

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 1 de 23
<b>Elaboró</b> Esp. Iveth del Carmen Liñeiro <b>Cargo:</b> Profesional Bienestar Universitario <b>Apoyó:</b> Brigitte Carolina Aguirre <b>Cargo:</b> Contratista Talento humano <b>Fecha:</b> 25-01-2020	<b>Revisó:</b> Oscar Andrés Muñoz <b>Cargo:</b> Profesional Planeación <b>Fecha:</b> 25-01-2020	<b>Aprobó:</b> Carlos Fernando Cuellar <b>Cargo:</b> Vicerrector Administrativo <b>Fecha:</b> 30-01-2020



**El Saber como Arma de Vida**

## PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020



<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 2 de 23

MIGUEL ANGEL CANCHLA DELGADO  
**RECTOR (E)**

CARLOS FERNANDO CUELLAR  
**Vicerrector Administrativo**

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO  
**Vicerrectora Académica**

**OSCAR ANDRES MUÑOZ**  
Profesional Planeación

**EQUIPO SGETH**

DIANA FERNANDA GARCIA JIMENEZ  
Profesional Universitario Talento Humano.

BRIGITTE KAROLINA AGUIRRE  
Profesional Universitario –talento humano

Esp. IVETH DEL CARMEN LIÑEIRO  
Profesional Universitario- Bienestar Universitario

PSO- YENCY LILIANA DELGADO  
Profesional de SST

MOCOA - PUTUMAYO  
ENERO 2020

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 30-01-2020</b>
	<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 3 de 23</b>

## ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN .....	4
1.	OBJETIVO .....	5
1.1	OBJETIVO GENERAL: .....	5
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	5
2.	ALCANCE.....	5
3.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	7
4.1	DEFINICIONES .....	7
4.2	SIGLAS .....	8
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
5.	CONDICIONES GENERALES .....	10
6.	DESARROLLO DEL CONTENIDO.....	11
6.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:.....	11
6.2	ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO. ....	13
6.2.1.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	14
6.2.1.1.	INDUCCIÓN:.....	14
6.2.1.2.	REINDUCCIÓN.....	15
6.2.1.3.	TALLERES ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.....	15
6.2.1.4.	TALLERES DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	15
6.2.1.5.	TALLES SOBRE VALORES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES: .....	15
6.2.1.6.	COMPETENCIAS TRANSVERSALES: .....	15
6.2.1.7.	TALLERES DE OFIMÁTICA: .....	16
6.2.1.8.	CAPACITACIONES A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN TEMAS AFINES A LA GESTIÓN PÚBLICA: .....	16
6.2.1.9.	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS E INVESTIGATIVAS, .....	16
6.3	PROGRAMA DE FORMACIÓN: .....	16
?	ESPECIALIZACIONES. ....	17
?	DOCTORADOS.....	17
6.4	PROCEDIMIENTO: .....	17
6.5	METODOLOGÍA:.....	17
6.6	FORMATOS REQUERIDOS.....	17

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 4 de 23

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico del Putumayo como única Institución de educación superior publica en el departamento; en la actualidad se encuentra ejecutando estrategias que le permitan el cambio de carácter Institucional como Institución Universitaria, con una misión clara, continuar ofreciendo programas de educación superior pertinentes para el desarrollo productivo y competitivo que permitan la construcción de región, en el marco de la construcción de una paz estable, duradera e incluyente; para lograr este objetivo, inmerso en el Plan de Desarrollo Institucional, es necesario consolidar un PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y FORMACION, para funcionarios administrativos y docentes del Instituto Tecnológico Del Putumayo, que permita el mejoramiento de las condiciones socio-laborales de los servidores públicos, incrementando sus competencias, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones y tengan una visión de la institución en su conjunto y a la vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, esto contribuye en el logro de mayores niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores.

El Presente plan contempla actividades transversales que se realizan para todos servidores de la institución Directivos, Administrativos y docentes de la institución y otras específicas propias de los puestos de trabajo dirigidos a la misma población bajo los conceptos de capacitación y formación así:

### **Capacitación:**

Capacitación: preparación de una persona para dotarla de conocimientos para ejecutar y desarrollar tareas dentro del ámbito laboral específicos, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

**Formación:** Formación es el desarrollo intelectual o nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia. La formación se equipará a la educación. Es un proceso formal, de larga duración y que tiene diversos niveles. La formación no necesariamente se aplica de forma inmediata a lo laboral. La formación es más amplia y contiene dentro de sí a la capacitación y al entrenamiento.

