

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas, lineamientos, herramientas e instrumentos orientados a la gestión integral del talento humano durante todo el ciclo de vida laboral del servidor público. Su propósito es asegurar que el Invima cuente con servidores públicos idóneos, competentes, íntegros, comprometidos y motivados, capaces de cumplir con la misión institucional de proteger y promover la salud pública, en un entorno laboral que favorezca la conciliación entre la vida personal, laboral y familiar, bajo principios de equidad, transparencia, inclusión y respeto por los derechos humanos.

2. ALCANCE

La presente Política es de carácter transversal y aplica a todos los procesos y dependencias del Invima, así como a todos los servidores públicos vinculados a la entidad, sin distinción de nivel jerárquico, modalidad de vinculación o ubicación geográfica, y orienta la gestión del talento humano en todas las etapas del ciclo laboral: ingreso, desarrollo, permanencia y retiro.

3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1567 de 1998
- Ley 909 de 2004
- Ley 1010 de 2006
- Ley 1221 de 2008
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1857 de 2017
- Ley 1952 de 2019
- Ley 1960 de 2019
- Ley 2195 de 2022
- Ley 2424 de 2024
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 815 de 2018
- Resolución 390 de 2017
- Resolución 312 de 2019
- Acuerdo CNSC-6176 de 2018
- Código de Integridad del servidor público (DAFP, 2017)
- Guía de intervención para la cultura organizacional, el clima laboral y el cambio organizacional -DAFP 2005.
- Guía *de estímulos para los servidores públicos -DAFP 2018
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.
- Norma-EFR-1000-1-ed.4.
- Norma-EFR-1000-1-ed.5.
- Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos
- Plan de incentivos institucionales
- Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo y capacitación
- Plan estratégico de talento humano
- Plan institucional de formación y capacitación por competencia

4. POLÍTICA

El Invima se compromete a gestionar estratégicamente el Talento Humano de manera integral y articulada, garantizando procesos basados en el mérito, la integridad, la igualdad de oportunidades y el enfoque

diferencial. Para ello, promoverá el desarrollo permanente de competencias, la toma de decisiones basada en datos y evidencia, y el fortalecimiento de una cultura organizacional ética, transparente, segura, saludable, incluyente y orientada al servicio del ciudadano, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Invima constituye el marco que orienta la administración integral del personal. así mismo, articula los diferentes planes institucionales con el Plan Estratégico de Talento Humano para fortalecer la formación continua, la provisión transparente de vacantes, gestión de conflicto de interés, la evaluación objetiva del desempeño y la implementación de programas de bienestar y calidad de vida laboral.

De esta manera, la entidad asegura la sostenibilidad del servicio público, la profesionalización del empleo estatal y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, consolidando una cultura organizacional basada en la integridad, la eficiencia y la excelencia en la gestión pública. En este marco, la política establece directrices para una gestión del talento humano que articula la integridad pública, el desarrollo y evaluación del desempeño, la formación y el fortalecimiento de competencias, y la promoción de ambientes laborales seguros, saludables, inclusivos y libres de discriminación. Con ello, se busca que todos los servidores públicos y colaboradores cuenten con las condiciones, capacidades y comportamientos necesarios para el ejercicio eficiente, transparente y ético de la función pública, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la mejora continua y la protección de la salud pública.

4.1 EJES INTEGRADORES DE LA POLÍTICA

- Gestión del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo, permanencia y retiro).
- Gestión por competencias y fortalecimiento de capacidades.
- Cultura de integridad, prevención de la corrupción y gestión de conflictos de interés.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y cultura del autocuidado. Inclusión de la gestión de **factores de riesgo psicosocial**, promoción de la **salud mental** y fortalecimiento de la cultura del autocuidado. Bienestar integral, incentivos y calidad de vida laboral.
- Gestión del conocimiento, transferencia y aprendizaje organizacional.
- Enfoque diferencial, accesibilidad e inclusión.
- Gestión basada en datos, indicadores y mejora continua.
- Bienestar integral, incentivos y calidad de vida laboral, con énfasis en entornos laborales saludables, la **prevención del acoso laboral** y la promoción de relaciones respetuosas.
- Enfoque diferencial, accesibilidad e inclusión, incorporando principios de **diversidad de género, igualdad de oportunidades**, no discriminación y respeto por la diferencia.

LINAMIENTOS

Gestión del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo, permanencia y retiro).

