaborativo entre Directores, Coordinadores y Jefes de Oficina de cada área. En estas sesiones, los equipos tuvieron la oportunidad de socializar, indagar y analizar la pertinencia y necesidad de los temas en los cuales se requiere fortalecer la capacitación.

La encuesta de necesidades fue respondida por 7 de las 14 dependencias de la Entidad, lo que representa una participación del 50%. Con el análisis de los resultados obtenidos, se busca gestionar soluciones orientadas al mejoramiento continuo de los programas de capacitación institucional.

20.1 PARTICIPACIÓN DEPENDENCIAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

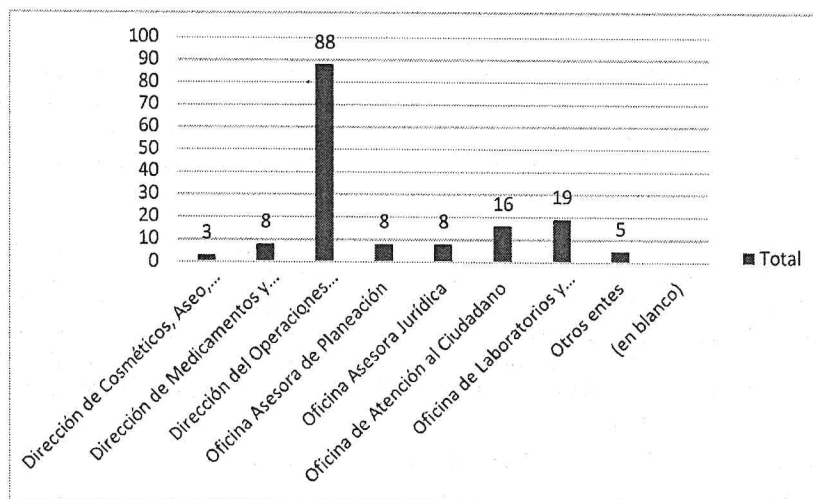


Gráfico: Resultado encuesta necesidades de capacitación 2026

En el Anexo 2 Se presenta a continuación el consolidado de los temas identificados como necesidades de capacitación para la vigencia 2026, remitido por cada Dependencia.

21 DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A partir del consolidado de necesidades de capacitación, se llevará a cabo un proceso de priorización y agrupación de temáticas, considerando el nivel de importancia. Este ejercicio se desarrollará bajo los siguientes lineamientos estratégicos:

- Políticas de gestión y desempeño institucional.
- Plataforma estratégica de la Entidad.
- Parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Asignación presupuestal.
- Auditorías de certificación y recertificación.
- Que no se encuentren en el Aula Virtual.
- Contenidos que puedan desarrollarse mediante autocapacitación.
- Que no hayan sido ofrecidos en el año inmediatamente anterior.
- Que no hayan sido solicitados por intermedio de la Oficina de Asuntos Internacionales.

Con base en estos criterios, se definen las temáticas prioritarias que orientarán el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026.

En el Anexo 2 se relacionan las actividades requeridas para la ejecución del PIC.

21.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FRENTE A LA CAPACITACIÓN

DERECHOS

- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones (Ley 734 de 2002, Art 33).
- Recibir inducción durante los cuatro meses siguientes a su vinculación (Decreto Ley 1567 de 1998) para facilitar y fortalecer su integración a la cultura organizacional y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

DEBERES

De acuerdo con el Concepto 308381 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública:

"(...) La capacitación y la actualización en el área donde el servidor desempeña sus funciones, se configuran como un deber legal, así mismo esta capacitación y actualización que conlleven a la excelencia en el servicio, corresponden a uno de los objetivos que se plantea la administración con las mismas.

La capacitación posee un doble sentido para el servidor, toda vez que es un deber capacitarse y actualizarse para el mejor desempeño de sus funciones y también un derecho de consagración constitucional y legal.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la ley 734 de 2002, numeral 40, es deber de todo empleado capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función; y según el artículo 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, el empleado tiene la obligación de asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso,

impartidos por la entidad, por lo que su incumplimiento podría acarrear sanciones legales. (...)"