La formación es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 5 de 23

## 1. OBJETIVO

### 1.1 OBJETIVO GENERAL:

Definir los lineamientos que orientan la formación y la capacitación de los Directivos, docentes y administrativos del Instituto Tecnológico del Putumayo, a fin de contribuir al mejoramiento institucional a través del fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias laborales de los servidores públicos, en función de la participación, a través de orientaciones generales que guíen el desarrollo de los procesos de capacitación en la institución.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus unidades ejecutoras.
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público, fortaleciendo las competencias desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer.
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad y del Estado.
- 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.
- f) Reorientar a los servidores en los cambios producidos en el Instituto, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de Reinducción.

## 2. ALCANCE.

El Plan de Capacitación Institucional del Instituto Tecnológico del Putumayo para la vigencia 2020, aplica para el personal administrativo de planta y docentes de planta adscritos a la institución inicia con la planeación de cada actividad, seguida por las convocatorias o invitación, la ejecución de la actividad y la evaluación de la misma.

La población a la que va dirigida este plan es la siguiente:

#### **Caracterización de la Planta de Personal Administrativo.**

La planta de personal aprobada para el Instituto Tecnológico del putumayo está conformada por un total de veinte (20) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE
Directivo	Rector	048	13			X	
Directivo	Vicerrector	057	04			X	

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01 <b>Fecha:</b> 30-01-2020
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 6 de 23

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE
Directivo	Vicerrector	057	02			X	
Asesor	Asesor	105	01		X		
Profesional I	Profesional Universitario	219	12				X
Profesional I	Profesional Universitario	219	12		X		
Profesional I	Profesional Universitario	219	10		X		
Profesional I	Profesional Universitario	219	10		X		
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X			
Técnico	Técnico Administrativo	367	12				X
Técnico	Técnico Administrativo	367	12		X		
Técnico	Técnico Operativo	314	12	X			
Técnico	Técnico Operativo	314	12		X		
Asistencial	Tesorero	407	23		X		
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	20		X		
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	X			
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X			
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X			
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X		
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X		

### Caracterización de la población Docente

	VINCULACION PLANTA	VINCULACION OCASIONAL	VINCULACION PROVISIONAL
2016	18	0	3
2017	17	0	3
2018	17	0	0
2019	17	4	3

	PROFESIONAL	ESPECIALISTA	MAGISTER	DOCTORADO
2016	1	14	5	0
2017	1	14	5	0
2018	0	15	5	0
2019	0	13	7	0

El Instituto Tecnológico del Putumayo cuenta con una planta de personal de 24 docentes vinculados de Tiempo Completo y 151 Docentes catedráticos para atender la población Estudiantil, al igual que una

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 7 de 23

estructura administrativa de 20 funcionarios los cuales se encuentran distribuidos en 3 Directivos, 1 Asesor, 4 Profesionales, 5 Técnicos y 7 Asistenciales

Año	ESCALAFON AUXILIAR	ESCALAFON ASISTENTE	ESCALAFON ASOCIADO	ESCALAFON TITULAR
2016	3	11	7	0
2017	3	10	7	0
2018	3	4	13	0
2019	3	4	11	2

Instituto Tecnológico del Putumayo cuenta con una planta de personal de 21 docentes vinculados de Tiempo Completo y 130 Docentes catedráticos para atender la población Estudiantil, al igual que una estructura administrativa de 20 funcionarios los cuales se encuentran distribuidos en 3 Directivos, 1 Asesor, 4 Profesionales, 5 Técnicos y 7 Asistenciales.

### 3. DEFINICIONES Y SIGLAS.

#### 4.1 DEFINICIONES

- Competencia:** “Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).
- Capacitación:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- Formación:** Es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 8 de 23

- **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la 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).
- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **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 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).
- **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones

#### 4.2 SIGLAS

- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública
- **IES:** Instituciones de educación superior.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Para la organización del Plan de Capacitación, inducción y reinducción para los funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo, se tuvo en cuenta los siguientes fundamentos legales:

- Sistema Nacional de Capacitación de acuerdo con lo previsto en los Decreto 1567 de 1998 y 1227 de 2005.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 9 de 23

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 “

- Ley 909 de septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...” Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.
- Decreto 1227 de 2005, “Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación”.
- “Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.”
- Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2014-2018.

