

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PIC VIGENCIA 2026

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

MIGUEL ÁNGEL CANCHALA DELGADO
Rector

JHON ÁNDRES CERÓN
Vicerrector administrativo

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Vicerrectora Académica

OSCAR ANDRES MUÑOZ
Profesional de planeación

CENELY ERIKA FAJARDO PORTILLA
Técnico administrativo de Talento Humano
YENCI LILIANA DELGADO MONTENEGRO.
Profesional SST

Mocoa, Putumayo
Enero de 2026

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

ÍNDICE

1.	OBJETIVOS.....	4
2	ALCANCE.....	5
3	DEFINICIONES Y SIGLAS.	5
4	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
5	DESARROLLO DEL CONTENIDO.....	8

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

INTRODUCCIÓN.

La gestión del talento humano constituye un eje estratégico para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales de las instituciones de educación superior. En un entorno marcado por constantes transformaciones sociales, económicas y productivas, se hace indispensable promover procesos permanentes de capacitación y formación que permitan a los servidores públicos y docentes actualizar y fortalecer sus competencias, garantizando un desempeño eficiente, pertinente y alineado con las demandas del territorio y de la sociedad.

En este contexto, la Institución Universitaria del Putumayo reconoce la capacitación y la formación como instrumentos fundamentales para el desarrollo integral de su talento humano, la mejora de las condiciones sociolaborales y el fortalecimiento de una visión institucional compartida. A través de la implementación de un Plan Institucional de Capacitación y Formación, la institución busca consolidar una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo, la toma de decisiones responsables y el compromiso con el desarrollo personal e institucional, como pilares para el logro de mayores niveles de eficacia, eficiencia y calidad en la prestación del servicio educativo.

1. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las competencias funcionales, comportamentales y transversales de los servidores públicos mediante acciones de capacitación articuladas a los ejes estratégicos institucionales, contribuyendo al mejoramiento del desempeño y a la consolidación del servicio público.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar y priorizar las necesidades de capacitación de los servidores públicos, de acuerdo con los perfiles de cargo y los ejes estratégicos institucionales, para orientar acciones formativas pertinentes y efectivas.
- Desarrollar competencias funcionales que fortalezcan el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones y responsabilidades propias de cada cargo, mejorando la calidad del desempeño laboral.
- Potenciar competencias comportamentales y transversales, tales como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, la ética pública y la toma de decisiones, que favorezcan un ambiente laboral colaborativo y orientado al servicio.
- Evaluar el impacto de las acciones de capacitación, mediante el seguimiento y la medición de resultados, con el fin de verificar la mejora en el desempeño institucional y la calidad del servicio público.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

2 ALCANCE.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación de la Institución Universitaria del Putumayo, correspondiente a la vigencia 2026, aplica a todo el personal de la institución. Comprende el ciclo completo de gestión de las acciones formativas, el cual inicia con la planeación de cada actividad, continúa con los procesos de convocatoria e invitación, sigue con la ejecución de las actividades programadas y culmina con la evaluación y seguimiento de su impacto, con el fin de verificar su contribución al fortalecimiento de competencias y al mejoramiento del desempeño institucional.

3 DEFINICIONES Y SIGLAS.

3.1. DEFINICIONES.

- **Desarrollo del Talento Humano:** Estrategia organizacional que busca potenciar las capacidades y competencias del personal administrativo y docente, alineando el desempeño individual con los objetivos estratégicos de la Institución Universitaria del Putumayo.
- **Aprendizaje Organizacional:** Proceso mediante el cual la institución fortalece su capacidad de generar, compartir y aplicar conocimiento, promoviendo la mejora continua y la innovación en la gestión académica y administrativa.
- **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.
- **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

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

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.
- **UNIPUTUMAYO:** Institución Universitaria del Putumayo
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación de la Institución Universitaria del Putumayo se fundamenta en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria vigente en Colombia, orientada al fortalecimiento del talento humano, la mejora continua de la gestión pública y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo. En este sentido, el presente plan se sustenta en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículo 54, el cual consagra: “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”.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

- Ley 30 de 1992, artículos 28 y 29, literal A, en lo relacionado al principio de Autonomía Universitaria.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. El artículo 33 establece como uno de los derechos del servidor público: “DERECHOS. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...) 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.”
- Ley 115 de 1994 “Por la cual se expide la ley general de educación”.
- 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...”
- La Institución Universitaria del Putumayo adopta el MIPG como marco de gestión institucional, destacando la Dimensión de Talento Humano como eje estratégico para el desarrollo de capacidades, el fortalecimiento del compromiso institucional y la mejora del desempeño individual y organizacional.
- 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 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 “
- 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.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

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”.

