Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Plan Institucional Integral de Capacitación – PIC

2026

Equipo de trabajo

Milver Rojas

Director

Nestor Santiago Guerrero Guaqueta

Profesional Especializado TH

Bogotá D.C., marzo de 2026

Salud

Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Plan Institucional Integral de Capacitación – PIC

TABLA DE CONTENIDO

INDICE DE GRÁFICAS **4**

INDICE DE TABLAS **5**

1. INTRODUCCIÓN **6**

2. MARCO NORMATIVO **11**

2.1. NORMATIVIDAD **12**

3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTUTICIONAL DE CAPACITACIÓN: **17**

3.1. OBJETIVO GENERAL: 17
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 17

4. MARCO CONCEPTUAL: **18**

5. ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PIC. **22**

5.1. INDUCCIÓN EN MINSALUD VIRTUAL 22
5.2. ENTRENAMIENTO DENTRO DEL FNE 24
5.3. BENEFICIOS DE LA FORMACIÓN 27

6. ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PIC. **28**

6.1. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ORIGINADAS EXTERNAMENTE: 28
6.1.1. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030: EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS *28*
6.2. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ORIGINADAS INTERNAMENTE: 31
6.3. RETROALIMENTACIÓN CAPACITACIONES 2025 ..... *32*
6.4. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES: 41

7. EFICACIA EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN. **45**

REFERENCIAS **48**

INDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Articulo 6 Decreto Ley 1567 11
Gráfica 2. Articulo 6 Decreto Ley 1657 11
Gráfica 3. Evaluación 23
Gráfica 4. Parámetros de entrenamiento 25
Gráfica 5. Beneficios de formación 27
Gráfica 6. Visión Desarrollista de Talento Humano 28
Gráfica 7. Ejes temáticos priorizados 29
Gráfica 8. Participación en la encuesta por Grupo de trabajo. 38

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Normatividad PIC 12
Tabla 2. Marco conceptual 18
Tabla 3. Promedio de evaluación capacitaciones externas 39
Tabla 4. Promedio de evaluación capacitaciones internas 39
Tabla 5. Sugerencias o recomendaciones daría para mejorar 40
Tabla 6. Cronograma Capacitaciones 42

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo Nacional de Estupefacientes, creado mediante la Ley 36 de 1939 y el Decreto Ley 257 de 1969, funcionará como Unidad Administrativa Especial con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, adscrita al Viceministerio de Salud Pública y Atención Primaria del Ministerio de Salud y Protección Social.

De acuerdo con el artículo 39 del Decreto 120 de 2026, El Fondo contará con un Consejo de Administración y un Director, quienes ejercerán sus competencias conforme a las disposiciones que regulen su organización y funcionamiento. El Fondo Nacional de Estupefacientes tendrá como objetivo la vigilancia y control sobre la importación, exportación, distribución y venta de drogas, medicamentos, materias primas o precursores de control especial, de conformidad con la Ley 30 de 1986 y las demás disposiciones que expidan el Congreso de la República y el Ministerio de Salud y Protección Social. Así mismo, apoyará los programas contra la farmacodependencia que adelante el Gobierno Nacional.

En consideración al Artículo 40 del decreto 120 de 2026, Funciones del Fondo Nacional de Estupefacientes. Corresponde al Fondo Nacional de Estupefacientes en el marco de sus competencias, el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Ejercer un control estricto sobre la importación de medicamentos, materias primas, precursores y reactivos de control especial.
2. Fiscalizar la transformación de materias primas de control especial para la elaboración de medicamentos.
3. Contratar la fabricación de medicamentos de control especial de monopolio del Estado y aquellos que el Gobierno determine.
4. Llevar las estadísticas sobre importación, producción, distribución y consumo de medicamentos, materias primas, precursores y reactivos de control a nivel nacional.
5. Controlar la distribución, venta y consumo de medicamentos de control especial.
6. Apoyar programas que contra la farmacodependencia adopte el Gobierno Nacional, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública.
7. Importar y vender, conforme a las necesidades sanitarias, drogas que produzcan dependencia, lo mismo que los precursores utilizados en su fabricación.
8. Adquirir las drogas, medicamentos y materias primas, que produzcan dependencia elaborados en el país.
9. Reglamentar y controlar la elaboración, producción, transformación, adquisición, distribución, venta, consumo y uso de drogas y medicamentos que causen dependencia y sus precursores.

10. Llevar un inventario de entradas, salidas y existencia de drogas que producen dependencia, y de precursores, así como las estadísticas sobre necesidades oficiales y particulares de tales drogas.
11. Establecer el listado de drogas y medicamentos que producen dependencia y de sus precursores que deberán estar sometidos a control especial.
12. Establecer un registro nacional de farmacodependencia, el cual será confidencial y sus datos solo se utilizarán para prevenir el narcotráfico y la farmacodependencia, para lo cual los Fondos Rotatorios suministrarán la información semestral.
13. Ejercer el seguimiento a las licencias de fabricación de derivados de cannabis y de derivados no psicoactivos de cannabis, el cual incluye las actividades descritas en los componentes administrativo y operativo, señalados en la norma que lo reglamente. Asimismo, ejercerá el control del cannabis psicoactivo, de sus derivados y de productos terminados sujetos a control especial y fiscalización de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias en materia sanitaria del Invima y fitosanitaria del ICA.
14. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
15. Ejercer la inspección, vigilancia y control de los establecimientos y productos de su competencia, y adoptar las medidas de prevención y correctivas necesarias para dar cumplimiento a lo aquí dispuesto y a las demás disposiciones sanitarias que sean aplicables. Igualmente, deberán adoptar las medidas sanitarias de seguridad, adelantar los procedimientos y aplicar las sanciones a que haya lugar.
16. Tramitar la inscripción, control y fiscalización de las modalidades previstas en la normativa vigente, e informar a Los Fondos Rotatorios de Estupefacientes o a las Secretarías Departamentales o la entidad que haga sus veces y a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, sobre las inscripciones realizadas dentro de su jurisdicción.
17. Realizar auditorías a todos las personas naturales o jurídicas inscritas ante la UAE Fondo Nacional de Estupefacientes o en los Fondos Rotatorios de Estupefacientes de las secretarías, institutos o direcciones departamentales de salud.
18. Expedir el certificado de importación de las sustancias sometidas a control internacional y/o las que lo requieran a solicitud del interesado, presentando copia de la aprobación de la licencia de Importación por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
19. Realizar el trámite de cancelación parcial o total de las licencias de importación no utilizadas.
20. Realizar la inspección previa al levante de substancias y medicamentos fiscalizados durante los procedimientos de nacionalización.

21. Aprobar las previsiones ordinarias teniendo como base los estudios pertinentes sobre los documentos establecidos.
22. Conceder previsiones suplementarias extemporáneas e inmediatas para los siguientes casos: lanzamiento de nuevos productos, por adjudicación de licitación o contratos públicos y por el manejo de nuevas sustancias sometidas a fiscalización por parte de las entidades inscritas.
23. Autorizar la exportación de sustancias sometidas a fiscalización y/o medicamentos que las contengan.
24. Autorizar y supervisar directamente las transformaciones de sustancias sometidas a fiscalización.
25. Distribuir y vender los medicamentos monopolio del Estado o a través de los Fondos Rotatorios de Estupefacientes a nivel departamental o por los establecimientos que sean facultados por el FNE mediante acto administrativo.
26. Autorizar la baja de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos y/o Productos que las contengan.
27. Acompañar la destrucción de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos y/o productos que las contengan por vencimiento, deterioro u otra razón.
28. Integrar la fiscalización sanitaria sobre la importación y/o transformación de medicamentos, materias primas, precursores y reactivos de control especial.
29. Diseñar y coordinar con los departamentos y distritos la implementación de mecanismos operativos de control de la distribución, venta y consumo de medicamentos de control especial.
30. Desarrollar e implementar el modelo de información para la vigilancia y control sanitario para los productos de su competencia, de conformidad con las directrices técnicas que establezca este Ministerio para el efecto.
31. Elaborar y actualizar el programa de Farmacovigilancia acorde al perfil de riesgo identificado para sus productos. Este programa debe estar documentado en idioma español y debidamente estandarizado en un sistema de gestión documental.
32. Elaborar y actualizar la guía técnica para la presentación de proyectos de cofinanciación de recursos, para programas en materia de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
33. Valorar los proyectos de cofinanciación de recursos, para programas en materia de prevención de consumo de sustancias psicoactivas en cuanto a su viabilidad técnica, jurídica y económica, beneficios e impacto social.
34. Realizar seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de los proyectos de cofinanciación de recursos, para programas en materia de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.

