

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

## PIC 2019

BOGOTÁ D.C.  
ENERO DE 2019

Versión 1  
Elaboró: Zuleidy J. Barrero N.  
Kevin Montoya

1 de 54

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. GENERALIDADES INSTITUCIONALES .....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INS .....</b>	<b>6</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>5. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>9</b>
<b>6. METODOLOGIA PARA LA APLICACIÓN DEL PIC.....</b>	<b>11</b>
<b>6.1. Principios Rectores de la Capacitación .....</b>	<b>11</b>
<b>6.2. Beneficiarios del PIC.....</b>	<b>12</b>
<b>6.3. Obligaciones del PIC .....</b>	<b>12</b>
<b>6.4. Lineamientos Pedagógicos .....</b>	<b>13</b>
<b>7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>13</b>
<b>8. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>En este sentido, el desarrollo de Programas Institucionales de Capacitación surge de     la necesidad de crear cadenas de valor en la gestión pública, que enlacen las     necesidades con el proceso y los medios, para resolverlas y, a su vez, obtener     resultados concretos. De esta manera, el ciclo de gestión es eficiente y genera mayor     satisfacción para los usuarios de la oferta de capacitación en las entidades. (PNFC,     2017).....</b>	<b>17</b>
<b>9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>9.1. Estrategia de Curso Virtual Programa de Inducción .....</b>	<b>18</b>
<b>9.3. Estrategia de Curso Virtual Programa de Reinducción .....</b>	<b>20</b>
9.4. Realización de Entrenamientos en el Puesto de Trabajo:.....	21
9.5. Programas Institucionales de Aprendizaje.....	21
<b>9.6. Desarrollo del componente de capacitación.....</b>	<b>25</b>
9.6.1. Elaboración y Aprobación del PIC.....	25
9.6.2. Seguimiento y Evaluación de PIC.....	28

## 1. INTRODUCCIÓN

Como Entidad pública el Instituto Nacional de Salud está comprometido en brindar productos y servicios de calidad de acuerdo a los objetivos y metas institucionales, de manera que las partes interesadas se sientan satisfechas. El propósito del presente documento es fortalecer aquellos aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar la GETH, por esto es importante contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos independientemente a su tipo de vinculación por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el Valor Público de la Entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura organizacional y la Gestión del Conocimiento de la Entidad, llevando siempre como guía los lineamientos normativos y el respectivo direccionamiento del PNFC y el MIPG.

Por ello, el Instituto Nacional de Salud a través del grupo de Talento Humano, establece el Plan Institucional de Capacitación 2019, con enfoque en el desarrollo y fortalecimiento de competencias de los servidores públicos direccionado por los ejes temáticos de Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público. Concibiendo así la capacitación como el instrumento que permitirá a la Entidad la Creación de Valor Público como la alternativa para alcanzar la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales y la Política de Calidad.

Para la materialización del PIC 2019, la responsable de la Oficina de Talento Humano, la responsable de la Oficina de Control Interno y la responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano al igual que las demás dependencias que conforman la Entidad, llevaran a cabo la detección de necesidades de formación y capacitación. Enfocado no solamente en el conocimiento técnico (saber - hacer) sino también en el conocimiento práctico (saber - ser) y en el conocimiento de sí mismo (saber - ser y saber - estar). Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación y la formación que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la Entidad desde un enfoque constructivista en busca de un mejoramiento continuo en pro no solamente de crecimiento personal sino también Institucional. Convirtiéndose así en una de las mejores inversiones que la Entidad hace con un beneficio de doble vía que hará de cada persona un ser humano mejor y más capacitado y a la entidad una organización inteligente y competitiva, además de eficiente, eficaz y efectiva.

## 2. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

### 2.1. Naturaleza Jurídica

La naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud - INS modificada por el decreto 4109 del año 2011, la define como un instituto científico y técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que se continuará denominando Instituto Nacional de Salud - INS, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social. El Instituto pertenece al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en los términos establecidos en la ley.

El Instituto Nacional de Salud -INS, tiene jurisdicción en todo el territorio nacional, El domicilio sede de sus órganos administrativos principales, es la ciudad de Bogotá, D. C.

### 2.2. Objeto

De conformidad con lo señalado en el Decreto Ley 4109 de 2011 en su carácter de autoridad científico técnica el Instituto Nacional de Salud tiene como objeto:

- El desarrollo y la gestión del conocimiento científico en salud y biomedicina para contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas.
- Realizar investigación científica básica y aplicada en salud y biomedicina.
- La promoción de la investigación científica, la innovación y la formulación de estudios de acuerdo con las prioridades de salud pública de conocimiento del Instituto.
- La vigilancia y seguridad sanitaria en los temas de su competencia, la producción de insumos biológicos.
- Actuar como laboratorio nacional de referencia y coordinador de las redes especiales, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de Ciencia. Tecnología e Innovación.

### **2.3. Objetivo Institucional**

Fortalecer la institucionalidad del INS como autoridad científico-técnica en salud pública, mejorar su talento humano y modernizar su capacidad tecnológica para lograr un alto nivel de eficiencia y competitividad que garanticen la calidad y excelencia de sus productos y servicios prestados.

### **2.4. Misión**

El Instituto Nacional de Salud –INS– es una entidad pública de carácter científico-técnico en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de la salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública.

### **2.5. Visión**

Ser en el año 2021 la institución estatal de excelencia, líder en la gestión de conocimiento en salud pública para la transformación de las condiciones de salud de los colombianos y el fortalecimiento de la capacidad territorial.

### **2.6. Política de Gestión del SIG**

En el INS, entidad de carácter científico y técnico estamos comprometidos con la salud pública y la satisfacción de los ciudadanos; mejorando continuamente la eficacia, la eficiencia y la efectividad de nuestros procesos; gestionando adecuadamente los recursos, protegiendo la salud, la seguridad, el medio ambiente y el entorno laboral de los trabajadores, mediante la identificación de peligros y aspectos ambientales, así como la evaluación, valoración de riesgos y generación de los respectivos controles. Lo anterior para contribuir al logro de los fines esenciales del Estado colombiano y velando por el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables”.

### 3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INS

#### 3.1. Objetivo General

Potencializar y fortalecer las competencias, los conocimientos, las habilidades y destrezas tanto individuales como colectivas de los Servidores Públicos de Instituto Nacional de Salud, mediante la gestión de programas de formación y capacitación como: la capacitación, el entrenamiento, la inducción y la reinducción, además de los programas institucionales de aprendizaje en pro de la mejora continua y el desarrollo integral de la GETH en búsqueda del cumplimiento de las metas institucionales.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio del proceso de Inducción, contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional, la vocación del servicio y la confianza ciudadana.
- Reorientar al servidor público por medio de la Reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y el PNFC y las demás que la Ley determine.
- Contribuir al desarrollo de las competencias de los Servidores Públicos desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer, promoviendo el mejoramiento continuo de su desempeño.
- Direccionar el PIC a la mitigación de las falencias y brechas encontradas en los diagnósticos de aprendizaje organizacional para generar un incremento de la eficiencia, eficacia y efectividad en el puesto de trabajo, en cuanto al desarrollo de las funciones atribuidas al servidor.