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 10 de 23

- Plan de Desarrollo del Instituto Tecnológico de Putumayo 2012 – 2022 denominado: “Educación Superior con calidad para la competitividad y la construcción de región”, el eje estratégico 1: DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LA EXCELENCIA dentro del componente 2.1.1. SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO contempla el desarrollo del programa 2.1.1.1. Bienestar Social como una estrategia que apunta a consolidar su objetivo estratégico “Consolidar una cultura organizacional orientada a la excelencia en el desarrollo de las acciones académico-administrativas, que permita el incremento de la efectividad y el bienestar de todos los miembros de la organización” y el de FORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD Y LA CONVIVENCIA, en el Componente 1. CALIDAD que comprende cinco programas: Programa 1. Mejoramiento de la Calidad Docente que tiene como objetivo aportar al mejoramiento de la calidad educativa y calidad de vida, a partir de procesos de formación y fortalecimiento docente, en la perspectiva de constituir sujetos sociales de transformación de la educación, Subprograma 1. Desarrollo Profesional que tiene como objetivo fortalecer los procesos de formación, capacitación y actualización de competencias pedagógicas y profesionales específicas de los docentes y Subprograma 2. Sistema de Incentivos y estímulos a docentes fortalecer el sistema de incentivos, recompensas y estímulos al ejercicio docente en la institución.

## 5. CONDICIONES GENERALES.

- El presente Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2019 para todos los funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo, busca fortalecer las competencias laborales y comportamentales del recurso humano de la planta, así como el mejoramiento continuo en el desempeño laboral, prestando así un servicio más eficiente al ciudadano y al Estado, con el fin cumplir con la misión y visión institucional.
- Las directrices que sigue el plan están contempladas en la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 4665 de 2007, así como los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).
- El Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2019 se fundamenta sobre una metodología de proyectos de aprendizaje en equipo mediante la solución de problemas, para fortalecer las dimensiones de las competencias en el saber, saber hacer y el ser, que permite al servidor público potenciar sus conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes, buscando ser cada vez más competente en el ejercicio de sus funciones.
- El diseño de un plan que dirija el aprendizaje organizacional conforme a la misión, visión y metas institucionales, se consolida como una herramienta efectiva que fundamenta y facilita la toma de decisiones en cuanto a formación y capacitación de los servidores públicos, tomando como referente las solicitudes hechas sin incurrir en acciones contingenciales y gastos que no vayan encaminados al mejoramiento organizacional de la Institución. De tal forma que la inversión de recursos para educación formal o no formal, sea establecida bajo criterios específicos determinados a partir de las necesidades detectadas y el presupuesto destinado para capacitación, dando como resultado el manejo óptimo de los recursos disponibles para tal fin.
- Una formación y capacitación congruente con las necesidades de la Institución, propende con la tenencia de una planta de personal idónea, competente y capaz de resolver inconvenientes presentados en el entorno laboral y social, de tal forma que una ampliación en su nivel de

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01 <b>Fecha:</b> 30-01-2020
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 11 de 23

formación lo condiciona para emprender retos que mejoren su desempeño laboral y calidad de vida.

- El plan de capacitación está encaminado a que el servidor se capacite y comprenda las tareas pertenecientes a la ocupación respectiva, lo cual puede ser posible con un aumento en el conocimiento y habilidades que sirvan de base para que se destaque en la realización de sus funciones y de aportes sustanciales en proyectos o ideas estratégicas. Este proyecto puede edificar bases para la gestión de los organismos competentes de la institución, siempre que responda a la conceptualización de la planificación respectiva, de tal modo que cualquier acción o actividad realizada para dar curso al proceso de aprendizaje organizacional este enmarcada en los lineamientos establecidos en un plan derivado de las necesidades e intereses institucionales.

## 6. DESARROLLO DEL CONTENIDO

### 6.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Para la formulación del presente plan se tomó como referencia algunos diagnósticos que se han realizado entre el 2017 y 2019, sobre necesidades de capacitación que aún a la fecha algunas no han sido satisfechas, en su mayoría estas necesidades tratan de capacitaciones y o entrenamientos en el puesto de trabajo.

**Para el Estamento Administrativo:** Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales de cada área de gestión, Misional y de Apoyo con el fin de contribuir al mejoramiento en el puesto de trabajo.