35. Vigilar de forma presencial o a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la disposición final de plantas de cannabis psicoactivo en estado de floración, cannabis psicoactivo, derivados psicoactivos de cannabis y demás residuos psicoactivos deberá realizarse mediante destrucción por incineración.
36. Efectuar el seguimiento y control en el cupo de fabricación de derivados de cannabis, el cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos y el cupo excepcional de uso de excedentes de derivados psicoactivos de cannabis.
37. Cobrar por el servicio de seguimiento, el cual se genera en virtud de la obligación de la prestación del servicio de control y monitoreo de las licencias de fabricación de derivados de cannabis y de derivados no psicoactivos de cannabis y licencias extraordinarias, de conformidad con la normativa vigente.
38. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

A través de las Resoluciones N° 735 de 2016, 264 de 2021, 513 de 2022 y 090 de 2025, se establecieron los siguientes Grupos Internos de Trabajo en el Fondo Nacional de Estupefacientes: i. Grupo Interno de Trabajo de Medicamentos del Estado, ii. Grupo Interno de Trabajo de Control y Fiscalización, iii. Grupo Interno de Trabajo Administrativa y Financiera, iv. Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Recursos y Apoyo Operativo, A través de las citadas Resoluciones, se asignaron y modificaron las funciones de estos grupos, mismas que se encuentran encaminadas entre otras, a garantizar oportuna y eficientemente la disponibilidad de los medicamentos del Estado en todo el territorio nacional, a ejercer eficientemente las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las distintas actividades de importación, exportación, distribución y venta de drogas, materias primas o precursores de control especial, disponer de manera adecuada de los recursos financieros y tecnológicos de la entidad, así como gestionar de manera adecuada la adquisición de los bienes y servicios requeridos, de tal manera que se garantice el buen funcionamiento de la infraestructura y de la prestación de servicios a cargo del FNE.

De acuerdo con la Resolución número 264 de 2021, el Grupo Interno de Gestión Administrativa y Financiera tiene dentro de sus funciones las siguientes *"Adelantar la planeación, programación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de talento humano, según las normas vigentes".*

En mérito de lo anterior, para el -FNE- es necesario desarrollar las actividades del Plan Institucional de Capacitación- PIC; en concordancia con lo dispuesto dentro de los objetivos del Departamento Administrativo de la Función Pública (2023 – 2030, que establece, "*si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado*". Por lo cual, a través del Plan Institucional de

Capacitación (PIC), se espera ofrecer a las y los servidores herramientas para el desarrollo de las habilidades, conocimientos y competencias necesarias para su desempeño efectivo y que, permitan a la vez, promover una cultura organizacional basada en los valores y principios de lo público.

Para la estructuración del PIC del Fondo Nacional de Estupefacientes, se estableció dentro de los parámetros a considerar, el desempeño institucional, el cumplimiento de la misionalidad, objetivos y metas institucionales, y, la contribución al cumplimento de los mismos. Esto se realizará mediante la atención de las dimensiones del Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG) V.5, que, se refieren al talento humano, la interacción con el entorno y la gestión del conocimiento e innovación.

A continuación, se expone el enfoque de cada dimensión:

- Dimensión (I) Talento Humano: el PIC busca ofrecer a las y los servidores las herramientas y estrategias necesarias para el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes, saberes y conocimientos, así como del pensamiento crítico y propositivo, por medio de capacitaciones, talleres, seminarios, sensibilizaciones, entre otras metodologías.
- Dimensión (V) Información y Comunicación: la cual permite la interacción con el entorno y los diferentes grupos de valor, donde busca promover la comunicación y colaboración entre los diferentes actores internos y externos, por ende, se incluyen capacitaciones orientadas a la atención a la ciudadanía, lenguaje claro, diferencial e incluyente, entre otras.
- Dimensión (VI) de Gestión del Conocimiento e Innovación: enfocado hacia la implementación de una cultura del conocimiento y la innovación basada en el aprendizaje continuo que contribuya al desarrollo del personal del Instituto y de la sociedad en general.

En este sentido, la formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación 2026, se plantea como un proceso de formación continua, que permite incrementar y/o fortalecer conocimientos en procesos internos e institucionales y a su vez enriquece competencias tanto funcionales como comportamentales de las y los servidores públicos.

Aunado a lo anterior, el PIC se basa en el análisis de las necesidades de los diferentes grupos y se encuentra alineado a los cuatro ejes planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030 del DAFP, consistentes en: (i) Eje paz total, memoria y derechos humanos, (ii) Eje territorio, vida y ambiente (iii) Eje mujeres, inclusión y diversidad, (iv). Eje transformación digital y cibercultura, (v) Eje Probidad, ética e identidad de lo público, (vi) Eje habilidades y competencias.

Para la vigencia 2026 el PIC se va a enfocar en fortalecer aquellas aptitudes y habilidades de los servidores públicos de Fondo Nacional de Estupefacientes, mediante la formulación de un plan integral, que tenga en consideración los siguientes ítems como factores de diagnósticos:

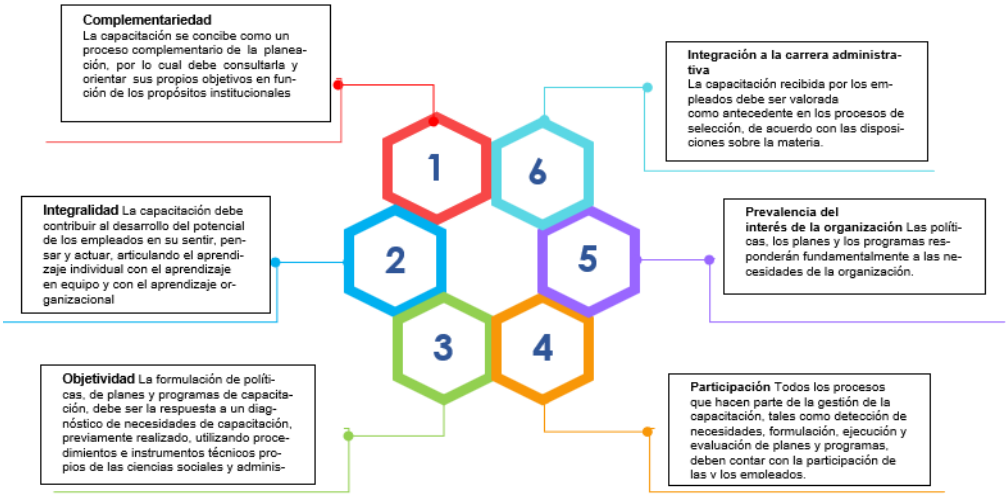
1. **Retroalimentación capacitaciones 2025:** Identificación de las sugerencias realizadas de acuerdo con las actividades de capacitación de la vigencia 2025.

2. **Detección de necesidades:** Identificación de requerimientos de formación con base en las sugerencias realizadas en la vigencia 2026.

2. MARCO NORMATIVO

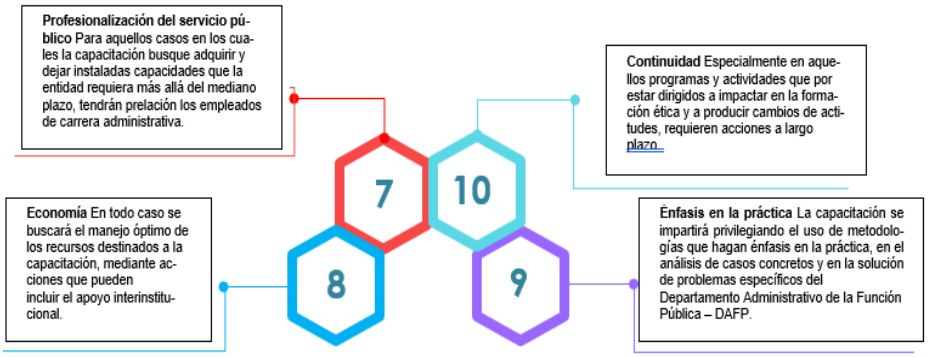
Los procesos de capacitación para las y los servidores públicos obedecen a los principios establecidos por el Decreto Ley 1567 de 1998, expuesto en las gráficas 1 y 2, presentadas a continuación:

Gráfica 1. ***Articulo 6 Decreto Ley 1567***



Fuente: Decreto Ley 1567 1998 articulo Artículo 6, gráfica construcción propia

Gráfica 2. ***Articulo 6 Decreto Ley 1657***



Fuente: Decreto 1567 1998 Artículo 6, gráfica construcción propia.

2.1. NORMATIVIDAD

En adición a lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 1998, la estructuración del Plan Institucional de Capacitación se encuentra sujeta a las siguientes disposiciones normativas.

Tabla 1 Normatividad PIC

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Constitución Política de Colombia	1991	"El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad"	Artículo 53	4 de julio de 1991
Ley	115	"Por la cual se expide la ley general de educación"	Título II Capítulo 1 Sección 3 Artículo 26 Sección 4 Artículo 33 Literal a Capítulo 2 Artículo 37 Título III Capítulo 3 Artículo 59 Título V Capítulo 1	8 de febrero de 1994

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
			Título VI Capítulo 1 Literal a Capítulo 2 Artículo 111 Título VIII Artículo 151 Literal h Título IX Capítulo 2 Artículo 192	
CONPES	2790	Adoptó el modelo de gestión pública orientada a resultados en el Estado colombiano. Allí, se estableció una línea de acción que sentó las bases para la elaboración de un Plan Nacional de Formación y Capacitación del Servicio Público.	Promoción del Talento Humano al Servicio del Estado	21 de junio de 1995
Decreto Ley	1567	"Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".	Documento Completo	5 de agosto de 1998
Decreto	2740	"Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al sistema de desarrollo administrativo	Capítulo I Artículo 5, 6 y 9	20 de diciembre de 2001
Ley	489	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"	Capítulo IV Artículo 16 Literal b	29 de diciembre de 1998
		Código Disciplinario Único, numeral 3 del Art. 33.	Título IV Capítulo I Artículo 33 Numeral 40	