#### 3.3. Objetivos Estratégicos (se elaboran con el DNAO, Máximo 3)

#### 4. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	TEMATICA
<b>Constitución Política de Colombia</b>	Artículo 53: Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo. Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
<b>Ley 115 de 1994</b>	Por la cual se expide la Ley General de Educación. Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43 define educación formal, Educación para el trabajo y el desarrollo humano (No formal) y educación informal.
<b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
<b>Ley 489 de 1998</b>	Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
<b>Ley 734 de 2002</b>	Por la cual se expide el Código Único Disciplinario señala: Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: ...Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: ...Numeral 40. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
<b>Decreto 4110 de 2004; NTCGP 1000: última versión, numeral 6.2 Talento Humano</b>	Competencia de los servidores públicos basada en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas para asegurar la conformidad de los requisitos del producto y/o servicio.
<b>Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación.</b>	Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los Planes Anuales Institucionales y las Competencias Laborales.
<b>Decreto 4665 de 2007.</b>	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias

<b>CONPES 3674 de 2010.</b>	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.
<b>Ley 909 de 2014</b>	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
<b>Decreto 1083 de 2015.</b>	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículos 2.2.4 y 2.2.9
<b>Resolución 390 de 2017 de la Función Pública.</b>	Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación 2017 - 2027.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
<b>Decreto 051 de 2018.</b>	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las Competencias Laborales generales para los Empleos Públicos de los distintos niveles jerárquicos
<b>Directiva Presidencial. No. 09</b>	Directrices de Austeridad
<b>Circular No 100.04-2018 de la Función Pública</b>	Cursos virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación en el Sector Público:

- **Guía para la Formulación de Plan Institucional de Capacitación, 2008.**
- **Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.**
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias – PNFC 2017- 2027.**
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**



## 5. MARCO CONCEPTUAL

A continuación se enuncian las definiciones de algunos conceptos, que ayudaran a complementar y a entender más, el presente documento:

- **Competencias Funcionales:** precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de este. (Decreto Ley 815 de 2018).
- **Competencias Comportamentales:** son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.
  - ✓ Orientación a Resultados
  - ✓ Orientación al usuario y al ciudadano
  - ✓ Transparencia
  - ✓ Trabajo en Equipo
  - ✓ Aprendizaje Continuo
  - ✓ Adaptación al Cambio
  - ✓ Compromiso con la Organización. (Decreto Ley 815 de 2018).
- **Competencias Laborales:** las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el Sector Público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Decreto Ley 815 de 2018)
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Educación No Formal):** la Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).
- **Educación Formal:** se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos,

con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994).

- **Educación Informal:** se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994 Art. 43).
- **Capacitación:** es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto 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.” (PNFC, 2017).
- **Formación:** la formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (PNFC, 2017).
- **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo:** 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. (DAFP, concepto técnico 100-10 de 2014).
- **Constructivismo:** enfoque pedagógico que se fundamenta en el conocimiento como descubrimiento o construcción del ser humano a partir de su propia forma de ser y de conocer la realidad a través de los modelos que construye para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados. En el enfoque constructivista, el aprendizaje es un proceso permanente donde la persona organiza actividades en torno a problemas-proyectos de trabajo seleccionados, en cuyo desarrollo va descubriendo, elaborando, reinventado y haciendo suyo el conocimiento.
- **Profesionalización del Servidor Público:** 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. (Michoa, 2015)

- **Dimensión del Hacer:** corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (PNFC, 2017).
- **Dimensión del Saber:** conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (PNFC, 2017).
- **Dimensión del Ser:** comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (PNFC, 2017).
- **Gestión del Conocimiento:** hace referencia a la transmisión del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese conjunto de conocimientos puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma empresa. (Bañegil Palacios, 2004). La organización de este conocimiento permite que el capital intelectual aumente en forma significativa, con el objetivo de generar ventajas competitivas.
- **Aprendizaje Organizacional:** es un proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia. (Pérez & Gardey, 2012).

## 6. METODOLOGIA PARA LA APLICACIÓN DEL PIC

### 6.1. Principios Rectores de la Capacitación

La capacitación en el Instituto Nacional de Salud, deberá basarse en los principios estipulados en el Decreto Ley 1567 de 1998. Esto, representa la apuesta estratégica que responde a los retos y necesidades para la profesionalización y desarrollo del servidor en el INS, entendiendo la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades

flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor, con el fin de generar mejoramiento continuo en la Entidad. (PNFC, 2017).

## 6.2. Beneficiarios del PIC

La oferta de Capacitación Institucional se encuentra dirigida a los Servidores Públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente, pero permite la participación de los Servidores vinculados en provisionalidad, temporales y por contrato de prestación de servicios siempre respetando el principio de prelación.

Acceso a actividades de capacitación y formación de acuerdo con el tipo de vinculación:

PROGRAMA\VINCULO	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROVISIONAL	TEMPORAL	CONTRATISTA
INDUCCIÓN	X	X	X	X	X
REINDUCCION	X	X	X	X	X
ENTRENAMIENTO	X	X	X	X	
CAPACITACIÓN	X	X			
PROGRAMA DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	X	X	X	X	X

**Fuente:** Elaboración propia, Grupo de Gestión Humana. De acuerdo con el Decreto Ley 894 de 2017, la Sentencia C-527/17 expediente RDL -027 y el PNFC 2017.

## 6.3. Obligaciones del PIC

Los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Salud al acceder a las oportunidades de formación y capacitación que se lleven a cabo para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, tendrán las siguientes obligaciones:

- **Asistir a las actividades de formación y/o capacitación** que se incluyen dentro del plan cuando sean convocados y/o se hayan inscrito por voluntad propia.
- **Diligenciar las evaluaciones** a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y/o capacitación.

- **Socializar al interior del Grupo o área de trabajo**, los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y/o capacitación de **Forma Externa** y **dejar constancia del proceso mediante acta**, la cual debe ser remitida al Grupo de Gestión Humana, dentro de los siguientes tres **(3) días calendario**.
- Las solicitudes para inscripción a capacitaciones externas con uso de recursos del INS **deberán tener el visto bueno del Jefe inmediato y la misma estar relacionada con las funciones del cargo, las competencias a desarrollar, eje temático inmerso e indicar si la temática de la capacitación a realizar esta dentro de los temas priorizados en el PIC**, deben ser presentadas con la suficiente anterioridad (**mínimo 15 días calendario**) a la fecha de inicio del evento las cuales serán presentadas para discusión y posterior aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

#### 6.4. Lineamientos Pedagógicos

Para la implementación del PIC 2019, se establece una priorización de temáticas para desarrollar y articular dentro de los programas de formación y capacitación, en busca del fortalecimiento de las competencias de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua para dar respuesta a las necesidades de capacitación de la Entidad, en una articulación conceptual del PIC con la gestión del conocimiento, la Creación de Valor Público y la Gobernanza para la Paz.

En consecuencia, se efectúa el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO con base en los tres ejes temáticos establecidos en el PNFC y los lineamientos del MIPG, con énfasis en el desarrollo y fortalecimiento de las competencias, a través de Grupos Focales por dependencias, que buscan determinar una necesidad prioritaria de capacitación, articulándolo con los resultados de las auditorías realizadas (Interna y Externa) presentados por la Oficina de Control Interno y el resumen de necesidades entregado por la Oficina de Atención al Ciudadano, en cuanto a PQRSD de todo el INS que ayuden a definir los temas de capacitación y formación, para que estos mismos sirvan de guía para la elaboración de programas de formación y programas de capacitación.

### 7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

En la elaboración del Plan Institucional de Capacitación –PIC, se han tenido en cuenta, las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y la Oficina de Atención al Ciudadano, la Evaluación del Desempeño y de los Acuerdos de Gestión, Auditorías Internas y Externas,

solicitudes específicas de las diferentes dependencias, sugerencias de reuniones del Comité de Capacitación. El DNAO se encuentra articulado con los ejes temáticos de Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación del Valor Público, el desarrollo de competencias de acuerdo con la estructura organizacional para el óptimo desempeño de la GETH, adaptándolas a las exigencias cambiantes del entorno y la consolidación de una Entidad eficaz, eficiente que conduzca a la efectiva.

