

Plan **I**nstitucional de **C**apacitación

2023

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

EQUIPO DIRECTIVO

Elverth Santos Romero

Vicerrector Administrativo y Financiero
Presidente del Comité de Capacitación

Juan Carlos Amaya Pico

Jefe División de Recursos Humanos (E)
Secretario Técnico del Comité de Capacitación

Jennifer Crespo

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control
Miembro del Comité de Capacitación

Ana Bertilda Guavita Tibabisco

Representante de los Trabajadores de Planta de la Universidad
Miembro del Comité de Capacitación

Belsy Antolinez Villamizar

Representante de los Trabajadores de Planta de la Universidad
Miembro del Comité de Capacitación

Guillermo Eduardo Alfonso Gutierrez

Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Garante del Proceso de Capacitación ante el Comité de Capacitación

EQUIPO TÉCNICO

Alexandra Puentes Suarez

Profesional Universitario
División de Recursos Humanos

Claudia Patricia Guzmán Álvarez

cps. Profesional Universitario
División de Recursos Humanos

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ALCANCE Y OBJETIVOS	4
2.1. Alcance	4
2.2. Objetivo General	4
2.3. Objetivos Específicos	4
2.4. Objetivos de Gestión	5
3. MARCO LEGAL	6
3.1. Principios Rectores	6
3.2. Marco Normativo Nacional y Distrital	7
3.3. Marco Normativo Institucional	9
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS	10
4.1. Marco Conceptual en el contexto Nacional y Distrital	10
4.1.1. Ejes Temáticos	10
4.1.2. La Acción de Capacitar	11
4.1.3. Fortalecimiento de Competencias	12
4.1.4. Como Capacitar	12
4.1.5. Glosario	14
4.2. Marco Conceptual en el contexto interno de la Universidad Distrital	16
4.2.1. Ejes Transformadores	16
4.2.2. Premisas de Gestión	17
5. METODOLOGÍA	18
5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional	18
5.2. Caracterización de la Población	19
5.3. Necesidades de Capacitación Identificadas	19
5.4. Programa de Inducción y Reinducción	19
6. EJECUCIÓN	20
6.1. Presupuesto Asignado	20
6.2. Plan de Acción	21
6.3. Cronograma de Actividades	21
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	21
7.1. Seguimiento y Evaluación	21
7.2. Aprobación del Plan Institucional de Capacitación	21
7.3. Indicadores de Cumplimiento	22
7.4. Mecanismos de Socialización del Plan Institucional de Capacitación	22
8. CONTROL DE CAMBIOS	22

1. INTRODUCCIÓN

En un entorno gubernamental en constante evolución, con regulaciones cambiantes, expectativas ciudadanas en aumento y la necesidad de una gestión pública eficiente y transparente, contar con un Plan Institucional de Capacitación en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el personal de planta administrativo que busque fortalecer las competencias laborales, funcionales y comportamentales es esencial.

La importancia de la capacitación radica en la necesidad de contar con un personal altamente capacitado y actualizado en las competencias y conocimientos necesarios para brindar servicios de calidad a la comunidad y cumplir con las responsabilidades y obligaciones del sector público. Es por ello, que el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad se proyecta en una estructura encaminada a que su ejecución logre mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, fortalecer la capacidad de gestión de los funcionarios públicos y contribuir a una administración pública transparente y responsable.

2. ALCANCE Y OBJETIVOS

2.1. Alcance.

El Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas comienza con la identificación de necesidades para fortalecer competencias y conocimientos específicos y cerrar brechas de capacitación existentes en el personal de planta administrativo, encaminado a fomentar una cultura de capacitación y promover buenas prácticas de participación en las actividades que se desarrollen al interior de la universidad; y finaliza con la evaluación que permite medir la efectividad y el logro de los objetivos establecidos, todo esto garantizando el fortalecimiento del talento humano y mejora en la gestión pública.

2.2. Objetivo General.

Generar valor público promoviendo el crecimiento integral de los(as) servidores(as) públicos(as) y trabajadores oficiales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de acciones de formación, preparación y actualización, dirigidas al fortalecimiento de competencias, habilidades y conocimientos individuales y colectivos, fomentando una cultura focalizada en la transparencia, el respeto y el servicio.

2.3. Objetivos Específicos.

- Mejorar las habilidades, conocimientos y competencias del personal de planta administrativo de la Universidad, con el fin de incrementar su desempeño y productividad en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- Desarrollar las capacidades técnicas y profesionales del personal de planta administrativo de la Universidad, brindándoles la formación necesaria para llevar a cabo sus labores de manera eficiente y actualizada, de acuerdo con los requerimientos de su rol y función.
- Capacitar al personal de planta administrativo de la Universidad en las normas y regulaciones específicas que rigen su área de trabajo, garantizando el cumplimiento de las mismas y evitando posibles sanciones o incumplimientos.

- En un entorno en constante evolución, es importante capacitar al personal de planta administrativo de la Universidad en la gestión del cambio y la innovación, promoviendo la adaptabilidad y la capacidad de mejora continua al interior de la Universidad.
- Fortalecer las habilidades de liderazgo y gestión del personal de planta administrativo de la Universidad, especialmente para aquellos en roles de supervisión o dirección.
- Capacitar al personal de planta administrativo de la Universidad en habilidades de atención al ciudadano, comunicación efectiva, manejo de quejas y resolución de conflictos, con el fin de promover una cultura de respeto y servicio orientada a satisfacer las necesidades de la comunidad.
- Mejorar la calidad y eficiencia en los procesos de la Universidad, capacitando al personal de planta administrativo en metodologías de mejora continua, gestión de procesos, optimización de recursos y uso de herramientas tecnológicas, con el fin de optimizar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos por la institución.
- Desarrollar acciones de Capacitación enmarcadas en el componente de equidad y dignidad en el ambiente laboral y una Universidad Distrital libre de violencias, contenidas en la normatividad institucional.