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Ley	734	Derechos del servidor público "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones"	Capítulo II Artículo 40	05 de febrero de 2002
Ley	734	"Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".	Artículo 34. Deberes. Numeral 40.	05 de febrero de 2002
Ley	909	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".	Título VI Artículo 36 Numeral 1	23 de septiembre de 2004
Decreto	1227	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998"	Título V, Capítulo I, artículo 65	21 de abril de 2005
Decreto	2539	"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005"	Documento Completo	22 de julio de 2005
Ley	1064	"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".	Documento Completo	26 de julio de 2006
		"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional		

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Decreto	4465	de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP"	Documento Completo	29 de noviembre de 2007
Decreto	160	"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".	Artículo 16	05 de febrero de 2014
Circular Externa emitida por el DAFP	No 100-010-2014	"Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".	Toda	21 de noviembre de 2014
Decreto	1083	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".	Art. 2.2.9.1 Planes de capacitación.	26 de mayo de 2015
Convenio	096	Convenio de delegación suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Documento Completo	22 de mayo de 2015
Decreto	894	"Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera"	El artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los "Programas de Formación y Capacitación"	28 de mayo de 2017

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
Resolución	390	"Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública"	N/A	30 de mayo de 2017
Guía	S/N	Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de las Entidades públicas.	Toda	Diciembre de 2017
Decreto	612	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Documento Completo	4 de abril de 2018
Decreto	815	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.	Documento Completo	8 de mayo de 2018
Ley	1952	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	Artículos 37 y 38, numeral: 3.	Enero 28 de 2019
Ley	1960	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: "g)	27 de junio de 2019

Tipo de Norma	Número	Título del documento	Capítulos o Artículos	Fecha expedición (dd/mm/aaaa)
			Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”	
Plan	Nacional de Formación y Capacitación	En el que se establecen los lineamientos, para que las entidades puedan desarrollar sus programas de capacitación institucional	Documento Completo	2020- 2030

Fuente: Elaboración Propia

3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTUTICIONAL DE CAPACITACIÓN:

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las habilidades, competencias, actitudes, saberes y conocimientos, de los servidores públicos del Fondo Nacional de Estupefacientes a través de estrategias formativas y participativas que, permitan mejorar las condiciones para la prestación de los servicios a cargo de la entidad con calidad, para la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Brindar los lineamientos del presente PIC para la ejecución de acciones de capacitación eficaces.

Gestionar acciones para fortalecer las competencias individuales y grupales a partir del aprendizaje, con el fin de contribuir a la gestión institucional de los servidores públicos del FNE.

Elevar el nivel de conocimientos en los participantes de las actividades de capacitación, con el fin de fortalecer los procesos, procedimientos y asegurar una aplicación en sus áreas laborales y de competencia.

Contribuir con el desarrollo profesional y personal de los servidores (as) públicos (as) en el marco de las funciones, los procesos y afines de sus roles y cargos, asegurando resultados en su gestión.

4. MARCO CONCEPTUAL:

De acuerdo con lo establecido en los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se presentan las definiciones para orientar la gestión dirigida al cumplimiento de los objetivos establecidos:

Tabla 2. Marco conceptual

Concepto	Definición
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".* *Fuente: Art. 4 de la Decreto Ley 1567 de 1998*
Educación no formal	*También denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, 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, o que la persona estructura autónomamente de acuerdo a sus intereses particulares.* *Fuente: Ley 1064 de 2006, Ley 115 de 1994*
Planes de capacitación	*Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.* *Fuente: Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1, Ley 909 de 2004, Art. 36.*
	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

Concepto	Definición
Competencias laborales	*empleado público.* *Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.2.*
Competencias funcionales	*Precisarán y detallarán 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 aquel, conforme a los siguientes parámetros:* 1. *Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.* 2. *Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.* 3. *Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.* 4. *Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.* *Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.5.*
Competencias comportamentales	*Se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:* 1. *Responsabilidad por personal a cargo.* 2. *Habilidades y aptitudes laborales.* 3. *Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.* 4. *Iniciativa de innovación en la gestión.* 5. *Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.* *Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.6.*
Competencias comportamentales comunes a las y los servidores públicos	*Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor(a), independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.* *Fuente: Decreto 815 de 2018, Artículo 2.2.4.7.*

Concepto	Definición
Transparencia	*Concepto referido al Principio de transparencia, conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en por ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.* *El principio de transparencia se relaciona además con otros principios como el de buena fe, de facilitación, de no discriminación, de gratuidad, de celeridad, de eficacia, de la calidad de la información, de la divulgación proactiva de la información, de acceso a la información y de responsabilidad en el uso de la información.* *Fuente: Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i =56882*
Entrenamiento	*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 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, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales".* *Fuente La Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública*
Análisis de necesidades de formación	*Gestionar información estratégica de fuentes internas y externas para generar valor agregado mediante el análisis de la misma, con el fin de que la respuesta institucional ante las demandas y cambios del entorno social, económico y tecnológico sea pertinente, oportuna y eficaz.* *Fuente: https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf*
Formación	*el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual* *Fuente: Concepto 147531 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor Normativo - Función Pública*
Planificar	*Es un proceso sistemático y participativo que busca alcanzar objetivos y metas comunes para el bienestar de la sociedad. Implica la toma de decisiones y la implementación de políticas y programas que afectan a la comunidad* *Fuente: Definición de Planificación Pública Según autores, Ejemplos y Concepto*

Concepto	Definición
Profesionalización	*Entendida la profesionalización como el proceso de capacitación, entrenamiento y 7 programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad".* *Fuente El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030*
Inducción y reinducción	*Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y, a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional.* *Fuente: Decreto 1567 de 1998- Art. 7.*
ANDRAGOGÍA	*En su significado más simple, es la guía o conducción, de un conjunto de **técnicas** de aprendizaje o enseñanzas, donde los aprendices son los adultos; es la contraparte de la pedagogía, que es la orientación o enseñanza a niños. El modelo a seguir de la **educación** andragógico, se basa en las exigencias del **adulto**, el cual decide que estudiar y para qué desea estudiar, según su requerimiento o necesidad de aprender, exigiendo más de lo que el profesor enseña, siendo autónomo en su aprendizaje, dependiendo de la manera de la enseñanza, la experiencia y la interacción grupal, aplicando de forma inmediata lo aprendido convirtiéndolo en más didáctico y fácil". (Tomado de: https://conceptodefinicion.de/andragogia/)*
Actividad de aprendizaje	*Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor - tutor a lo largo del proceso formativo.* *Fuente: https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf*
Aprendizaje	*El Cedefop indica que el aprendizaje es un proceso acumulativo por el cual los individuos asimilan gradual e incrementalmente conceptos, categorías y modelos de comportamiento que mejoran sus habilidades y sus capacidades. El Cinterfor indica que el aprendizaje es una acción destinada a preparar recurso humano para ocupaciones pertenecientes principalmente al sector moderno de la economía. Se caracteriza por ser integral y completo, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos tecnológicos y en relación estrecha con el trabajo real. Aprender es un proceso permanente de percepción, asimilación y transformación que le permite a la persona modificar de manera estable sus estructuras mentales para perfeccionar la capacidad de realizar operaciones cognoscitivas, psicomotrices y actitudinales. Mediante el aprendizaje el sujeto adquiere y desarrolla conocimientos, destrezas, actitudes y valores para comprender, mejorar y transformar su medio.*

Concepto	Definición
	Fuente: https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/glosario_sena_2020.pdf
Valor del servicio público	*se refiere a los principios y cualidades que deben guiar la actuación de los servidores públicos. Estos valores están enfocados en garantizar una gestión ética y responsable, orientada siempre al bienestar de la ciudadanía* *Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/24621277/2017-06-07_valores_del_servidor_publico_codigo_integridad*

Fuente: Elaboración Propia

5. ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PIC.

En el desarrollo de las capacitaciones a impartir en el FNE, se promoverá la utilización de estrategias que faciliten el aprendizaje para adultos conocida como Andragogía. Las personas cuyas situaciones administrativas exijan la realización de su formación inicial, tendrán un ciclo de procesos y actividades que les permitirá obtener los conocimientos básicos para el inicio de sus funciones. A continuación, se listan las acciones formativas iniciales a desarrollar, y las metodologías a tener en cuenta según más sea conveniente para el tipo de formación.

5.1. INDUCCIÓN EN MINSALUD VIRTUAL

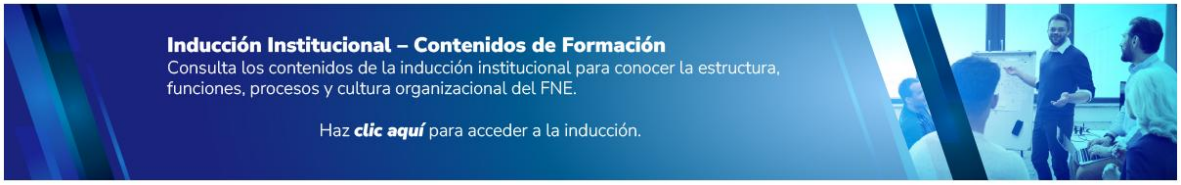
El Fondo Nacional de Estupefacientes como dependencia del Ministerio de Salud y Protección Social, acoge lo dispuesto por esta cartera para el proceso de inducción el cual se encuentra dirigido a guiar el inicio del empleado y su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes 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. No obstante, la entidad promoverá la realización de la inducción en el menor tiempo posible, para que la persona tenga una integración a la institucionalidad, de forma temprana.