### **7.1.Resultados Obtenidos**

### **7.2.Temas de Capacitación Priorizados**

**Ver Anexo 1**

## **8. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL**

En la Guía Metodológica PNFC 2017, se expresa que “Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial para dar respuesta al diagnóstico.” Por lo cual los ejes, con los cuales los programas de capacitación deben estructurarse son:

**8.1.Eje 1: Gobernanza para la Paz:** “La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (PNFC, 2017). La introducción de la gobernanza para la paz en la formación, capacitación y entrenamiento, se articula para formar un referente de cómo se debe interactuar con los ciudadanos, para la construcción de una convivencia pacífica, terminación y superación de conflicto. Por lo anterior este eje fortalece las competencias y capacidades requeridas por los servidores para promover, generar y participar en espacios de participación, apuntando al incremento de la confianza y reconocimiento por parte de los ciudadanos. (DAFP, 2018).

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
Gobernanza para la Paz:	Ser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades comunicativas y de relacionamiento</li> <li>- Creatividad y adaptación</li> <li>- Vocación de servicio</li> <li>- Convivencia y reconocimiento de la diversidad</li> <li>- Ética y transparencia en la gestión pública</li> <li>- Inteligencia emocional</li> </ul>
	Hacer	Mecanismos de protección de DDHH <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accountability</li> <li>- Mecanismos de participación ciudadana</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Optimización de recursos disponibles</li> <li>- No estigmatización, no discriminación</li> </ul>
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos Humanos</li> <li>- Principios y fines del Estado</li> <li>- Enfoque de derechos</li> <li>- Dimensionamiento geográfico y espacial</li> <li>- Planificación y gestión de los recursos naturales</li> </ul>

Fuente: Función Pública. 2017.

**8.2. Eje 2: Gestión del Conocimiento:** “Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores, las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. (PNFC, 2017). Como consecuencia de la introducción de este eje dentro del PIC 2019, la gestión del conocimiento, tiene un papel primordial en cuanto a que es por medio de este eje, que se deben incrementar los conocimientos que permanecen dentro del INS, por lo cual es eje principal de los Programas Institucionales de Aprendizaje mediante la transferencia de información de alto valor de quienes integran el INS.

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
<b>Gestión del Conocimiento:</b> Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.	<b>Ser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio</li> <li>- Innovación y experimentación</li> <li>- Flexibilidad y adaptación al cambio</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Gestión por resultados</li> <li>- Formas de interacción</li> </ul>
	<b>Hacer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de datos</li> <li>- Gestión de aprendizaje institucional</li> <li>- Gestión contractual</li> <li>- Planificación y organización</li> <li>- Gestión de la información</li> <li>- Mecanismos para la medición del desempeño institucional</li> <li>- empatía</li> </ul>
	<b>Saber</b>	Cultura orientada al conocimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio cultural</li> <li>- Modelos basados en el trabajo en equipo</li> <li>- Generación y promoción del conocimiento</li> <li>- Estrategias de desarrollo</li> <li>- Diversidad de canales de comunicación</li> <li>- Incremento del capital intelectual</li> <li>- Procesamiento de datos e información</li> <li>- Orientación a la calidad</li> <li>- Innovación</li> <li>- Razonamiento matemático</li> <li>- Manejo de sistemas de información geográfica</li> </ul>

Fuente: Función Pública, 2017.

**8.3. Eje 3: Creación de Valor Público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.



En este sentido, el desarrollo de Programas Institucionales de Capacitación surge de la necesidad de crear cadenas de valor en la gestión pública, que enlacen las necesidades con el proceso y los medios, para resolverlas y, a su vez, obtener resultados concretos. De esta manera, el ciclo de gestión es eficiente y genera mayor satisfacción para los usuarios de la oferta de capacitación en las entidades. (PNFC, 2017)

Eje temático	Dimensión de competencias	Contenidos temáticos
<b>Valor Público:</b> Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	<b>Ser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio al ciudadano</li> <li>- Calidad del servicio</li> <li>- Desarrollo humano</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Orientación al resultado</li> </ul>
	<b>Hacer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia estratégica</li> <li>- Gerencia financiera</li> <li>- Gestión y desarrollo del talento humano</li> <li>- Promoción del liderazgo</li> <li>- Flujo de la información de manera pública</li> <li>- Fortalecer la legitimidad</li> </ul>
	<b>Saber</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consecución de recursos</li> <li>- Gestión presupuestal</li> <li>- Desarrollo organizacional</li> <li>- Logro de metas y propósitos organizacionales</li> <li>- Solución de problemas</li> <li>- Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos</li> <li>- Derechos políticos y electorales</li> <li>- Rol del servidor público en la generación de valor público</li> <li>- Orientación estratégica</li> <li>- Empoderamiento</li> </ul>

Fuente: Función Pública. 2017.

## 9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

A través del PIC el INS busca fortalecer las competencias y habilidades del personal para la ejecución de sus funciones y así lograr una mejora en los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Entidad para el alcance de las metas y objetivos Institucionales, esto mediante la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades de Formación y Capacitación,

Este Programa se encuentra enmarcado en las rutas de creación de valor tales como las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y del Servicio, las cuales están contenidas en la Dimensión de Talento Humano, contenido en la Política de la GETH inmerso dentro del MIPG. De esta manera se han generado los siguientes subprogramas:

### 9.1. Estrategia de Curso Virtual Programa de Inducción

El programa de Inducción del Instituto Nacional de Salud, tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el INS.



Fuente: PNFC, 2017.

Por esta razón, antes de que el servidor cumpla (3) meses de vinculación con la entidad, se efectuará una inducción institucional Virtual, con las siguientes temáticas:

#### Contenido Programa de Inducción.

1. Generalidades INS
2. Reg Disc Ley 734_2002
3. Principios de la Función Pública
4. Gestión Conocimiento
5. SIG
6. MECI
7. Gestión Documental

8. Ofimática
9. SST
10. Gestión contractual
11. Atención al Ciudadano

**Fuente:** Elaboración propia, Grupo de Gestión Humana.

Adicional, según Circular No 100.04-2018 de la Función Pública, , todos los Servidores Públicos deben adelantar como mínimo el módulo “Fundamentos Generales” del Curso de MIPG; los funcionarios responsables de la implementación del MIPG como referentes de calidad, jefes de área, coordinadores, directores, entre otros, deben tomar el curso completo (8 módulos); así mismo los Gerentes Públicos deben tomar, demás, el curso de “Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana”.

Por lo anterior, los funcionarios del Instituto Nacional de Salud deben realizar los módulos que correspondan del curso de MIPG a través del siguiente link <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg> , y deben enviar los certificados al correo [capacitación@ins.gov.co](mailto:capacitación@ins.gov.co)

## **9.2. Acciones a implementar en el ingreso y ubicación en el puesto de trabajo (Inducción y Reinducción a Puesto de Trabajo)**

Una vez posesionado el servidor público, se tienen 3 meses desde su ingreso para que se haga el debido acompañamiento dentro del área, dicho acompañamiento tendrá como actividades principales, las siguientes:

- Presentación al grupo de trabajo.
- Acompañar y asesorar en temas y actividades a desarrollar.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- Enseñar el Manual de Funciones, correspondiente a su cargo y grado.
- Dar una inducción específica del área.
- Indicar el lugar donde se va a trabajar (Puesto de trabajo).
- Entregar el listado de los teléfonos y listados de extensión del INS.
- Orientar en cuanto a normas de convivencia en el lugar de trabajo.
- Las demás que el jefe del área considere necesarias.