Por lo anterior se establecen los siguientes deberes de los Servidores Públicos, frente a las capacitaciones:

- Participar en los eventos de capacitación aplicables a las funciones y responsabilidades propias de su cargo, y compartir con otras personas la información obtenida.
- Acordar con su jefe inmediato el respectivo tiempo para participar en la capacitación, coordinando previamente las tareas y actividades requeridas de manera que no haya afectación en los procesos de la dependencia.
- Suscribir y enviar al área de Capacitación del Grupo de Talento Humano mínimo con tres (3) días de anticipación al inicio del evento de capacitación el formato de inscripción al evento de capacitación y el formato de compromiso de capacitaciones como requisito indispensable para su participación.
- Cumplir con el mínimo de asistencia establecido, so pena de incurrir en una conducta con incidencia disciplinaria.
- En caso de inasistencia justificable deberá informar oportunamente al área de Capacitación (2 días de anticipación o posteriores al evento cuando se trate de un imprevisto) los motivos de su ausencia, presentando los soportes respectivos.
- Realizar la evaluación de la capacitación impartida, cuando aplique.
- Diligenciar oportunamente los formatos de evaluación de satisfacción y de impacto del programa o evento al que asiste.

22 POLITICA GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

Mediante Acta 10 del año 2025. El Comité de Desarrollo y Desempeño Institucional, aprobó la actualización de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de la Entidad, con la cual se busca fortalecer de manera transversal la apropiación del conocimiento y la cultura de compartir y difundir, promoviendo así también, la innovación, la investigación y el aprovechamiento del análisis de datos internos y externos.

La gestión del conocimiento institucional pretende asegurar el capital intelectual de las y los servidores públicos, mediante iniciativas que propicien la generación, apropiación, intercambio y uso de conocimientos necesarios para el mejoramiento de competencias funcionales, aptitudes y habilidades

que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de la entidad (desde el conocimiento participativo). En este sentido, se dará continuidad y se buscará fortalecer los repositorios de información y la transferencia del conocimiento.

Como estrategias para la implementación de la política para el año 2026 y del aprendizaje de los servidores públicos de la Entidad, se fortalecerá el contenido y uso del Aula Virtual como medio para gestionar el conocimiento a través de la auto capacitación, así como la creación y gestión de los repositorios de información, inventarios de Conocimientos, espacios de ideación e innovación, el reconocimiento de los grupos de investigación y el fortalecimiento de la Escuela de Formación del INVIMA, así como otras estrategias que surjan en el proceso y en las diferentes áreas de la Entidad.

Adicionalmente, dentro del marco de innovación en la gestión pública, el Grupo de Talento Humano fortalecerá los convenios interadministrativos con las entidades públicas y/o Universidades, e igualmente el acceso a estrategias, herramientas y eventos de capacitación de otras entidades públicas, con el propósito de ampliar la oferta de capacitación y la pluralidad de conocimiento al interior de la entidad.

23 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de evaluación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 implica la revisión y seguimiento detallados de cada fase, para garantizar la calidad y efectividad del plan. Para su evaluación, las fases del PIC se agrupan en dos grandes componentes:

1. **Gestión del PIC:** se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos de capacitación propuestos y la adecuada administración del plan.
2. **Impacto del PIC:** se valorará la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional, así como los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional.

El Instituto, a través del Grupo de Talento Humano, realizará el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación de cada dependencia, de acuerdo con el procedimiento vigente. Esto permitirá realizar los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.

23.1 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 de desempeño laboral.

23.2 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 Kirk Patrick [3], el cual cuenta con tres niveles de evaluación, cada uno relacionado con ciertos elementos del proceso integral de la capacitación, a saber:

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.

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.

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.

23.3 Seguimiento PAE

El seguimiento de PAE se realizará para revisar el avance y cumplimiento de las autocapacitaciones. Se realizarán dos seguimientos en el año así:

- Seguimiento en el primer semestre mediante el formato para verificar el registro a PAE, así como la posibilidad de revisar y replantear los objetivos y actividades de aprendizaje.
- En el segundo semestre se consolida la información para verificar su cumplimiento.

24 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2026 de conformidad en los artículos 7º y 8º 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:

24.1 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 para fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de sus funciones, la cual se realiza por medio del Aula Virtual, donde podrán adquirir conocimientos del Instituto en 13 módulos, los cuales tendrán su propio proceso de evaluación y certificación, el cual deberá de ser remitido al área del grupo de talento humano para ser incorporado en la historia laboral del servidor pública.

Reinducción: Con el propósito de actualizar a los servidores públicos sobre los cambios institucionales (misión, visión y objetivos), así como sobre temas estratégicos, misionales y administrativos de actualidad, la Entidad ha dispuesto que durante la presente vigencia se adelante el proceso de reinducción a través del Aula Virtual del Invima.

Cada servidor público tendrá acceso al curso, el cual incluye una evaluación de conocimientos, satisfacción y certificación. El certificado podrá descargarse directamente desde la plataforma y deberá ser remitido al área capacitaciones del Grupo de Talento Humano, para su incorporación en la historia laboral del servidor público.