2.4. Objetivos de Gestión.

- Establecer un enfoque estratégico para la capacitación en la Universidad, alineado con los objetivos y necesidades de la misma, así como con las políticas y regulaciones gubernamentales aplicables.
- Desarrollar un plan detallado de capacitación que incluya la identificación de las necesidades de capacitación, la selección de metodologías y recursos adecuados, la programación de actividades, la asignación de responsabilidades y la gestión de los recursos necesarios para llevar a cabo la capacitación de manera eficiente.
- Implementar el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las estrategias y acciones definidas, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios, la participación activa de los colaboradores y la calidad de los programas de capacitación ofrecidos.
- Realizar seguimiento y evaluación del impacto de la capacitación en el desempeño y competencias del personal de planta administrativo de la Universidad, así como en los indicadores de gestión establecidos, con el fin de identificar oportunidades de mejora y retroalimentar el proceso de capacitación.
- Identificar y aplicar mejoras en la gestión del Plan Institucional de Capacitación, a través de la implementación de buenas prácticas, la optimización de recursos, la revisión y actualización periódica de los programas de capacitación, y la identificación de oportunidades de innovación en la oferta de capacitación.
- Asegurar que el Plan Institucional de Capacitación sea sostenible en el tiempo, integrándolo en la cultura organizacional, garantizando la disponibilidad de recursos financieros y humanos para su implementación, y asegurando la continuidad y mejora constante de las acciones de capacitación.
- Fomentar la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión del Plan Institucional de Capacitación, a través del establecimiento de indicadores de gestión, la generación de informes de seguimiento y evaluación, y la comunicación clara y oportuna a los interesados internos y externos.

- Analizar, evaluar y aprobar las solicitudes de Capacitación individuales de acuerdo a la reglamentación establecida por el Comité de Capacitación.

3. MARCO LEGAL

3.1. Principios Rectores.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas atiende los siguientes principios:





3.2. Marco Normativo Nacional y Distrital.

- Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 54. *Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.*
<https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-54>
- Ley 30 de 1992. *Por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior. Título I. Fundamentos de la Educación Superior. Capítulo VI. Autonomía de las Instituciones de Educación Superior. Artículos 28 y 29.*
https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86437_Archivo_pdf.pdf
- Ley 1567 de 1998. *Por la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>
- Ley 734 de 2002. *Por la cual se expide el Código Disciplinario Unico. Título IV. Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del Servidor Público. Capítulo I. Derechos. Artículo 33. Derechos. Numeral 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Capítulo II. Deberes. Artículo 34. Deberes. Numeral 40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4589>
- Ley 909 de 2004. *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Título VI. De la capacitación y de la evaluación del desempeño. Capítulo I. La capacitación de los empleados públicos. Artículo 36. Objetivos de la capacitación. Numeral 1. La capacitación y formación de los empleados públicos 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.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

- Decreto 1227 de 2005. *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. Título V. Sistema nacional de capacitación y estímulos. Capítulo I. Sistema nacional de capacitación. Artículo 65. 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, y Artículo 66. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16313>
- Ley 1064 de 2006. *Por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20854>
- Circular Externa 100-010 de 2014. Departamento Administrativo de la Función Pública. *Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320>
- Decreto 160 de 2014. *Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos. Artículo 16. Capacitación. Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.*
<https://www.google.com/search?q=decreto+160+de+2014&og=decreto+160+de+2014&aqs=chrome..69i57j0i512l7.7342j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8>
- Decreto 1083 de 2015. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 9. Capacitación. Artículo 2.2.9.1 Planes de Capacitación. Los planes de capacitación de la 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, y Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>
- Decreto 894 de 2017. *Por el cual se dictan normas en materia de empleo 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. Artículo 1. Modificar el Literal g) del Artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: “g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los 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. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=81855>

- Resolución 390 de 2017. *Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=81864>
- Ley 1960 de 2019. *Por la 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) 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.”*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430>
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030. Cuyo objetivo es establecer los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la entidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.
<file:///D:/Users/PERSONAL/Downloads/Plan%20Nacional%20de%20Formaci%C3%B3n%20y%20Capacitaci%C3%B3n%202020%20-%20202030%20-%20Marzo%20de%202020.pdf>
- Resolución 014466 de 25 de julio de 2022 (MEN). *Por la cual se adoptan los “Lineamientos de prevención, detección, atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género en Instituciones de Educación Superior (IES), para el desarrollo de protocolos en el marco de las acciones de política de educación superior inclusiva e intercultural”.*
https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-411480_pdf.pdf

3.3. Marco Normativo Institucional.

- Resolución 739 de 2011. *Por la cual se crea el Comité de Capacitación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.*
- Resolución 336 de 2014. *Por la cual se establecen los lineamientos generales para la aprobación e implementación del Plan Institucional de Capacitación para el personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.*
- Acuerdo 02 de 2015. *Por el cual se adoptan políticas de Transparencia y Anticorrupción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.* Capítulo III. *Del Talento Humano.* Artículo 7. *Principios Rectores. En el manejo de personal administrativo la Universidad debe adoptar medidas tendientes a materializar en el inmediato plazo los principios rectores de la carrera administrativa aplicables a todas las entidades del Estado, por lo cual, y con sustento en los principios de imparcialidad, eficiencia, transparencia, libre concurrencia y debido proceso, debe poner en marcha acciones tendientes a adoptar un sistema de evaluación de desempeño en el cargo de los empleados administrativos de la Universidad, incluidos los funcionarios nombrados provisionalmente y en encargo. Así mismo se implementa el sistema de capacitación a que tienen derecho dichos funcionarios, todo lo anterior de conformidad con el reglamento que expida el rector.*
- Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 2018 - 2030.