#### **Vicerrectoría administrativa:**

- Gestión integral y mejoramiento de procesos
- Contratación pública: eficiente, transparente y responsable
- Carrera administrativa y evaluación de desempeño
- Incentivos

#### **Coordinación Académico – Administrativa**

- Sistemas de gestión de calidad
- Auditoría interna
- Atención al cliente

#### **Planeación**

- Planeación y proyectos
- Formulación, evaluación y gerencia de proyectos

#### **Control Interno**

- MECI Y FURAG
- Mecanismos de autocontrol

#### **Coordinación Académica**

- Atención al cliente

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 12 de 23

- Técnicas – Normas Icontec

#### **Recursos Físicos**

- Manejo de inventarios
- Norma ISO de calidad
- Reforma Tributaria

#### **Bienestar Universitario**

- Políticas de bienestar universitario
- Competencias Laborales
- Políticas/lineamientos de Permeancia.

#### **Laboratorio De Informática**

- Windows Server – Administración de servicios
- Linux Server – Administración de servicios

#### **Talento Humano**

- Administración y gestión del talento humano
- Sistema de información y gestión del empleo público SIGEP-MIPG
- Reforma Tributaria

#### **Presupuesto**

- Presupuesto por resultados y calidad del gasto publico
- Reforma tributaria
- Sistema general de regalías
- Metodología para presentar informes a los órganos de control y entidades gubernamentales que soliciten.

#### **Contabilidad**

- Actualización de normas internacionales NIFF - NICSP
- Reforma tributaria

#### **Biblioteca**

- Sistemas de clasificación de material bibliográfico
- Gestión de bibliotecas
- PGD – PINAR- TRD – TVD
- 

#### **Jardín Botánico**

- Propagación de plántulas
- Guianzas turísticas
- Formulación de proyectos

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 13 de 23

#### Tesorería – Auxiliar Tesorería

- Reforma tributaria
- Administración de tesorería
- Metodología para presentar informes a los órganos de control y entidades gubernamentales que soliciten

#### Secretaría ejecutiva

- Atención al ciudadano
- Solución PQRS
- Política de servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información.
- Gestión documental

**Para el tema del estamento Docente:** Desde las facultades y a través de los programas académicos, permanentemente se realizan procesos de identificación de necesidades de capacitación al interior de cada uno de los programas (Ingeniería ambiental, ingeniería civil, ingeniería de sistemas, ingeniería forestal, Ingeniería agroindustrial, administración de empresas, contaduría pública y administración de negocios internacionales), entre ellos, procesos de evaluación docente in situ, reuniones periódicas con delegados de curso y aplicación de encuestas, permitiendo identificar las necesidades referentes a capacitación desde la mirada de los estudiantes y docentes.

Adicionalmente, en referencia al proceso de autoevaluación institucional y de programas también se han identificado necesidades en este tema, es por ello que se han definido y encontrado algunos elementos que debe contener el plan de capacitación para docentes del Instituto Tecnológico del Putumayo que potencialice las capacidades, habilidades y actitudes; en el desempeño de sus funciones y reconozcan que la formación y actualización profesional tiene impacto con la calidad productiva de la Institución.

Entre los hallazgos encontrados en el año 2018 y 2019 se tienen las siguientes líneas estratégicas de capacitación:

1. Pedagogía y Didáctica.
2. Tecnologías aplicadas a la educación.
3. Competencias Investigativas.
4. Competencias transversales. (competencias personales)
5. Autoevaluación y Acreditación.
6. Actualización Disciplinar.
7. Capacitación en competencias para la atención a la diversidad poblacional.

#### 6.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO.

Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 14 de 23

institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la comunidad educativa y promoviendo el eficaz desempeño del cargo.

Para el desarrollo del presente plan se tendrá en cuenta las necesidades de capacitación encontradas en la encuesta aplicada durante el año 2018.

La estructura del presente plan, consiste en el desarrollo de los programas de Capacitación y Formación tal como se especifica a continuación.

### **6.2.1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

En el programa de capacitación y para satisfacer las necesidades de capacitación del personal administrativo y docentes del instituto tecnológico del putumayo se desarrollarán las siguientes temáticas:

**6.2.1.1. INDUCCIÓN:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los meses siguientes a su vinculación, también es importante este plan para todo el personal contratista sin discriminación laboral generando con esta acción sentido de pertenencia. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética general y ética profesional.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales importantes de la institución.
3. Instruirlo acerca de la visión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
5. Informarlo 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.
6. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

#### **Contenidos:**

- a. Horizonte Institucional
- b. Proyecto educativo Institucional
- c. Planeación Estratégica
- d. Sistema de gestión de Calidad.
- e. Sistemas de gestión estratégica del talento humano (código de integridad, reglamento interno de trabajo, bienestar institucional).
- f. Seguridad y salud en el trabajo
- g. Reglamentos internos (Estatuto estudiantil, general, docente y manual de funciones)
- h. autoevaluación.