- 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.
- “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 2023-2030.
- Plan de Desarrollo del Instituto Tecnológico de Putumayo 2023 – 2030 denominado: “Transformación de la Educación Superior en la Región con Calidad y Pertinencia”, el eje estratégico 2: LA LABOR PROFESORAL COMO PILAR DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA CALIDAD ACADÉMICA, dentro del OBJETIVO 2. Fortalecer el Bienestar y desarrollo de la comunidad profesoral para mejorar la calidad académica; Programa 2: Desarrollo Profesoral, Sub programa 2: Capacitación profesoral, Proyecto: Capacitación continua a la comunidad profesoral del ITP, acorde a las necesidades identificadas en procesos de autoevaluación; además de: Eje estratégico No. 5: LA GESTION ADMINISTRATIVA, LA INFRAESTRUCTURA Y LOS MEDIOS EDUCATIVOS QUE GARANTICEN LA CALIDAD Y EL SERVICIO EDUCATIVO; Subprograma 5: Reconocimiento, incentivos y estímulos; Proyecto 2: Capacitación y formación del personal administrativo.
- Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de capacitación - PIC de la función pública, la cual está enfocada desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030.

5 DESARROLLO DEL CONTENIDO.

5.2 CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

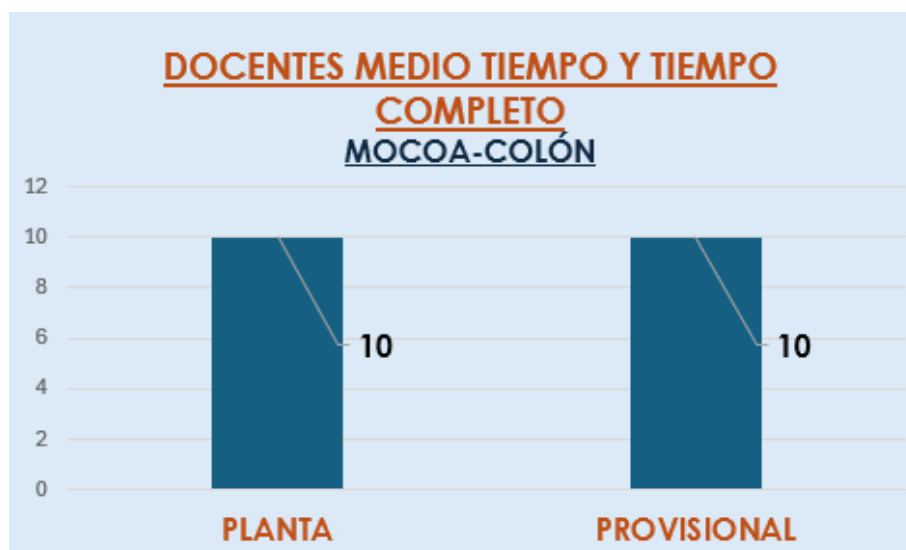
La planta de personal aprobada para la Institución universitaria del putumayo está conformada por un total de veinte (20) empleos para personal administrativo, distribuidos de la siguiente forma: 3 Directivos, 1 Asesor, 4 Profesionales, 5 Técnicos y 7 Asistenciales. (Fuente: Oficina de Talento Humano, 2025).