- Plan Indicativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 2022 - 2025.
- Acuerdo 004 CSU 2022. Por el cual se adopta la política de género y diversidades sexuales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría 027 de 2023. Por medio de la cual se actualiza el protocolo de prevención, atención y sanción de violencias basadas en género, violencia sexual, por prejuicio y discriminación en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones.

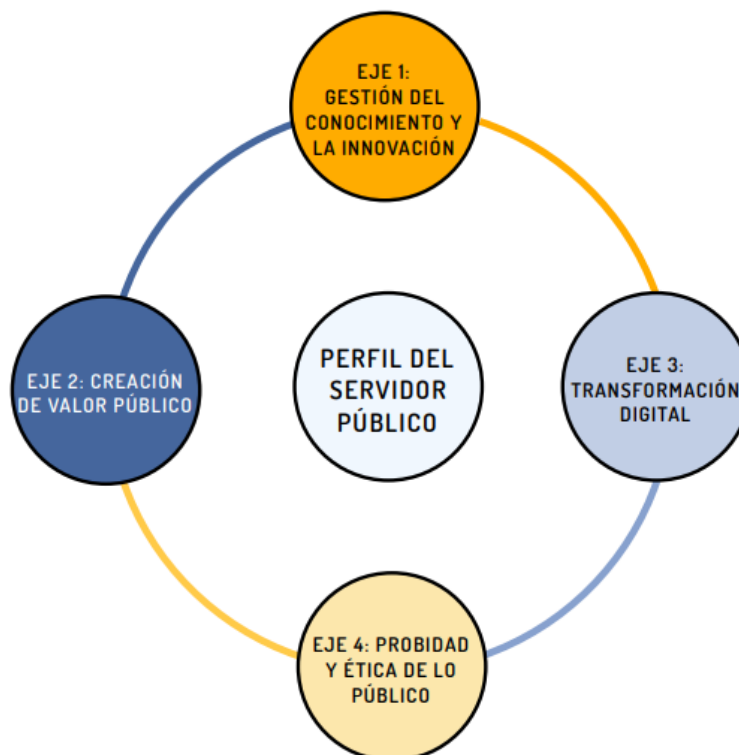
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.

4.1. Marco Conceptual en el Contexto Nacional y Distrital.

El Plan Institucional de Capacitación es un documento clave para la gestión de los recursos humanos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ya que permite planificar, coordinar y ejecutar las acciones de capacitación necesarias para mejorar el desempeño de los servidores públicos y el logro de los objetivos de la Universidad.

4.1.1. Ejes Temáticos.

Para la vigencia 2023 el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se orienta en los cuatro ejes temáticos propuestos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación. La gestión del conocimiento es un enfoque estratégico que busca aprovechar el conocimiento y la experiencia existentes dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para mejorar su desempeño y tomar decisiones informadas. La gestión del conocimiento puede involucrar la creación de una cultura de

aprendizaje continuo, el uso de tecnologías de la información y la comunicación para facilitar el acceso al conocimiento y la colaboración entre los funcionarios de la Universidad. Por su parte, la innovación es esencial para que la Universidad Distrital pueda adaptarse y competir en un entorno cambiante y altamente competitivo. La innovación puede surgir de diferentes fuentes, incluyendo el conocimiento interno de la Universidad, el conocimiento adquirido de otras Entidades o fuentes externas, y la colaboración con otros actores del entorno de la Universidad.

Eje 2: Creación de Valor Público. La creación de valor público implica la generación de resultados positivos y beneficios para la sociedad a través de las acciones y políticas del gobierno y de las entidades públicas. Para lograr esto, es necesario implementar en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas procesos y estrategias que permitan mejorar la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública.

Eje 3: Transformación Digital. La transformación digital es un proceso clave para que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas pueda adaptarse y competir en un entorno cambiante y altamente competitivo. La adopción de tecnologías digitales y la transformación de la cultura y los procesos de la Universidad pueden generar importantes beneficios en términos de eficiencia, eficacia, innovación y diferenciación en el mercado.

Eje 4: Probidad y Ética de lo Público. La probidad y la ética en lo público son fundamentales para garantizar la transparencia, la honestidad y la integridad de la gestión pública y para promover la confianza de la sociedad en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Es responsabilidad de los funcionarios públicos y de la sociedad en su conjunto, fomentar y promover estos valores y principios en todas las acciones y decisiones relacionadas con la gestión pública.

4.1.2. La Acción de Capacitar.

Se debe considerar una serie de contenidos que permitan a los servidores públicos adquirir conocimientos técnicos, habilidades blandas, valores éticos, creatividad e innovación y gestión del tiempo. De esta manera, se logra una formación integral que permite a los servidores públicos desempeñarse de manera mas efectiva y con un alto nivel de compromiso y responsabilidad social.

- **Conocimientos técnicos.** Se refiere al conjunto de habilidades y conocimientos específicos que son necesarios para llevar a cabo las funciones del cargo. Estos conocimientos técnicos pueden ser adquiridos a través de cursos, manuales, guías o tutorías.
- **Habilidades blandas.** Estas habilidades se refieren a competencias personales, sociales y emocionales que permiten a los servidores públicos interactuar de manera efectiva con los demás, resolver problemas, tomar decisiones y trabajar en equipo. Estas habilidades incluyen la comunicación efectiva, el liderazgo, la resolución de conflictos y la gestión del tiempo.
- **Valores y ética.** Es importante que los servidores públicos en una acción de capacitación comprendan la importancia de la ética y los valores de las funciones del

cargo. Esto incluye aspectos como la honestidad, la integridad, el respeto, la responsabilidad social y el compromiso con el bienestar común.