	<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b> <b>Fecha: 30-01-2020</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 15 de 23</b>

**6.2.1.2. REINDUCCIÓN.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional y clima laboral, sensibilidad organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años si es de planta y cada año si es contratista, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
2. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
4. Informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
5. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

**6.2.1.3. TALLERES ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL**

A través del desarrollo de ejercicios prácticos los talleres de Mejoramiento de la Cultura Organizacional, buscan fortalecer las relaciones de confianza, compañerismo y empatía al interior de la institución, sobre la base ética del respeto y la comprensión de la diversidad cultural. Al término de los talleres los participantes podrán adquirir en su trabajo una actitud positiva y proactiva para trabajar en equipo, respetando valores compartidos y reconociendo las diferencias culturales. Todo lo cual les permitirá coordinar acciones laborales efectivas y entusiastas para lograr los objetivos de la empresa.

Talleres orientados al Trabajo en Equipo, Atención al cliente, Comunicación asertiva.

Convivencia Lúdico Formativa.

**6.2.1.4. TALLERES DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Estos talleres están orientados al conocimiento del proceso de la gestión del talento humano: capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo, administración de las compensaciones, incentivos, negociación colectiva y administración de contratos

**6.2.1.5. TALLERES SOBRE VALORES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES:**

Estos talleres están orientados a sensibilizar a los servidores sobre los valores del servidor público y el buen gobierno: **Código de Integridad y Reglamento interno de trabajo**

**6.2.1.6. COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

Capacitar al personal en temas relacionados con la Comunicación Asertiva, atención al cliente, Trabajo en equipo, Competencias para el éxito y trabajo bajo presión

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 16 de 23

#### **6.2.1.7. TALLERES DE OFIMÁTICA:**

Capacitar al personal en estas herramientas tecnológicas con el fin de mejorar sus competencias en el manejo de programas de Microsoft Office, para incrementar el desempeño laboral.

#### **6.2.1.8. CAPACITACIONES A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN TEMAS AFINES A LA GESTIÓN PÚBLICA:**

- Buen Gobierno
- Derechos Humanos
- Acoso Laboral

#### **6.2.1.9. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS E INVESTIGATIVAS, COMO ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO**

Posibilitar la apropiación del conocimiento pedagógico en diálogo con el saber específico, que le permite la comprensión de los procesos de enseñanza y aprendizaje, los ambientes y el contexto para el aprendizaje, la didáctica, el currículo, la evaluación por competencias y el rol del docente para disminuir la deserción estudiantil

1. Curso en Pedagogía y Didáctica dirigido a profesores no licenciados
2. Estrategias pedagógicas y didácticas en educación superior
3. Curso: Diseño, implementación y Evaluación curricular (rubricas)
4. Diplomado en Docencia universitaria
5. Taller en producción y construcción de artículos conforme al Índice Bibliográfico Publindex
6. Taller en redacción científica
7. Taller en formulación y evaluación de proyectos de investigación
8. Taller para el uso de herramientas estadísticas y diseño experimental Parte I
9. Taller para el uso de herramientas estadísticas y diseño experimental Parte II
10. Taller de creación y actualización del CVLAC y GRUPLAC
11. Taller en Construcción de
12. objetos virtuales de aprendizaje
13. Nivelación en Inglés para investigadores
14. Taller sobre Normatividad sobre calidad de la educación superior
15. Taller Metodologías de planificación.
16. Curso de Excel Avanzado
17. Taller indicadores de autoevaluación
18. Curso de acreditación Institucional

#### **6.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN:**

Formación es el desarrollo intelectual o nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia. La formación se equipará a la educación. Es un proceso formal, de larga duración y que tiene diversos niveles. Esta se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

El Instituto Tecnológico Del Putumayo reconocerá a los funcionarios de planta estímulos en las matrículas en niveles de:

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 30-01-2020
	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020	<b>Página:</b> 17 de 23

- Especializaciones.
- Doctorados.

