



La salud  
es de todos

Minsalud

# PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS 2020





## INTRODUCCIÓN

El Invima consciente de la responsabilidad que tiene como agencia sanitaria ágil, eficiente y transparente; accesible al empresario y al emprendedor, comprometida con la salud pública y el estatus sanitario del país, y consecuente en que la única forma para lograrlo está en el capital humano que conforman las diferentes áreas, temor que fue inicialmente sensible con el proceso de meritocracia por el cual se estaba atravesando al percibir la pérdida de capital humano con amplia experiencia y bagaje profesional en el quehacer del INVIMA. Sin embargo, los funcionarios que ingresaron mediante la convocatoria 428 de 2016, cuentan con excelente formación y competencias las cuales aunadas a los procedimientos de inducción, entrenamiento en puesto de trabajo, capacitaciones y el sistema integrado de gestión de calidad han permitido que no se generen trabas injustificadas en los procesos. Razón por la cual se debe continuar con el perfeccionamiento académico y ampliación de las competencias de los servidores públicos a través del proceso de capacitación y entrenamiento que permita a la institución ser sostenible y reconocida por la idoneidad técnica de su personal, por tal razón se plantea un plan de capacitación y formación por competencias que apalanque el desarrollo misional del Instituto.

## MISION

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.

## VISION

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

## OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1) Contribuir a la mejora continua del estatus sanitario del país mediante el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo garantizando la protección de la salud de los colombianos y el reconocimiento nacional e internacional.
- 2) Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población
- 3) Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.
- 4) Contribuir a una Colombia legal y transparente mediante la implementación de acciones que mitiguen los efectos de la ilegalidad y la corrupción.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima  
**Oficina Principal:** Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá  
**Administrativo:** Cra 10 N° 64 - 60  
(t) 2948700  
[www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)





**A. Constitución Política.**

En su artículo 53 y artículo 54.

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

**Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43**

**C. Ley 489 de 1998**, Artículo 30. Escuela de Alto Gobierno. Establécese como un programa permanente y sistemático, la Escuela de Alto Gobierno, cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional.

**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 reintroducción, 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 reintroducción. “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 reintroducción 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 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.

**G. 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.

- H. **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.
- I. **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.
- J. **CONPES 3674 de 2010** Traza las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano
- K. **Decreto 1953 de 2012** Por el cual se crea la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano, la cual tendrá a su cargo la orientación y articulación de las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la Estrategia Nacional de Gestión del Recurso Humano
- L. **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”.
- 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. **Resolución 390 de 2017**, por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- R. **Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – DAFP – ESAP 2017.**
- S. **Decreto 2482 de 2012**, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- T. **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.



- U. **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.
- V. **Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnología de Información (TI) – G.UA.01** - Guía del dominio de Uso y Apropiación – Guía técnica. Establece los lineamientos orientados al involucramiento de los diversos grupos de interés en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades.
- W. **Ley 1955 de 2019** por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”,

## 1.2 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 <sup>1</sup> (...).

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

<sup>1</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017, Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública p.5





**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)

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.

### 1.2.1 FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

El modelo de competencias INVIMA se basa en lo establecido 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”* y que ha sido adoptada mediante resolución 2014029272 del 12 de septiembre de 2014 y las cuales se han ido desarrollado en las etapas planteadas en dicho modelo, por lo que se plantean los siguientes objetivos:

## 2. OBJETIVO

Continuar el fortalecimiento de las competencias del saber y del ser de los servidores públicos detectadas como necesidades de capacitación y entrenamiento, a través del Plan de Capacitación y formación por Competencias para el 2020, propiciando ambientes de sana convivencia.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Contribuir al mejoramiento continuo del INVIMA fortaleciendo la capacidad respuesta a las solicitudes de los usuarios de nuestros servicios.
- ✓ Propiciar la calidad de vida laboral y el desarrollo integral del recurso humano.
- ✓ Gestionar las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE – para el fortalecimiento de sus competencias laborales.
- ✓ Fortalecer nivel de compromiso de los servidores públicos del INVIMA hacia los objetivos, políticas, planes, proyectos, procesos y procedimientos definidos. .
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y la eficacia de las capacitaciones ejecutadas.
- ✓ Reforzar la cultura de la autocapacitación como estrategia de formación en el fortalecimiento de las competencias

## 3. ALCANCE

Los 1197 servidores públicos ya sea en carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, nombramiento provisional participen o no en los Proyectos de Aprendizaje en equipo.