- **Innovación y creatividad.** Es fundamental fomentar la creatividad y la innovación en los servidores públicos para que puedan desarrollar nuevas ideas y soluciones para los desafíos de las funciones del cargo y de la sociedad en general.
- **Gestión del tiempo.** La gestión del tiempo es una habilidad fundamental para lograr la eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones del cargo. En la capacitación se pueden incluir técnicas y herramientas para mejorar la gestión del tiempo y aumentar la productividad.
- **Derechos Humanos, Equidad de Género y Diversidad.** Es importante que las personas servidoras públicas identifiquen la existencia de situaciones de riesgo de vulneración y amenaza de los derechos, la ocurrencia de las violencias basadas en género y la discriminación con el fin de prevenir dichas situaciones en el ambiente laboral, en corresponsabilidad con el bienestar de todas.

4.1.3. Fortalecimiento de Competencias.

Se parte de un enfoque general por competencias que propone tres dimensiones:

- **Conocimientos. (Saber / Saber)**
Se refiere a la adquisición de conocimientos específicos y la comprensión de los conceptos y teorías que los sustentan, lo que permite al servidor público entender y explicar los fenómenos y situaciones que se presentan en el entorno laboral.
- **Actitudes. (Saber / Ser)**
Se refiere a la capacidad del servidor público para aplicar efectivamente el conocimiento adquirido en su entorno laboral, desarrollando habilidades, actitudes y valores que permiten al funcionario desempeñarse de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- **Habilidades. (Saber / Hacer)**
Se refiere a la capacidad del servidor público para aplicar el conocimiento adquirido en la práctica, para resolver problemas y tomar decisiones en diferentes situaciones y contextos. Esta dimensión se enfoca en la habilidad de aplicar el conocimiento para desempeñar las funciones del cargo y alcanzar los objetivos específicos.

4.1.4. Como capacitar.

La educación no formal se centra en el aprendizaje y busca promover el desarrollo personal, las habilidades prácticas, el crecimiento profesional y el enriquecimiento cultural, incluye la realización de estudios como:

- **Cursos.** Son programas educativos estructurados y organizados que tienen como objetivo brindar instrucción y aprendizaje sobre un tema específico. Pueden ser ofrecidos en una variedad de formatos, como presenciales, en línea o una combinación de ambos. Los cursos suelen ser impartidos por expertos en el tema y

pueden estar diseñados para diferentes niveles de habilidad, desde principiantes hasta niveles más avanzados.

- **Diplomados.** Son programas educativos de nivel superior que tienen como objetivo proporcionar conocimientos especializados y habilidades prácticas en un área específica de estudio. A diferencia de los cursos, los diplomados son más extensos y abarcan un periodo de tiempo más largo.
- **Congresos.** Son eventos académicos o profesionales que reúnen expertos, profesionales, investigadores y académicos de un campo específico para compartir conocimientos, presentar investigaciones, discutir temas relevantes y establecer conexiones.
- **Talleres.** Son eventos o actividades de aprendizaje práctico que se centran en adquirir habilidades específicas o profundizar en un tema particular. Estos eventos suelen ser interactivos y participativos, brindando a los participantes la oportunidad de aplicar directamente lo que están aprendiendo a través de ejercicios, demostraciones prácticas, discusiones y actividades de grupo.
- **Seminarios.** Son eventos educativos que se centran en la discusión y el intercambio de conocimientos en un tema específico. A diferencia de las conferencias o charlas magistrales, los seminarios son más interactivos y participativos, fomentando la participación activa de los asistentes.
- **Foros.** Son eventos o plataformas de discusión que reúnen a expertos, profesionales, académicos y miembros interesados en un tema específico. Estos eventos ofrecen un espacio para el intercambio de ideas, la discusión y el debate sobre cuestiones relevantes en el campo temático.
- **Simposios.** Son eventos académicos o científicos que reúnen a expertos y profesionales de un campo específico para presentar y discutir investigaciones y avances en ese ámbito. Estos eventos suelen tener un enfoque más específico que conferencias o congresos más amplios y se centran en un tema o área temática particular.
- **Conferencias.** Son eventos en los que expertos, líderes o profesionales en un campo específico comparten conocimientos, perspectivas y experiencias con una audiencia. Estas presentaciones se realizan de manera oral y se centran en un tema particular relacionado con el área de especialización del conferencista.

Existen diversas modalidades de capacitación que se adaptan a diferentes necesidades y preferencias de aprendizaje:

- **Presencial.** Es aquella que se lleva a cabo de manera física, en un lugar específico, como un aula de entrenamiento o una sala de conferencias. Permite la interacción directa entre el instructor y los participantes, facilitando el intercambio de conocimientos y experiencias.

- **En Línea.** También conocida como e-learning, se realiza a través de plataformas digitales y recursos en línea. Los participantes pueden acceder al contenido y realizar actividades de aprendizaje en cualquier momento y lugar con conexión a internet. Puede incluir videos, presentaciones, lecturas, cuestionarios y foros de discusión.
- **Virtual en Tiempo Real.** Consiste en sesiones de capacitación en línea que se llevan a cabo en tiempo real, a través de herramientas de video conferencia. Los participantes pueden interactuar con el instructor y otros asistentes, realizar preguntas y participar en discusiones en vivo.

4.1.5. Glosario.

Aprendizaje. Proceso por el cual se adquieren conocimientos, habilidades y valores a través de la experiencia, la instrucción y la práctica. Es un proceso continuo que se produce durante toda la vida y está presente en diferentes contextos, como la educación formal, el trabajo, la vida diaria y las relaciones interpersonales.

Aprendizaje Organizacional. Se refiere al proceso mediante el cual las organizaciones adquieren, crean, comparten y utilizan el conocimiento para mejorar su desempeño y lograr sus objetivos. Implica la capacidad de una organización para aprender de su experiencia pasada, adaptarse a los cambios del entorno y fomentar la innovación y la mejora continua.

Capacitación. Se refiere al proceso de adquirir conocimientos, habilidades y competencias específicas para mejorar el desempeño en un área determinada. Es una estrategia utilizada por las organizaciones para desarrollar y potenciar las capacidades de sus empleados, con el objetivo de alcanzar mejores resultados y aumentar la productividad.

