



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINSALUD



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS 2019



BOGOTÁ D.C., ENERO 2019



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
MISIÓN	6
VISIÓN	6
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	6
1. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO	6
1.1. Marco Conceptual.....	10
2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION	11
2.1. Proyectos de Aprendizaje en Equipo.....	12
2.2. Nivel de Participación.....	13
2.3. Consolidación por Ejes Temáticos.....	14
2.3.1. Gobernanza para la Paz.....	15
2.3.2. Gestión del Conocimiento o Aprendizaje Organizacional.....	16
2.3.3. Eje Valor en lo Público.....	17
2.4. Consolidación Final por Ejes Temáticos para 2019.....	19
2.5. Evaluación del Desempeño Laboral – Rendimiento Laboral.....	20
2.6. Entidad Cabeza de Sector.....	20
2.7. Normas de Competencia Laboral.....	20
2.8. Inducción - Reinducción.....	20
2.8.1. Programa de Inducción.....	20
2.9. Sistema de Gestión Integrado– SGI.....	22
2.9.1. Gestión Ambiental.....	22
2.9.2. Sistema Gestión de Calidad.....	22
2.9.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	23
2.10. Fortalecimiento competencias en Idioma Ingles.....	23
2.11. Entrenamiento a Inspectores de la Autoridad Sanitaria.....	24
3. OBJETIVO	24
3.1. Objetivos Específicos.....	24
4. ALCANCE	24
5. DISEÑO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	25
6. EJECUCIÓN	25
6.1. Estrategias Alternativas.....	25



6.2.	Entidades que apoyan procesos de capacitación.....	26
6.3.	Diseño de Programas y Estrategias de Aprendizaje.....	27
6.3.1.	Modalidades de Capacitación.....	27
7.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	28
7.1.	Reacción o Satisfacción.....	28
7.2.	Aprendizaje.....	28
7.3.	Transferencia.....	28
7.4.	Seguimiento y Evaluación PAES.....	29
7.5.	Transferencia del Conocimiento.....	29
8.	PRESUPUESTO.....	29
9.	GLOSARIO.....	30
10.	BIBLIOGRAFÍA.....	32



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINSALUD



PRESENTACIÓN

Dada la importancia que tiene para el Invima orientar el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales de sus servidores públicos hacia la excelencia en la prestación de los servicios, se construye el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias, mediante el cual la entidad fortalece entre otros, la gestión del conocimiento que le permite consolidarse como autoridad sanitaria con enfoque de riesgo en pro de la protección de la salud individual y colectiva de los colombianos.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias ha sido construido a través de la participación del talento humano vinculado al Invima, mediante los Proyectos de Aprendizaje en Equipo planteados por cada una de las dependencias y que forman parte de la cultura organizacional, siendo esta una herramienta de suma importancia para la gestión del conocimiento al interior de la Institución; siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y adoptado mediante la Resolución 390 de 2017, además de la normatividad vigente Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 1083 de 2015.

Por tal razón, se plantea que el Plan de Capacitación y Formación por Competencias promueva el desarrollo misional del Instituto.



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINSALUD



INTRODUCCIÓN

El Invima como entidad técnico-científica y consciente de la responsabilidad que tiene como agencia de vigilancia sanitaria del país, reconoce al talento humano como eje central en su desarrollo organizacional y considera relevante el aporte que ofrece frente al logro de los objetivos estratégicos de la entidad, teniendo en cuenta que deben contar con un nivel de formación técnica especial.

Es por esto, que a través del Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias, el Invima garantiza el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de sus servidores públicos a través de actividades de formación, capacitación, entrenamiento, educación para el trabajo y el desarrollo humano.

El objeto es fortalecer las competencias del servidor público en cuanto a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas; que permitan mejorar el rendimiento presente y/o futuro de los servidores de la entidad, contar con un recurso humano calificado y competente para el cumplimiento de sus funciones, que contribuya al logro de la misión institucional y que permita y responder adecuadamente a las necesidades de protección de la salud de los colombianos, dada la especificidad técnica de la Entidad.



MISIÓN

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

VISIÓN

Afianzar el reconocimiento nacional e internacional del INVIMA como líder articulador, referente y regulador en la vigilancia sanitaria con enfoque de riesgo, comprometido con la excelencia en el servicio, eficacia técnico- científica y los mejores estándares tecnológicos, generando confianza, seguridad y calidad de vida a la población”.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- 1- Fortalecer los mecanismos de articulación y coordinación entre los sujetos responsables de la vigilancia sanitaria con enfoque de riesgo que contribuyan a la protección y prevención de la salud y al cumplimiento de las políticas de competitividad y desarrollo.
- 2- Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional.
- 3- Implementar modernas tecnologías de información y de comunicación de acuerdo con las necesidades de los usuarios, directrices del Gobierno y estándares internacionales.
- 4- Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades, competencias y mejora de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la institución.
- 5- Aumentar la eficiencia en la gestión operacional de los laboratorios del INVIMA y de la red nacional; y los sitios de control de primera barrera.
- 6- Aplicar las acciones de IVC para diseñar e implementar procesos de gestión orientados a mitigar los efectos de la ilegalidad

1. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

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

A. **Constitución Política.**

En su artículo 53 y artículo 54.

B. **La 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” Artículo 4

C. **Ley 115 de 1994**, por la cual se expide la Ley General de Educación.

Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43



- D. **Decreto Ley 1567 de 1998**, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

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

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 literal g)*

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

Artículo 7 *“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”.*

E. **Ley 734 de 2002**, por la cual se expide el Código Único Disciplinario señala:

Artículo 33. Derechos. Numeral 3. *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.*

Artículo 34. Deberes. Numeral 40. *“Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.*

F. **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.

En implementación de un sistema de Gestión de Calidad se adoptó lo establecido en Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009

El numeral 6.2 Talento Humano. 6.2.1. *“los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la calidad del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiada”*

De igual forma el **numeral 6.2.2** de la citada norma técnica estipula que la entidad debe: *determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan a la calidad del producto y/o servicio; así como proporcionar formación o tomar otras acciones para satisfacer dichas necesidades; evaluar las acciones tomadas, en términos del impacto en la eficacia, eficiencia o efectividad del sistema de gestión de la calidad y mantener registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas”.*

G. **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.

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

Este Decreto en sus artículos 65, 66, 67 y 68 señalan respectivamente que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos y deben estar orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño del empleo en niveles de excelencia



y que “El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades y que la Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