25 INDICADORES

El plan Institucional de Capacitación tiene cuatro indicadores que se reportaran en el Plan Operativo Anual, los cuales se especifican a continuación:

Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Unidad de medida del indicador
Temas Ejecutados	(No. de temas ejecutados del Plan institucional de capacitación / No. de temas programados del Plan Institucional de capacitación PIFC) *100	Porcentaje
Personal entrenado	No. de personal del Invima entrenados/ No. De personal programado	Número

26 MAPA DE RIESGOS

CALIFICACIÓN CUALITATIVA			IMPACTO				
			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CATEGORÍA	VALORACIÓN		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN	CATEGORÍA
10, 9 y 8	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del	Categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posible debilidad en la elaboración de los documentos precontractuales (descripción de la	Seleccionar un proponente que no cumpla las condiciones requeridas para el ejercicio legal de la actividad a contratar.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Entidad	Establecer de manera clara y pertinente la necesidad a satisfacer, el perfil del contratista requerido y elaborar de	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Área de Capacitaciones y Grupo de Gestión Contractual	Desde la Etapa de planeación	Hasta finalizar la etapa de	Revisando y verificando que las especificaciones técnicas, el perfil requerido, el análisis	Permanente. Durante la etapa de planeación.



Papelería Institucional

				necesidad, identificación del perfil del contratista requerido, requisitos habilitantes, análisis del sector, estudio previo y matriz de riesgos)	*impide la ejecución de las metas del plan de capacitaciones y el plan operativo de la entidad.				manera pertinente los documentos establecidos claramente los requisitos del proceso de contratación correspondiente.							del sector y en general el estudio previo.				
2	General	Interno		Posibilidad de la estrategia de La Escuela de Formación Invima, no se desarrolle por falta de recursos de tiempo, tecnológicos económicos y demás, lo que ocasione no contar con el	Retraso en las actividades de formación a desarrollar.	Posible (3)	Moderado (6)	5	Riesgo Medio	Entidad	Solicitar el acceso a las herramientas y aplicaciones necesarias que apoyen la ejecución de la Escuela de Formación, Gestionar para las próximas vigencias	Improbable (2)	Menor (4)	4	Riesgo Bajo	Grupo de Talento Humano	Desde la Etapa de planeación	Hasta la finalización de la ejecución del plan de capacitaciones	Realizar el cronograma de ejecución de actividades de la Escuela y realizar su respectivo seguimiento.	Trimestral

www.invima.gov.co



@invimacolombia Invima Colombia



Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



Papejería Institucional

					recurso de formaciones internas de conocimientos específicos requeridas por la Entidad					recursos que apoyen la gestión de la Escuela de Formación												
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que el contratista seleccionado o para ejecutar las capacitaciones con presupuesto o preste sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades establecidas o que no presente o haga entrega de los informes y/o	Posible Incumplimiento en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	Posible insatisfacción de la necesidad.	Posible (3)	6	Riesgo Alto	Entidad	Verificar que los informes se presenten con la calidad que se requieren, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y dentro del plazo establecido, de tal manera que no afecta el PAC de la entidad y la ejecución del	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato.	Verificar que al corte de la presentación de informes se cumpla con la presentación de este y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual

www.invima.gov.co



Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurred)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del	Categoría	¿a quién se le	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Monitoreo Y Revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad	
4	General	Interno	Ejecución	Operacional-Tecnológico	Posibilidad de que ocurran Incidentes que afecten el acceso a cursos de formación gratuita a través de la red interinstitucional por bloqueos relacionados con ciberseguridad	Deficiencia o demora en la ejecución de las actividades de capacitación. Imposibilidad de realizar cursos requeridos por la entidad	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad	Gestionar ante la OTI, los permisos para el acceso de los cursos ofertados por las entidades que conforman la red interinstitucional al cuando surjan problemas de acceso.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Área de Capacitaciones	Desde el Inicio de la ejecución del plan de Hasta la Finalización de la ejecución del plan	Consultado y verificando de manera permanente el acceso a los cursos	Durante la ejecución del Plan Institucional de capacitación - PIC

5	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de la inasistencia o no participación en los eventos de capacitación por parte de los funcionarios de la Entidad Retraso en la adquisición conocimientos por parte de los servidores de la entidad. Deficiencias de los procesos- Baja calidad de los productos y/o servicios- Incumplimiento de objetivos institucionales Incumplimiento en la ejecución del Plan de capacitaciones. Incumplimiento legal y	Mayor (4) 6 Riesgo alto Entidad	Contemplar flexibilizar el cronograma de ejecución de las actividades de capacitación Incorporar en el procedimiento de capacitaciones el formato de compromiso	Posible (3) Moderado (3) 4 Riesgo Bajo Area de capacitaciones Desde la Etapa de planeación Hasta la Finalización de la	Mantenimiento una comunicación permanente con las dependencias y grupos de trabajo de la entidad Consultando y verificando de manera permanente el acceso	Permanente durante la etapa de ejecución Durante la ejecución del Plan
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	---	--