## 4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2020





Mediante correo electrónico se solicitó a las dependencias el envío de las necesidades de capacitación en los formatos correspondientes al procedimiento GTH-DPE-PR001, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Las prioridades establecidas en la planeación estratégica
- b) La misión, visión, metas estratégicas, planes operativos y de mejoramiento de procesos institucionales.
- c) Fortalecer las competencias funcionales, competencias comunes y competencias comportamentales por nivel Jerárquico de empleos.
- d) Los temas técnicos que no fueron ejecutados en el Plan Institucional de Capacitación 2019 y sobre los cuales persiste la necesidad deben ser incluidos nuevamente.
- e) La actualización a la Malla Curricular (Son los cursos que se han tomado virtualmente con la Universidad de Antioquia ) la cual puede ser consultada en: <https://www.invima.gov.co/documents/20143/1247809/Informe-final-Malla-Curricular.pdf/73d4b23e-ed1-bbe6-4dc3-527b336aa2cf?t=1560795944116>
- f) Los temas transversales que deben incluirse por directriz institucional son:

|   |                                             |
|---|---------------------------------------------|
| 1 | Ética (Gobernanza para la paz)              |
| 2 | Contractual (Gestión del Conocimiento)      |
| 3 | Documental (Gestión del Conocimiento)       |
| 4 | Calidad (Valor en lo público)               |
| 5 | Atención al Ciudadano (Valor en lo público) |

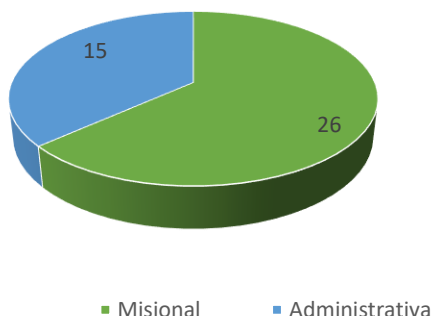
Para la consolidación se utilizó la guía metodológica para la formulación del plan institucional de capacitación propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Sobre (41) Cuarenta y Un proyectos de aprendizaje en equipo de los diferentes grupos del Instituto.

#### 4.1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

De acuerdo con los proyectos de aprendizaje en equipo recibidos en el Grupo de Talento Humano, las áreas misionales presentaron 26 PAES y las áreas administrativas presentaron 15.



## PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO PRESENTADOS 2020



Fuente Grupo de Talento Humano 2020

### 4.2. NIVEL DE PARTICIPACION

Si bien es cierto en los 41 PAES presentados se encuentran asociado 941 servidores públicos, De acuerdo con la normatividad vigente nos permite la cobertura a todos los funcionarios que se encuentran vinculados o que vayan ingresando a las diferentes dependencias con el objeto de gestionar el conocimiento independiente del nivel.

### 4.3. CONSOLIDACIÓN DE TEMAS POR AREAS

#### 4.3.1 Área Misional - Técnico

En los veinte (26) Proyectos de Aprendizaje en Equipo correspondientes a las áreas misionales del INVIMA, la frecuencia de solicitud por temas se encuentra distribuida de la siguiente manera:

| DEPENDENCIA                                                                 | TEMA MISIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTRAS TECNOLOGIAS                       | 1) Actualización en la norma ISO 13485<br>2) Formación como auditor líder en la norma ISO 13485                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DIRECCION DE COSMETICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICO | 1) Temas misionales o de la Dependencia<br>2) Herramientas Ofimática<br>3) Calidad del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS                                            | 1) Entrenamiento para inspectores de Plantas de Alimentos en inocuidad y gestión basada en el riesgo.<br>2) Inocuidad, calidad y procesamiento de alimentos y bebidas<br>3) Ciencia, tecnología e inocuidad de envases y artículos para contacto con alimentos y bebidas<br>4) Aplicación de herramientas para la priorización y gestión del riesgo en la cadena de producción de alimentos<br>5) Curso de controles preventivos para alimentos de consumo humano – FSPCA<br>6) Estadística, Bioestadística, Epidemiología, Sistemas de información y Bases de datos relacionados con salud pública<br>7) ISO 22000, FSMA |