Cognitivismo. Es una corriente teórica en psicología que se centra en el estudio de los procesos mentales internos y a la forma en que influyen en el aprendizaje y el comportamiento humano. Esta teoría enfatiza la importancia de los procesos cognitivos, como la percepción, la memoria, el pensamiento, la atención y la resolución de problemas, en la adquisición de conocimiento y el desarrollo de habilidades.

Competencias Laborales. Son las habilidades, conocimientos, capacidades y comportamientos que una persona debe poseer para desempeñarse de manera efectiva en un puesto de trabajo o en un campo específico. Estas competencias se consideran esenciales para alcanzar los objetivos laborales, satisfacer las demandas del trabajo y contribuir al éxito de la organización.

Conductismo. Es una corriente de pensamiento en psicología que se enfoca en el estudio objetivo y medible del comportamiento observable, sin hacer referencia a los procesos mentales internos. Esta teoría sostiene que el comportamiento humano es moldeado por el ambiente a través del condicionamiento, es decir, el aprendizaje de asociaciones entre estímulos y respuestas.

Constructivismo. Es una corriente pedagógica y teoría del aprendizaje que sostiene que los individuos construyen activamente su propio conocimiento y comprensión del mundo a través de la interacción con la información y el entorno. En lugar de ser meros receptores

pasivos de conocimiento, los individuos son vistos como participantes activos que construyen significados y conceptos a través de su experiencia y reflexión.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. Es un proceso sistemático para identificar las brechas de conocimiento, habilidades y competencias en una organización. Su objetivo principal es determinar qué áreas requieren desarrollo y qué tipo de capacitación o acciones de aprendizaje son necesarias para cerrar esas brechas y mejorar el desempeño de la organización en general.

Diseño Instruccional. Es el proceso de planificar, desarrollar y evaluar la instrucción o el contenido educativo de manera sistemática y efectiva. El objetivo del diseño instruccional es facilitar el aprendizaje de los participantes de manera estructurada y significativa.

Entrenamiento. Es un proceso de desarrollo profesional que tiene como objetivo mejorar las habilidades, conocimientos y competencias de los individuos en un área específica. A través del entrenamiento, los individuos adquieren nuevas habilidades, actualizan sus conocimientos, mejoran su desempeño y se preparan para enfrentar desafíos laborales.

Formación. Se refiere al proceso de adquirir conocimientos, habilidades y competencias en un campo específico. A diferencia del entrenamiento, que se centra más en el desarrollo de habilidades prácticas, la formación abarca un espectro más amplio e incluye aspectos teóricos, conceptuales y prácticos.

Gestión del Conocimiento. Es el proceso de identificar, capturar, organizar, almacenar, compartir y utilizar el conocimiento de una organización de manera efectiva. Se trata de administrar los activos de conocimiento de una organización para mejorar su desempeño, promover la innovación y facilitar la toma de decisiones informadas.

Lecciones Aprendidas. Son conocimientos adquiridos a partir de experiencias pasadas, tanto positivas como negativas, que se utilizan para mejorar el desempeño y evitar errores o problemas similares en el futuro. Estas lecciones se extraen de proyectos, actividades o situaciones específicas y se documentan para que puedan compartirse y aplicarse en situaciones similares.

Servidor Público. Persona que trabaja para el gobierno o una institución pública y cuya función principal es servir a la comunidad y promover el bienestar público. Los servidores públicos desempeñan una variedad de roles y responsabilidades en diferentes niveles de gobierno, desde el gobierno local hasta el gobierno nacional.

Sistema Nacional de Capacitación. Es una estructura organizativa y normativa establecida por el gobierno de un país para gestionar y coordinar las políticas, programas y actividades relacionadas con la capacitación y el desarrollo de recursos humanos. Su objetivo principal es fortalecer las habilidades y competencias de la fuerza laboral para mejorar la productividad, la empleabilidad y el crecimiento económico del país.

Valor Público. Se refiere al bienestar, beneficio o impacto positivo que se genera para la sociedad en general a través de las acciones y decisiones tomadas por las organizaciones y los servidores públicos. Se basa en el principio de que el gobierno y las instituciones públicas existen para promover el interés común y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

4.2. Marco Conceptual en el Contexto Interno de la Universidad Distrital.

4.2.1. Ejes Transformadores.

Para la vigencia 2023 el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas también está orientado en los siete ejes transformadores propuestos en el Plan Indicativo 2022 - 2025 de Rectoría.

Fortalecimiento Curricular. Se refiere a la mejora y enriquecimiento de los planes de estudio y programas educativos en un sistema escolar o institución educativa. Implica revisar y actualizar los contenidos, las metodologías de enseñanza, las estrategias de evaluación y otros aspectos relacionados con el currículo.

Aseguramiento de la Calidad. Es un proceso que tiene como objetivo garantizar y mejorar la calidad de los productos o servicios que se ofrecen. En el contexto educativo, el aseguramiento de la calidad se refiere a las políticas, procesos y mecanismos implementados para asegurar que la educación brindada cumpla con los estándares y criterios establecidos.

Modernización Institucional. Se refiere a un proceso de cambio y actualización en las estructuras, procesos y prácticas de una organización o institución, con el objetivo de mejorar su eficiencia, eficacia y capacidad de adaptación a los cambios del entorno.

Investigación. Es un proceso sistemático y riguroso de búsqueda, análisis y generación de conocimiento nuevo o la ampliación y mejora del conocimiento existente en un área de estudio específica. En el ámbito educativo, la investigación tiene como objetivo principal comprender y mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y gestión educativa.

Creación e Innovación. Son procesos relacionados pero distintos que implican la generación de ideas, soluciones originales y la introducción de cambios significativos en diferentes ámbitos, incluyendo la educación.