- I. **Ley 1064 de 2006**, por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- J. **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.
- K. **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.
- L. **Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno** Para el Estado Colombiano MECI 2014
- M. **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.
- N. **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.
- O. **Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016)** define el término como el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación. Donde la ciudadanía tiene un rol protagónico en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo. Desde esta perspectiva, se colige que el aprendizaje organizacional facilita las posibilidades de los servidores para aportar a iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación son cruciales.
- P. **Decreto 648 de 2017**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Q. **Decreto 894 de 2017**, Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”
- R. **Resolución 390 de 2017**, por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- S. **Concepto emitido bajo el radicado 13025017** del 2013/04/02, Por el Departamento Administrativo de la Función Pública acerca de la viabilidad de programar actividades que permitan la sostenibilidad del modelo integrado de gestión en las que participen los empleados nombrados en la modalidad provisional y los contratistas de prestación de servicios vinculados al Invima Rad. 2012-206-019721-2.
- T. **Guía metodológica** para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – **DAFP – ESAP 2017**.
- U. **Decreto 2482 de 2012**, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.



- V. **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.
- W. **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.
- X. **Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnología de Información (TI) – G.UA.01** - Guía del dominio de Uso y Apropriación – 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.

1.1. Marco Conceptual

Teniendo en cuenta los lineamientos y políticas que plantea la implementación del acuerdo de paz; el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación por Competencias, definieron estrategias que permitan cumplir con los compromisos definidos y a su vez fortalecer la gestión pública colombiana mediante un proceso de mejoramiento continuo y el desarrollo de nuevas competencias por parte de los servidores públicos y acorde a lo contemplado en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Como se contempla en el Plan Nacional de Formación y Capacitación actualizado mediante Resolución 390 de 2017 Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que: (...) la formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado colombiano juegan un papel estratégico en la cultura organizacional. Se busca entonces que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, por lo que se requiere desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos ¹ (...).

De acuerdo a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación por parte Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se actualizaron y definieron algunos conceptos y con ello se delimita el marco de acción del diagnóstico y de la apuesta estratégica del Plan. Algunos conceptos son:

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades

¹ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017, Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública p,5



de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Profesionalización: Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este **concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado)**. Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

Gobernanza para la paz: Se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La importancia de la gobernanza gira en torno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones y en su implementación, así como a las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones (Eje 1).

Gestión del conocimiento: Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución, Los temas que quedaron pendientes en la vigencia anterior y que impactan la nacionalidad del área (Eje 2).

Creación de valor público: El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. (Eje 3)

Dando cumplimiento a los lineamientos definidos en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – DAFP – ESAP, la Entidad reconoce la necesidad de contar con recurso humano capacitado, competente y que cuente con la experticia técnica necesaria para garantizar la salud de la población colombiana.

El enfoque pedagógico que adopta el Invima está cimentado en la **Teoría Constructivista**, porque el aprendizaje se da por una reestructuración de las combinaciones cognitivas activas en todo momento de vida del ser humano, por lo que los formatos para recolectar la información está bajo una estructura de **Educación Basada en Problemas** y que mediante el **Aprendizaje Colaborativo** a través de diferentes metodologías académicas, se llegue a la construcción participativa del conocimiento.

Se da continuidad a la metodología de Auto-capacitación, la cual ha sido un insumo importante para la Entidad, que ha permitido involucrar a los servidores públicos, fortalecer y gestionar el conocimiento. De igual forma se tendrán en cuenta otros enfoques pedagógicos y el uso de herramientas virtuales, entre otros.

De igual forma se requiere continuar fortaleciendo el modelo de competencias Invima basado en Ley 909 de 2004 y el Decreto 2539 de 2005, “*el cual establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos*”, que ha sido adoptado mediante resolución 2014029272 del 12 de septiembre de 2014 y las cuales se han ido desarrollado en las etapas planteadas en dicho Modelo.

2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Mediante memorando **2350-0045-19** se solicitó a las dependencias el envío de las necesidades de capacitación en los formatos correspondientes al Procedimiento de Capacitación y Educación para el Trabajo. Dicha información permitió generar el Diagnóstico de Necesidades, el cual consolida la información consignada por los servidores públicos en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (P.A.E.)



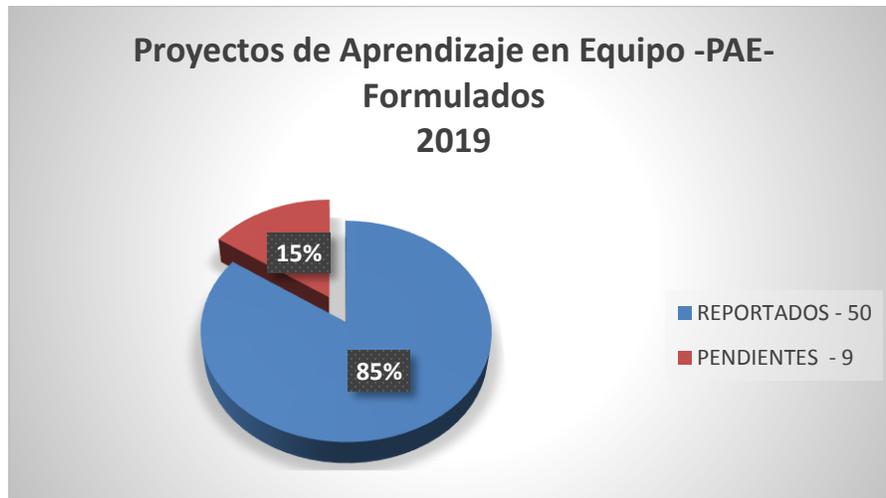
En el mencionado plan, se mantienen los elementos teóricos (**Gobernanza para la paz, Gestión del conocimiento, Creación de valor público**) con el objeto que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

Por tal razón con el objeto de construir el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias para el año 2019, se solicitó a los servidores públicos de la entidad, tener en cuenta los siguientes criterios para detectar las necesidades de capacitación:

- a) Evaluar el cumplimiento del Proyecto de Aprendizaje en Equipo 2018.
- b) Plan Operativo Anual y Plan Estratégico de la Entidad.
- c) Dar continuidad a los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- d) Las oportunidades de Mejora plasmadas en la evaluación del desempeño o en la medición de rendimiento laboral y las brechas comportamentales.
- e) Incluir el curso virtual de MIPG, de acuerdo a la circular 100.04-2018 del DAFP.
- f) Dar continuidad a los elementos teóricos contemplados en la circular 001 de 2018, los cuales son:
 - **Gobernanza para la paz:** Se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La importancia de la gobernanza gira en torno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones y en su implementación, así como a las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones (Eje 1)
 - **Gestión del conocimiento:** Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento, proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución, los temas que quedaron pendientes en la vigencia anterior y que impactan la misionalidad del área) (Eje 2)
 - **Creación de valor público:** El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: Producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. (Eje 3)