#### 6.4 PROCEDIMIENTO:

Para el caso de las capacitaciones se realiza a través de invitación al correo

La selección para estos niveles de formación se realizará a través de concurso y se tendrá en cuenta las evaluaciones de desempeño.

La vicerrectoría académica es la encargada de realizar la convocatoria para el concurso para los docentes que deseen aplicar al estímulo para Doctorado y la vicerrectoría administrativa realizara la convocatoria para los administrativos de carrera.

#### 6.5 METODOLOGIA:

Para el desarrollo del plan de capacitación y formación en primera instancia con el objetivo de aprovechar el conocimiento y las potencialidades se estimulará la participación de docentes y funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo para el desarrollo del plan se realizará contrataciones con personas naturales y jurídicas y/o con instituciones públicas y privadas que ofrezcan el servicio.

#### 6.6 FORMATOS REQUERIDOS

A continuación, se relacionan los formatos requeridos en cada tipo de inducción.

Formatos requeridos
Formato de Asistencia Formato de evaluación de actividades
Formato convocatoria
Formato Informe.

	<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 30-01-2020</b>
	<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 18 de 23</b>

## CUADRO DE ACTIVIDADES: PLAN DE CAPACITACION 2020

PROG RAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS		INDICADORES	META	EVIDENCIAS	FECHA REALIZACIÓN		RECURSOS	RESPONSABLES	Valor Unitario	Valor Total
								INICIO	FIN				
<b>CAPACITACION</b>	Elaborar y ejecutar el plan de inducción y reinducción, la inducción dirigida a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los meses siguientes a su vinculación y la reinducción a los empleados antiguos con el fin de recordar los valores y procesos institucionales.	Temáticas: a. Horizonte Institucional b. Proyecto educativo Institucional c. Planeación Estratégica d. Sistema de gestión de Calidad. e. Sistemas de gestión estratégica del talento humano (código de integridad, reglamento interno de trabajo, bienestar institucional). f. Seguridad y salud en el trabajo g. Reglamentos internos (Estatuto estudiantil, general, docente y manual de funciones) h. autoevaluación.	2	Actividades anuales	No de participantes	Plan anual de Inducción y Reinducción institucional ejecutado al 100%	listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN033	enero	agosto	Refrigerios, fotocopias, agendas	vicerrectoría académica y administrativa	1000000	1000000



**MACROPROCESO: DE APOYO**

**Version: 01**  
**Fecha: 30-01-2020**

**PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO**

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020**

**Página: 19 de 23**

<p>Adquirir en su trabajo una actitud positiva y proactiva para trabajar en equipo, respetando valores compartidos y reconociendo las diferencias culturales. Todo lo cual les permitirá coordinar acciones laborales efectivas y entusiastas para <b>lograr los objetivos</b></p>	<p>Talleres orientados al mejoramiento de la Cultura organizacional: Trabajo en Equipo, Atención al cliente, Comunicación asertiva. Convivencia Lúdico Formativa.</p>	<p>4</p>	<p>actividades</p>	<p>No de participantes</p>	<p>100%</p>	<p>listado de asistencias , registros fotográficos. FBUN034</p>	<p>enero</p>	<p>diciembre</p>	<p>almuerzos e hidratación</p>	<p>vicerectoría académica y administrativa</p>	<p>1000000</p>	<p>1000000</p>
<p>Capacitar a los empleados sobre valores, deberes y derechos del servicios público.</p>	<p>Código de Integridad, reglamento interno de trabajo.</p>	<p>2</p>	<p>talleres</p>	<p>No de Participantes</p>	<p>100%</p>	<p>listado de asistencias , registros fotográficos. FBUN034</p>	<p>enero</p>	<p>diciembre</p>	<p>hidratación</p>	<p>vicerectoría académica y administrativa</p>	<p>200000</p>	<p>200000</p>



<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b>
<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 30-01-2020</b>
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 20 de 23</b>