Los Funcionarios que han recibido la inducción y reinducción a puesto de trabajo deberán realizar el diligenciamiento del formato FOR-A01.0000-01 dejando constancia de la realización de este.



Fuente: PNFC, 2017.

### 9.3. Estrategia de Curso Virtual Programa de Reinducción

El programa de Reinducción del Instituto Nacional de Salud, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad. Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio.

Los programas de Reinducción, incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa (Ley 1567 de 1998), Esta se realizara dentro de cambios o actualizaciones normativas o temáticas, en donde sea necesario hacer un fortalecimiento y actualización de estos, por lo que es recomendable hacerlo hasta el año 2020, a menos que amerite de manera extraordinaria una nueva Reinducción.

Tanto la Inducción como la Reinducción se evalúan dejando registro en el formato FOR-A01.2011-004 Evaluación de la Eficacia de Inducción y Reinducción. La evaluación se aprueba con el **65%**, si el funcionario no aprueba se repite la inducción/reinducción reforzando los temas con baja puntuación y repitiendo la prueba.

#### 9.4. Realización de Entrenamientos en el Puesto de Trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas (6 meses a partir del día de ingreso a la entidad) requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas.

El entrenamiento en el puesto de trabajo, se imparte al iniciar el empleado sus labores. (Concepto 37631 de 2015, DAFP).

#### 9.5. Programas Institucionales de Aprendizaje

Los programas Institucionales de Aprendizaje se encuentran inmersos dentro del PNFC 2017, este Plan definió un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de Capacidades de los Servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional en el sector público. Para desarrollar las capacidades de los servidores públicos, se debe empezar por fortalecer las capacidades institucionales de las entidades, para que estas puedan ofrecer programas de aprendizaje, mediante la capacitación, la inducción y el entrenamiento, con resultados óptimos.

Esto para atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, y para el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la planeación estratégica de las entidades, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. (Decreto 1499 de 2017).

Los Programas Institucionales de Aprendizaje deben estar orientados a todas las personas que están involucradas en su consecución de manera directa o indirecta. El Plan Nacional de Formación y Capacitación- PNFC, establece la importancia de incluir a todas las personas en los diferentes procesos de aprendizaje que contribuyan a un mejor desempeño individual y organizacional.

La dificultad que se presenta en el momento de ofrecer programas de capacitación es la imposibilidad de atender las necesidades de aprendizaje de todas las personas vinculadas a una entidad y, del mismo modo, involucrarlos en la oferta de capacitación. Esto se debe a

la priorización de la inversión que se hace sobre los empleados públicos que se encuentran inscritos en la carrera administrativa. (Literal G, Artículo 6, Decreto 1567 de 1998).

En la actualidad, la priorización se da transfiriendo los recursos a un operador externo que adelanta un proceso de capacitación sobre la demanda individual. Esto cierra las opciones de capacitación solo a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, por el principio de prelación. Como consecuencia de la realización de estos Programas Institucionales de Aprendizaje, se produce un cambio en cuanto a la profesionalización y formación que se le hace a sus servidores para el debido desempeño de sus funciones, en concordancia del cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad y el cumplimiento de las acciones de la GETH en cuanto al desarrollo del funcionario dentro de la Entidad enmarcado dentro de MIPG.

De esta manera, el acceso al conocimiento no está sujeto a un factor de exclusión, como es el tipo de vinculación que tiene un individuo con la entidad; por el contrario, se optimizan los recursos al ampliar la cobertura con la misma inversión, y el conocimiento estará disponible para todos los servidores públicos que se encuentren vinculados y los que puedan llegar a vincularse en el futuro. Así, se convierte el conocimiento en un activo de la entidad y no de un grupo de individuos en particular. (PNFC, 2017).

Estos Programas Institucionales de Aprendizaje se realizarán de acuerdo al Modelo de Aprendizaje Organizacional y estarán en conformidad a los ejes temáticos, a las necesidades detectadas y a los requisitos legales aplicables.

### **9.5.1. Metodología para el diseño de programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación**

#### **9.5.1.1. Características que deben tener los Programas de Aprendizaje.**




- **Ambiente de aprendizaje:** hace referencia al espacio físico donde se disponen los recursos para la capacitación, cuya ubicación puede ser dentro o fuera de la entidad, se desarrollará en las instalaciones del INS o en donde se dispongan los recursos para la capacitación.
- **Papel del instructor:** los formadores de los servidores en el INS podrán desarrollar los Programas de aprendizaje Institucional de manera presencial o no presencial (virtual), según se disponga.

- **Papel del aprendiz:** definición de qué tipo de aprendiz es, según el tipo de aprendizaje que puede ser pasivo (cuando el aprendiz es ente receptor, más no interactuante) o activo (el proceso de aprendizaje implica interactividad entre los actores).
- **Tipo de aprendiz:** se debe determinar ah que proporción de servidores públicos se pretende llegar para lo que puede ser grupal o individual.

#### 9.5.1.2. Enfoques Pedagógicos:

De acuerdo con el PNFC, la generación de conocimiento de los procesos de aprendizaje puede ser entendida a partir de diversas posturas, de esta manera se presentan los principales enfoques pedagógicos utilizados en los procesos de aprendizaje organizacional, Inicialmente, es necesario identificar los enfoques pedagógicos y las herramientas que faciliten el aprendizaje y la transferencia de conocimientos, que en el caso del PIC 2019 del Instituto Nacional de Salud, serán utilizados individual o conjuntamente, para desarrollar los programas de aprendizaje organizacional, por lo que estos enfoques son:

- **Conductismo:** se usa para la consecución de aprendizajes simples.
- **Cognitivismo:** se usa para producir nuevos patrones de comportamiento.
- **Constructivismo:** se usa para resolver problemas de entornos cambiantes.
- **Andragogía:** estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.(PNFC, 2017, pág.16)

<p><b>Conductismo</b></p> <p>Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilidad de uso.</li> <li>- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desestimula la creatividad.</li> <li>- Automatización.</li> </ul> 	<p><b>Cognitivismo</b></p> <p>Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permite que cada persona procese la información a su modo.</li> <li>- Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desestima aspectos motivacionales y personales esenciales en el proceso cognitivo.</li> </ul> 
<p><b>Constructivismo</b></p> <p>Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crea entornos de aprendizaje motivador.</li> <li>- Propicia la innovación.</li> <li>- Promueve el desarrollo de pensamiento.</li> <li>- Favorece habilidades sociales.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.</li> <li>- Complejiza el proceso de evaluación.</li> <li>- Es extenso y requiere mayor presupuesto.</li> </ul> 	<p><b>Andragogía</b></p> <p>Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.</p> <p><b>Ventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despierta el sentido de ser más competente.</li> <li>- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.</li> </ul> <p><b>Desventajas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor capacidad para asumir esfuerzos.</li> <li>- El miedo al fracaso es persistente.</li> </ul> 

Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos 2017.

Cada enfoque posee una utilidad en los procesos de aprendizaje. Su aplicación dependerá, en todos los casos, de una adecuada detección de necesidades.

### 9.5.2. Realización de programas institucionales de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación

Para la realización de Programas institucionales de Aprendizaje se debe:

- Entregar el programa de aprendizaje para publicarlo en la Intranet el cual debe incluir como mínimo:
  - Nombre del programa de aprendizaje.
  - Tema (s) a abordar.
  - Objetivos a lograr.
  - Lugar y Fecha de realización.