Sus objetivos respecto al empleado son:

- *Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.*
- *Familiarizar con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.*
- *Instruir acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.*

- Informar acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir *la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.*
- *Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad".* (Decreto 1567 de 1998).

En concordancia con lo antes expuesto, las personas que ingresen a la entidad deberán adelantar la inducción establecida institucionalmente como un requisito para el inicio de las actividades. Así las cosas, dentro del proceso se presentarán los temas relevantes que deben ser de conocimiento de los funcionarios, orientados desde las Estrategias del Programa de Talento Humano – "*Entorno Laboral Saludable Sostenible*". En simultánea, los (as) servidores (as) públicos nuevos (as) en la entidad, deberán adelantar este proceso educativo mediante la plataforma virtual autogestionada, y aprender sobre los temas previstos por la entidad, presentados dentro del siguiente módulo.



Gráfica 3. ***Evaluación***



Fuente:https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=OuG3v7d_FkCDDNNxbo3YuD9AO8ea1ZIs7gLn2TDtgBUNlBOV1AwQlFRT1U3RlFPNkVJWFJVVkhBMS4u&route=shorturl

En el marco del proceso educativo que deben adelantar los servidores, es necesario que se contemplen las siguientes indicaciones para iniciar la inducción en la entidad: Servidores públicos de planta:

- Carta mediante la cual se hace la presentación formal de los servidores a su jefe inmediato, suscrita por el profesional responsable de las actividades de Talento Humano de la entidad.

- Informar en la carta que, deberá adelantar la inducción virtual y flexible con aprendizaje autogestionado, que le permite, programarse y a su ritmo, iniciando inmediatamente ingresa a la entidad.

No obstante, el profesional responsable de las actividades de Talento Humano o quien este designe será el encargado de realizar la inducción de manera individual a los servidores públicos nuevos, teniendo en cuenta, los siguientes aspectos:

- Las actividades misionales y administrativas de la entidad.
- Presentación de servidores públicos y contratistas que trabajan en la entidad.
- La inducción correspondiente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este proceso de inducción se realizará teniendo como insumo la presentación de inducción que estará publicada en el sitio web del FNE. Una vez finalizada la inducción se remitirá al servidor público al área correspondiente.

5.2. ENTRENAMIENTO DENTRO DEL FNE

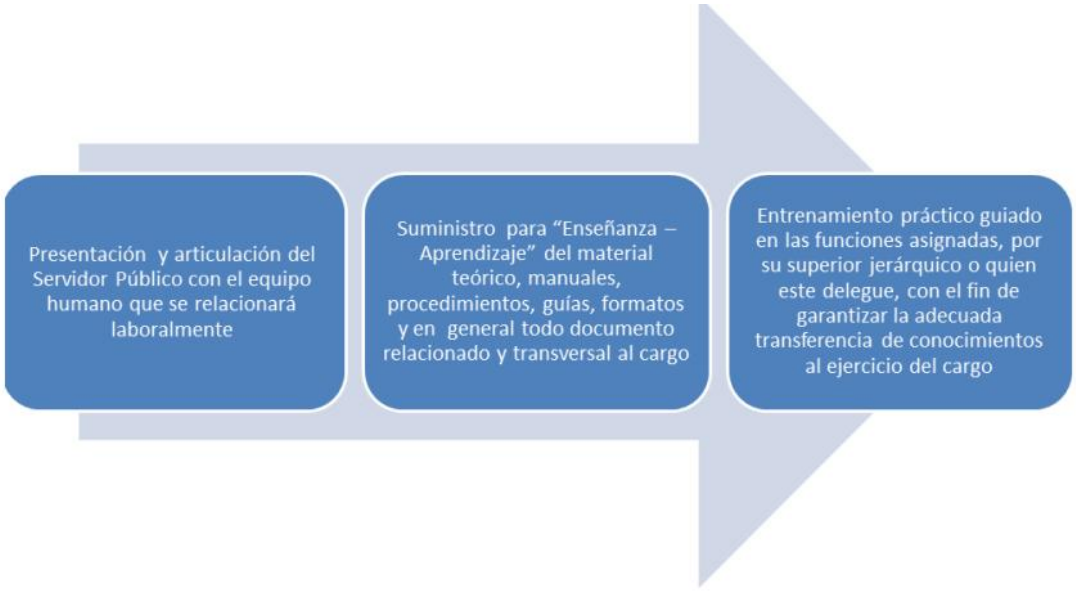
Las personas nuevas de la entidad, en simultánea al proceso de inducción, realizarán el entrenamiento, en virtud de lo dispuesto en la Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública:

> *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 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, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.* (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2014)

El responsable del entrenamiento es el jefe inmediato o el Coordinador del Grupo de Trabajo (Podrá delegar otra persona que brinde el entrenamiento) donde desempeñará las funciones el servidor público. También será necesario brindar entrenamiento a las personas cuando se hacen movimientos horizontales o verticales entre dependencias (Cambio de la persona de una dependencia a otra, o cuando se da un cambio para desempeñar funciones diferentes).

Para garantizar un adecuado entrenamiento, como mínimo el jefe inmediato o el Coordinador del Grupo de Trabajo o su delegado tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Gráfica 4. ***Parámetros de entrenamiento***



Fuente: (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, 2024) https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/SG/GT/plan-institucional-integral-capacitacion-2024.pdf

La capacitación en el Fondo se desarrollará de manera presencial y/o virtual y tendrá los objetivos descritos en el artículo 5° del decreto ley 1567 de 1998. así:

> *(…) Artículo 5°. Objetivos de la capacitación. Son objetivos de la capacitación:*
>
> *a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
>
> *b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;*
>
> *c) 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;*
>
> *d) 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;*
>
> *e) Facilitar la preparación permanente 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. (…)*

Para adelantar capacitaciones se deberá tener en cuenta lo contemplado en el procedimiento "GTHP07 Formación y Capacitación".

Al momento de la ejecución de la capacitación se deberá tener en cuenta también, aspectos como:

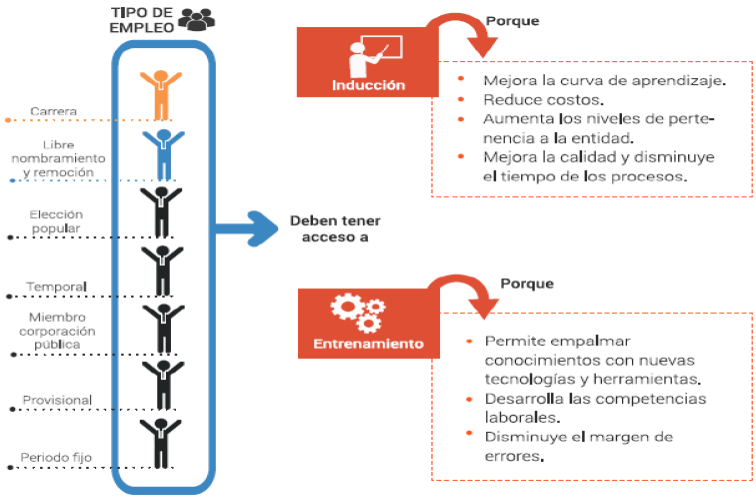
1. Utilizar la plantilla institucional de presentaciones PPT
2. Establecer objetivo (s) claros para el proceso de capacitación
3. Realizar la capacitación de forma interactiva, participativa y dinámica, utilizando estrategias andragógicas: (Actividades grupales, presentaciones visuales y auditivas, entre otras.)
4. Utilizar poco texto en la presentación y más apoyos multimedia y/o visuales
5. Interactuar con los participantes, para mantenerlos activos

6. Argumentar con fuentes bibliográficas y dar los créditos
7. Solicitar el diligenciamiento a los participantes, del formato GTHF06 Registro asistencia a capacitaciones
8. Solicitar el diligenciamiento a los participantes, del formato GTHF05 Evaluación de capacitación
9. Cuando las formaciones tienen una duración de 20 horas o más se aplicará posteriormente el formato de GTHF26 Evaluación Impacto Capacitación
10. En formaciones virtuales, grabar la sesión
11. Enviar los anteriores formatos diligenciados físicos o virtuales al profesional de Talento Humano FNE.

5.3. BENEFICIOS DE LA FORMACIÓN

Sin duda alguna, el aprendizaje trae beneficios que se deben reflejar en el campo laboral, personal y familiar, por lo cual, en la gráfica 5 se relacionan algunos de estos que aportarán al logro de la misionalidad institucional.

*Gráfica 5**. Beneficios de formación***



Fuente: Función Pública

Los programas de capacitación que se ejecuten, producto del Plan Institucional Integral de Capacitación, se deben proyectar conforme a la Visión Desarrollista de la Gestión del Talento Humano, que se presenta a continuación:

*Gráfica 6**. Visión Desarrollista de Talento Humano***

VISIÓN TRADICIONAL DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACITACIÓN	VISIÓN DESARROLLISTA DE LA GESTIÖN DEL TALENTO HUMANO
Es un costo	Es una inversión
Sin dirección estratégica	Con orientación estratégica
Desligada de objetivos	Atada a objetivos de aprendizaje
Ocupación del tiempo	Educación
Espontaneidad	Plan de carrera
Sólo es adiestramiento para un puesto	Preparación para movilidad
Castigo	Polivalencia
	Aprendizaje organizacional

Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública 2020.

