



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DEGO LUIS CORODBA

2025

Vigilada Mineducación



SC CER130675



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891.680.089-4
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824
contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co
utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



Tabla de contenido

Introducción.....	3
1. Objetivos.....	4
1.1. Objetivo general.....	4
1.2. Objetivos específicos.....	4
2. Marco normativo.....	4
2.1. Formación y capacitación.....	4
2.2. Comisiones de servicios.....	5
2.3. MIPG.....	5
2.4. Comisiones de estudio.....	5
2.5. Institucionales.....	6
3. Definiciones.....	6
3.1. Plan Institucional de capacitación – PIC.....	7
3.1.1. Diagnóstico de las Necesidades.....	8
4. Seguimiento y evaluación del plan de capacitación.....	12
5. Indicadores del plan de capacitación.....	12
6. Presupuesto.....	13



Introducción

El proceso de capacitación y formación del talento humano busca contribuir al fortalecimiento de competencias laborales, funcionales y comportamentales para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Universidad.

Dadas las exigencias en razón a la implementación de nuevas tecnologías, cambios permanentes en las políticas, estructura y procesos, y las exigencias en el aseguramiento de la calidad de la educación superior, la capacitación dirigida a los servidores públicos se convierte en una herramienta fundamental del desarrollo integral para la Universidad.

El proceso de capacitación se fundamenta en mantener y desarrollar las competencias laborales, funcionales y comportamentales como eje fundamental para la adquisición de nuevos conocimientos, habilidades, actitudes, destrezas, valores y motivación para aprender; situación que influye en el quehacer diario, en el trabajo en equipo, en la gestión organizacional, y se orienta a la innovación, a la prestación del servicio, la formación profesional, la cualificación laboral, la competitividad laboral y la transformación favorable de la cultura institucional.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual la Universidad Tecnológica del Chocó, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios, priorizando las necesidades más indispensables para la institución educativa.

Por lo anterior, es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2025 de la universidad, se desarrolla según con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de las líneas programáticas establecidas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Así las cosas, la implementación de la Guía para la formulación del PIC, se sustenta en el aprendizaje en equipo y busca que a través de éste se facilite el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

Con el fin de priorizar los temas de capacitación para el año 2025, se desarrollará un diagnóstico de necesidades de aprendizaje, analizando los siguientes insumos:

- Solicitud de las necesidades de capacitación a los jefes áreas y/o dependencia de la institución.
- Información tomada de los planes de mejoramiento individual de los servidores, producto de la Evaluación del Desempeño anual 2023. Debido a que la evaluación de desempeño del año 2024, están en proceso debido a que nos encontrábamos en cese de actividades.
- Finalmente, el PIC 2025 de la universidad tecnológica del chocó incluye los programas de inducción y reinducción, en concordancia la normatividad vigente, previendo actividades tales como: actualización normativa, curso virtual relacionado con estos programas.



1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios de la Universidad Tecnológica de Chocó Diego Luis Córdoba, impulsando el desarrollo de habilidades y la adquisición de nuevos conocimientos que les permitan fortalecer sus competencias laborales así mismo contribuir al mejoramiento continuo institucional a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

1.2. Objetivos específicos

- Implementar el Plan de Capacitación del personal administrativo de la Universidad Tecnológica del Chocó articulado con las necesidades detectadas.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- 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.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.

2. Marco normativo

2.1. Formación y capacitación

- Constitución 1991, art. 53. Es obligatoriedad por parte de todos los empleadores, incluido el Estado, de ofrecer capacitación y adiestramiento a quienes lo requieran y en las condiciones que señalara la ley.
- Decreto 1950 de septiembre 24 de 1973, Art. 54, 55, 56. Por el cual se reglamenta los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre la administración del personal civil.
- Ley 30 de 1992, artículos 28 y 29, literal A, en lo relacionado al principio de Autonomía Universitaria.
- Ley 115 de febrero 08 de 1994, Por la cual se expide la Ley general de Educación.
- Decreto 1567 de agosto 05 de 1998 (Presidencia de la Republica), del Art. 1 al 12, Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 2740 de diciembre 20 de 2001 (D.A.F.P.), Art. 5, 6 y 9, Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998, en lo referente al sistema de desarrollo administrativo.
- Ley 734 de febrero 5 de 2002, Art. 33 Numeral 3, Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Derechos de los servidores públicos: Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23 de 2004, Art. 16 Numeral H y Art. 36, Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Establece la capacitación de los empleados públicos.
- Decreto Reglamentario 1227 de abril 21 de 2005 (Presidencia de la Republica), Art. 65, 66, 67 y 68, Por medio del cual se reglamenta el Decreto Ley 1567 de 1998.
- Decreto Reglamentario 1228 de abril 21 de 2005 (Presidencia de la Republica), Por medio del cual se reglamenta el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre Comisiones de Personal.