|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>8) Entrenamiento para inspectores de plantas de beneficio en inocuidad y gestión basada en el riesgo.</li> <li>9) Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico HACCP</li> <li>10) Formación De Auditores</li> <li>11) Conocimiento de Sistemas de Inspección de Terceros países</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL EJE CAFETERO | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bancos de Sangre</li> <li>2) Inspección Postmortem en Plantas de Beneficio de Bovinos, Porcinos y Aves.</li> <li>3) POES</li> <li>4) Análisis de resultados de laboratorio</li> <li>5) Manejo ambiental en Plantas de Beneficio</li> <li>6) Estándares de desempeño microbiológico en Plantas de Beneficio</li> <li>7) Control y manejo de sistemas de frío en Plantas de Beneficio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL OCCIDENTE 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rotulado Nutricional Resolución 333 de 2011 y Rotulado General, Resolución 5109 de 2005.</li> <li>2) Cosméticos nueva decisión 833 de 2019</li> <li>3) Unificación criterios en visitas de Alimentos Resolución 2674 de 2013</li> <li>4) Medicamentos Fitoterapeúticos Decreto 1156 de 2018</li> <li>5) Medicamentos Homeopáticos Magistrales Y Oficinales Decreto 1737 de 2005</li> <li>6) suplementos Dietarios Decreto 3249 de 2006</li> <li>7) Medicamentos Homeopáticos Decreto 3554 DE 2008</li> <li>8) Dispositivos Médicos Decreto 4725 de 2005</li> <li>9) Reactivos De Diagnóstico In Vitro Decreto 3770 de 2004</li> <li>10) Reactivo Vigilancia, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Hemovigilancia</li> <li>11) Capacitación en reglamentación de productos con Cannabis (medicamentos, cosméticos, alimentos)</li> <li>12) Página web Invima rutas de trámites y atención al usuario.</li> <li>13) Capacitación de unificación de criterios Medidas Sanitarias de Seguridad (Alimentos, ME.DI.COS.BS).</li> <li>14) Capacitación en Bancos de Sangre y Puestos Fijos Decreto 1571 de 1993, Resolución 901 de 1996</li> <li>15) Capacitación en lineamientos internos de Calidad.</li> <li>16) Capacitación en deberes y derechos del funcionario público.</li> <li>17) Capacitación en solicitudes de certificación (BPM, BPE, BPL, BPF, NTF, CCAA, HAACP, CCP)</li> <li>18) Capacitación en Envases y Empaques Resoluciones 683 de 2012, Resolución 4142 de 2012, Resolución 4143 de 2012, Resolución 8341 de 2013, Resolución 835 de 2013, Resolución 1843 de 2019</li> <li>19) Capacitación y Unificación de Criterios en Normas Específicas de Alimentos Y Bebidas:</li> <li>20) Derivados Lácteos., Derivados cárnicos, panela, frutas, agua potable tratada envasada, aditivos y conservantes, Bebidas Alcohólicas alimentos de baja acidez, aceites, etc.,</li> <li>21) ETAS, interpretación de resultados fisicoquímicos y microbiológicos rechazados por inocuidad y por calidad</li> <li>22) Tomas de muestras (alimentos, ME.DI.COS)</li> </ul> |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL OCCIDENTE 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Alimentos de baja acidez</li> <li>2) Empaques</li> <li>3) Ultra pasteurización</li> <li>4) Producción de derivados lácteos</li> <li>5) Inspección antemortem y postmortem en aves, e Inspección antemortem y postmortem en corderos</li> <li>6) HACCP (Curso completo)</li> <li>7) Formación de auditores ISO 19011 (Tema importante para fortalecer, en los profesionales ingresados mediante el último</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p>concurso, las competencias funcionales, competencias comunes y competencias comportamentales por nivel Jerárquico de empleos)</p> <p>8) Análisis estadístico para la verificación y validación de productos y procesos de la industria de alimentos, Análisis de riesgo y HACCP</p> <p>9) Cómo diseñar un sistema de gestión de inocuidad basado en riesgo con enfoque de cadena</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL CENTRO ORIENTE 1 | <p>1) Derecho Internacional Humanitario.</p> <p>2) Gerencia estratégica espacialmente para Coordinadores</p> <p>3) Ética y transparencia en la gestión pública</p> <p>4) Manejo de conflictos en la organización.</p> <p>5) Auditoría en sistemas de calidad e inocuidad en establecimientos competencia del Invima (BPM, HACCP).</p> <p>6) Epidemiología</p> <p>7) Taller en los tramites de la VUCE para importaciones y exportaciones.</p> <p>8) Procesamiento de grasas saturadas, aceites insaturados y garantía de la pureza</p> <p>9) Toma de muestra y características de conservación y envío de muestras grupo ME-DI-COS.</p> <p>10) Ciencia y tecnología en alimentos</p> <p>11) Empaques y envases</p> <p>12) Leches y Derivados Lácteos.</p> <p>13) IVC basado en el Riesgo en Plantas de beneficio.</p> <p>14) IVC basado en Riesgo en Plantas de Alimentos.</p> <p>15) IVC y Normatividad Bancos de Sangre</p> <p>16) Normatividad y trámites para productos medicinales de cannabis.</p> <p>17) Normatividad y trámites para productos cosméticos de cannabis.</p> <p>18) Formación de auditores: Riesgos y controles, redacción de no conformidades, elaboración de Informes.</p> <p>19) Sistemas calidad.</p> <p>20) Actitud y comportamiento en el servicio</p> <p>21) Pensamiento positivo y resolución de problemas y respeto.</p> <p>22) Excel intermedio y avanzado.</p> <p>23) Programas de: Tecnovigilancia, Reactivo vigilancia y Farmacovigilancia</p> |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL CENTRO ORIENTE 2 | <p>1) Inspección ante y post mortem presencial o in situ</p> <p>2) Inspección oficial en especies menores (conejos, ovinos, caprinos)</p> <p>3) Sistemas de gestión de calidad en industria de alimentos</p> <p>4) Patologías con enfoque de riesgo en Plantas de Beneficio</p> <p>5) Auditoría</p> <p>6) Atención al usuario</p> <p>7) Muestreos con enfoque de riesgo en Plantas de Beneficio</p> <p>8) ETAS</p> <p>9) Rotulado nutricional</p> <p>10) Estudios de estabilidad</p> <p>11) Muestras de retención, normatividad.