6. ESTRATEGIAS METODOLOGÍCAS DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PIC.

6.1. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ORIGINADAS EXTERNAMENTE:

6.1.1. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030: EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS

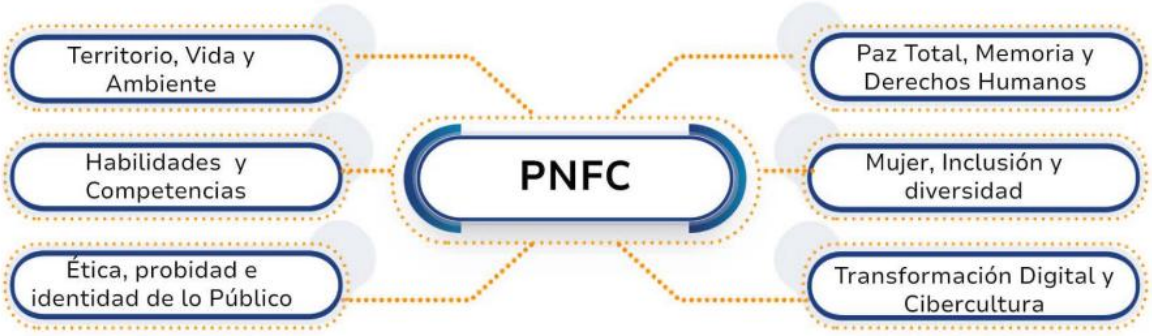
El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 (PNFC 2020 – 2030), establece los siguientes ejes temáticos priorizados, a tener en cuenta, que buscan:

Establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación (…)

> *(…) De lo anterior, se derivan un conjunto de valores, principios y conductas e incluso temáticas organizacionales públicas prioritarias para el Estado y que deben verse reflejados en la gestión institucional de las entidades públicas e incluso en su cultura organizacional. Para ello, se parte desde el enfoque de desarrollo humano en el que las personas movilizan las organizaciones, las definen y son ellas quienes finalmente se encargan de generar los bienes y servicios públicos a cargo de cada entidad" (…)* (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).

Con el objetivo de fortalecer los conocimientos y competencias de las y los servidores públicos y continuar respondiendo con excelencia a las necesidades institucionales, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha propuesto un enfoque para orientar y priorizar el desarrollo de programas de capacitación, basándose en ejes temáticos los cuales permitirán establecer criterios claros en la gestión pública.

*Gráfica 7**. Ejes temáticos priorizados***



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos: La finalidad de este eje es generar espacios que promuevan la construcción de una paz sostenible y duradera, así como la apropiación de conocimientos que afiancen una gestión pública con enfoque basado en los Derechos Humanos.

Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente: El reordenamiento territorial es un propósito fundamental del Gobierno Nacional lo que hace necesario que los colaboradores de la Entidad comprendan las dinámicas, visiones y enfoques de territorio de carácter histórico, económico y cultural.

Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad: Consolidar una cultura organizacional enmarcada en políticas institucionales internas y externas con un enfoque diferencial, que propicien la inclusión y la diversidad y por ende el desarrollo social e institucional.

Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura: Implementar estrategias que permitan la apropiación y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), entendidas como herramientas que posibilitan la oferta y acceso a los servicios brindados por la entidad de manera ágil y con calidad, respondiendo eficazmente a las necesidades y a los derechos de los ciudadanos.

Eje 5: Ética, Probidad e Identidad de lo Público: Fomentar la adquisición de hábitos y comportamientos enmarcados en el Código de Integridad del Servidor Público que promuevan una cultura organizacional de la gestión pública orientada a la eficacia, la eficiencia y a la integridad del servicio; fortaleciendo la relación de confianza del ciudadano en el Estado y las entidades públicas.

Eje 6: Habilidades y Competencias: Fortalecer los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y aptitudes en los y las servidoras públicas, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de obligaciones a cargo; reforzando una gestión institucional orientada a resultados.[1]

Capacitación para la Alta Gerencia

Se contemplan los lineamientos establecidos en el apartado “Líneas del programa de Formación, Capacitación e Inducción para la Alta Gerencia y Directivos del Estado”, en los cuales se resalta la importancia que tienen los roles y su impacto en el desarrollo de las funciones de cada dependencia.

[1] Tomado 27/01/2025 2:37 pm https://www.ant.gov.co/sites/default/files/2024-06/documentos/archivos/PLAN-INSTITUCIONAL-DE-CAPACITACION-2024.pdf

Por una parte, se tiene en cuenta el programa de Inducción a la Alta Gerencia ofrecido por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, con el fin de afianzar y aplicar los diferentes saberes del rol. En cuanto a temáticas puntuales para construir los temas de las formaciones, se plantean las siguientes líneas de trabajo:

Habilidades para la Alta Dirección Pública: Contenidos dirigidos a fortalecer las capacidades gerenciales. Del análisis de necesidades, los temas que más se ajustan a las necesidades son:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Habilidades Gerenciales y Directivas.

Estos temas pueden hacer parte de un programa de formación o se pueden revisar acciones de formación independientes para fortalecer cada capacidad. Los temas o contenidos específicos del anterior apartado serán tenidos en cuenta dentro del Plan Institucional de Capacitación para efectos de un proceso más integral, por la naturaleza del rol y la importancia en las funciones del FNE Ministerio de Salud y Protección Social (Decreto 4107 de 2011).

6.2. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ORIGINADAS INTERNAMENTE:

El Fondo Nacional de Estupefacientes, ha tenido en cuenta lo señalado en el artículo 11 del Decreto 1567 de 1998, que, respecto a las obligaciones de las entidades, cita:

> *a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;*
>
> *b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional*

Así mismo, considera lo dispuesto en el artículo 2.2.9.1. del Decreto 1567 de 1998, que, respecto a las obligaciones de las entidades, cita:

> *Planes de capacitación. 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.*

En cuanto a la gestión de la Estrategia Formación y Capacitación, las siguientes acciones serán desarrolladas:

Solicitudes de formación: Deben ser enviadas por el Directivo y/o Coordinador por los medios habituales de comunicación, especificando: Tema, justificación, objetivos (general y específico) y una descripción de las metodologías, modalidad y actividades, así como la logística requerida (comunicación interna, escenarios y afines) y la población objetivo.

En formaciones virtuales, grabar la sesión y alojarla en los repositorios asignados en la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

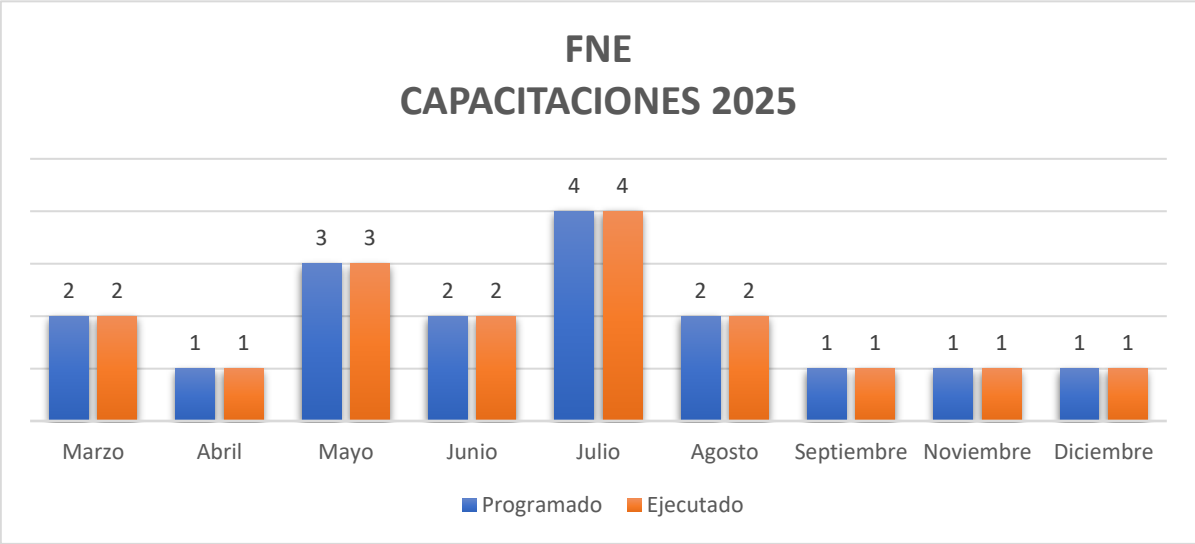
6.3. RETROALIMENTACIÓN CAPACITACIONES 2025

Para la vigencia 2025 se programó desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre la elaboración de 23 capacitaciones, las cuales:

- Trabajo en equipo: Se realizó en tres oportunidades

Lo cual arrojo un resultado total de 23 capacitaciones programadas dejando el siguiente resultado de cumplimiento del 100% mes a mes.

Gráfica 8. Nivel Cumplimiento PIC 2025



Fuente: Elaboración Propia.

Las capacitaciones mencionadas fueron ejecutadas de manera mixta, presenciales y virtuales, donde cada actividad la desarrollaba un responsable interno, entiéndase como como el talento humano idóneo que cuenta el FNE para impartir el conocimiento y un responsable de carácter externo quien era capacitadores contratados mediante un proveedor idóneo en educación y formación para sensibilizar y capacitar.

En el marco del desarrollo descrito de dichas capacitaciones a continuación se presenta en la tabla Número 2 la tipología de las actividades, donde se evidencia que el 52% de capacitaciones de la vigencia 2025 se realizaron con el talento humano que cuenta el FNE.