2.1. Proyectos de Aprendizaje en Equipo

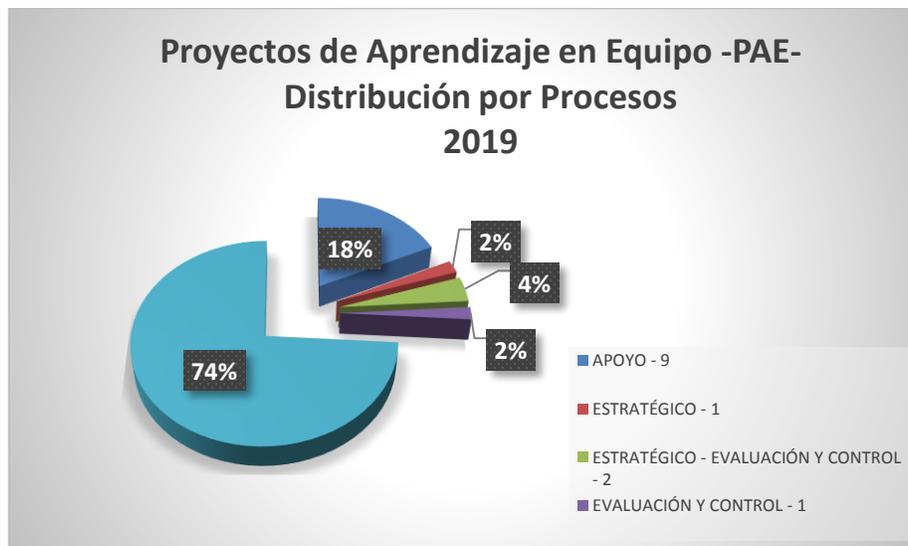
Para la consolidación de las necesidades de capacitación se utilizó la clasificación por los ejes temáticos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, sobre (59) cincuenta y nueve Proyectos de Aprendizaje en Equipo, contemplando la participación de todos los grupos y dependencias del Instituto; sin embargo fueron recibidos **(50)** cincuenta Proyectos de Aprendizaje en Equipo, los cuales hacen parte del presente Plan de Capacitación.



Grafica No. 1 Relación de PAES Formulados en el INVIMA

Fuente: INVIMA PAES 2019

De acuerdo con los **50** Proyectos de Aprendizaje en Equipo recibidos en el Grupo de Talento Humano, la siguiente gráfica muestra la distribución de las áreas que lideran procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, y su porcentaje de participación:

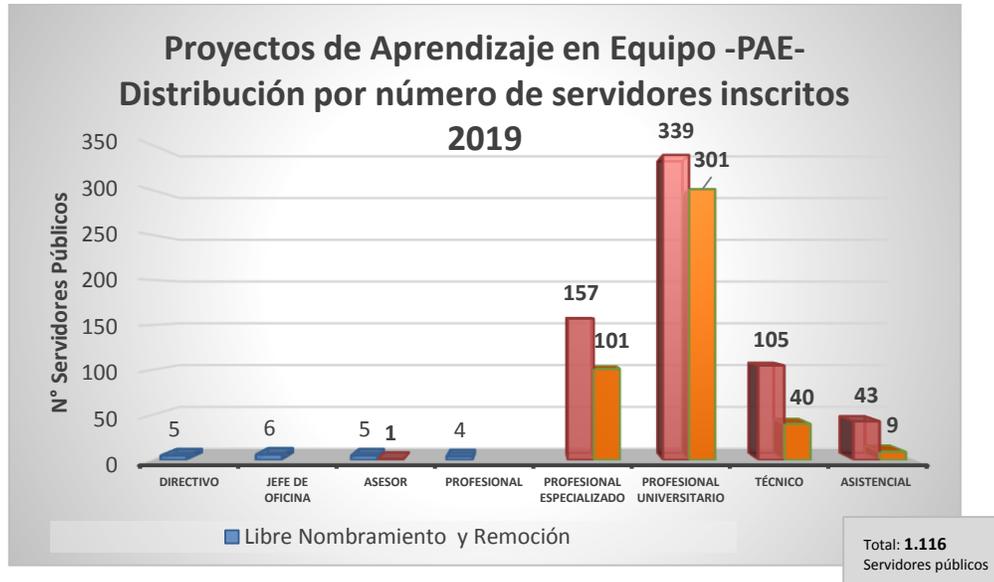


Grafica No. 2 Distribución de Formulación de PAES por procesos

Fuente: INVIMA PAES 2019

2.2. Nivel de Participación

De acuerdo con la gráfica No. 3 el total de servidores públicos inscritos en los diferentes PAES fue de **1.116**, que corresponden al **90,66%** de la planta actual así: personal de Carrera Administrativa (**451**), Provisionales (**645**) y de Libre Nombramiento y Remoción (**20**), los cuales distribuidos por cargos quedarán:

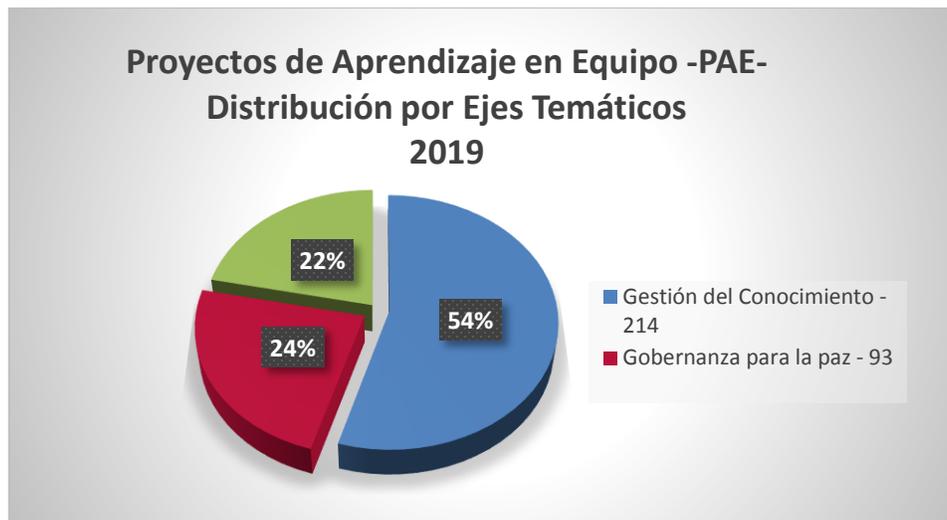


Grafica No. 3 Relación de servidores públicos por nivel participantes en los PAE

Fuente: INVIMA PAES 2019

2.3. Consolidación por Ejes Temáticos

Teniendo en cuenta los **50** Proyectos de Aprendizaje en Equipo recibidos en el Grupo de Talento Humano, y después de su consolidación, se identificaron un total de **392 temas**, los cuales se distribuyeron de la siguiente manera de acuerdo con los ejes temáticos en sus tres dimensiones de competencia (saber, hacer, ser) así: **Gestión del Conocimiento o Aprendizaje Organizacional** se tienen **214** temáticas, **Gobernanza para la Paz**: **93** temas, y **Valor en lo Público** con **85** temas.



Grafica No. 4 Distribución de Temas por Eje Temático

Fuente: INVIMA PAES 2019



2.3.1. Gobernanza para la Paz

De los 93 temas relacionados en los Proyectos de Aprendizaje en la dimensión de **Gobernanza para la Paz**, encontramos que después de agrupar las solicitudes por cada una de sus dimensiones, se consolidan en **14 temas** así:



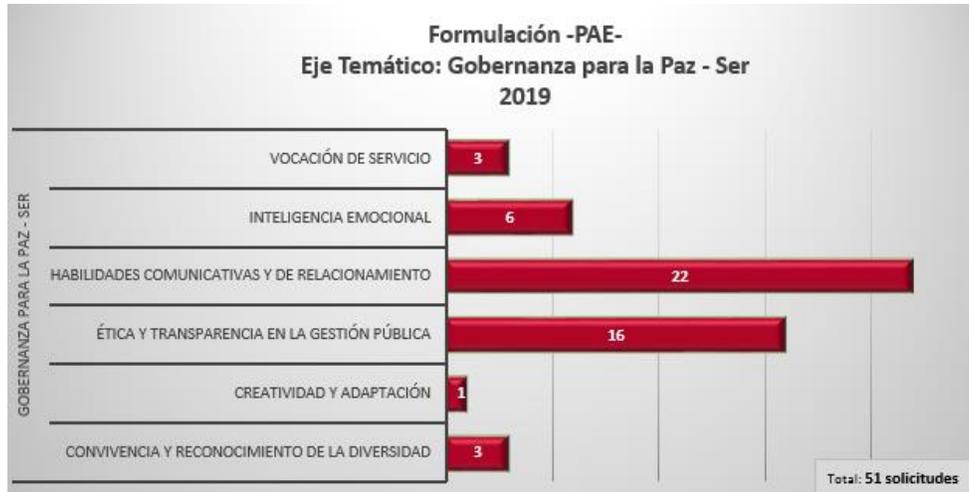
Grafica No.5 Distribución de Temas por Eje Temático Gobernanza Para la Paz en el Hacer

Fuente: INVIMA PAES 2019



Grafica No. 6 Distribución de Temas por Eje Temático Gobernanza Para la Paz en el Saber

Fuente: INVIMA PAES 2019



Grafica No. 7 Distribución de Temas por Eje Temático Gobernanza Para la Paz en el Ser

Fuente: INVIMA PAES 2019

2.3.2. Gestión del Conocimiento o Aprendizaje Organizacional.

De los 214 temas relacionados en los Proyectos de Aprendizaje en la dimensión de **Gestión del Conocimiento**, encontramos que después de agrupar las solicitudes por cada una de sus dimensiones, se consolidan en 17 temas así:



Grafica No. 8 Distribución de Temas por Eje Temático Gestión del Conocimiento en el Hacer

Fuente: INVIMA PAES 2019



Grafica No.9 Distribución de Temas por Eje Temático Gestión del Conocimiento en el Saber

Fuente: INVIMA PAES 2019



Grafica No.10 Distribución de Temas por Eje Temático Gestión del Conocimiento en el Ser

Fuente: INVIMA PAES 2019

2.3.3. Eje Valor en lo Público

De los **85** temas relacionados en los Proyectos de Aprendizaje en la dimensión de **Valor en lo Público**, encontramos que después de agrupar las solicitudes por cada una de sus dimensiones, se consolidan en **18 temas** así:



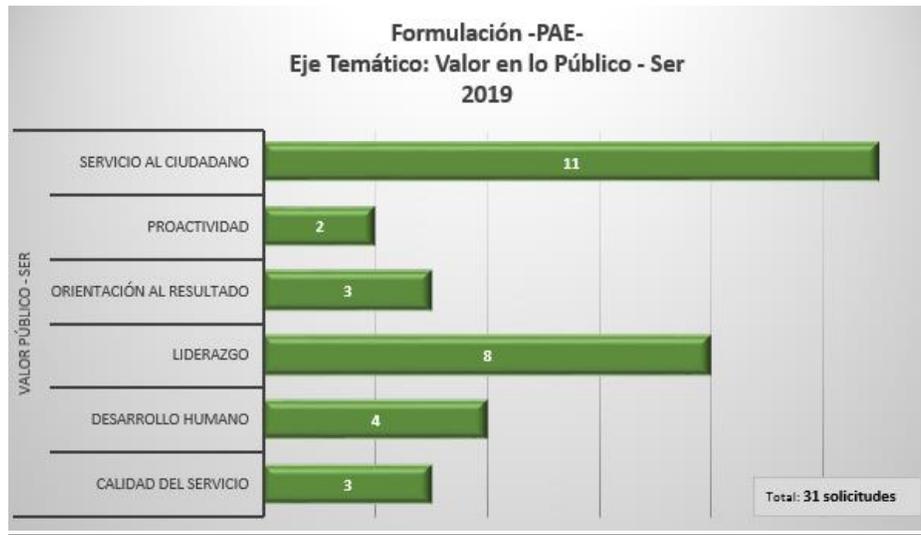
Grafica No.11 Distribución de Temas por Eje Temático Valor de lo Público en el Hacer

Fuente: INVIMA PAES 2019



Grafica No.12 Distribución de Temas por Eje Temático Valor de lo Público en el Saber