- Adelantar procesos de selección y provisión de vacantes con criterios objetivos, trazables y verificables, con observancia de los principios de mérito, igualdad y transparencia.
- Planear y ejecutar la provisión de Empleo conforme al Plan Anual de Vacantes y a las necesidades del servicio, garantizando continuidad y calidad del servicio público.
- Prevenir conflictos de interés y asegurar la trazabilidad documental en cada etapa del proceso.
- Desarrollar procesos de inducción y reinducción que fortalezcan el conocimiento de la misión, la normatividad, los riesgos del cargo, las políticas institucionales y los estándares de servicio al ciudadano.

Selección y vinculación. Pretende garantizar procesos de selección y vinculación basados en el mérito, la transparencia y la igualdad de oportunidades, asegurando la provisión oportuna de vacantes conforme al marco normativo aplicable y los principios del empleo público, y fortaleciendo la inducción y reinducción para la integración efectiva del personal a la misión institucional del INVIMA. Bajo los siguientes lineamientos:

Mérito y transparencia. Adelantar procesos de selección con criterios objetivos, trazables y verificables, que aseguren la elección de los candidatos con mejor ajuste al perfil del cargo y a las necesidades misionales.

- **Igualdad y enfoque diferencial.** Garantizar la participación en igualdad de condiciones de todas las personas, implementando ajustes razonables y medidas de accesibilidad para población con discapacidad, y promoviendo la participación de madres gestantes y otros grupos sujetos de especial protección constitucional.
- **Provisión oportuna de vacantes.** Planear y ejecutar la provisión de empleos en coherencia con el Plan Anual de Vacantes, el Plan Estratégico de Talento Humano y las necesidades del servicio, asegurando la continuidad y la calidad en la prestación del servicio público.
- **Integridad.** Prevenir conflictos de interés y propender por la trazabilidad documental y la custodia de la información y promover el cumplimiento de los estándares de integridad y anticorrupción.
- **Inducción y reinducción.** Desarrollar procesos de inducción y reinducción que fortalezcan el conocimiento de la misión, la normatividad, los riesgos del cargo, las políticas institucionales (SST, Integridad) y los estándares de servicio al ciudadano.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

- Garantizar, conservar y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes, durante el desarrollo de sus actividades laborales.
- Identificar, evaluar, intervenir y controlar los riesgos ocupacionales para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- Promover el acceso de las madres gestantes a salas amigas de lactancia en el entorno laboral.
- Dar cumplimiento a la normatividad del SG-SST y a los estándares mínimos vigentes.

Evaluación del desempeño laboral.

- Formular, implementar y evaluar el desempeño laboral conforme al marco normativo aplicable y a los lineamientos del MIPG.
- Orientar la evaluación hacia resultados, comportamientos y competencias, promoviendo la mejora continua y la toma de decisiones basada en evidencia.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de metas y planes de desarrollo individual.

Capacitación y desarrollo de personal.

- Estructurar e implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias, alineado con las necesidades misionales y regulatorias.
- Impulsar la actualización continua en normatividad sanitaria, innovación tecnológica, buenas prácticas regulatorias y servicio al ciudadano.
- Fortalecer la transferencia de conocimiento y los mecanismos de aprendizaje organizacional
- Administración de personal Y nómina
- Gestionar novedades de nómina de manera oportuna y conforme a la normatividad legal vigente, a través del sistema liquidador institucional.
- Mantener actualizados los registros de personal y asegurar la custodia de la información en el SGI.

4.2. Gestión y Declaración de Conflictos de Interés

En desarrollo del principio de integridad, y en armonía con la Constitución Política, la Ley y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Invima adopta lineamientos para prevenir, identificar, declarar, gestionar y cerrar los potenciales conflictos de interés reales o aparentes que puedan afectar la imparcialidad, objetividad, independencia, transparencia el adecuado ejercicio de la función pública.

- Se entiende por conflicto de interés toda situación en la cual el interés particular, directo o indirecto, de un servidor público, contratista, pasante o colaborador pueda interferir, o parecer interferir, con el interés general, con la toma de decisiones, o con el cumplimiento imparcial de sus funciones.
- La gestión de los conflictos de interés en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Grupo de Talento Humano comprende las siguientes etapas:

Prevención

- Incorporar los principios de integridad, transparencia y prevención de conflictos de interés en los programas de capacitación, inducción y reinducción.
- Requerir el diligenciamiento del formato institucional de declaración de conflictos de interés al inicio de la vinculación, en actualizaciones periódicas y cuando cambien las circunstancias personales o laborales.
- Identificar posibles conflictos de intereses en procesos de selección, evaluación del desempeño, supervisión contractual, inspección, vigilancia y control, y demás actuaciones administrativas
- Sensibilizar permanentemente a los servidores públicos, contratistas, pasantes o colaboradores, sobre situaciones que pueda originar inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses.