</p> <p>12) Publicidad autorizada para cada tipo de producto.</p> <p>13) Etiquetado en suplementos dietarios especialmente en contenido nutricional.</p> <p>14) Medidas sanitarias de seguridad.</p> <p>15) Proyecto TRAZA.</p> <p>16) Gases medicinales</p> <p>17) Medidas sanitarias de seguridad</p> <p>18) Productos de higiene doméstica, contenido de Fósforo y biodegradabilidad</p> <p>19) Consulta de ingredientes en PCPC</p> <p>20) Proclamas permitidas</p> <p>21) Microbiología de productos cosméticos</p> <p>22) Salud visual, auditiva</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>23) Dispositivos médicos sobre medida (órtesis y prótesis)</li> <li>24) Manejo de íntegra</li> <li>25) Acciones correctivas</li> <li>26) Aceites, grasas y mezclas / control de calidad y normatividad aplicable en Colombia y otras reglamentaciones relacionadas.</li> <li>27) Rotulado nutricional resolución 333 de 2011</li> <li>28) Materiales y Objetos en contacto con alimentos – MOES / últimas tendencias/ pruebas aplicables según la resolución 683 de 2012</li> <li>29) Alimentos para propósitos médicos especiales – normativas</li> <li>30) Alimentos funcionales – normativa</li> <li>31) Aditivos y coadyuvantes - tendencias</li> <li>32) Normatividad / reglamentación aplicable a los productos alimenticios con destino a exportación.</li> <li>33) Alimentos orgánicos/libres de gluten/veganos</li> </ul> |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL CENTRO ORIENTE 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Todos los funcionarios: Exportación e importación de alimentos y bebidas</li> <li>2) Cannabis</li> <li>3) Calidad</li> <li>4) Trabajo en equipo</li> <li>5) Enfermedades Vesiculares (Veterinarios)</li> <li>6) Nutrición y Rotulado Nutricional (alimentos)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL COSTA CARIBE 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Resolución 333 de 2011 (información nutricional),</li> <li>2) Procesos de Esterilización en la Industria de Alimentos,</li> <li>3) Reglamento Técnico de los Materiales, Objetos, Envases y Equipamientos destinados a entrar en contacto con Alimentos y Bebidas para consumo humano (Resolución 683 de 2012, 4142 y 4143 de 2012),</li> <li>4) Estudios de Migración relacionado con los componentes del material en contacto con los alimentos.</li> <li>5) Normatividad de Fito terapéuticos.</li> <li>6) Trabajo en Alturas</li> <li>7) Normatividad Ambiental en Plantas de Beneficios</li> <li>8) IVC con Enfoque de Riesgo en Planta de Beneficios</li> <li>9) HACCP.</li> <li>10) Otros Aplicativo de Correspondencia y Utilitario, Trámites de Registros Sanitarios para todas las Disciplinas</li> </ul>             |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL COSTA CARIBE 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Microbiología de alimentos</li> <li>2) Química de los agentes de limpieza y desinfección</li> <li>3) Diseño y evaluación de planes de muestreo en plantas de alimentos y de beneficio animal</li> <li>4) Manejo de residuos sólidos en plantas de alimentos y de beneficio animal</li> <li>5) Diseño y evaluación de planes de acción ante resultados de laboratorio rechazados</li> <li>6) Actualización en sistema HACCP</li> <li>7) Actualización en sistemas de Inocuidad Alimentaria</li> <li>8) Realización de trámites con el Invima, para que no los devuelvan o retrasen tanto.</li> <li>9) Bebidas Alcohólicas para público en general</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL ORINOQUIA        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Convivencia y reconocimiento de la diversidad</li> <li>2) Habilidades comunicativas y de relacionamiento</li> <li>3) Optimización de recursos disponibles.</li> <li>4) No estigmatización, no discriminación</li> <li>5) Derechos humanos</li> <li>6) Flexibilidad y adaptación al cambio</li> <li>7) Empatía</li> <li>8) Manejo y uso de SE SUIT</li> <li>9) IVC basado en Riesgo en Plantas de Alimentos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>10) Empaques y envases</li> <li>11) IVC basado en el Riesgo en Plantas de beneficio</li> <li>12) Leches y Derivados Lácteos</li> <li>13) Bancos de Sangre</li> <li>14) Proactividad</li> <li>15) Manejo de herramienta INTEGRA</li> <li>16) Manejo página web del Invima</li> <li>17) Logro de metas y propósitos organizacionales.</li> <li>18) Solución de problemas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO<br>TERRITORIAL OFICINA NARIÑO | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Inteligencia emocional</li> <li>2) Lenguaje corporal</li> <li>3) Identificación de riesgos químicos y físicos en la industria alimenticia</li> <li>4) HARPC</li> <li>5) Biomateriales para contacto con alimentos</li> <li>6) Microbiología de alimentos</li> <li>7) Patología clínica animal</li> <li>8) Enfermedades zoonóticas en PBA</li> <li>9) Epidemiología enfocada al área de alimentos</li> <li>10) Salud pública – Enfermedades Transmitidas por Alimentos</li> </ul>                                                                                                      |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO DE APOYO<br>OPERATIVO                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ISO 9001</li> <li>2) ISO 14001</li> <li>3) Formación de auditores ISO 19011</li> <li>4) ISO 1901:2015</li> <li>5) IVC con Enfoque de Riesgo</li> <li>6) Inocuidad Alimentaria</li> <li>7) Resolución 2674 de 2013</li> <li>8) Contratación</li> <li>9) Organización Documental</li> <li>10) Medidas Sanitarias de Seguridad</li> <li>11) SG-SST</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS Grupo PAPF                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Carnes y derivados cárnicos</li> <li>2) Leches y derivados