Fuente: INVIMA PAES 2019

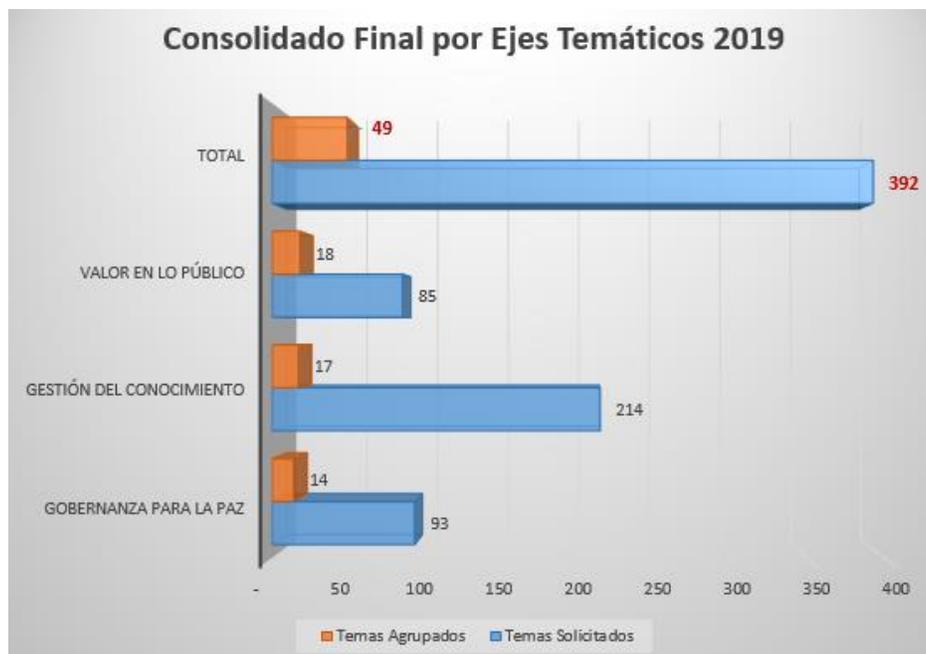


Grafica No.13 Distribución de Temas por Eje Temático Valor de lo Público en el Ser

Fuente: INVIMA PAES 2019

2.4. Consolidación Final por Ejes Temáticos para 2019

Como resultado de la consolidación se identificaron **49 temas** distribuidos en los tres (3) Ejes Temáticos así:



Teniendo en cuenta la participación de los servidores públicos de la Entidad mediante los Proyectos de Aprendizaje en Equipo recibidos y después de su agrupación, se identificaron un total de **49 temas** sobre los cuales se desarrollará el plan de trabajo como parte del Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias 2019.



2.5. Evaluación del Desempeño Laboral – Rendimiento Laboral

Se consolidan las acciones de mejoramiento consignadas en aspectos a corregir, tanto para competencias comportamentales como de fortalecimiento de conocimientos técnicos propios del cargo en la medida que lleguen las evaluaciones de desempeño Laboral y Medición de Rendimiento Laboral y se incluirán para ser atendidas las acciones de mejoramiento correspondientes al periodo 2018-2019.

2.6. Entidad Cabeza de Sector

En cumplimiento de los lineamientos de la política para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y del desempeño institucional, las entidades cabeza de sector establecerán los lineamientos técnicos que permitan orientar a las demás entidades públicas del sector en la definición de los planes de formación y capacitación institucional para el adecuado desarrollo del modelo de planeación y gestión del sector y que tendrán una vigencia de dos años.

2.7. Normas de Competencia Laboral

“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.”²

2.8. Inducción - Reinducción

Se incluyen dentro de este plan la inducción y reinducción, de conformidad con los artículos 7º y 8º del Decreto 1567 de agosto de 1998, las cuales se describen a continuación:

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

En cumplimiento de los artículos 30 y 31 de la Ley 489 de 1998, la ESAP a través de la Subdirección de Alto Gobierno, diseñará programas de inducción para la alta gerencia pública, que se impartirán durante el primer mes posterior a la vinculación y su duración no será inferior a una (1) semana, (conforme lo establecido en el numeral 5.2.3.9, del Plan Nacional de Formación y Capacitación DAFP-ESAP)

- ✓ **Reinducción:** Se impartirán por lo menos cada dos años o en el momento en que se produzcan cambios institucionales (misión, visión, objetivos), así como temas de actualidad de índole misional o administrativo, para así fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de su trabajo.

2.8.1. Programa de Inducción	
Servidores Públicos vinculados recientemente	
TEMA	RESPONSABLE
INDUCCIÓN NÚCLEO BÁSICO	ESAP

² Guía Metodológica para la Identificación y Estandarización de Competencias Laborales para los Empleos Públicos Colombianos, pag. 11



2.8.1. Programa de Inducción Servidores Públicos vinculados recientemente	
TEMA	RESPONSABLE
PROGRAMA DE INDUCCIÓN NUCLEO ESPECÍFICO CONOCIENDO MI ENTIDAD. servidores públicos de reciente vinculación	
Introducción: Nuestra Entidad, Historia, Estructura Organizacional.	Grupo de Talento Humano
Plan Estratégico: (Misión, Visión. Objetivos estratégicos, misionales).	Oficina Asesora de Planeación
POAS. Planes, programas, proyectos y políticas institucionales. Sistema de Gestión Integrado	Oficina Asesora de Planeación
MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)	Oficina Control Interno
Acuerdos, Convenios y negociaciones, Cooperación internacional técnica y científica	Oficina de Asuntos Internacionales
Funciones, Proyectos, Dirección de Alimentos y Bebidas	Dirección de Alimentos y Bebidas
Funciones, Proyectos Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Funciones, Proyectos Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos	Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos
Funciones, Proyectos Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías	Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
Funciones, Proyectos Dirección Operaciones Sanitarias	Dirección Operaciones Sanitarias
Funciones, Proyectos Dirección de Responsabilidad Sanitaria	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
Seguridad personas, instalaciones, información y procesos	Grupo de Unidad de Reacción Inmediata
Ley 1010 de 2006 Prevención Acoso Laboral	Comité de Convivencia Laboral
Ley 190 de 1995 y Régimen disciplinario Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario, Estatuto anticorrupción	Grupo Disciplinario Interno
Programa de Bienestar Social y Plan de Incentivos	Grupo de Talento Humano
Manual de Voceros	Grupo Comunicaciones
Código de Integridad del Servicio Público	Grupo de Talento Humano
Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias	Grupo de Talento Humano
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo de Talento Humano
Situaciones administrativas	Grupo de Talento Humano
Evaluación Desempeño Laboral – Medición de Rendimiento Laboral	Grupo de Talento Humano
Lineamientos para la conservación, administración y mantenimiento de bienes, muebles e inmuebles del Instituto	Grupo Gestión Administrativa
Contratación Estatal	Grupo Gestión Contractual
Proceso de Gestión Documental y Correspondencia	Grupo de Gestión Documental