Tabla 1. Actividades de capacitación de la vigencia 2025

CAPACITACION	TIPOLOGIA
Derechos Humanos	Externa
Uso Racional Energía - agua - elementos Fondo	Interna
Resiliencia y Autoestima	Externa
Excel y Power BI	Externa
Retroalimentación periódica en temas de manejo de aplicativos	Interna

CAPACITACION	TIPOLOGIA
Uso del remoto	Interna
Elaboración de dashboard y/o manejo de alguna herramienta IA que permita la administración y presentación de información de la Planta de Personal.	Externa
Teletrabajo	Externa
Manejo de estrés	Externa
Trabajo en equipo	Interna
Manejo efectivo del tiempo	Externa
Relaciones interpersonales - Resolución de Conflictos	Externa
Inducción y Reinducción	Interna
Control Doc	Interna
Atención y Servicio al Ciudadano	Interna
Sistema pensional	Externa
Planeación estratégica	Interna
Contratación publica	Interna
Elaboración de actos administrativos	Interna
Estructura de proyectos de inversión	Externa
SIG	Interna
Control fiscal	Externa

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, con el fin de medir impacto y determinar necesidades. Se describe en las tablas No 3 a la No 8 cada una de las capacitaciones las fechas de desarrollo y cantidad de participantes

Tabla 2. Desarrollo de capacitaciones internas y Externas- eje gestión del conocimiento e innovación 2025

EJES PLANTEADOS EN PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 - 2030 DEL DAFP	CAPACITACION	ÁREA RESPONSABLE	TIPOLOGIA	NO. PARTICIPANTES	FECHAS
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Derechos Humanos	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	145	12 y 18 noviembre
Territorio, Vida y Ambiente	Uso Racional Energía - agua - elementos Fondo	RAO - FNE	Interna	19	miércoles, 27 de agosto de 2025
Mujeres, Inclusión y Diversidad	Resiliencia y Autoestima	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	21	miércoles, 15 de octubre de 2025

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 3. Desarrollo de capacitaciones internas y Externas- eje Creación de valor público 2025

EJES PLANTEADOS EN PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 -2030 DEL DAFP	CAPACITACION	AREA RESPONSABLE	TIPOLOGIA	NO. PARTICIPANTES	FECHAS
Transformación Digital y Cibercultura	Manejo de la intranet y la extranet	Comunicaciones FNE	Interna		
	Excel y Power BI	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	17	14 y 15 agosto 2025
	Retroalimentación periódica en temas de manejo de aplicativos	Sistemas FNE	Interna	55	martes, 21 de abril de 2026
	Uso del remoto	Sistemas FNE	Interna	30	
	Elaboración de dashboard y/o manejo de alguna herramienta IA que permita la administración y presentación de información de la Planta de Personal.	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	13	viernes, 15 de agosto de 2025

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 4. Desarrollo de capacitaciones internas y Externas- eje Transformación digital 2024

EJES PLANTEADOS EN PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 -2030 DEL DAFP	CAPACITACION	AREA RESPONSABLE	TIPOLOGIA	NO. PARTICIPANTES	FECHAS
Ética, Probidad e Identidad de lo Público	Teletrabajo	Talento Humano-FNE	Externa	8	viernes, 28 de noviembre de 2025
	Manejo de estrés	Externo Taller Mindfulness Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	16	jueves, 31 de julio de 2025
	Trabajo en equipo	Externo Taller Liderazgo y creatividad Taller Fedback que transforma Taller oratoria y persuasión -TH FNE	Interna		
	Manejo efectivo del tiempo	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	16	18/07/2025 y 31/07/2025
	Relaciones interpersonales - Resolución de Conflictos	Externo Taller oratoria y persuasión -TH FNE	Externa		
	Inducción y Reinducción	Talento Humano-FNE	Interna	21	viernes, 08 de agosto de 2025

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 5. Desarrollo de capacitaciones internas y Externas- eje Probidad y ética de lo público 2024

EJES PLANTEADOS EN PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 -2030 DEL DAFP	CAPACITACION	AREA RESPONSABLE	TIPOLOGIA	NO. PARTICIPANTES	FECHAS
Habilidades y Competencias	Control Doc	RAO -FNE Parametrización firma ControlDoc	Interna	17	miércoles, 02 de julio de 2025
	Atención y Servicio al Ciudadano	RAO - FNE Atencion PQRSD	Interna	13	lunes, 24 de febrero de 2025
	Sistema pensional	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	35	viernes, 18 de julio de 2025
	Planeación estratégica	Planeacion FNE	Interna		
	Contratación publica	Contratacion FNE	Interna	7	miércoles, 29 de julio de 2026
	Elaboración de actos administrativos	Contratacion FNE	Interna		
	Estructura de proyectos de inversión	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	36	26 de junio y 2 Julio 2025
	SIG	Planeacion FNE	Interna		
	Control fiscal	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE	Externa	31	8 y 10 de septiembre 2025

Fuente: Elaboración Propia

En este apartado es necesario resaltar que dada la integralidad del PIC 2025 del FNE, se contempló la formulación y ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo, ya que estas responden

a necesidades contantes en el desarrollo habitual de la actividad administrativa y operativa que ejecutan los diferentes servidores, por ello se presenta en la tabla No 6 la descripción de estas actividades así:

Tabla 6. Desarrollo de capacitaciones internas y Externas- Temas Seguridad y Salud de Trabajo

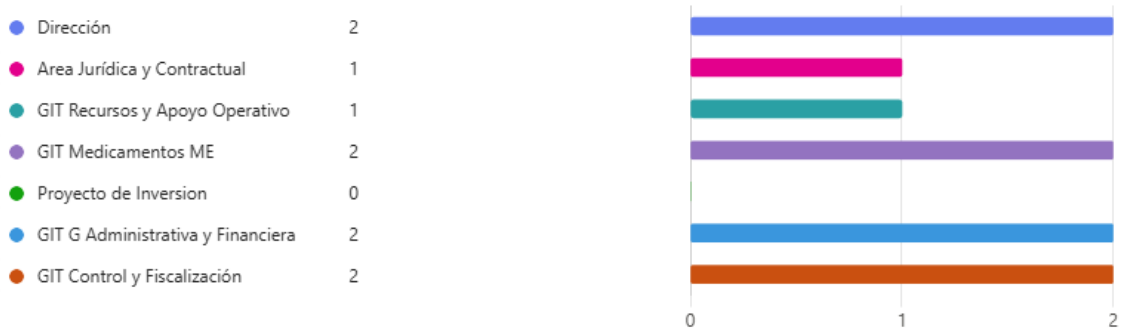
Temática	ACTIVIDAD	TIPO DE RESPONABLE	FECHAS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación brigada integral de emergencias Servidores en general	Interno ARL – POSITIVA	14 de julio 20 octubre	45 11
	Comité comisión de personal	Interno ARL – POSITIVA	8 octubre	4
	Comité de convivencia laboral (COCOLA)	Interno Talento Humano-FNE ARL – POSITIVA	27 Octubre 13 noviembre	10
	Seguridad y servicio en el transporte personas	Externo Compensar	15 julio	1
	Semana de la salud: Alimentación saludable - Higiene del sueño - Primer auxilio psicológico	Interno ARL – POSITIVA	21 Y 22 agosto	110

Fuente: Elaboración Propia

En el desarrollo de las capacitaciones ejecutadas en la vigencia 2025, se identificaron las sugerencias dadas por una muestra de participantes, mediante el diligenciamiento a través de la plataforma Forms, de encuesta diseñada para la recolección de información, presentadas en los formatos GTHF05 Evaluación de capacitación y GTHF26 Evaluación Impacto Capacitación. De las cuales se obtuvieron cuarenta (40) respuestas.

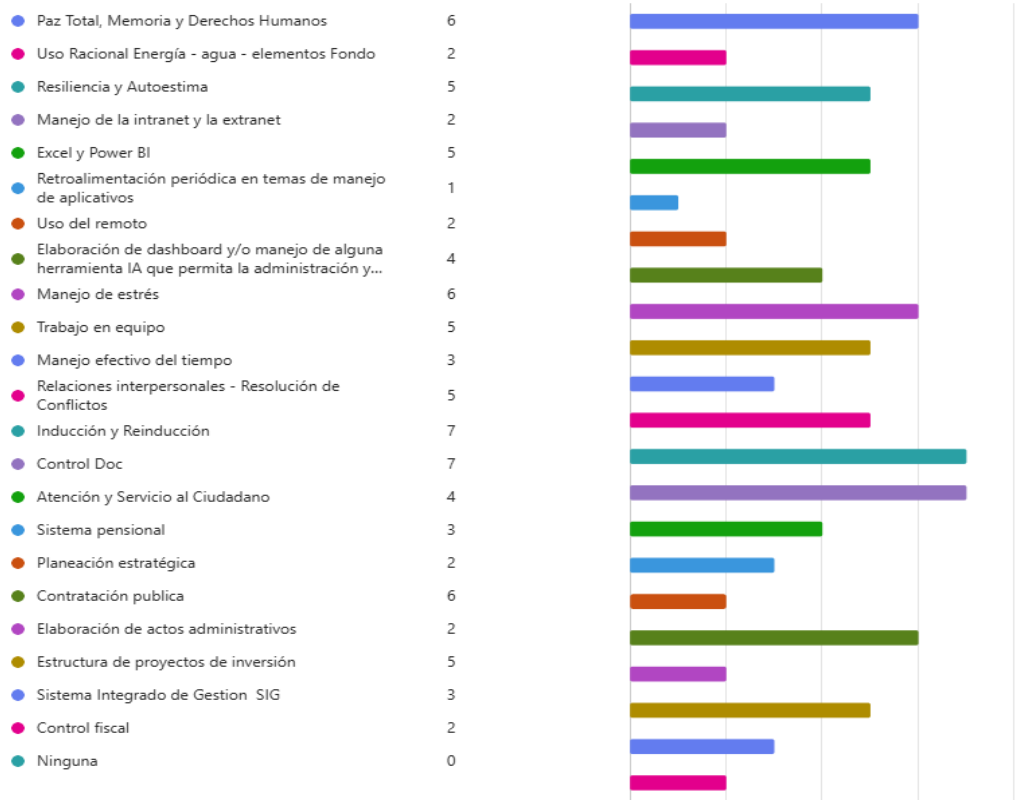
La distribución por Grupo Interno de Trabajo dio como resultado que, el GIT Administrativa y Financiera aportó un mayor número de participantes en la aplicación de la encuesta, seguido por el GIT Medicamentos del Estado (Gráfica 8)