- Decreto No. 2539 de Julio 22 de 2005, Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- Ley 1064 del 26 de julio de 2006, Por la 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.
- Ley 1164 del 03 de octubre de 2007, Art. 30 y 31 Por la cual se dictan disposiciones en materia de talento humano en salud.
- Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007 DAFP, Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001.
- La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública "NTCGP 1000:2009" busca garantizar que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas cuenten con las competencias (educación, formación, habilidades y experiencia) necesarias para adelantar los trabajos que afectan la calidad del producto o servicio.
- Ley 1438 del 19 de enero de 2011, Art. 101, Por medio de la cual se reforma el Sistema de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP, Por la cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001.

2.2. Comisiones de servicios

- Decreto 0894 del 28 de mayo de 2017 DAFP, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.

2.3. MIPG

- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.

2.4. Comisiones de estudio

- Decreto 1950 del 24 de septiembre de 1973, Art. Del 76 al 91, Por el cual se reglamentan los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil Capítulo IV de la Comisión.
- Decreto 1050 de 1997, Decreto 2004 de 1997 y Decreto 3555 de 2007, Por medio de los cuales se reglamenta las comisiones de Estudios, para los servidores públicos.
- Decreto 2400 de 1998, Art. 38, La Comisión de Estudios, bien sea en el interior o exterior del país es una forma mediante el cual la administración satisface el derecho de los empleados públicos legalmente consagrado, de recibir capacitación adecuada tanto para el mejor desempeño de las funciones como para participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio. En armonía con lo anterior, la administración pública está obligada, por su parte, a determinar las necesidades de capacitación, a formular los programas correspondientes, a incluir en sus proyectos de presupuesto los recursos necesarios su financiación, y a determinar a su vez los empleados que merezcan este estímulo.



2.5. Institucionales

- Acuerdo 0017 del 26 de septiembre de 2006 “estatuto personal administrativo de la Universidad Tecnológica del Chocó DIEGO LUIS CORDOBA”.
- Acuerdo Número 006 del 28 de marzo de 2011, por medio del cual se expide el plan de capacitación a personal administrativo de la universidad tecnológica del chocó DIEGO LUIS CORDOBA.

3. Definiciones

Aprendizaje basado en problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

Aprendizaje organizacional: el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.

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.

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Congresos: Este se caracteriza por reuniones periódicas para deliberar y tratar sobre el tema establecido, en esta participan personas con alto nivel profesional, este tiene como finalidad dar a conocer nuevos avances en cualquier campo; tiene una duración entre 3 a 5 días.

Cursos: Evento de capacitación formal, en el cual se desarrolla la adquisición de conocimiento, habilidades y actitudes, en este se puede combinar tanto la teoría como la práctica tiene como duración un promedio de 20 horas todo depende del tiempo disponible y del contenido del curso; este se emplea cuando se desea involucrar al trabajador en actividades más teóricas.

Dimensión hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Dimensión saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

Dimensión ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior.



Diplomados: Un curso de capacitación en un tema de interés que es constituido por varios módulos, tiene una duración entre 2 a 8 meses dependiendo de la temática y distribución de los módulos.

Formación: La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Plan institucional de capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país.

Seminarios: Este tiene como objetivo la investigación o estudios de temas, se caracteriza porque los participantes fungen como investigadores, se conforman por grupos de discusión y análisis de temas; tiene como duración entre dos a 4 horas diarias; y se emplea para tener conocimiento más profundo de determinados temas y/o situaciones.

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

Talleres: Evento de capacitación que desarrolla temas vinculados a la práctica y tiene una duración menos a 12 horas.

Valor público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4), 296-312. (p. 56).

3.1. Plan Institucional de capacitación – PIC

El Plan Institucional de Capacitación, se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes fases:



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891.680.089-4
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824
contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co
utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



3.1.1. Diagnóstico de las Necesidades

El diagnóstico de necesidades de Formación y Capacitación permite orientar la estructuración y desarrollo del plan para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal administrativo, a fin de contribuir en el logro de los objetivos y metas institucionales.

Para el diagnostico se tendrá en cuenta:

- a) Resultados del proceso de evaluación de desempeño.