Responsabilidad Social y Ambiental. Se refiere al compromiso de las organizaciones y las personas con el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente. Implica asumir acciones y decisiones éticas que vayan más allá del cumplimiento de las obligaciones legales, y que contribuyan de manera positiva al desarrollo sostenible y al bienestar de las comunidades y el entorno natural.

Talento Humano. Se refiere al conjunto de habilidades, conocimientos, experiencias y capacidades de las personas que conforman una organización. En el contexto educativo, el talento humano se refiere a los docentes, directivos, personal administrativo y demás profesionales que participan en el proceso educativo.

Bienestar. Se refiere al estado de satisfacción, equilibrio y calidad de vida de una persona. En el contexto educativo, el bienestar se considera un aspecto fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

Equidad de Género. Reconocimiento y superación de las condiciones de desigualdad históricamente asociadas al género, como necesidad para avanzar en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres, hombres e identidades de género. Conlleva un fuerte

componente ético que permita asegurar que sea real en la práctica y no solo en la legislación; en este sentido debe aportar a compensar la desigualdad y discriminación que el género femenino y las diversidades sexuales han arrastrado históricamente (Política de género y diversidades sexuales, 2022).

Violencias Basadas en Género. Actos de violencia que existen y permanecen en las relaciones de género, fundados en el orden de la superioridad masculina sobre la femenina y la diversidad sexual, representados en situaciones de discriminación, desigualdad e inequidad que trasgreden la integridad de las personas, impidiendo el goce pleno de los derechos, mediante la reproducción de discursos de odio, estereotipos y roles de género, constituyéndose así en una violación a la dignidad, la integridad y la autonomía de las mujeres, las identidades de género no hegemónicas y las orientaciones sexuales diversas. (Política de género y diversidades sexuales, 2022).

Transformación Digital. Se refiere al proceso de incorporar tecnologías digitales en todos los aspectos de una organización con el fin de mejorar la eficiencia, la productividad y la calidad de los servicios. En el contexto educativo, la transformación digital implica la adopción y la integración de tecnologías digitales en los procesos de enseñanza, aprendizaje, gestión y administración de las instituciones educativas.

Infraestructura Física. En el contexto educativo se refiere a las instalaciones y recursos físicos necesarios para el funcionamiento de una institución educativa. Estos incluyen los edificios, las aulas, las áreas comunes, los laboratorios, las bibliotecas, los espacios deportivos, entre otros.

Interinstitucionalización e Internacionalización. Son dos conceptos relacionados que se refieren a la expansión de las instituciones educativas más allá de sus límites y fronteras, estableciendo colaboraciones y relaciones con otras instituciones a nivel nacional e internacional.

4.2.2. Premisas de Gestión.

Planeación Estratégica. Es un proceso sistemático que involucra la definición de metas y objetivos a largo plazo, la identificación de los recursos y acciones necesarios para alcanzarlos, y la toma de decisiones para orientar el rumbo de una organización hacia el logro de su visión y misión. En el ámbito educativo, la planeación estratégica es fundamental para establecer una dirección clara, optimizar los recursos disponibles y garantizar la mejora continua de la calidad educativa.

Respeto a las Personas. Es un principio fundamental en cualquier ámbito, incluyendo la educación. Se refiere a reconocer y valorar la dignidad, los derechos, las opiniones y las diferencias de cada individuo, sin importar su género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.

Transformación Cultural. Se refiere a los cambios profundos y significativos en los valores, creencias, comportamientos y normas de una organización, comunidad o sociedad en general. En el contexto educativo, la transformación cultural implica modificar la cultura existente en las instituciones educativas para adaptarse a nuevas realidades, desafíos y necesidades.

Adaptación al Cambio. Se refiere a la capacidad de ajustarse y responder de manera efectiva a las nuevas circunstancias, situaciones y demandas que surgen en diversos ámbitos de la vida, incluyendo el ámbito educativo. La adaptación al cambio es esencial en un mundo que está en constante evolución, donde las condiciones y necesidades están en continuo cambio.

Responsabilidad Individual y Colectiva. Se refiere a la obligación que cada persona y grupo tiene de actuar de manera ética, consciente y comprometida, tanto en sus acciones individuales como en las acciones que afectan a la comunidad en su conjunto. Implica reconocer que nuestras decisiones y comportamientos tienen un impacto en nosotros mismos, en los demás y en el entorno en el que vivimos.

5. METODOLOGÍA.

5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

El pasado mes de Marzo desde la División de Recursos Humanos mediante Circular No. 005 se solicita a los Jefes de Áreas y/o Dependencias remitir la proyección de las necesidades de formación y capacitación que se puedan llevar a cabo para la vigencia buscando fortalecer las funciones específicas del personal administrativo con la finalidad de contribuir al crecimiento institucional.

Dentro de las solicitudes allegadas se encontraron las siguientes necesidades de capacitación:

- Acuerdo No. 004 - 2023.
- Coaching Emocional.
- Servicio al Cliente.
- Contratación Estatal.
- Uso de la Plataforma SECOP II.
- Asuntos Disciplinarios.
- Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- Violencia basada en Género.
- Relaciones Humanas.
- Gestión Documental.
- Liderazgo para Equipos de Trabajo.
- Cumplimiento Normativo.
- Relaciones Públicas.

Por otro lado dentro de las solicitudes de capacitación internas y externas realizadas a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y las cuales se han pactado como compromiso realizar para esta vigencia se encuentran:

- El ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía.
- La importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Atención al Ciudadano y Comunicación Accesible.
- Actualización de Procesos Contables.
- SIGUD y Políticas de Gestión Institucional.