Gráfica 8. ***Participación en la encuesta por Grupo de trabajo.***



Fuente: Elaboración Propia

Participación por tema



En lo referente al proceso de calificación de los espacios de formación, se encontró que, fueron diligenciadas un total de diez (10) encuestas. Los funcionarios calificaron las formaciones externas en una escala de uno a cinco, bajo un promedio de 4.7 siendo la mejor calificada la capacitación de comunicación asertiva. (tabla 9)

Tabla 3. Promedio de evaluación capacitaciones externas

Capacitaciones Evaluadas	Promedio calificación
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	4,00
Resiliencia y Autoestima	4,31
Excel y Power BI	4,23
Manejo de estrés	4,50
Manejo efectivo del tiempo	4,00
Relaciones interpersonales - Resolución de Conflictos	4,50
Sistema pensional	4,70
Estructura de proyectos de inversión	4,00
Promedio General	**4,28**

Fuente: Elaboración Propia

En cuanto a las capacitaciones internas, se registraron diez (10) encuestas por parte de los funcionarios, obteniendo la mejor calificación, la relacionada con trabajo en equipo, inducción y reinducción, gestión de control DOC, seguida por atención al ciudadano. (Tabla 10)

Tabla 4. Promedio de evaluación capacitaciones internas

Capacitaciones Evaluadas	Promedio calificación
Trabajo en equipo	5,00
Inducción y Reinducción	4,50
Control Doc	4,30
Atención y Servicio al Ciudadano	4,50
Planeación estratégica	4,00
Contratación publica	4,30
Sistema Integrado de Gestion SIG	4,00
Promedio General	**4,37**

Fuente: Elaboración Propia

Conforme a las 23 temáticas desarrolladas en las capacitaciones descritas anteriormente, se realizó análisis cuantitativo en cuanto participación, evaluación de capacitaciones internas y externas, mediante la aplicación de la encuesta con las preguntas orientadoras que integran los formatos GTHF05 Evaluación de capacitación y GTHF26 Evaluación de Impacto de Capacitaciones, donde el resultado fueron las siguientes sugerencias:

Tabla 5. Sugerencias o recomendaciones daría para mejorar

Recomendaciones	Total de solicitudes
CERTIFICAR EL APRENDIZAJE	1
MEJORAR LA CONVOCATORIA	1
PRESENCIALIDAD	1
MEJORAR LA METODOLOGÍA	1
QUE LAS CAPACITACIONES NO SE MANEJEN EN HORARIOS TAN EXTENSOS, LA CUAL NO PERMITEN ASISTIR POR TEMAS LABORALES	1
QUE EXISTA UN DIA DESTINADO PARA CAPACITACIONES PUEDE SER BIMENSUAL O TRIMESTRAL	3
QUE EN LAS CAPACITACIONES VIRTUALES EXISTA MAS PARTICIPACIÓN PARA LA GENTE QUE NO PUEDE ASISTIR PRESENCIAL	3
MAYOR PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	4
NINGUNA	1
Total general	

Fuente: Elaboración Propia.

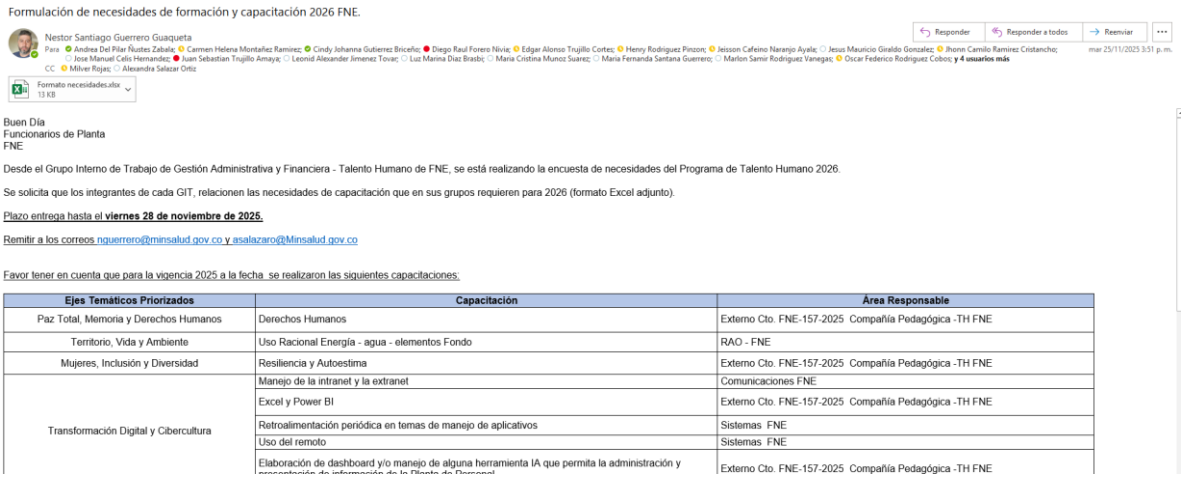
Con relación a las sugerencias frente a nuevas temáticas los funcionarios propusieron los siguientes temas:

- Contratación Estatal
- Política de Comercio Exterior, programas, trámites, y normatividad vigente
- Gestión de la innovación en salud, estructuración de proyectos y metodologías de investigación
- SIG
- MIPG
- Función publica
- Estructura de proyectos de inversión y y metodologías de investigación
- Elaboración de actos administrativos
- Manejo de la intranet y la extranet
- Derecho Disciplinario y el Régimen del Servidor Público
- Excel
- Teletrabajo

- Acoso laboral
- Resiliencia
- Autoestima
- Retroalimentación periódica en temas de manejo de aplicativos
- Uso del remoto
- Optimización de procesos mediante el uso de herramientas digitales: COPILOT - Microsoft Access

6.4. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES:

Teniendo en cuenta las capacitaciones dichas capacitaciones elaboradas y descritas en el anterior punto; el pasado martes, 25 de noviembre de 2025, se remitió a los servidores públicos de la entidad la solicitud de diligenciamiento de formulario de necesidades PIC 2025, con un plazo máximo hasta el 28 de noviembre de 2025, donde se obtuvo respuesta de 2 servidores. Donde para la vigencia 2026, los servidores propusieron que se desarrollarán las siguientes formaciones teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los GIT del Fondo Nacional de Estupefacientes.



Formulación de necesidades de formación y capacitación 2026 FNE.

Nestor Santiago Guerrero Guaqueta

Para: Andrea Del Pilar Ñustes Zabala; Carmen Helena Montañez Ramirez; Cindy Johanna Gutierrez Briceño; Diego Raul Forero Nivia; Edgar Alonso Trujillo Cortes; Henry Rodriguez Pinzon; Jeisson Cafeino Naranjo Ayala; Jesus Mauricio Giraldo Gonzalez; Jhonn Camilo Ramirez Cristancho; Jose Manuel Celis Hernandez; Juan Sebastian Trujillo Amaya; Leonid Alexander Jimenez Tovar; Luz Marina Diaz Brasbi; Maria Cristina Munoz Suarez; Maria Fernanda Santana Guerrero; Marlon Samir Rodriguez Vanegas; Oscar Federico Rodriguez Cobos; **y 4 usuarios más**

CC: Milver Rojas; Alexandra Salazar Ortiz

mar 25/11/2025 3:51 p. m.

Responder | Responder a todos | Reenviar

Formato necesidades.xlsx 13 KB

Buen Día
Funcionarios de Planta
FNE

Desde el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera - Talento Humano de FNE, se está realizando la encuesta de necesidades del Programa de Talento Humano 2026.

Se solicita que los integrantes de cada GIT, relacionen las necesidades de capacitación que en sus grupos requieren para 2026 (formato Excel adjunto).