2.8.1. Programa de Inducción Servidores Públicos vinculados recientemente	
TEMA	RESPONSABLE
Generalidades, Modelo IVC SOA, IVC Puertos Autoevaluación Sanitaria SAS	Dirección General
Procedimientos, Seguridad de la Información y Estrategia de Gobierno en línea	Oficina de Tecnologías de la información
Atención y Servicio al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
Funciones, Proyectos Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

2.9. Sistema de Gestión Integrado– SGI

Con base en las necesidades institucionales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad se debe trabajar sobre los siguientes temas:

2.9.1. Gestión Ambiental Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
TEMA	RESPONSABLE
ISO 14001:2015 – Implementación en el Invima, Requisitos legales asociados a los impactos ambientales del Invima - Responsabilidad ambiental.	Oficina Asesora de Planeación
Caracterización de residuos, vertimientos, manejo de residuos, gestión integral de residuos peligrosos, eléctricos y electrónicos, legislación ambiental Colombiana	Oficina Asesora de Planeación
Corresponsabilidad Ambiental en la contratación. (Supervisión e interventoría ambiental)	Oficina Asesora de Planeación
Biofilms microbianos y su impacto ambiental, operacional y ocupacional.	Oficina Asesora de Planeación
Atención de emergencias ambientales generadas como consecuencia de derrames de sustancias químicas.	Oficina Asesora de Planeación
Alternativas energéticas ambientales-como valorar su viabilidad técnica, económica, financiera y ambiental	Oficina Asesora de Planeación
Impactos ambientales-mecanismos de valoración y priorización	Oficina Asesora de Planeación
Gestión de riesgos (ambientales)	Oficina Asesora de Planeación
Formación auditores internos – Indicadores Ambientales - Implementación en la norma NTC ISO 14001:2015	Oficina Asesora de Planeación
Mecanismos de valoración de impactos ambientales y su aplicabilidad en la evaluación de términos de referencia contractuales	Oficina Asesora de Planeación

2.9.2. Sistema Gestión de Calidad Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
TEMAS	RESPONSABLE
ISO 19011 de 2018	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación



ISO 9001: 2015	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación
ISO/IEC 17025:2017 para los Laboratorios	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación
ISO 31.000: 2018 Gestión del Riesgo	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación
NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación
Norma 45001: 2018 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación
Para auditores – Riesgos y Controles - Redacción de No Conformidades y Elaboración de Informes	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación

2.9.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
TEMAS	RESPONSABLE
Trabajo en equipo	ARL - Grupo Talento Humano
Manejo del estrés y depresión	ARL - Grupo Talento Humano
Cartografía emocional y manejo del duelo	ARL - Grupo Talento Humano
Síntomas somáticos y trastornos relacionados	ARL - Grupo Talento Humano
Liderazgo, Motivación Laboral, relaciones Interpersonales	ARL - Grupo Talento Humano
Formación nuevo Comité de Convivencia Laboral para toma de decisiones Resolución 652 y 1356 de 2012 funciones y responsabilidades Ley 1010 de 2006 Acoso laboral Manejo y resolución de conflictos Comunicación asertiva	ARL - Grupo Talento Humano
Manejo defensivo conductores	ARL - Grupo Talento Humano
Estilos de vida saludable (nutrición y alimentación saludable)	ARL - Grupo Talento Humano

Los temas relacionados a continuación fortalecen las competencias requeridas por los servidores públicos del Invima, para desempeñar las funciones asignadas como agencia nacional de regulación, de acuerdo con la misión del Instituto.

2.10. Fortalecimiento competencias en Idioma Ingles

El Invima desde hace tres años ha venido participando en el “*Proyecto de Bilingüismo en la Administración Pública*” liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y operado a través de la plataforma virtual SofiaPlus del SENA, el cual busca fortalecer las competencias de los servidores públicos del Invima en el manejo y aplicación de un segundo idioma que les permitirá acceder a mayores oportunidades en su desarrollo profesional.



2.11. Entrenamiento a Inspectores de la Autoridad Sanitaria

Con el objeto de desarrollar procesos educativos enfocados a la formación y actualización del talento humano del INVIMA, en las áreas temáticas transversales a las áreas misionales; así como en Alimentos y Bebidas; Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica; Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías; Medicamentos y Productos Biológicos en función de una gestión más integral de la inspección, vigilancia y control Sanitario con enfoque de riesgo.

3. OBJETIVO

Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos vinculados al Invima a través de la formación y capacitación, acorde a las necesidades y requerimientos expresados en los Proyectos de Aprendizaje por Equipo –PAE-, lo cual permitirá elevar los niveles de eficiencia y efectividad en la gestión pública para el logro de los objetivos estratégicos y la excelencia en la prestación del servicio de la entidad como líder articulador de la vigilancia sanitaria en Colombia.

3.1. Objetivos Específicos

- ✓ Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias laborales de los servidores públicos, con el fin de contribuir a los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Responder a las necesidades de formación y capacitación manifestada por los servidores públicos a través de los Proyectos de Aprendizaje por Equipo –PAE-.
- ✓ Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos del Invima, mediante el mejoramiento de sus competencias laborales y por ende el mejoramiento continuo en el desempeño laboral, con estándares de gestión Institucional y sanitaria.
- ✓ Capacitar y formar a los servidores públicos del Instituto en los tres ejes temáticos y en los conocimientos propios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, con el fin de orientar mejores prácticas que permitan atender los requerimientos de los ciudadanos y fortalecer la eficiencia de la gestión pública y por ende la confianza ciudadana.
- ✓ Desarrollar competencias de Tecnologías de la Información (TI) en los funcionarios que contribuyan a aumentar las capacidades tecnológicas del instituto y la transformación requerida acorde a los sistemas de información y plataformas de infraestructura y comunicaciones que sean dispuestas por el Invima.

4. ALCANCE

Tendrán prelación a la capacitación con cargo al presupuesto de funcionamiento del Invima, los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la entidad.