<p>Integrar una serie de conocimientos, habilidades y destrezas, que permitan alcanzar los objetivos institucionales, fortalecer las habilidades y actitudes en los empleados para un efectivo desempeño de sus funciones y un tener un adecuado ambiente laboral.</p>	<p>Talleres de OFIMATICA: Objetivo adquirir las competencias en el manejo de por programas de Microsoft ofis, para mejorar el desempeño laboral.</p>	1	curso de 40 horas	No de Participantes	100%	listado de asistencias , registros fotográficos. FBUN034	enero	diciembre	almuerzos e hidratación	vicerectoría académica y administrativa	1000000	1000000
	<p>Talleres de gestión del talento humano</p> <p>Estos talleres están orientados al conocimiento del proceso de la gestión del talento humano: capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo, administración de las compensaciones, incentivos, negociación colectiva y administración de contratos</p>	4	actividades	No de Participantes	100%	listado de asistencias , registros fotográficos. FBUN034	enero	diciembre	refrigerios	vicerectoría académica y administrativa	200000	200000
	<p>FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015 - 16 HORAS</p> <p>AUDITORÍAS INTERNAS ENFOCADAS A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN - 16 HORAS</p>	2	Curso 32 horas	No. participantes	100%	Certificado en generalidades SGC	Enero/diciembre	Enero/diciembre	Contratación entre certificador	vicerectoría académica y administrativa	20000000	20000000



<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b>
<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 30-01-2020</b>
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 21 de 23</b>

la NTC ISO 9001:2015						Certificado auditor Interno							
capacitar a los empleados en temas relacionados con la gestión pública.	Realizar capacitaciones a Docentes y administrativos en temas afines a la Gestión Administrativa: • Buen Gobierno • Derechos Humanos • Acoso Laboral	2	Capacitaciones	% de docentes y administrativos capacitados	100%	listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN034	enero	diciembre	refrigerios	vicerectoría académica y administrativa	200000	200000	
Fortalecimiento De Competencias Pedagógicas E Investigativas, Como Estrategia De Mejoramiento De La Calidad Académica Del Instituto Tecnológico Del Putumayo	1. Curso en Pedagogía y Didáctica dirigido a profesores no licenciados 2. Estrategias pedagógicas y didácticas en educación superior 3. Curso: Diseño, implementación y Evaluación curricular (rubricas) 4. Diplomado en Docencia universitaria 5. Taller en producción y construcción de artículos conforme al Índice Bibliográfico Publindex 6. Taller en redacción científica 7. Taller en formulación y evaluación de proyectos de	18	cursos/talleres	% de Docentes capacitados	docentes capacitados	listado de asistencias, registros fotográficos. Informes	enero	diciembre	fotocopias, refrigerios, agendas	vicerectoría académica y administrativa	145.500.000	145.500.000	



<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b>
<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 30-01-2020</b>
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 22 de 23</b>

		<p>investigación</p> <p>8. Taller para el uso de herramientas estadísticas y diseño experimental Parte I</p> <p>9. Taller para el uso de herramientas estadísticas y diseño experimental Parte II</p> <p>10. Taller de creación y actualización del CVLAC y GRUPLAC</p> <p>11. Taller en Construcción de</p> <p>12. objetos virtuales de aprendizaje</p> <p>13. Nivelación en Ingles para investigadores</p> <p>14. Taller sobre Normatividad sobre calidad de la educación superior</p> <p>15. Taller Metodologías de planificación.</p> <p>16. Curso de Excel Avanzado</p> <p>17. Taller indicadores de autoevaluación</p> <p>18. Curso de acreditación Institucional</p>											
<b>FORMACIO</b>	<p>Formación Docente: Cualificación docente y actualización disciplinar y Fortalecer el sistema</p>	Formación Profesorado	1	Docentes	% de Docentes Beneficiados	100%	Resoluciones, acuerdos	enero	Enero/diciembre		vicerectoría académica y administrativa	3000000	30000000



<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b>
<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 30-01-2020</b>
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2020</b>	<b>Página: 23 de 23</b>

de incentivos, recompensas y estímulos al ejercicio docente en la institución.										strativa		
Proponer formación Empleados de Carrera en niveles	Formación en especialización Administrativo de Carrera	1	propuesta	% de Administrativos	100%	Resoluciones, acuerdos	enero	Enero/diciembre		vicerectoría académica y	15000000	15000000
											<b>484.100.000</b>	

<p>Elaborado por:</p>   <p>Iveth del Carmen Liñeiro Profesional Universitario Bienestar Universitario</p>   <p>Brigitte Carolina Aguirre Contratista Talento Humano</p>	<p>Revisado por:</p>   <p>Oscar Andrés Muñoz Profesional Planeación</p>	<p>Aprobado Por:</p>   <p>Carlos Fernando Cuellar Vicerrector Administrativo</p>
---	--	---