lácteos</li> <li>3) Empaque, envase, etiquetado y rotulado de alimentos y bebidas alcohólicas</li> <li>4) Auditoria 19011</li> <li>5) Organización de Archivo</li> <li>6) Normativa Organización Documental</li> <li>7) Actualización en Gestión Documental y Tablas de Retención Documental</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO TPME                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Importación de alimentos y bebidas</li> <li>2) Importación de cosméticos, productos de aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica (actualización por cambio normativo)</li> <li>3) Importación de dispositivos médicos y otras tecnologías (actualización que se considere en la Dirección Misional de Orden Técnico)</li> <li>4) Importación de medicamentos y productos biológicos (actualización que se considere en la Dirección Misional de Orden Técnico)</li> <li>5) Cannabis (Ministerio de Salud y Protección Social / Fondo Nacional de Estupefacientes)</li> </ul> |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO URI                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Normatividad del tema de publicidad de todas las misionales técnicas.</li> <li>2) Aplicativo de correspondencia</li> <li>3) Importaciones con VUCE</li> <li>4) Proceso de IVC con PAPF</li> <li>5) Sistema FALFRA</li> <li>6) Actividad h</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>7) Leyes y normatividad vigente en atención de PQRDS</li> <li>8) Gestión documental</li> <li>9) Trabajo en equipo</li> <li>10) Cadenas de custodia</li> <li>11) Normatividad vigente relacionada a la línea cárnica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| DIRECCION DE OPERACIONES<br>SANITARIAS GRUPO IVC    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ética</li> <li>2) IVC basado en riesgos en Plantas de Alimentos</li> <li>3) Empaques y envases</li> <li>4) Leches y derivados lácteos</li> <li>5) Bancos de Sangre</li> <li>6) IVC basado en riesgos en Plantas de Beneficio</li> <li>7) Calidad</li> <li>8) Atención al Ciudadano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| DIRECCION DE RESPONSABILIDAD<br>SANITARIA           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y<br>PRODUCTOS BIOLOGICOS | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Fundamentos de Regulación Sanitaria de Productos Biológicos y Biotecnológicos</li> <li>2) Bioestadística aplicada a Biosimilares (pruebas de biosimilitud, estadística en control calidad, estadística descriptiva, diseños experimentales, tamaño de muestra, tipos de error)</li> <li>3) Definiciones, ADN recombinante, aspectos industriales, inmunotoxicidad, bioequivalencia, biosimilaridad.</li> <li>4) Inspección, vigilancia y control de radiofármacos</li> <li>5) Vacunas</li> <li>6) Curso de Bioestadística básico, intermedio y avanzado.</li> <li>7) Curso de validación de metodologías bioanalíticas aplicado para bioequivalencia</li> <li>8) Curso de Epidemiología Clínica</li> <li>9) Curso de Office Avanzado, especialmente Excel.</li> <li>10) Buenas Prácticas Clínicas</li> <li>11) Diseño y evaluación de estudios clínicos</li> <li>12) Desabastecimiento, medicamentos vitales no disponibles y urgencias clínicas, comercialización sin registro sanitario y uso compasivo</li> <li>13) Bioequivalencia para evaluación de medicamentos</li> <li>14) Evaluaciones farmacológicas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| OFICINA DE LABORATORIO Y<br>CONTROL DE CALIDAD)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Manejo de sustancias químicas y residuos peligrosos, Gestión del riesgo y Metrología, Gestión del riesgo, ISO 17043, ISO 14000.</li> <li>2) Buenas prácticas de Laboratorio con enfoque de riesgo según informe 44 y 45 de la OMS para laboratorios de microbiología de productos Farmacéuticos.</li> <li>3) Entrenamiento en el conocimiento y aplicación Informe 44 e informe 45 de la OMS, BPM aplicadas a laboratorios de microbiología farmacéutica incluyendo OOS (fuera especificación) enfocado a laboratorios de microbiología de productos Farmacéuticos.</li> <li>4) Integridad de Datos Electrónicos ( Back up, Audit Trail)</li> <li>5) Análisis de tendencias, puntos de alerta y de control y toma de decisiones para laboratorios de microbiología, -</li> <li>6) Estimación de incertidumbre enfocada a metodologías microbiológicas basadas en la USP MB, -</li> <li>7) Manejo de cepario con cepas de concentración definida /ONE-STEP/Kwick stick, -</li> <li>8) Desviaciones, trabajo no conforme, fuera de especificaciones, Verificación de métodos microbiológicos en las pruebas de esterilidad, limite microbiano, ausencia presencia de microorganismos específicos, - Verificación de detección de endotoxinas bacterianas por los método L.A.L Gel clot, cromogénico y turbidimétrico.</li> </ul> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 9) Verificación de métodos biológicos tal como la prueba de pirógenos, - Pharmaceutical Quality Practices: Quality Assurance (Classroom) dictado por la USP,<br>10) Pharmaceutical Microbiology (Classroom)<br>11) Pharmaceutical Microbiology<br>12) Analytical Method Validation (Classroom)<br>13) Microbiological Analysis of Pharmaceutical Water:<br>14) Essentials of Control and Testing of Microbial Quality of Nonsterile and Sterile Products (Classroom)<br>15) Bacterial Endotoxin Testing Bacterial Endotoxin Testing (Classroom and Laboratory)<br>16) Microbial Examination of Non-Sterile Pharmaceuticals<br>17) Methods (Classroom)<br>18) Essentials of Testing and Control of Microbial Quality of Nonsterile Drug Substances and Products (Classroom)<br>19) Essentials of Control and Testing of Sterile Products (Classroom) Microbiology and Sterility Assurance<br>20) Microbiology and Sterility Assurance (Classroom) |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fuente Grupo Talento Humano INVIMA PAES 2020