Declaración

- Todo Servidor Público, contratista, pasante o colaborador deberá declarar de manera inmediata cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés, conforme al procedimiento institucional vigente
- La declaración deberá formalizarse por medio del registro formal dispuesto por la Entidad a través de los mecanismos tecnológicos establecidos.

Gestión

- El área competente realizará el análisis de la situación declarada para determinar la existencia del conflicto y definir las medidas procedentes.
- Entre las medidas administrativas se podrían adoptar:
 - Impedimento Voluntario
 - Trámite de recusación
 - Reasignación temporal o definitiva de funciones,
 - Supervisión o acompañamiento especial
 - Abstención de participar en decisiones, actividades o trámites específicos
- Las decisiones deben quedar registradas garantizando trazabilidad y transparencia.

Seguimiento y control

- Reevaluar el seguimiento al diligenciamiento del formato de declaración de conflicto de interés y al cumplimiento de las medidas adoptadas por la entidad.
- Mantener registros actualizados que permitan evidenciar la gestión Institucional en integridad, transparencia y prevenir riesgos de corrupción.
- Reportar los avances en el marco de gestión de MIPG, particularmente en los componentes de integridad, transparencia y conflicto de intereses
- Alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Articular el Plan Estratégico de Talento Humano con los planes Institucionales y las metas estratégicas del INVIMA.
- Integra sistemáticamente SST, evaluación del desempeño, formación, bienestar e integridad a lo largo del ciclo laboral.
- Fortalecer la cultura de lo público, la rendición de cuentas y la gestión del conocimiento

Direccionamiento estratégico y planeación. se articula con el Plan Estratégico de Talento Humano y los planes institucionales, asegurando coherencia entre metas estratégicas, necesidades del ciclo de vida laboral y los fines misionales del INVIMA.

Gestión estratégica del talento humano. Integra sistemáticamente SST, evaluación del desempeño, formación y bienestar, garantizando decisiones meritocráticas, e igualdad de oportunidades a lo largo del ciclo laboral (ingreso, desarrollo, permanencia y retiro).

Integridad. Fortalece la cultura de lo público mediante la adopción de estándares de conducta, prevención de la corrupción, gestión de conflictos de interés y rendición de cuentas, en consonancia con el Código de

Integridad del Servidor Público.

Gestión del conocimiento e innovación. Impulsa la actualización permanente, la transferencia de conocimiento y la adopción de buenas prácticas regulatorias y de gestión, para elevar la calidad y oportunidad del servicio.

A continuación, se relacionan las dependencias involucradas en el desarrollo de esta política:

Área / Dependencia	Propósito y Responsabilidades
Alta Dirección General	Promover, respaldar y buscar los recursos para la implementación y fortalecimiento de la Política.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	- Orientar, articular y hacer seguimiento a la implementación del MIPG y de la presente Política. - Aprobar iniciativas, solicitar informes, conformar equipos técnicos y promover el mejoramiento continuo.
Secretaría General	- Asumirá la adecuada implementación de los componentes estratégicos de la Política, especialmente los asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) ya la gestión del desempeño. - Convocar espacios de Seguimiento y verificación.
Grupo de Talento Humano	- Propender por el cumplimiento de los planes propuestos para cada vigencia - Realizar el seguimiento y acciones de mejoras necesarias para el proceso
Jefes de Oficina / directores técnicos	- Implementar la política en sus áreas. - Promover el desarrollo de competencias laborales - Propender por el mejoramiento del clima laboral.
Comisión de Personal	Participar en decisiones sobre carrera administrativa, evaluación y situaciones laborales.
Grupo de Gestión Contractual	Apoyar los procesos de contratación relacionados con talento humano, garantizando transparencia y trazabilidad
Selección y vinculación	Diseñar y aplicar el plan anual de vacantes velando por administrar y gestionar la planta de personal a través de la planificación optimización y control del talento humano y cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
Grupo de Nómina	Gestionar novedades de nómina de manera mensual mediante los registros en el sistema liquidador de nómina de acuerdo con la normatividad legal vigente.
Grupo de Desarrollo Personal	Diseñar y dar cumplimiento al plan anual de Bienestar y las actividades dispuestas para desarrollar el talento humano a través de planes, programas y proyectos para incrementar los niveles de competencia, bienestar, incentivos y desempeño del

	personal, logrando así una mayor motivación y competitividad en el ámbito profesional de los servidores públicos.
Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Garantizar las condiciones de seguridad y salud de los servidores públicos, contratistas, pasantes y/o visitantes durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando y, interviniendo, controlando y gestionando los riesgos a los cuales se ven expuestos de manera permanente para evitar la presencia de accidentes.
Desarrollo de Personal	Diseñar y hacer seguimiento al plan de capacitaciones anual de acuerdo con los lineamientos ahí dispuestos.

En cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en concordancia con la Guía de Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Invima adopta la presente política institucional basada en la gestión integral del riesgo, como marco orientador para fortalecer la transparencia, la eficiencia, la integridad, la seguridad de la información y la protección del patrimonio público.

5. PRINCIPIOS

Equidad

La equidad implica garantizar condiciones laborales justas para todos los servidores públicos, sin distinción de género, edad, orientación sexual, etnia, discapacidad, nivel jerárquico o tipo de vinculación. Se promueve la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, desarrollo y retiro del servicio, asegurando que las decisiones en materia de talento humano se basen en criterios objetivos y meritocráticos.

Transparencia

Este principio asegura que todos los procesos relacionados con la gestión del talento humano sean claros, accesibles y verificables. La transparencia fortalece la confianza institucional, fomenta la rendición de cuentas y previene prácticas indebidas en la administración pública.

Inclusión

La inclusión reconoce y valora la diversidad como un activo institucional. Se promueve la participación de todos los servidores públicos, garantizando que sus voces sean escuchadas y que sus necesidades particulares sean consideradas en la formulación de políticas, programas y acciones.

Respeto

Este principio orienta todas las acciones de gestión humana hacia la protección de la dignidad, la integridad y el bienestar de los servidores públicos. Se promueve un ambiente laboral libre de acoso, discriminación y violencia, donde se respeten los derechos fundamentales y se fomente el desarrollo integral de las personas.

Integridad

La integridad es el eje ético que guía el comportamiento de los servidores públicos del INVIMA. Implica actuar con honestidad, responsabilidad y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. Este principio fortalece la cultura de lo público, fomenta la confianza ciudadana y asegura que las decisiones se tomen con rectitud y en beneficio del interés general.

6. MECANISMOS DE COMUNICACION DE LA POLÍTICA

Esta política se dará a conocer a los servidores públicos en todos los niveles de la entidad, mediante los canales oficiales de comunicación del Instituto y estará disponible para consulta a través del portal web y de la plataforma integra.

7. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

Evaluación de resultados. Orienta el seguimiento y la medición con indicadores de desempeño, formación, bienestar, integridad y SST; promueve el uso de datos y evidencia para la toma de decisiones y la mejora continua.

La presente política se desarrolla a través de los siguientes documentos controlados en el Sistema de Gestión Integrado.

GEHU-PRO2-PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE PERSONAL (GEHU-PRO2)
 GEHU-PRO4-PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN Y/O TRASLADO DENTRO DE LA PLANTA DE PERSONAL (GEHU-PRO4)
 GEHU-PRO8-PROCEDIMIENTO DE ENCARGO (GEHU-PRO8)
 GEHU-PRO1-PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (GEHU-PRO1)
 GEHU-PRO7-PROCEDIMIENTO TELETRABAJO (GEHU-PRO7)
 GEHU-PRO5-PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (GEHU-PRO5)
 GEHU-PRO6-PROCEDIMIENTO BIENESTAR DE PERSONAL Y OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS (GEHU-PRO6)
 GEHU-PRO3-PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS (GEHU-PRO3)
 GEHU-INS9-INSTRUCTIVO PASANTES - TALENTO HUMANO (GEHU-INS9)
 GEHU-PRO9-PROCEDIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (GEHU-PRO9)
 GEHU-PRO10-PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR QUEJAS QUE PUEDAN CONSTITUIRSE EN CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL (GEHU-PRO10) GEHU-PRO11-PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y NOVEDADES DE PERSONAL (GEHU-PRO11)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cristina Cajiao Pareja Profesional Especializado Grupo de Talento Humano Fecha de elaboración: 01/06/2026	Adriana Ruth Gaitán Urquijo Profesional Universitario Grupo de Gestión y Mejoramiento Organizacional Sandra Yamile Herrera Quiceno Secretario General Martha Liliana Soto Iguaran Asesora de la Dirección con delegación de funciones en la Coordinación del Grupo de Talento Humano Fecha de revisión: 01/06/2026	Francisco Augusto Giuseppe Rossi Buenaventura Director General Fecha de aprobación: 01/06/2026

Este documento ha sido visto 12 veces