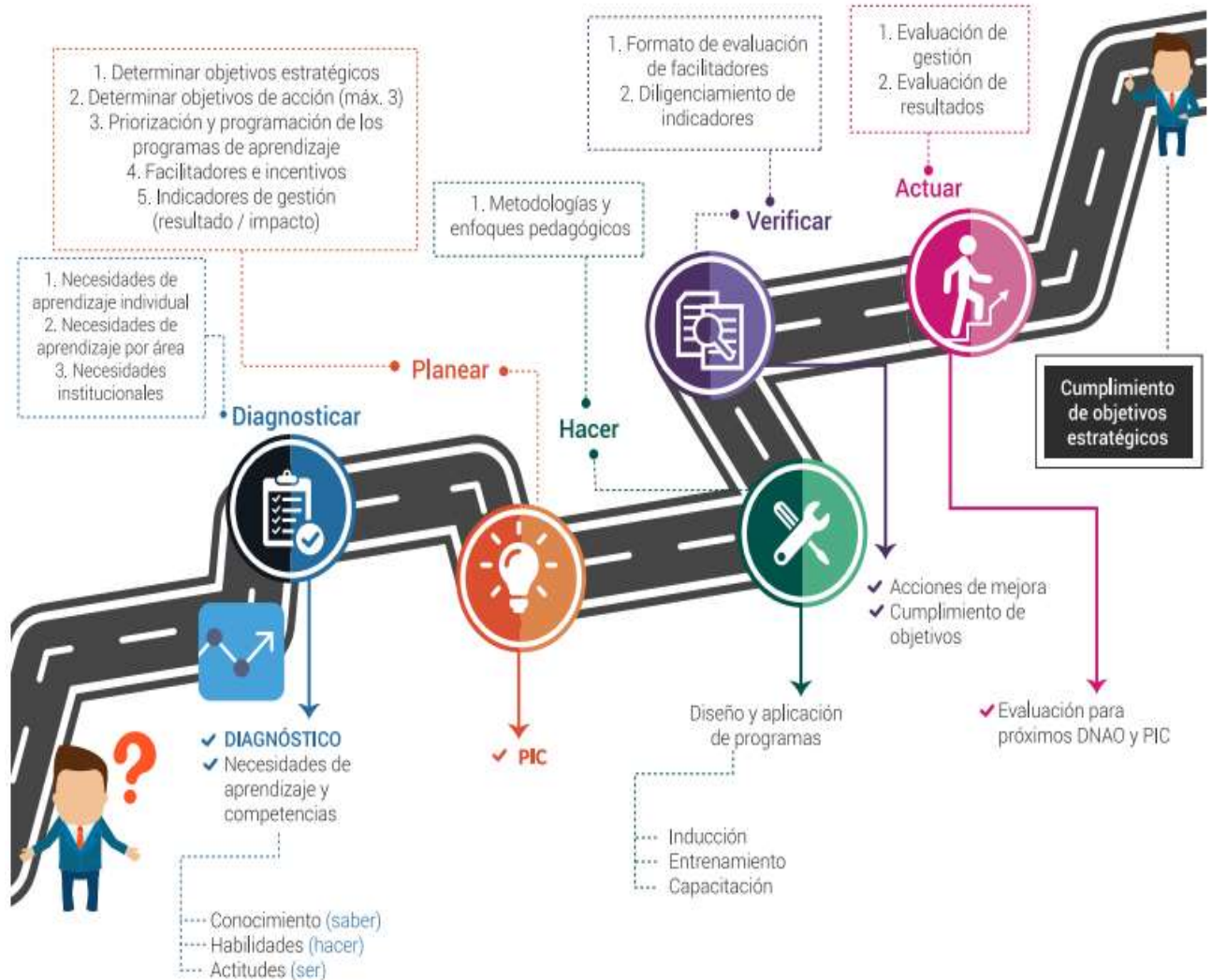


- Nombre del instructor.
  - Funcionarios a quienes va dirigida la capacitación.
  - Método pedagógico a utilizar.
  - Forma de evaluación y calificación.
  - Requisitos
- 
- Diligenciar el formato FOR-A01.0000-006 Registro de Asistencia y/o el formato FOR-A03.0000-001 Soporte de Actividades con lo realizado en la Capacitación y/u otro soporte de la realización del programa.
  - Al finalizar se debe realizar una evaluación al Funcionario que participó en la Capacitación, tanto de conocimientos adquiridos como de la percepción de la Capacitación realizada.
  - Realizar la Evaluación de la eficacia respectiva.
  - Allegar los soportes al correo de capacitaciones del INS [capacitacion@ins.gov.co](mailto:capacitacion@ins.gov.co)
  - El grupo de Gestión del Talento Humano debe realizar informe de las capacitaciones realizadas en el INS, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño después de cada trimestre.

## 9.6. Desarrollo del componente de capacitación

El PIC 2019 se formuló según la normatividad vigente y los lineamientos del PNFC 2017 y en coordinación con la dimensión de Talento Humano en el MIPG:

### 9.6.1. Elaboración y Aprobación del PIC



**Fuente:** Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017.

El PIC se Formuló y se ira ejecutando a través de los siguientes pasos:

- **Diagnosticar:**

- Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional- DNAO enviado por las Direcciones a Gestión Humana, identificando las necesidades de Capacitación de cada Dependencia.

- Necesidades de capacitación detectadas en la auditoría interna y externa de todo el INS reportada por la Oficina de Control Interno a Gestión Humana.
- Necesidades de capacitación detectadas mediante PQRSD por la oficina de Atención al Ciudadano reportadas a Gestión Humana

- **Planear:**

- Determinación de los Objetivos Institucionales a fortalecer mediante el PIC
- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo con las metas y lineamientos estratégicos para el año 2019. (en primer lugar, las necesidades de capacitación transversales).
- Clasificación de las Necesidades detectadas y priorizadas según su eje temático. (Eje 1: Gobernanza para la Paz, Eje 2: Gestión del Conocimiento y Eje 3: Creación de Valor Público). (Ver Anexo 1)
- Formulación de los Indicadores de Gestión (Resultado/ Impacto) del PIC.
- Aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- **Hacer**

- Definición de las Metodologías y Enfoques Pedagógicos, utilizados para desarrollar los Programas Institucionales de Aprendizaje.
- Publicación de oferta de Capacitación
- Elaboración de Capacitaciones, Entrenamientos en el puesto de trabajo y Programas Institucionales de Aprendizaje durante la ejecución del PIC, en torno a los Temas priorizados en el Diagnostico del PIC.

- **Verificar**

- Evaluaciones de Impacto realizadas a los facilitadores y los funcionarios que han tomado capacitaciones durante la vigencia del PIC.
- Seguimiento a la ejecución trimestral del PIC.
- Evaluación del cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.

- **Actuar**

- Formulación de Acciones de Mejora del cumplimiento a la ejecución. (si es necesario).

- Seguimiento a la ejecución PIC por medio de la constante verificación del cumplimiento de requisitos.
- Evaluación del PIC en torno a la Gestión e el Impacto por medio de Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
- Desarrollo de las acciones de mejora para el cumplimiento del PIC.
- Evaluación de los resultados para el próximo DNAO y PIC.

Lo anterior es encaminado al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos, para el debido desarrollo a la Política de Calidad de la Entidad, con la priorización de temas de capacitación, determinados en los DNAO entregados por las Dependencias, y áreas de la OCI con base en las auditorías y la OAC con base en los análisis de las PQRSD.