Los aspectos que se deben fortalecer para un mejor y mayor desempeño laboral, de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño son las siguientes:

No.	MEJORAMIENTO
1	Curso Virtual Lenguaje Claro
2	Ley 1952 DE 2019 y la 2094 del 2021
3	Gestión del T, Humano
4	Herramientas virtuales
5	Gestión del T. Humano
6	Producción Audiovisual
7	Servicios Bibliotecarios
8	Edición digital de Radio
9	Producción Audio Visual, manejo redes sociales
10	Ortografía y Redacción
11	Herramientas Virtuales
12	Servicios Bibliotecarios
13	Manejo Herramientas TIC para discapacitados
14	Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)
15	Gestión del T, Humano
16	Herramientas Virtuales
17	Plataformas de apoyo a la Gestión de funciones
18	Impresiones Graficas
19	Producción Audiovisual y Manejo Redes Sociales
20	Herramientas Virtuales
21	Herramientas Virtuales
22	Gestión documental
23	Gestión del Talento Humano
24	Gestión del T. Humano
25	Impresiones Graficas

- b) Solicitud de las necesidades de Capacitación de cada una de las dependencias de la institución.



En el insumo anterior juega un papel importante la visión de cada funcionario y sindicatos frente a sus necesidades, para ser sistematizadas y priorizadas.

No.	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
1	Redacción de Hallazgos
2	ISO 14091:2021 Adaptación al cambio climático
3	Medición y análisis de Indicadores
4	Capacitación en herramientas ofimáticas (Excel, Microsoft)
5	Retroalimentación en Software Institucional.
6	Gestión del tiempo y productividad
7	Trabajo en equipo y colaboración.
9	Relaciones Interpersonales.
10	Manejo de estrés laboral.
11	Atención al usuario.
12	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y ISO 9004:2018
13	Plataforma GESPROY
14	Mapa de Riesgo
15	Plataforma EKOGUI
16	SIRECI
17	SECOP II
18	SUIT
19	FURAG
20	SIGEP
21	SECOP II
22	Contratación Publica
23	Capacitación en seguimiento, medición, análisis y evaluación de indicadores.
24	Fundamentos básicos de gestión documental
25	Requisitos esenciales para la adecuación, modificación o construcción de áreas de custodia documental.

Con los resultados anteriores se proceden a proyectar los eventos de capacitación del año 2025.

PLAN DE CAPACITACION 2025				
No	TEMATICA DE CAPACITACION	MODALIDAD	LUGAR	DIRIGIDO A
1	Gestión del Clima Laboral	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
2	Ley 1952 DE 2019 y la 2094 del 2021	Presencia	UTCH	Todos los funcionarios
3	Salud mental	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
4	Servicio al ciudadano: un reto personal	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
5	Gestión Documental	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
6	Comunicación asertiva	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios



7	Cultura organizacional	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
8	Habilidades para desarrollar sentido de pertenencia	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
9	Negociación y resolución de conflictos	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
10	Integración de equipos de trabajo	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
11	Seguridad y vigilancia	Presencial	UTCH	Celadores
12	Ortografía y Redacción	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
13	Manejo Herramientas TIC para discapacitados	Presencial	UTCH	Discapacitados
14	Metodología para la elaboración de tablas de retención documental - TRD	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
15	Gestión de Talento Humano	Presencial	UTCH	Talento Humano
16	Administración documental en el entorno laboral	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
17	Manejo de herramientas Microsoft Office: word	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
18	Manejo de herramientas Microsoft Office: powerpoint	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
19	Manejo de herramientas Microsoft Office: excel	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
20	Curso de manejo de la información	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
21	Bilingüismo ingles básico	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
22	Seguridad y Salud en el trabajo	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
23	Seguridad Social - Pensiones	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
24	Ciberseguridad	Presencial	UTCH	Oficina de Sistema y Soporte técnico
25	Política de equidad de genero	Presencial	UTCH	Todos los funcionarios
26	Redacción de hallazgo	Presencial	UTCH	Lideres y dueños de proceso
27	Técnicas de auditoria	Presencial	UTCH	Lideres y dueños de proceso
28	Programa de formación de Auditores Internos HSEQ. NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001: 2015 Y NTC ISO 45001: 2018.	Presencial	UTCH	Control Interno
29	Plataforma GESPROY	Presencial	UTCH	Control Interno
30	Mapa de Riesgo	Presencial	UTCH	Control Interno
31	Plataforma EKOGUI	Presencial	UTCH	Control Interno
32	SIRECI	Presencial	UTCH	Control Interno
33	SECOP II	Presencial	UTCH	Control Interno