5.2. Caracterización de la Población.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuenta con la siguiente población a 30 de abril de 2023:

PLANTA ADMINISTRATIVA							
Niveles Jerarquicos	Total de Cargos	Ocupados	Carrera Administrativa	Provisional	Libre Nombramiento y Remoción y Docentes en Situación Admsitrativa	Prepensionados	Vacantes
DIRECTIVO	10	10	0	0	10	5	0
ASESOR	6	5	1	0	4	0	1
EJECUTIVO	18	16	3	8	5	7	2
PROFESIONAL	46	25	12	13	0	11	21
TÉCNICO	23	15	5	10	0	8	8
ASISTENCIAL	140	93	27	66	0	48	47
OPERATIVO	13	11	1	10	0	7	2
TOTAL	256	175	49	107	19	86	81

5.3. Necesidades de Capacitación Identificadas.

La identificación de las necesidades de capacitación es un proceso crucial para garantizar que la capacitación sea relevante, efectiva y alineada con los objetivos y requerimientos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Estas necesidades pueden surgir debido a diferentes factores, como cambios en el entorno laboral, avances tecnológicos, actualización normativa, contable y/o financiera, etc., con el fin de mejorar los conocimientos, habilidades o competencias de los servidores públicos.

Teniendo en cuenta que, algunas de las temáticas solicitadas ya se desarrollaron en la Vigencia anterior y otras se imparten de manera gratuita en otras entidades, se define en Comité de Capacitación - Acta No. 003 como compromiso revisar las solicitudes y aportar en definitiva las temáticas que se tendrán en cuenta para esta Vigencia, dando como resultado:

ITEM	CAPACITACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Ejercicio de la Función Pública y su responsabilidad con la Ciudadanía	1	Curso
2	Importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1	Curso
3	Atención al Ciudadano y Comunicación Accesible	1	Curso
4	Conceptos de Derecho Administrativo	1	Curso
5	Asuntos Disciplinarios	1	Curso
6	Derecho Disciplinario y Mecanismos de Control	1	Curso
7	Diversidades Sexuales y de Género	1	Curso
8	Violencias basadas en Género	1	Curso
9	Derechos Humanos y Ambiente Laboral	1	Curso
10	Técnicas de Redacción de Informes Gerenciales	1	Curso
11	Presentaciones efectivas en PowerPoint	1	Curso
12	Conferencias Exitosas	1	Curso
13	Coaching Organizacional	1	Curso
14	Actualización de Procesos Contables	1	Curso
15	Finanzas y Presupuesto Público	1	Curso
16	Identificación, construcción y evaluación de riesgos	1	Curso
17	Indicadores de Gestión	1	Curso
18	Auditoria y Control Interno	1	Curso

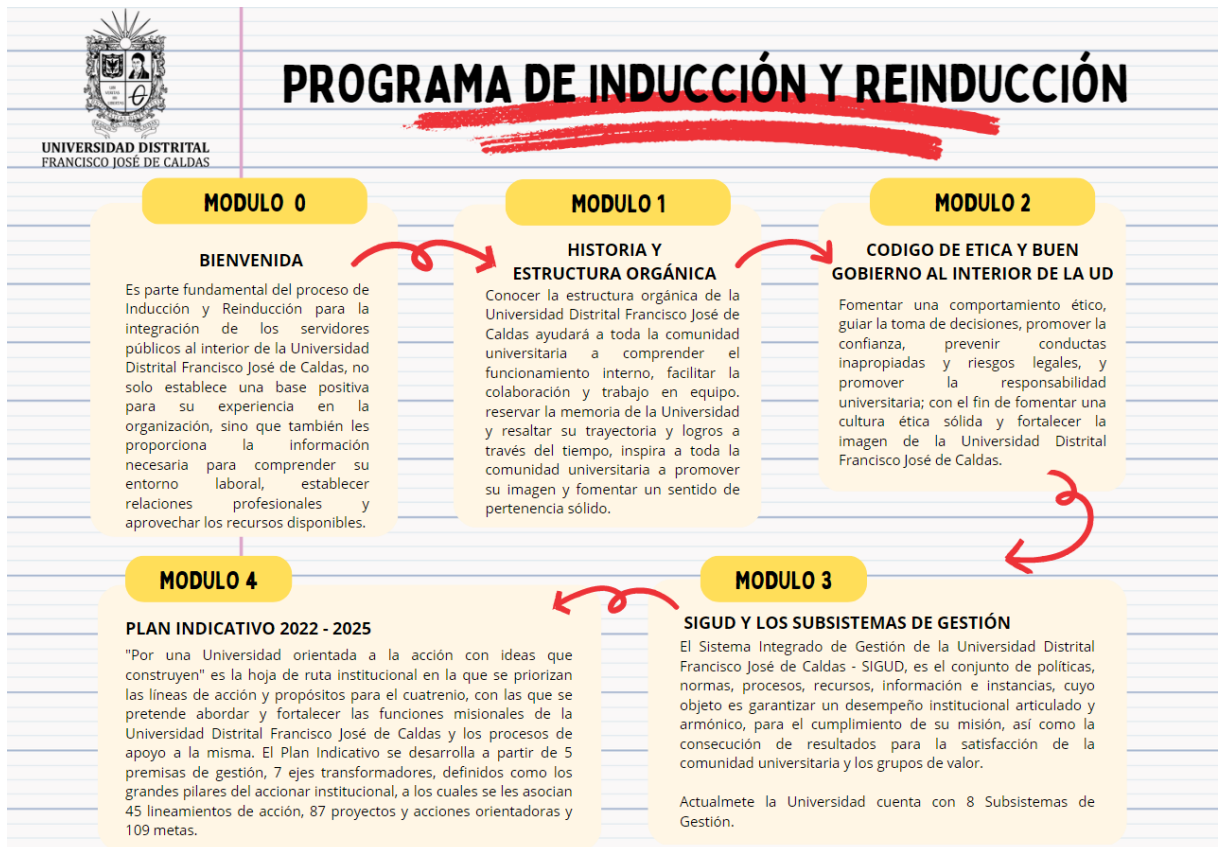
5.4. Programa de Inducción y Reinducción.