#### 4.3.2. Temas Administrativos – Transversales en Áreas Técnicas

En los veintiséis (26 ) PAES presentados por las áreas misionales,

| TEMAS                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Redacción documentos técnicos, lectura, ortografía, comprensión de lectura avanzada idioma inglés                |
| Manejo de bases de datos y sistemas de información                                                               |
| Temas de Seguridad y Salud en el trabajo accidentes laborales)                                                   |
| Sistemas Integrados de Gestión de Calidad (Acciones correctivas, acciones preventivas y oportunidades de mejora) |
| Gestión Documental                                                                                               |
| Atención al Ciudadano                                                                                            |

Fuente Grupo Talento Humano INVIMA PAES 2020

#### 4.3.3. Temas Competencias del Ser

De los veintiséis (26 ) PAES presentados por las áreas misionales, entre los temas relevantes de las competencias del ser, tenemos

| TEMAS                  |
|------------------------|
| Trabajo en Equipo      |
| Liderazgo              |
| Comunicación Asertiva  |
| Manejo del tiempo      |
| Manejo de estrés       |
| Solución de Conflicto  |
| Ética                  |
| Inteligencia Emocional |
| Adaptación al cambio   |



Toma de decisiones

Fuente Grupo Talento Humano INVIMA PAES 2020

**4.3.4. Área Apoyo – Administrativo**

| TEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DEPENDENCIA                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DIRECCION GENERAL                      |
| 1) Contractual<br>2) Habilidades Comunicativas<br>3) Calidad                                                                                                                                                                                                                                                  | SECRETARIA GENERAL                     |
| 1) Orientación al resultado<br>2) Actualización Normas de Calidad - Gestión de Riesgos<br>3) Información Exógena Nacional y Distrital<br>4) Contractual<br>5) Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública<br>6) bases de datos<br>7) Catálogo de Cuentas Presupuestales Ingresos<br>8) Gestión Presupuestal | GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL        |
| 1) Actualización normativa en temas normativos de la Dependencia<br>2) Orientación a la calidad<br>3) Servicio al ciudadano                                                                                                                                                                                   | GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO |
| 1) Principios y fines del Estado<br>2) Actualización financiera (SIIF), presupuestal, administrativa, contractual y tesorería<br>3) Logro de metas y propósitos organizacionales<br>4) Flujo de la información de manera pública<br>5) Servicio al ciudadano                                                  | GRUPO DE TESORERIA                     |
| 1) Actualización en contratación<br>2) Redacción y ortografía<br>3) Servicio al ciudadano                                                                                                                                                                                                                     | GESTION CONTRACTUAL                    |
| 4) Gestión Documental<br>5) Servicio al ciudadano<br>6) Actualización Normativa                                                                                                                                                                                                                               | GRUPO GESTION DOCUMENTAL               |
| 1) Control inventarios<br>2) Contractual<br>3) Actualización Normativa<br>4) Servicio al ciudadano                                                                                                                                                                                                            | GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA        |
| 1) Actualización Normativa Talento Humano<br>2) Actualización reformas tributarias<br>3) Contractual<br>4) Ofimática (Word, Excel)<br>5) Redacción y Ortografía<br>6) Atención PQRS<br>7) Servicio al ciudadano                                                                                               | GRUPO DE TALENTO HUMANO                |
| 1) Indicadores y análisis de causa raíz<br>2) Innovación Estratégica en Sistemas de Gestión                                                                                                                                                                                                                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION          |
| 1) Código General del Proceso<br>2) Controversias contractuales<br>3) Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                      | OFICINA ASESORA JURIDICA               |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 4) Socialización Políticas Institucionales, procedimientos del instituto, Sistema Integrado de Gestión y MIPG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |
| 1) Atención a usuarios de acuerdo a normativa y procedimiento<br>2) Clima Laboral, resolución de conflictos y riesgo psicosocial<br>3) Actualización Normativa y de procedimientos en temas de competencia de la oficina de atención al ciudadano<br>4) Orientación a la calidad Indicadores de gestión<br>5) Actualización de Tarifas<br>6) Buen Servicio Retroalimentación del servicio<br>7) Consecuencias jurídicas y responsabilidades Contractuales de la PQRS | <b>OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO</b>         |
| 1) Buenas prácticas ambientales en la Oficina<br>2) Inglés<br>3) Familiarización con la plataforma Moodle<br>4) Contractual<br>5) Metrología y/o Trazabilidad<br>6) Introducción a la Salud Pública<br>7) Aspectos generales de la inocuidad de alimentos<br>8) Bebidas Alcohólicas<br>9) Documental<br>10) Atención al Ciudadano                                                                                                                                    | <b>OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b>       |
| 1) Habilidades comunicativas y de relacionamiento<br>2) Planificación y organización<br>3) Diversidad de canales de comunicación<br>4) Procesamiento de datos e información<br>5) Estrategias de desarrollo<br>6) Gerencia estratégica                                                                                                                                                                                                                               | <b>OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b> |
| 1) Uso de Tecnologías que optimicen la Gestión de la Entidad.<br>2) Normativa en temas de Gestión de Calidad - Normas Técnicas - Auditorías ISO 9001:2015 y 19011:2018.<br>3) Logro de metas y propósitos organizacionales                                                                                                                                                                                                                                           | <b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>                  |