7	General	Interno	Planeación-ejecución	Operacional	Posibilidad de escasez del personal necesario en el área de capacitaciones del grupo de	Retraso en el cumplimiento o posible gestión de las actividades de capacitaciones de acuerdo con el plan establecido	Posible (3) Moderado (3)	6	Riesgo Alto	Entidad	Solicitar a la Coordinación de Talento humano las asignaciones del recurso humano requerido en el área de capacitaciones para la ejecución del plan de	Improbable (2) Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Secretaría General - Grupo de Trabajo	Desde el inicio de la etapa de	Hasta la Finalización de la	Consultando y verificando de manera permanente el acceso a los cursos	Durante la ejecución del Plan Institucional de capacitación - PIC
6	General	Interno	Planeación-ejecución	Económico	Posibilidad de falta de recursos económicos para dar cumplimiento a todas las necesidades de capacitación para la vigencia 2025	Posible afectación a la entidad generado debido a que no se llevarán a cabo capacitaciones necesarias para certificaciones, actualizaciones en temas específicos requeridos por las áreas misionales.	Posible (3) Mayor (4)	7	Riesgo alto	Entidad	Planear priorizando las capacitaciones, así como la intensidad horaria y modalidad con el fin de maximizar el presupuesto asignado para la vigencia busca	Improbable (2) Moderado (3)	5	Riesgo medio	Áreas que presentan la necesidad de	Desde el inicio de la etapa precontractual	Hasta la terminación de la etapa de	Mediante la emisión presentación y verificación de los documentos y estudios previos	Durante la planeación y ejecución del contrato

[illegible]

 @nyuacademic

 Living Color

Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60  PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

21. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

El INVIMA asignó para el año 2026, dentro del presupuesto de inversión destinado a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) acorde con la malla curricular en temas misionales y de apoyo, la suma de quinientos sesenta y un millones cuatrocientos sesenta y seis mil ochocientos pesos moneda corriente (\$561.466.800), con la contratación de una persona natural para la prestación de servicios profesionales, administración del Aula Virtual, estructuración de cursos, entre otros, la suma de \$60.926.067 Sesenta millones novecientos veintiséis mil sesenta y siete pesos moneda corriente.

Partida presupuestal año 2026

ÁREA	DESCRIPCIÓN	RUBRO	PRESUPUESTO
Talento Humano- Capacitación y Desarrollo	26BS-L00692 PRESTAR EL SERVICIO DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO Y DE LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS MISIONALES Y DE APOYO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA, DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS- PIFC 2026.ID573	Inversión	\$ 561.466.800
Talento Humano	26PS-L00693 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL GRUPO DE TALENTO HUMANO, BRINDANDO APOYO EN CONTENIDOS GRÁFICOS, AUDIOVISUALES Y ASISTENCIA A LA GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL, LA ESCUELA DE FORMADORES, AL APLICATIVO DE CAPACITACIONES INVIMACAP, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN DEL INVIMA.	Inversión	\$ 60.926.067
Talento Humano	PRESTAR EL SERVICIO DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO Y DE LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS MISIONALES Y DE APOYO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA, DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS- PIFC 2026.ID575	Funcionamiento	\$ 37.776.031
TOTAL			\$ 660.168.898

Elaboró: Nydia Yolima Guío Barrera *yg*

Revisó: Martha Liliana Soto Iguarán *MS*

27 BIBLIOGRAFÍA

- **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. <https://clad.org/wp-content/uploads/2020/07/Carta-Iberoamericana-de-Gobierno-Abierto-07-2016.pdf>
- **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. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320>
- **Constitución Política de Colombia 1991.**
- **Decreto 1083 de 2015:** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>
- **Decreto 1227 de 2005,** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16313>
- **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". <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59676/DECRETO+160+DE+2014+EMPLEADOS+P%C3%9ABLICOS.pdf/96735968-9764-40d1-afd2-a50aa6bc148a>
- **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 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- **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.
- **Gestión del talento humano: el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones.** Chiavenato, I. (2019). Madrid, España: McGraw-Hill Interamericana.
- **Ley 1064 de Julio 26/2006** Por la 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. "Artículo 1. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano."
- **Ley 115 de 1994,** por la cual se expide la Ley General de Educación.

- **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.
- **MIPG**: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional del MEN y sus Entidades Adscritas y Vinculadas, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030**, Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/Plan_Nacional_de_Formacion_y_capacitacion_7_12_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118