34	SUIT	Presencial	UTCH	Control Interno
35	FURAG	Presencial	UTCH	Control Interno
36	SIGEP	Presencial	UTCH	Control Interno
37	SECOP II	Presencial	UTCH	Control Interno
38	Capacitación en seguimiento, medición, análisis y evaluación de indicadores.	Presencial	UTCH	Líderes y dueños de proceso
39	Fundamentos básicos de gestión documental	Presencial	UTCH	Archivo Central
40	Requisitos esenciales para la adecuación, modificación o construcción de áreas de custodia documental.	Presencial	UTCH	Archivo Central
41	Fundamentos de la contratación estatal	ESAP	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/6169	Contratación, jurídica, Control interno y Talen Humano
42	Sistema de control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	ESAP	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/6243	Control interno y Control Interno disciplinario
43	Contratación Estatal	ESAP	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/6166	Contratación, jurídica, Control interno y Talen Humano
44	Lenguaje claro	Virtual-DNP	https://escuelavirtual.dnp.gov.co/login/index.php	Todos los funcionarios
45	Igualdad de género y educación	Virtual - UNO mujeres	https://portal.trainingcentre.unwomen.org/product/yo-se-de-genero-8-igualdad-de-genero-y-educacion/?lang=es	Todos los funcionarios
46	Liderazgo de las mujeres y poder de decisión	Virtual - UNO mujeres	https://portal.trainingcentre.unwomen.org/product/yo-se-de-genero-5-liderazgo-de-las-mujeres-y-poder-de-decision/?lang=es	Todos los funcionarios
47	Igualdad de género en el trabajo	Virtual - UNO mujeres	https://portal.trainingcentre.unwomen.org/product/yo-se-de-genero-7-igualdad-de-genero-en-el-trabajo/?lang=es	Todos los funcionarios
48	Mujeres, paz y seguridad	Virtual - UNO mujeres	https://portal.trainingcentre.unwomen.org/product/yo-se-de-genero-11-mujeres-paz-y-seguridad/?lang=es	Todos los funcionarios



49	Veedurías ciudadanas	Virtual - Función publica	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-para-veedurias-ciudadanas	Todos los funcionarios
50	Gerentes Públicos de la Administración Colombiana	Virtual - Función publica	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-gerentes-publicos	Directivos y jefes de oficina
51	Redacción de documentos	Virtual -DNP	https://escuelavirtual.dnp.gov.co/course/view.php?id=32	Todos los funcionarios
52	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	EVA	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/curso-integridad	Todos los funcionarios
53	Plan Nacional de Formación de Veedores con Enfoque Étnico	EVA	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/curso-veedores-con-enfoque-etnico	Todos los funcionarios
54	Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)	EVA	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/modelo-integrado-planeacion-gestion	Directivos y profesionales
55	Discapacidad e inclusión laboral - programa pacto de productividad	EVA	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/discapacidad-inclusion-laboral-pacto-prod	Todos los funcionarios

4. Seguimiento y evaluación del plan de capacitación

Esta fase se validará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente.

La evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, será realizado por:

- El Comité de Gestión y Desempeño Institucional a través de las reuniones realizadas durante la vigencia.
- El Área de Talento Humano a través del seguimiento del Plan de Acción Integral y los indicadores definidos para cada actividad.
- Las auditorías de gestión y/o calidad realizadas por la Oficina de Control Interno.

5. Indicadores del plan de capacitación

Evaluación del Impacto de la Capacitación nos permite medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área.



SC CER130675



Para evaluar la gestión del PIC se evaluarán los siguientes Indicadores:

Nombre del Indicador	Formula del Indicador
El grado de participación de los funcionarios de la U.T.C.H, en las capacitaciones realizadas	(No. de funcionarios de la U.S.I. que asistieron a capacitación / No. Total de funcionarios de la U.S.I.)*100
Porcentaje de ejecución del presupuesto	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado)* 100
El grado de implementación del PIC.	(No. de actividades de capacitación ejecutadas / No. total, de capacitaciones programadas) * 100

6. Presupuesto

Para la vigencia 2025, el rubro de capacitación tendrá un presupuesto asignado de \$461.044.240, para el desarrollo de actividades de formación del personal de funcionarios de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, previo análisis de las necesidades de capacitación detectadas.

El presente Plan de Formación y Capacitación, se desarrolla a través de programas donde se desarrolle la línea temática, el tema, la fuente, el objetivo, el cronograma, personal a capacitar, el costo y los responsables, el cual hace parte integral de este documento.

Los cuales surgen de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional.

Firmado en Original
GABRIEL ENAN MORENO MOSQUERA
Jefe Oficina de Talento Humano y Servicios Administrativos.

<i>Elaboró: Grupo Talento Humano Cargo: Profesionales Universitario Fecha: Abril/2025</i>	<i>Revisó: Gabriel Enan Moeno Mosquera Cargo: Jefe de Talento Humano Fecha: Abril/2025</i>	<i>Aprobó: Gabriel Enan Moeno Mosquera Cargo: Jefe de Talento Humano Fecha: Abril/2025</i>
---	--	--