Fuente Grupo Talento Humano INVIMA PAES 2020

#### 4.3.5. Temas Administrativos – Transversales en Áreas de Apoyo

De los Quince (15) PAES presentados por las áreas de apoyo entre los temas relevantes administrativos, tenemos

| TEMAS                                     |
|-------------------------------------------|
| Sistemas Integrados de Gestión de Calidad |
| Atención al Ciudadano                     |
| Gestión Documental                        |
| Contractual                               |
| Ofimática                                 |

Fuente Grupo Talento Humano INVIMA PAES 2020

#### 4.3.6 Temas Competencias del Ser

De los Quince (15) PAES presentados por las áreas de apoyo, entre los temas relevantes de las competencias del ser, tenemos

| TEMAS             |
|-------------------|
| Trabajo en Equipo |



|                       |
|-----------------------|
| Manejo de estrés      |
| Liderazgo             |
| Comunicación          |
| Solución de Problemas |

Fuente Grupo Talento Humano INVIMA PAES 2020

#### 4.4. Evaluación Del Desempeño Laboral

A la fecha una vez revisados los formatos de evaluación del desempeño allegados al Grupo de Talento Humano, todos los evaluadores no consignan aspectos a corregir a través de capacitación, sin embargo de ser necesario se incluirán temas que se evidencien en planes de mejoramiento o que los servidores públicos manifiesten que deben fortalecer.

#### 4.5 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.

Una vez sean socializados dichos lineamientos se incluirán el presente plan.

#### 4.6 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.” (Tomado de la Guía Metodológica para la Identificación y Estandarización de Competencias Laborales para los Empleos Públicos Colombianos, pag. 11).

#### 4.7 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



La salud  
es de todos

Minsalud

o administrativo, para así fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de su trabajo.

| <b>Programa de Inducción</b><br>Servidores Públicos vinculados recientemente                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>TEMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RESPONSABLE</b>                                     |
| INDUCCIÓN NÚCLEO BÁSICO                                                                                                                                                                                                                                                  | ESAP                                                   |
| <b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN NÚCLEO ESPECÍFICO CONOCIENDO MI ENTIDAD.</b><br>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                          |
| 1) POAS. Planes, programas, proyectos y políticas institucionales.<br>2) Sistema de Gestión Integrado<br>3) Generalidades, Modelo IVC SOA, IVC Puertos Autoevaluación Sanitaria SAS                                                                                      | 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                            |
| Manual de Voceros                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo Comunicaciones                                   |
| 1) Programa de Bienestar Social y Plan de Incentivos<br>2) Código de Integridad del Servicio Público<br>3) Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias<br>4) Situaciones administrativas<br>5) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Grupo de Talento Humano                                |





| <b>Programa de Inducción</b><br>Servidores Públicos vinculados recientemente                                   |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| TEMA                                                                                                           | RESPONSABLE                              |
| 6) Evaluación Desempeño Laboral – Medición de Rendimiento Laboral                                              |                                          |
| 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              |
| 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                 |