Plazo entrega hasta el **viernes 28 de noviembre de 2025.**

Remitir a los correos nguerrero@minsalud.gov.co y asalazaro@Minsalud.gov.co

Favor tener en cuenta que para la vigencia 2025 a la fecha se realizaron las siguientes capacitaciones:

Ejes Temáticos Priorizados	Capacitación	Área Responsable
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Derechos Humanos	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE
Territorio, Vida y Ambiente	Uso Racional Energía - agua - elementos Fondo	RAO - FNE
Mujeres, Inclusión y Diversidad	Resiliencia y Autoestima	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE
Transformación Digital y Cibercultura	Manejo de la intranet y la extranet	Comunicaciones FNE
	Excel y Power BI	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE
	Retroalimentación periódica en temas de manejo de aplicativos	Sistemas FNE
	Uso del remoto	Sistemas FNE
	Elaboración de dashboard y/o manejo de alguna herramienta IA que permita la administración y	Externo Cto. FNE-157-2025 Compañía Pedagógica -TH FNE

- Innovación en Salud
- Fortalecimiento del modelo cultural para una mentalidad innovadora
- Curso de política pública y generación de lineamientos en salud
- Liderazgo y habilidades profesionales
- MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

- Formulación de Proyectos de Inversión Pública (Metodología MGA)
- Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Gestión Documental y Archivo (Acuerdo 001 e ISO 30301)
- Ética Pública, Transparencia e Integridad
- Gestión de Riesgos Institucionales (Decreto 612 de 2018)
- Comunicación Efectiva y Redacción Técnica
- Formación de auditores internos
- Diplomado sobre manejo se SECOP II
- Archivo Digital

6.5. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (PLAN DE TRABAJO). DE ACUERDO EJES PLANTEADOS EN PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 -2030 DEL DAFP

Los temas o contenidos específicos, relacionados dentro del listado de propuestas presentadas por los funcionarios en la matriz de identificación de necesidades obtenida de la encuesta aplicada en 2025, serán priorizados y tenidos en cuenta individualmente dentro de las capacitaciones del Plan Institucional Integral de Capacitación del Fondo Nacional de Estupefacientes 2026. Lo anterior a razón de que, tuvieron un mayor número de solicitudes por parte de los servidores y representan las necesidades de la entidad en materia de capacitación.

Tabla 6. Cronograma Capacitaciones

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS	CAPACITACION	AREA RESPONSABLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Habilidades y Competencias	Política de Comercio Exterior, programas, trámites, y normatividad vigente	Externo	X		
	Gestión de la innovación en salud, estructuración de proyectos y metodologías de investigación	Externo		X	
	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Externo			X

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS	CAPACITACION	AREA RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Habilidades y Competencias	Normatividad en materia Laboral y Convenios (OIT)	Externo							X					
	Gestión Documental	RAO FNE	X	X		X					X		X	
	Derecho Disciplinario	Externo										X		
	Inventario de Activos Fijos (SAGA)	RAO FNE					X				X			X
	Metodología para la documentación estadísticas	Externo									X			
	Control Doc	RAO FNE	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atención y Servicio al Ciudadano	RAO FNE					X				X		X	
	Planeación estratégica	Planeacion FNE							X					
	Contratación publica	Contratacion FNE	X	X										
	Generalidades de Dolor y uso de medicamentos opioides	PRI 1905						X						
	Métodos cualitativos de investigación en Salud Pública	PRI 1905						X						
	Elaboración de actos administrativos	Contratacion FNE						X						
	SIG	Planeacion FNE								X				

EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS	CAPACITACION	AREA RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Territorio, Vida y Ambiente	Reciclaje	RAO-FNE						X			X		
	Uso Racional Energía - agua - elementos Fondo	RAO - FNE			X					X			
Transformación Digital y Cibercultura	Manejo de la intranet y la extranet	Comunicaciones FNE						X					
	Optimización de procesos mediante el uso de herramientas digitales: COPILOT - Microsoft Access	Externo										X	
	Retroalimentación periódica en temas de manejo de aplicativos	Sistemas FNE						X			X		
	Uso del remoto	Sistemas FNE					X					X	
Ética, Probidad e Identidad de lo Público	Teletrabajo	Talento Humano-FNE											X
	Inducción y Reinducción	Talento Humano-FNE										X	

TEMAS TALENTO HUMANO	CAPACITACIÓN		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	OCTUBRE
Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación brigada integral de emergencias	Talento Humano -FNE						X		X
	Seguridad vial	Talento Humano -FNE								X
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Talento Humano -FNE			X					
	Comité de convivencia laboral (COCOLA)	Talento Humano -FNE		X	X				X	
	Prevención accidentes e incidentes	Talento Humano -FNE				X		X		
	Semana de la salud	Talento Humano -FNE					X			

Fuente: Elaboración Propia.

7. EFICACIA EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN.

La eficacia de la ejecución del PIC programado para la vigencia 2026 se medirá a partir del resultado promediado igual o superior al 95% producto de la aplicación del formato de ficha de indicador publicado en mí GESTIÓN con corte a 31 de diciembre de 2025.

Criterios de medición: Se estimarán tres criterios para medir y hacer seguimiento a las actividades del PIC desde las variables de: **Cumplimiento, Satisfacción**. Se determinará la eficacia de

la ejecución del PIC 2026 a partir del resultado promediado igual o superior a 76% en la medición de las variables mencionadas.

Cumplimiento

En cuanto a la ejecución de las actividades de la Estrategia Formación y Capacitación establecidas en el PIC y en las solicitudes recibidas durante la vigencia 2026, se espera un porcentaje del cumplimiento del 100%. En cuanto a la forma de calcular este indicador, se tiene en cuenta lo siguiente:

$$\%\ \text{Cumplimiento} = \frac{\text{Número de escenarios de formación PIC cumplidos}}{\text{Número de escenarios de Formación PIC planteados}}$$

Se obtendrá el porcentaje dividiendo el número de capacitaciones ejecutadas sobre el número de capacitaciones planeadas en la vigencia.

Satisfacción

Aquí se realizará un análisis sobre los resultados de las valoraciones que realizarán las personas luego de recibir una formación en particular que no supere las 20 horas. Los ítems de la evaluación están propuestos en escala de medida Likert con valoración de 1 a 5, siendo 1 una valoración “Muy Baja” y 5 una valoración “Muy Alta”. Para comprender la satisfacción se establecen los siguientes rangos: entre 1 y 2.5= Baja; entre 2.6 y 3.5= Media-Baja; entre 3.6 y 4.0= Media-Alta y entre 4.1 y 4.5= Alta y entre 4.6 y 5= Muy alta. La puntuación final de cada programa se obtendrá consolidando el promedio de los puntajes de las personas que realizaron la evaluación.

Este indicador también será revisado y en permanente seguimiento con el formato GTHF 05.

Salud				
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHF05
FORMATO	EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN	Versión	02

Fecha: _____ Hora Inicio: Hora Finalización _____

Facilitador: _____ Lugar: _____

Salud | Fondo Nacional de Estupefacientes - FNE

Participante: _____

Nombre de la capacitación: _____

Objetivo: Valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos para la capacitación.

Instrucciones: Marque con una x la opción más adecuada teniendo en cuenta que 1 es la calificación mínima y 5 la más alta:
Le agradecemos responder en forma completa y sincera el presente cuestionario:

	TEMA	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Adquirió los conocimientos, habilidades o destrezas señaladas en el objetivo del curso					
2	Los temas vistos durante la capacitación corresponden a los programados					
3	Considera que el curso estuvo relacionado con sus intereses y expectativas					
4	Los contenidos abordados durante el curso son aplicables en su trabajo					
	FACILITADOR	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
5	El expositor planteó claramente los objetivos de la capacitación.					
6	El dominio de los temas por parte del expositor					
7	La metodología utilizada (dinámicas y materiales de apoyo de aprendizaje y sensibilización)					
8	La retroalimentación y solución de dudas por parte del expositor					
9	Fomentó el interés y la participación de los participantes					
	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10	El lugar donde se realizó el curso fue apropiado					
11	El material de apoyo facilitó el desarrollo del curso					
12	La distribución del tiempo permitió el logro de los objetivos.					
13	¿El horario se cumplió de acuerdo a lo establecido?					

OBSERVACIONES:

14 ¿Qué sugerencias o recomendaciones daría para mejorar?

_____

15 ¿Qué otros temas le gustarían que se trataran?

Referencias

Deparamento Administrativo de la Presidencia de Colombia. (20 de enero de 2026) Articulos 39, 40. Decreto 120, por el cual se establece la estructura del Ministerio de Salud y Proteccion Social, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones. En https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20No.%200120%20DEL%2030%20DE%20ENERO%20DE%202026.pdf

Congreso de la República de Colombia. (5 de agosto de 1998) Artículo 4 [Título I]. Decreto de creación del sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. [Decreto 1567 de 1998]. En http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246 el 25 de octubre de 2016.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (19 de mayo de 2023). *Plan Nacional de Formacion y capacitacion 2023 - 2030. En* https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2025-10/12.%20Plan%20Nacional%20de%20Formacion%20y%20Capacitacion%202023-2030%20-%20DAFP%202023.pdf

Departamento Administrativo de la Función Pública. Resolución 667 de agosto de 2018. Por el cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas. En:
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=89259

JIMENEZ, M. (30 de mayo de 2023). *Observatorio del Instituto para el Futuro de la Educación*. Andragogía: adaptando el aprendizaje para los adultos. En https://observatorio.tec.mx/edu-news/andragogia-adaptando-el-aprendizaje-para-los-adultos/

Elaboró: Néstor Santiago Guerrero – Profesional Especializado

Revisó: Paola Yisselly Moreno Bulla- Contratista Juridica Contractual

Aprobó: Milver Rojas- Director General FNE