El artículo 1º del decreto 894 de 2017 que modifica el literal g) del artículo 6 de la Ley 1567 de 1998, abre la puerta para que los servidores públicos en condición de provisionales puedan acceder al plan de capacitaciones en igualdad de condiciones con los servidores públicos en carrera administrativa, así también a los entrenamientos y al programa de bienestar siempre y cuando se atienda las necesidades de la entidad y el presupuesto para dicho sostenimiento, no sin antes advertir que tendrán prioridad para este caso los municipios priorizados por el gobierno nacional, en el marco de la implementación de los acuerdos de paz en Colombia y con el fin de que la prestación del servicio público sea eficaz y eficiente.

A continuación se presenta la distribución total de los cargos de acuerdo con el Decreto 2079 de 2012 y que se encuentran actualmente vinculados al INVIMA:



NIVEL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA Y CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	TOTAL
Directivo	12			12
Asesor	15		1	16
Profesional	7	401	559	967
Técnico	0	42	130	172
Asistencial	0	11	53	64
TOTAL	34	454	743	1231

Fuente: Base de datos de Grupo de Talento Humano con corte a 30 de Enero de 2019

5. DISEÑO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

Inducción: De acuerdo con el procedimiento GTH-DPE-PR001, los servidores públicos que ingresan a la entidad, deben cursar horas presenciales y horas virtuales en las cuales se deben aprobar las evaluaciones diseñadas para medir el nivel de aprendizaje.

Entrenamiento en Puesto de Trabajo: De acuerdo con el procedimiento durante los 30 días hábiles siguientes a la vinculación, el servidor público debe recibir por parte del Jefe inmediato o el tutor designado por el grupo de trabajo, los temas requeridos para que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo.

Capacitación Entrenamiento: Conforme lo establecido en el procedimiento GTH-DPE-PR001 se debe gestionar por parte de Área de Capacitación, la participación de los servidores públicos en los diferentes eventos que respondan al fortalecimiento de las competencias.

Como ha sido usual en el Invima la contratación de las capacitaciones y entrenamientos requeridos para el recurso humano vinculado a la institución, es diseñado de acuerdo con las necesidades. Por tal motivo los contenidos temáticos, metodología y perfil del docente son definidos de acuerdo a la naturaleza de la institución.

La misionalidad de la Entidad y su carácter técnico, científico y tecnológico, ha exigido la vinculación de recurso humano capacitado; sin embargo, la especificidad del conocimiento y la diversidad de temas que deben manejar los profesionales para desarrollar las actividades de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo del Invima, hace necesario estar involucrados en el desarrollo de estrategias que permitan garantizar la idoneidad de los servidores públicos en todas las áreas de la entidad y fortalecer las competencias.

6. EJECUCIÓN

6.1. Estrategias Alternativas

Con el objeto de optimizar recursos físicos, financieros y del talento humano, las estrategias alternativas que se podrán utilizar en el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias para ejecutar los **49 temas** resultantes de la consolidación de los Ejes Temáticos y los que hacen parte de las necesidades institucionales son:



- A. **Alianzas estratégicas:** Realizar convenios interadministrativos con otras entidades para la realización de eventos de capacitación y entrenamientos con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, disminuyendo los costos.
- B. **Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación en el Sector Público.** La Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación, es una alianza estratégica interinstitucional entre entidades y escuelas de formación y capacitación, que propende por la eficiencia y la eficacia de la gestión de programas propios del área, dirigidos a los servidores públicos del Estado, en la que el Invima se apoya para capacitar a los servidores públicos en temas de gerencia pública, carrera administrativa, administración pública y otros temas de actualización del Estado.
- C. **Portafolio de Servicios de la ESAP y Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.** Ofrece programas de capacitación en todos los niveles de formación, con programas académicos en las áreas temáticas definidas en el Estado.
- D. **Becas con Organismos Internacionales.** Para lograr una formación especializada técnico científica en el INVIMA, se hace necesario realizar convenios o conseguir becas a través organismos internacionales como la Organización Panamericana de la Salud (OPS), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), agencias regulatorias de otros países. entre otros.
- E. **Contratación de entidades reconocidas.** Que realicen los eventos de formación de acuerdo con las necesidades y temáticas definidas por el Instituto.

El funcionario que asista a los eventos de capacitación o entrenamiento debe seguir el Procedimiento Capacitación: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Código: GTH-DPE-PR001, en lo referente al trámite y documentos.

6.2. Entidades que apoyan procesos de capacitación.

A. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

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

B. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Establecimiento público de educación superior, cuyo objetivo fundamental es la formación de profesionales en Administración Pública, al cual le corresponde participar en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Igualmente, le corresponde diseñar el currículum básico de programas de inducción y reinducción, definidos por el Decreto 1567 de 1998 y es la encargada de articular las diferentes ofertas de capacitación a las entidades públicas a nivel nacional y territorial. La ESAP actualizará y publicará por medios virtuales el reglamento de la Red en un término no mayor a seis meses.

Según lo establece el artículo 31 de la Ley 489 de 1998 los programas de inducción de la Escuela de Alto Gobierno, se constituyen en una herramienta permanente y sistemática para la inducción a la administración pública de los servidores públicos. Conforme lo establecido en el numeral 5.2.3.5, implementará una estrategia de aprendizaje virtual orientada a desarrollar el programa de inducción,



en su componente de núcleo común para todos los servidores públicos. Dicho programa contará con un plan curricular que contenga los temas señalados por la Ley 190 de 1995 en su artículo 64 y el Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 7 y su intensidad horaria será de mínimo 40 horas.

C. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

6.3. Diseño de Programas y Estrategias de Aprendizaje

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

6.3.1. Modalidades de Capacitación

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

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



Modalidad	Intensidad Horaria
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auto-capacitaciones en las dependencias* ✓ Facebook Live ✓ Sistematización de Experiencias 	

Un excelente medio para gestionar el conocimiento en la entidad es la auto-capacitación, la cual seguirá impulsando el Invima para su fortalecimiento, por considerarse un insumo importante para fortalecer y gestionar el conocimiento de los servidores públicos de la Entidad.

Por otro lado y con el ánimo de impulsar el uso y apropiación de los sistemas de información, aplicaciones y herramientas informáticas y de telecomunicaciones, el Instituto propiciará los espacios, jornadas de sensibilización, entrenamiento y transferencia de conocimiento que sean requeridos por los servidores públicos de las diferentes dependencias así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y competencias del equipo humano de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico, a través de iniciativas de acompañamiento, encuentros y convocatorias de cursos, certificaciones, diplomados y posgrados que son fomentados y patrocinados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

El Invima desde la implementación del procedimiento de capacitación ha aplicado el modelo de Kirkpatrick, el cual cuenta con tres niveles de evaluación, cada uno relacionado con ciertos elementos del proceso integral de la capacitación, a saber:

7.1. Reacción o Satisfacción

Que da respuesta a la pregunta: “¿Le gustó la actividad a los participantes?”, el objeto de esta evaluación es identificar la satisfacción, interés y atención que se logró a través de la metodología, los capacitadores, los contenidos temáticos, dado que son aspectos relevantes en la actividad de formación académica como herramienta para fortalecer competencias y por ende en el desempeño de las funciones asignadas.