#### 4.8 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:

| <b>Gestión Ambiental</b><br>Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos   |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| TEMA                                                                                                   | RESPONSABLE                                    |
| Formación auditores internos – Indicadores Ambientales - Implementación en la norma NTC ISO 14001:2015 | Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación |
| Temas ambientales                                                                                      | Oficina Asesora de Planeación                  |

| <b>Sistema Gestión de Calidad</b><br>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                                                                                            | 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 |
| Causas Raíz                                                              | Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación |

| <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b><br>Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos                                                                   |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| TEMAS                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE                |
| Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                          | ARL - Grupo Talento Humano |
| Comunicación Asertiva                                                                                                                                                                                      | ARL - Grupo Talento Humano |
| Liderazgo, Motivación Laboral, relaciones Interpersonales                                                                                                                                                  | ARL - Grupo Talento Humano |
| Manejo de estrés                                                                                                                                                                                           | ARL - Grupo Talento Humano |
| Convivencia Laboral para toma de decisiones<br>Resolución 652 y 1356 de 2012 funciones y responsabilidades<br>Ley 1010 de 2006 Acoso laboral<br>Manejo y resolución de conflictos<br>Comunicación asertiva | ARL - Grupo Talento Humano |
| Solución de conflictos                                                                                                                                                                                     | 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.

#### 4.9 Fortalecimiento competencias en Idioma Ingles

El Invima desde 2016 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 SofíaPlus 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.

#### 4.10 Entrenamiento de Inspectores de la Autoridad Sanitaria - Malla Curricular Capacitaciones y Actualización Académica de las Áreas Transversales

Con el objeto de desarrollar procesos educativos enfocados a la formación y actualización del talento humano del INVIMA, en las áreas transversales y áreas misionales en función de una gestión más integral no solo de la inspección, vigilancia y control Sanitario con enfoque de riesgo, sino también de las dependencias de apoyo a la gestión.

### 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 Ejes Temáticos consolidados 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 currículo 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:

#### 6.4 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:

#### 6.5 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"><li>✓ Instrucción</li><li>✓ Entrenamiento en el Puesto de Trabajo</li><li>✓ Entrenamientos Técnicos científicos</li><li>✓ Prácticas</li><li>✓ Solución de problemas</li><li>✓ Trabajo con pares</li><li>✓ Conversatorios</li><li>✓ Discusiones</li></ul> Dinámicas de grupo                                              | De una (1) hasta ciento sesenta (160) horas                                                                                                                                               |
| Aprendizaje a ritmo propio: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aprendizaje a distancia</li><li>✓ Intercambios y transferencias por correspondencia</li><li>✓ Programas apoyados en videos, multimedia</li><li>✓ Programas de lectura guiada o dirigida</li><li>✓ Reuniones de análisis fuera del trabajo</li><li>✓ Difusión a través de canal de comunicación interno del INVIMA.</li><li>✓ Invitaciones a eventos</li></ul> | No hay asignación específica en tiempo.                                                                                                                                                   |
| Otras <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Exposiciones o exhibiciones</li><li>✓ Visitas a otras entidades</li><li>✓ Auto-capacitaciones en las dependencias*</li><li>✓ Facebook Live</li><li>✓ Sistematización de Experiencias</li></ul>                                                                                                                                                                                      | No hay asignación específica en tiempo                                                                                                                                                    |

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



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 2020, dentro de su presupuesto un rubro de capacitación por valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$80.000.000.00).**



La salud  
es de todos

Minsalud

Igualmente se contempla dentro del presupuesto de Inversión asignado para realizar actividades Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del Invima a nivel nacional por valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/C (\$268.000.000.00)** y Fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional por valor de **SETECIENTOS DIECISIETE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/C (\$717.069.307.00)**.



## 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.**

En su artículo 53 y artículo 54.

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

**Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43**

**Ley 489 de 1998**, Artículo 30. Escuela de Alto Gobierno. Establécese como un programa permanente y sistemático, la Escuela de Alto Gobierno, cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional.

**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 señala:

**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

**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.

**CONPES 3674 de 2010** Traza las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano

**Decreto 1953 de 2012** Por el cual se crea la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano, la cual tendrá a su cargo la orientación y articulación de las políticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecución de la Estrategia Nacional de Gestión del Recurso Humano

**Decreto 160 de 2014** “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.

**Circular Externa no. 100-010 de 2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

**Decreto 1083 de 2015:** “*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” Artículos del 2.2.9.1 al 2.2.9.6.

**Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016)** define el término como el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuyen a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación.



**Decreto 648 de 2017**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

**Resolución 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.**

**Decreto 2482 de 2012**, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

**Circular No. 100.04 - 2018** del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre la inclusión de cursos virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

**Decreto 1008 de 2018** que establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Marco de Referencia de Arquitectura de Tecnología de Información (TI) – G.UA.01** - Guía del dominio de Uso y Apropiación – Guía técnica. Establece los lineamientos orientados al involucramiento de los diversos grupos de interés en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades.

**Ley 1955 de 2019** por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”,