En cabeza de la División de Recursos Humanos y en un trabajo mancomunado y en equipo con la Vicerrectoría Académica, el Instituto de Extensión de la Universidad Distrital (IDEXUD), PlanEs Tic y la Oficina Asesora de Planeación y Control, se está adelantando el diseño y

estructura del Programa de Inducción y Reinducción, el cual será desarrollado en la Plataforma de Gestión de Aprendizaje edX.

El lanzamiento de este Programa inmerso en el presente Plan Institucional de Capacitación esta proyectado para el próximo 5 de agosto de 2023 en el marco de la celebración de los 75 años de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El Programa estará conformado por 4 Modulos Autogestionables asi:



6. EJECUCIÓN.

6.1. Presupuesto Asignado.

Mediante Resolución No. 014 del 13 de enero de 2023, el Consejo Superior Universitario, aprobó para la presente Vigencia, en el Rubro de Capacitación Administrativos una apropiación de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$299.460.000 M/Cte.)**.

Ante estos valores la División de Recursos Humanos divide en dos partidas el presupuesto asignado con el propósito de atender tanto como las actividades planeadas en el presente Plan Institucional de Capacitación y las que surjan en el transcurso de la vigencia 2023; el 77% para la primera, siendo un total de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$230.584.200 M/Cte.)** y el 23% para la segunda, correspondiente a **SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$68.875.800 M/Cte.)**.

ITEM	CAPACITACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Ejercicio de la Función Pública y su responsabilidad con la Ciudadanía	1	Curso	\$19.700.000
2	Importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1	Curso	\$19.700.000
3	Atención al Ciudadano y Comunicación Accesible	1	Curso	\$19.700.000
4	Conceptos de Derecho Administrativo	1	Curso	\$19.700.000
5	Asuntos Disciplinarios	1	Curso	\$19.700.000
6	Derecho Disciplinario y Mecanismos de Control	1	Curso	\$19.700.000
7	Diversidades Sexuales y de Género	1	Curso	\$19.700.000
8	Violencias basadas en Género	1	Curso	\$19.700.000
9	Derechos Humanos y Ambiente Laboral	1	Curso	\$19.700.000
10	Técnicas de Redacción de Informes Gerenciales	1	Curso	\$19.700.000
11	Presentaciones efectivas en PowerPoint	1	Curso	\$19.700.000
12	Conferencias Exitosas	1	Curso	\$19.700.000
13	Coaching Organizacional	1	Curso	\$19.700.000
14	Actualización de Procesos Contables	1	Curso	\$19.700.000
15	Finanzas y Presupuesto Público	1	Curso	\$19.700.000
16	Identificación, construcción y evaluación de riesgos	1	Curso	\$19.700.000
17	Indicadores de Gestión	1	Curso	\$19.700.000
18	Auditoría y Control Interno	1	Curso	\$19.700.000

El desarrollo de estas temáticas dependerá de la priorización, toda vez que el recurso disponible es inferior al valor de todos los que se señalan anteriormente.

6.2. Plan de Acción.

El Plan de Acción está enfocado al desarrollo de la Capacitación, el cual inicia con la identificación de las necesidades a través de un análisis y posterior diagnóstico, la programación se da conforme a la aprobación de estas para la vigencia. Una vez se cuenta con esta información, se continúa con el proceso de planeación, dirigido a establecer los objetivos, contenidos, logística, entre otros; para después continuar con la implementación y ejecución de los programas. Finalmente, el proceso cierra con la evaluación, la cual presenta los resultados de las diversas capacitaciones, y las nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

6.3. Cronograma de Actividades.

Actividades Propuestas	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Diagnóstico de Necesidades		X	X								X	
Sesión Comité de Capacitación		X			X					X		
Publicación del PIC 2023						X						
Proceso de Contratación						X						
Desarrollo de las Capacitaciones							X	X	X	X		
Inducción y Reinducción								X	X	X		
Evaluación Semestral						X					X	

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

7.1. Seguimiento y Evaluación.

La evaluación se realizará de manera semestral, a través de las herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación; además, de los formatos de satisfacción e impacto diligenciados por los servidores públicos en las capacitaciones realizadas.

7.2. Aprobación del Plan Institucional de Capacitación.

Se adjunta el documento que evidencie su aprobación, (Acta).

7.3. Indicadores de Cumplimiento.

Evaluan si se han cumplido los objetivos, metas o estándares establecidos; proporcionan una manera objetiva de medir el rendimiento y la eficacia del Plan Institucional de Capacitación.

$$\text{Indicador 1} = \frac{\# \text{ de Servidores Públicos Capacitados}}{\# \text{ de Servidores Públicos de la Universidad Distrital}} \times 100$$

$$\text{Indicador 2} = \frac{\# \text{ de Capacitaciones realizadas con inversión de recursos}}{\text{Total de actividades de capacitación realizadas}} \times 100$$

$$\text{Indicador 3} = \frac{\# \text{ de Capacitaciones realizadas por oferta de otras entidades}}{\text{Total de actividades de capacitación realizadas}} \times 100$$

$$\text{Indicador 4} = \frac{\# \text{ de Capacitaciones realizadas por oferta interna}}{\text{Total de actividades de capacitación realizadas}} \times 100$$

Indicador 5 = Porcentaje de ejecución presupuestal según la programación.



7.4. Mecanismos de Socialización del Plan Institucional de Capacitación.

Una vez aprobado el presente Plan Institucional de Capacitación, se publicará en la página de la División de Recursos Humanos para conocimiento de los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Además de publicar por los diferentes medios disponibles al interior de la Universidad.

8. CONTROL DE CAMBIOS.

Se detallan todos los cambios que se realicen al documento:

FECHA	MOTIVO	VERSIÓN
31-05-2023	Formulación Plan Institucional de Capacitación	V1

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Claudia Patricia Guzmán Álvarez	Profesional CPS - DRH	
Revisó	Juan Carlos Amaya Pico	Jefe División de Recursos Humanos (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del señor Rector de la Universidad.			