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

No se evaluarán los eventos que no son organizados por el Instituto y que no se pueden controlar, como son los realizados a través de la Red Interinstitucional, invitaciones, etc, dado que son eventos gratuitos y cada entidad es autónoma en su organización.

7.2. Aprendizaje

Que da respuesta a la pregunta: “¿Se desarrollaron los objetivos en la acción de capacitación?”, siendo su propósito el determinar el grado en que los participantes han logrado interiorizar los objetivos de aprendizaje.

En los eventos organizados por el Invima y solo para la Institución, se realizará una evaluación de conocimientos que puede hacerse mediante examen, análisis de casos, talleres, etc para eventos de capacitación / entrenamiento.

7.3. Transferencia

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 sus habilidades el



conocimiento adquirido en una actividad de capacitación y lo han aplicado en el trabajo asignado, además identificando, aquellas variables que pudiesen haber afectado el resultado.

Se aplica a capacitaciones/ entrenamiento con una intensidad horaria igual o superior a 24 horas, al sexto mes después de su finalización de acuerdo con el procedimiento vigente.

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 diseñado para medir el impacto y los resultados de la misma; finalmente esto se reflejará en la evaluación del desempeño laboral.

7.4. Seguimiento y Evaluación PAES

La evaluación y seguimiento de los PAES se realizará con el fin de revisar el avance y cumplimiento del mismo. La entidad, a través del Grupo de Talento Humano, realizará el seguimiento y evaluación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo de cada dependencia, de acuerdo con el procedimiento vigente así:

- Seguimiento trimestral y consolidación del semestre: Se registrará en el formato diseñado para tal fin la información correspondiente, lo cual permitirá verificar el avance y ejecución del PAE; así como la posibilidad de revisar la necesidad de replantear los objetivos y actividades de aprendizaje.
- Una vez finalizado el año se consolida la información de los dos semestres para verificar el cumplimiento de las actividades consignadas en el PAE y así definir el porcentaje de su ejecución.

7.5. Transferencia del Conocimiento

Se enfoca en los resultados que se deben tener una vez se ha recibido la capacitación, esto permite determinar en qué medida se modificó el desempeño de los indicadores de gestión, en la que se valorarán la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional, es decir el impacto.

La evaluación de la transferencia del conocimiento 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, metas establecidas en el Plan Operativo Anual, con base en 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.

8. PRESUPUESTO

El Invima asignó para el año 2019, dentro de su presupuesto un rubro de capacitación por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/C (\$200.000.000.00)**.

Igualmente se contempla dentro del presupuesto de Inversión asignado para realizar actividades de entrenamiento de los inspectores de la autoridad sanitaria del INVIMA por **SETECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$740.000.000.00) M/C**, así como gastos de viaje por **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/C (\$54.185.428.00)** y tiquetes por **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C (\$57.350.000.00)** a la fecha. De ser necesario, se ajustará en el momento de alguna disposición al respecto.



9. GLOSARIO

- ✓ **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades
- ✓ **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa
- ✓ **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- ✓ **Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.
- ✓ **Gobernanza para la paz:** se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La importancia de la gobernanza gira en torno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones y en su implementación, así como a las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones (Eje 1)
- ✓ **Gestión del conocimiento:** Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución, Los temas que quedaron pendientes en la vigencia anterior y que impactan la nacionalidad del área) (Eje 2)
- ✓ **Creación de valor público:** El concepto de creación de valor conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. (Eje 3)
- ✓ **Educación No Formal,** hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.
- ✓ **Educación Informal,** de acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- ✓ **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.



- ✓ **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo** es la preparación que se imparte en, “el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.
- ✓ **Intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo** debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007. Los programas de educación no formal, dada su intensidad horaria (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo 600 horas para los programas de formación laboral) y a sus propósitos de certificar competencias formativas, no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.
- ✓ **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.



10. BIBLIOGRAFÍA

- **Constitución Política de Colombia 1991**
- **Ley 115 de 1994**, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- **Decreto Ley 1567 de 1998**, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
- **Ley 734 de 2002**, por la cual se expide el Código Único Disciplinario
- **Ley 872 de 2003**, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Esta Ley en su artículo 36 anota que la capacitación y formación de los servidores públicos entre otros objetivos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- **Decreto 1227 de 2005**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004
- **Ley 1064 de 2006**, por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Decreto 4904 DE 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 160 de 2014** “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.
- **Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno** Para El Estado Colombiano MECI 2014
- **Circular Externa no. 100-010 de 2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
- **Decreto 1083 de 2015**: “*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”
- **Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016)** Aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado Bogotá, Colombia, 7 y 8 de julio de 2016
- **Decreto 648 de 2017** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”
- **Decreto 894 de 2017** “ Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”
- **Resolución 390 de 2017**, por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- **Guía metodológica para la implementación** del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – **DAFP – ESAP 2017**

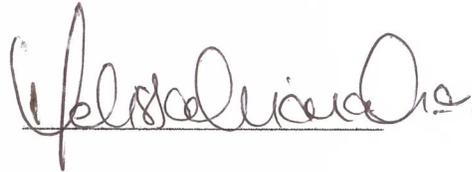
**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2019**

REVISADO Y APROBADO POR LA COMISIÓN DE PERSONAL

IVÁN ALEXANDER CARVAJAL SÁNCHEZ
Secretario General
Representante de la Dirección General ante
la Comisión de Personal



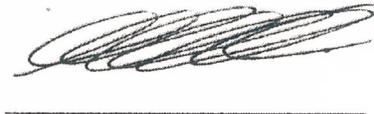
MELISSA TRIANA LUNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Representante de la Dirección General ante
la Comisión de Personal



EVELIO JOSE CARABALLO JARABA
Representante Principal de los empleados ante
la Comisión de Personal periodo 2017-2019



HELVERTH SAID SANDOVAL DELGADO
Representante Principal de los empleados ante
la Comisión de Personal periodo 2017-2019



NIDIA LUCIA MARTINEZ CAMARGO
Asesor Dirección General con Delegación de Funciones
Del Grupo de Talento Humano.