<b>Actores involucrados en la formulación del PIC</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>
<b>DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANALISIS DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA</b>
<b>DIRECCIÓN DE REDES EN SALUD PUBLICA</b>
<b>DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN DE INVESTIGACION EN SALUD PÚBLICA</b>
<b>OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD</b>
<b>SECRETARIA GENERAL</b>
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO (Análisis Auditorías)</b>
<b>OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO (Análisis PQRSD)</b>

### **9.6.2. Seguimiento y Evaluación de PIC**

La evaluación y el seguimiento del plan de capacitación que adelante la entidad, se debe direccionar a la medición no solo de la ejecución de las actividades, sino al impacto que generan en la gestión administrativa y hacia los grupos de valor. (PNFC, 2017).

#### **9.6.2.1. Seguimiento del PIC:**

El seguimiento del PIC se presentará de manera trimestral, a través de un informe de las capacitaciones realizadas, funcionarios capacitados, temáticas abordadas y demás datos que se consideren relevantes para el análisis y mejoramiento de las capacitaciones en el INS.

### 9.6.2.2. Matriz de seguimiento de ejecución e impacto de los programas institucionales de aprendizaje (PNFC, 2017).

Para el seguimiento de indicadores se aplicará una matriz que consta de los siguientes campos:

- **Eje temático:** corresponde a los ejes temáticos definidos en el PNFC y en el DNAO.
- **Objetivo estratégico:** direccionado a las necesidades de aprendizaje detectadas.
- **Estrategias:** se enuncian las diferentes actividades de capacitación que se van a realizar para cubrir el eje temático.
- **Población Objetivo:** los servidores o áreas que se haya determinado requieren de capacitación.
- **Nivel a Evaluar:** hace referencia a los niveles determinados en la Herramienta de Evaluación y Seguimiento por Niveles, es decir, el impacto que se espera obtener con la capacitación.
- **Herramienta Empleada para Evaluar:** de acuerdo con el nivel se determinará la herramienta y se debe registrar en la matriz, así como dejar las evidencias.
- **Indicador Estratégico:** se determinan las variables a medir y la relación entre ellas.
- **Unidad de Medición:** se registra el tipo de valor, si son absolutos (numéricos) o relativos (porcentajes).
- **Frecuencia de Medición:** establece con qué periodicidad se va a medir el indicador.
- **Metas de Cobertura y de Pertinencia:** es el porcentaje que se espera obtener en cada uno de los meses y el acumulado logrado al final del período.

Eje temático	Objetivo estratégico	Estrategias (actividades a ejecutar)	Población objetivo o área	Nivel a evaluar	Herramienta empleada para evaluar	Indicador estratégico	Estrategia	Unidad de medición	Frecuencia de medición
--------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------	-----------------	-----------------------------------	-----------------------	------------	--------------------	------------------------

- **Herramienta de Evaluación y Seguimiento por Niveles (PNFC, 2017).**

Nivel a Evaluar	Objetivos a Evaluar	Herramientas de Evaluación
<b>Primer Nivel</b>	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño

	de capacitación o formativas.	del capacitador o formador, métodos de formación, etc. (Solo para capacitaciones internas).
<b>Segundo Nivel</b>	Nivel de apropiación de conocimientos.	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información.
<b>Tercer Nivel</b>	Aprendizaje de capacidades.	Pruebas situacionales, mediante metodología assessment center (entrevista de evaluación situacional) en donde se realicen simulaciones de diferentes situaciones reales de trabajo y se evalúen los niveles de aplicación de competencias.
<b>Cuarto Nivel</b>	Aplicación de lo aprendido.	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.
<b>Quinto Nivel</b>	Efecto en indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, etc., relacionados con su cargo o rol.	Análisis de la evolución de los indicadores del colaborador antes y después de su participación en los planes de formación y capacitación.
<b>Sexto Nivel</b>	Impacto en los indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, etc., relacionados con su cargo o rol.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto en la reducción de costos por reprocesos, no conformidades, falta de oportunidad.</li> <li>• Impacto en la disminución de peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> <li>• Impacto en la disminución de demandas de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción de costos de capacitación y formación por transferencia de conocimientos y habilidades (escuelas internas).</li> </ul>
--	--	---

**9.6.2.3. Evaluación del PIC:** la meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones del empleo en forma experta y eficiente, por lo que el principal objetivo de medir el impacto del PIC, es hacer una valoración de la transferencia del proceso de aprendizaje obtenido mediante las capacitaciones, los entrenamientos en el puesto de trabajo y los programas institucionales de aprendizaje, en el desempeño individual de los servidores públicos y a nivel organizacional del INS en cuanto a la repercusión que estos programas han tenido en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad, determinando si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica.

La evaluación cubre:

- **La Gestión del PIC:** cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.
- **El Impacto del PIC:** La evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo, producido por los servicios que asistidos por la capacitación.
  - Generación de solución al problema que dio origen al PIC.
  - Buenas prácticas que se evidenciaron y documentaron en el desarrollo del plan.

- Nuevas oportunidades de aprendizaje identificadas y documentadas.
- Busca verificar si las estrategias de capacitación desarrolladas a través de los programas institucionales de aprendizaje han generado cambios positivos en el trabajo frente a los indicadores planteados en cada objetivo.

#### 9.6.2.4. Tipos de Indicadores

- El **Indicador de Eficiencia** refleja el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permite valorar cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan. A través de indicadores de eficiencia se le hace seguimiento a la formulación y ejecución del PIC.
- El **Indicador de Eficacia** refleja el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Permite valorar si los objetivos programados se cumplieron y la cobertura. Los indicadores de eficacia permiten medir los resultados del PIC y de los programas institucionales de aprendizaje.
- El **Indicador de Efectividad** refleja la medida del impacto de los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

#### 9.6.2.5. Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

##### Sensibilización

Pretende preparar y motivar a la totalidad de los Servidores Públicos en la entidad para que conozcan las orientaciones de la política de capacitación para el desarrollo de las competencias





y entienda qué son y cómo se formulan los programas institucionales de aprendizaje. En esta fase debe quedar claro para todos, el procedimiento a seguir, el contenido del PIC y su respectiva ejecución al momento de realizar capacitaciones, entrenamientos en el puesto de trabajo y/o programas institucionales de aprendizaje.

¿Qué evaluar?	Indicadores	Revisar
Nivel de difusión del PIC y su metodología de implementación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # De acciones de sensibilización realizadas/ # Acciones previstas *100</li> <li>- # De personas sensibilizadas/ # Funcionarios Públicos en la Entidad *100</li> <li>- # De jefes sensibilizados en torno al PIC / # De jefes de la entidad*100.</li> </ul>	- Afiches, plegables, folletos, cartas, videos, reuniones, ejercicios, mesas de trabajo, etc.

#### Programas Institucionales de Aprendizaje

Proceso mediante el cual se formulan los programas institucionales de aprendizaje de cada área, coordinación o dirección.

¿Qué evaluar?	Indicadores	Revisar
El grado de participación de los funcionarios de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje	- # De funcionarios involucrados en Programas institucionales de aprendizaje/ # De funcionarios del área *100	- Registro de Programas Institucionales de Aprendizaje..

#### Consolidación del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

En esta fase se priorizan las Necesidades de Aprendizaje organizacional identificadas en los DNAO por áreas, los informes de las auditorías internas y externas y el diagnóstico general en cuanto a PQRs de la Oficina de Atención al Ciudadano.

¿Qué evaluar?	Indicadores	Revisar
		- listado de DNAO en general.

Priorización de las necesidades de aprendizaje organizacional.	- # de funcionarios a los que cubre el PIC/# De funcionarios del INS	- Actas de reunión que evidencien el análisis y la priorización de las necesidades de capacitación, firmadas por los miembros del Comité de Capacitación
Ejecución del PIC		
¿Qué evaluar?	Indicadores	Revisar
La implementación del PIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # De funcionarios capacitados/ # De funcionarios de la entidad*100.</li> <li>- Gasto total por año en capacitación/total funcionarios capacitados año *100.</li> <li>- # Temas de capacitación ejecutados/ # Temas de capacitación propuestos*100.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Soportes de ejecución de capacitaciones.</li> <li>- Ejecución del presupuesto destinado para Capacitaciones.</li> </ul>

### 9.6.2.6.Indicadores para Evaluar el Impacto del PIC

Al medir el impacto de la capacitación se valora la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos operados en la organización y en sus áreas de trabajo, estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto entre la capacitación realizada y los cambios institucionales. (Guía para la Formulación del PIC, 2008).

¿Qué evaluar?	Indicadores	Revisar
<b>Aprendizaje individual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel general de logro del aprendizaje por objetivo.</li> <li>- Nivel de desarrollo de cada competencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medición de cumplimiento de objetivos de capacitación.</li> <li>- Evidencias de las capacitaciones realizadas y sus competencias a desarrollar.</li> </ul>

<p><b>Aprendizaje organizacional</b></p> <p>(Cambios que se generan en las situaciones problemáticas detectadas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluciones efectivas a las Necesidades de capacitación priorizadas y programadas en el PIC.</li> <li>- Reducción de costos de capacitación y formación por transferencia de conocimientos y habilidades (escuelas internas).</li> </ul>	<p>- DNAO.</p>
<p><b>Mejora en el servicio</b></p> <p>(Cambios positivos evidenciables en la prestación de los servicios de la entidad).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impacto en la disminución de peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos por dificultades en el servicio.</li> <li>- Aumento de fichas de atención con concepto favorable de los usuarios</li> </ul>	
<p><b>Mejora en los productos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impacto en la reducción de costos por reprocesos, no conformidades, falta de oportunidad.</li> <li>- Auditorías del Sistema de Calidad institucional con concepto favorable sobre procesos y procedimientos adelantados.</li> <li>- Auditorías de la Oficina de Control Interno con concepto favorable sobre hallazgos superados y prácticas mejoradas.</li> <li>- Encuestas de percepción favorable de los usuarios sobre los productos que ofrece la entidad.</li> </ul>	<p>- Seguimiento a los procesos y procedimientos.</p>



<b>Mejora en el desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Problemas resueltos o respuesta a los requerimientos de prestación de servicios identificados por efecto directo de la capacitación realizada.</li><li>- Mejoras en los resultados por la aplicación de lo aprendido en la capacitación en el puesto de trabajo.</li><li>- Cambios observables en la forma de realizar las actividades que mejoran el trabajo asignado, después de la capacitación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación del desempeño.</li><li>- Evaluación de la eficacia</li></ul>

### ANEXO 1. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

TEMAS	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	POLITICA MIPG	EJE TEMATICO	DIMENSIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Ser
5S - KAISEN	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
OFIMATICA BÁSICA Y REDES SOCIALES	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ACCIDENTES DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ACREDITACIÓN EN SALUD		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ACTUALIZACIÓN CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA ENFOCADA A NIIF Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ACTUALIZACION DE LA ISO/IEC 17025 VERSION 2017		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ACTUALIZACIÓN EN LA NORMATIVIDAD REFERENTE AL INS.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

ACTUALIZACION EN LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACION EN LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACION EN MICROBIOLOGIA CLINICA Y DE AGUAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACIÓN EN NUEVAS TÉCNICAS Y COLORACIONES HISTOLÓGICAS E INMUNOHISTOQUÍMICA		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACIÓN EN PATOLOGÍA HUMANA EN CONGRESO NACIONAL O INTERNACIONAL		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACIÓN EN RESISTENCIA ANTIMICROBIANA	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MIPG.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACIONES DEL ÁREA DE MICOLOGÍA		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ACTUALIZACIONES EN GERENCIA PÚBLICA					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer

AMBIENTE DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO: INFRAESTRUCTURA EQUIPOS DESINFECTANTES BIOSEGURIDAD PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS				X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ Y PLANES DE MEJORAMIENTO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ARQUITECTURA EMPRESARIAL	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ASPECTOS NORMATIVOS LABORATORIOS DE BIOSEGURIDAD BSL2 Y BSL3		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ATENCIÓN AL CIUDADANO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
AUDITORES INTERNOS SISTEMA INTEGRADO HSEQ	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BIOINFORMÁTICA Y SECUENCIACIÓN DE GENOMA COMPLETO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BIOINFORMÁTICA Y USO DE PHYTON.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BIOLOGÍA Y COMPORTAMIENTO DE ROEDORES DE LABORATORIO	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

BIOSEGURIDAD	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BIOTECNOLOGIA Y TERAPIAS AVANZADAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BPM					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BUEN GOBIERNO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
BUENAS PRÁCTICAS EN SISTEMAS DE IMPACTO DIRECTO				X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CALCULO DE F0, F11 PARA EL HORNO DE DESPIROGENIZACION Y AUTOCLAVE		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CALCULO DE INCERTIDUMBRE		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CALCULOS PARA DETERMINAR TAMAÑOS DE MUESTRAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CALIDAD DE AGUA DE CONSUMO HUMANO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CALIDAD DEL AGUA, SALUD AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CALIFICACION DE EQUIPOS	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CAPACITACIÓN EN NORMA ISO 45001		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer



CAPACITACIÓN EN EL CONOCIMIENTO DE COMO FUNCIONAN LOS PROCESOS INS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CAPACITACIÓN EN EPI INFO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
OFIMATICA AVANZADA (EXCEL AVANZADO, ACCESS)	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CAPACITACION EN LA EJECUCION PRESUPUESTAL	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CAPACITACIÓN EN NEGOCIACIÓN	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CAPACITACIÓN EN SEROTIPIFICACIÓN		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CLIMA ORGANIZACIONAL - TRABAJO EN EQUIPO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
COMITÉS INSTITUCIONALES PARA EL CUIDADO Y USO DE ANIMALES DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CONCEPTOS BASICOS DE METROLOGIA E INTERPRETACION DE INFORMES		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CONTRATACIÓN PÚBLICA	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO MEDIOS DE CULTIVO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA Y DE GASES.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO BÁSICO Y AVANZADO DE HERRAMIENTAS PARA ANÁLISIS ESTADÍSTICOS, COMO POR EJEMPLO: MANEJO DE R Y EXCEL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO DE CIBERSEGURIDAD		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO DE EPIDEMIOLOGÍA BÁSICA E INTERMEDIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO DE INDICADORES DE GESTIÓN.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO DE METROLOGÍA PARA BALANZAS Y PEQUEÑOS VOLÚMENES		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO DE TOXICOLOGÍA	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
CURSO SOBRE ASPECTOS BÁSICOS Y AVANZADOS EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

CURSO SOBRE ASPECTOS BÁSICOS Y AVANZADOS PARA LA REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
CURSOS DE GRAMÁTICA REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
DECRETO 1072 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) (PAUSAS ACTIVAS,	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
DERECHOS HUMANOS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
DESARROLLO TERRITORIAL Y NACIONAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
DISEÑO EXPERIMENTAL PARA VALIDACIONES FISICOQUIMICAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
DISEÑO EXPERIMENTAL PARA VALIDACIONES MICROBIOLÓGICAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
EL TAMIZAJE NEONATAL POR ESPECTROMETRÍA DE MASAS (MS/MS) SEGÚN LA GUÍA NBSO4 Y NBSO3 DEL INSTITUTO DE ESTÁNDARES CLÍNICOS Y DE LABORATORIO -CLSI	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ELEMENTOS MÁS RELEVANTES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA VALIDEZ DEL RESULTADO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer

ENTRENAMIENTO EN PREPARACIÓN Y MEDIOS DE CULTIVO Y SU CONTROL		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ESPECIES DE ROEDORES UTILIZADAS EN EL INS: RATONES RATAS HÁMSTER JERBO COBAYO				X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ESTADÍSTICA BÁSICA APLICABLE A ASEGURAMIENTO METROLÓGICO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ESTÁNDARES DE CALIDAD		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD PARA PRUEBAS DE DETECCIÓN OPORTUNA DEL CÁNCER DE CUELLO UTERINO.	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
EVALUACIONES DE RIESGO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
FORMACIÓN DE AUDITORES ISO 17020 Y GESTIÓN METROLÓGICA	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN LA NORMA ISO 14001.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

FUNDAMENTOS DE DEFENSA JURIDICA	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA DE ANIMALES DE LABORATORIO: * ASPECTOS HISTÓRICOS, ÉTICOS, LEGALES Y CIENTÍFICOS BÁSICOS				X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
FUNDAMENTOS SOBRE ABSORBANCIA Y ESPECTROFOTOMETRÍA	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
FUNDAMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC-ISO/IECE 17043:2010		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
GENERALIDADES PRUEBA DE PIROGENOS E INOCUIDAD Y ACTIVACION DE MONOCITOS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
GESTIÓN AMBIENTAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
GESTIÓN AMBIENTAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
GESTIÓN DE PROYECTOS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

GESTIÓN DEL RIESGO.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
GESTIÓN DOCUMENTAL (APLICACIÓN TRD Y ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVÍSTICA, ARCHIVO ELECTRONICO, OTROS)	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
GESTIÓN METROLOGICA PARA EQUIPOS DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
GUÍA ISO 17034 REQUISITOS GENERALES PARA LA COMPETENCIA DE LOS PRODUCTORES DE MATERIALES DE REFERENCIA.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
GUÍA ISO 35 MATERIALES DE REFERENCIA, PRINCIPIOS ESTADÍSTICOS PARA LA CERTIFICACIÓN.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
HIDROCARBUROS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
ILAC-G24. 2007	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
INCERTIDUMBRE DE MEDICIÓN		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
INCERTIDUMBRE MÉTODOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer
INDICADORES	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	del	Hacer

INDICADORES DE GESTIÓN	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
INGLES	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
INPECCION ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD,SERPENTARIO HACIENDA GALINDO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
INPECCION BIOTERIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
INPECCION PLANTA DE SUEROS , MEDIOS DE CULTIVO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
INSPECCIÓN VISUAL				X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
INTEGRACIÓN CULTURAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ISO 15189		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
ISO 3534 ESTADÍSTICA, VOCABULARIO Y SIMBOLOS.	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
LA ENTREVISTA PSICOLOGICA UN ENFOQUE PSICODINAMICO	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
LAVADO DE MATERIAL DE LABORATORIO					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
LENGUAJE CLARO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE ÁREA MEDIOS DE CULTIVO					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
LLENADO ASÉPTICO				X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE AUTOCLAVES		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE BASES DE DATOS SICI, INGRESO, RECEPCION DE MUESTRAS Y ELABORACION DE INFORMES DE RESULTADOS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE DERRAMES BIOLÓGICOS	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE HERRAMIENTA TABLEAU		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS, ESTADÍSTICA BÁSICA Y ESTADÍSTICA APLICADA.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE MATERIAL DE BIOTERRORISMO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE RESIDUOS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE EQUIPOS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MANEJO DE TERMOHIGROMETROS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer



MARCO DE INTEROPERABILIDAD Y SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MECANISMO DE ACCION DEL SAP, AMP ANTILONOMICO	X				6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
METROLOGÍA DE PEQUEÑOS VOLÚMENES					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
MUESTREO DE AGUA SUPERFICIAL Y POTABLE		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NORMA IEC/ISO 17043		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NORMA ISO 13528:2015		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NORMA ISO 14001		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NORMA ISO 9001:2015	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NORMATIVIDAD OFICINAS DE CONTROL INTERNO	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NORMATIVIDAD OFICINAS DE CONTROL INTERNO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NTC ISO/IEC 17025 2017		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

NUEVO MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PEDAGOGÍA HUMANA	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PLAGUICIDAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PLANEACIÓN.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PLANES DE MEJORAMIENTO PROYECCIÓN SEGUIMIENTO A ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PREPARACIÓN DE DILUCIONES PARA DETERGENTES Y SANITIZANTES					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PRINCIPIOS ÉTICOS Y TÉCNICOS CON ANIMALES DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PROCESO DE LIOFILIZACION					6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PRODUCCIÓN	X			X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PRODUCCIÓN MEDIOS DE CULTIVO	X				6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
PRODUCTO Y TRABAJO NO CONFORME	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
REALIZACIÓN DE BIOCONTENCIÓN		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

REGLA DE DECISIONES	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RELEVANCIA INTERNACIONAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
REQUISITOS TÉCNICOS GESTIÓN DE AMBIENTE FÍSICO.	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
REQUISITOS TÉCNICOS: TRAZABILIDAD Y METROLOGÍA: TEMPERATURA, HUMEDAD, VOLUMEN, BALANZAS PH, MASAS, PRESIÓN.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
REQUISITOS TÉCNICOS: TRAZABILIDAD, METROLOGÍA: TEMPERATURA, HUMEDAD, VOLUMEN, BALANZAS PH, MASAS, PRESIÓN.		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RIESGO BIOLÓGICO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RIESGO QUÍMICO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RIESGO QUÍMICO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RIESGOS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RIESGOS	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
RIESGOS LEGALES MANEJO DE INFORMACIÓN	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

RIESGOS.	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
SISTEMA DE ANALISIS DE DATOS SPSS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN COLOMBIA		X			3.Talento Humano	Gestión del Conocimiento	Saber
SISTEMA GLOBAL ARMONIZADO	X	X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	X	X	X	X	14.Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del Conocimiento	Hacer
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Saber
TALLER DE ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ Y PLANES DE MEJORAMIENTO	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	0
TALLER DE CLIMA ORGANIZACIONAL	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
TÉCNICAS CON ANIMALES DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Ser
TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN CONTRATACIÓN	X	X	X	X	6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Creación Valor Público	Hacer
TÉCNICAS PARA CONTROL Y MONITOREO DE CONDICIONES AMBIENTALES (ACTUALIZACIÓN)		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer

TRABAJO EN EQUIPO	X	X	X	X	3.Talento Humano	Gestión Conocimiento	del	Ser
TRABAJO EN EQUIPO	X	X	X	X	3.Talento Humano	Gestión Conocimiento	del	Ser
TRABAJO NO CONFORME		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Hacer
TRANSPORTE DE MUESTRAS. CURSO IATA		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Hacer
TRANSPORTE Y EMBALAJE DE MERCANCIAS Y/O SUSTANCIAS PELIGROSAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Hacer
USO DE ANIMALES DE LABORATORIO EN EL INS: INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICO CONTROL DE CALIDAD			X		6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Ser
USO DE TECNOLOGIAS DEL INS.		X			11.Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	Creación Valor Público		Hacer
USO Y VERIFICACION DE BALANZAS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Saber
VALIDACIÓN DE METODOS		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Hacer
VALIDACIÓN EN GENÉTICA		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Hacer
VALIDACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión Conocimiento	del	Hacer

VALIDACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO		X			6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer
VALORES Y ETICA	X	X	X	X	4.Integridad	Creación Valor Público	Ser
VOCABULARIO INTERNACIONAL DE METROLOGÍA					14.Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del Conocimiento	Hacer
NEGOCIACION	X				6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión del Conocimiento	Hacer