según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

ÍTEM	CÓDIGO-GRADO	NIVEL	CARGO	FORMA DE PROVISIÓN
1.	048-13	DIRECTIVO	RECTOR	ELECCIÓN - DESIGNACIÓN
2.	057-02	DIRECTIVO	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO
3.	057-04	DIRECTIVO	VICERRECTOR ACADÉMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO
4.	105-01	ASESOR	CONTROL INTERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO
5.	219-07	PROFESIONAL	BIENESTAR UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA
6.	219-07	PROFESIONAL	PRESUPUESTO	CARRERA ADMINISTRATIVA
7.	219-09	PROFESIONAL	PLANEACIÓN	ENCARGO
8.	219-09	PROFESIONAL	CONTABILIDAD	CARRERA ADMINISTRATIVA
9.	314-12	TÉCNICO	JARDÍN BOTÁNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA
10.	314-12	TÉCNICO	LABORATORIO INFORMÁTICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
11.	367-12	TÉCNICO	SECRETARIA ACADÉMICA	PROVISIONAL
12.	367-12	TÉCNICO	TALENTO HUMANO	ENCARGO
13.	367-12	TÉCNICO	REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	CARRERA ADMINISTRATIVA
14.	407-11	ASISTENCIAL	BIBLIOTECA Y ALMACÉN	CARRERA ADMINISTRATIVA
15.	407-11	ASISTENCIAL	ASISTENTE TESORERÍA	CARRERA ADMINISTRATIVA
16.	407-11	ASISTENCIAL	TESORERÍA Y ARCHIVO (COLÓN)	PROVISIONAL
17.	407-11	ASISTENCIAL	ASISTENTE ALMACÉN	PROVISIONAL
18.	407-18	ASISTENCIAL	RECURSOS FÍSICOS Y MANTENIMIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA
19.	407-23	ASISTENCIAL	TESORERO	CARRERA ADMINISTRATIVA
20.	425-20	ASISTENCIAL	SECRETARIA EJECUTIVA	ENCARGO

Docentes medio tiempo y tiempo completo (planta y provisionales):



	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

La Institución Universitaria del Putumayo cuenta con una planta docente (vigencia 2025) distribuida de la siguiente manera: 10 docentes en escalafón auxiliar (Provisionales), 26 docentes ocasionales, 3 docentes en escalafón asociado, 7 docentes en escalafón titular. (Fuente: Oficina de talento humano, 2025)

VIGENCIA	ESCALAFÓN AUXILIAR	ESCALAFÓN ASISTENTE	ESCALAFÓN ASOCIADO	ESCALAFÓN TITULAR	DOCENTES CATEDRA
2017	3	10	7	0	113
2018	3	4	13	0	121
2019	9	2	11	2	157
2020	13	2	9	4	183
2021	18	3	9	4	169
2022	26	1	9	5	157
2023	23	0	7	6	149
2024	24	0	3	7	134
2025	36	0	3	7	138

5.3 RESPONSABILIDADES

5.3.1 Oficina de talento humano

- Sensibilizar a la comisión de personal y funcionarios de la institución, en el cumplimiento del plan anual capacitación institucional y sobre su importancia.
- Realizar el acompañamiento a cada área en el análisis de sus necesidades de capacitación (diagnóstico)
- Programar reuniones con la comisión de personal para definir los ejes y temáticas de capacitación que se plasmarán en el PIC
- Elaborar la matriz operativa y el cronograma para el desarrollo del PIC
- Administrar la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de capacitación por competencias.
- Hacer seguimiento y evaluación a los eventos y programas de capacitación
- Identificar empleados que pueden actuar como capacitadores
- Monitorear permanentemente el PIC

5.3.2 Oficina de planeación

- Poner a disposición de las áreas, el POA, resaltando lo estratégico para la entidad.
- Apoyar a la comisión de personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
- Apoyar la evaluación del impacto del PIC

5.3.3 Directivos y jefes de áreas

- Priorizar problemas o retos institucionales del área
- Proporcionar información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- Participar en las reflexiones de los equipos para establecer las situaciones del área y de la entidad

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

- Participar en las reflexiones de los equipos para establecer las situaciones problemáticas del área
- Motivar la participación de los integrantes del área en el análisis de las necesidades de capacitación.
- Avalar la priorización de temáticas de capacitación por parte de los empleados de su área de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento del plan de capacitación de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- Evaluar la aplicación del aprendizaje derivado de las capacitaciones en el puesto de trabajo.

5.3.4 Servidores públicos y docentes

- Participar en el análisis de necesidades de capacitación de su área.
- Asistir a los eventos y programas de capacitación.
- Documentar su portafolio de evidencias en la ficha de desarrollo individual.
- Realizar el seguimiento y evaluar el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
- Aplicar los aprendizajes en su puesto de trabajo.
- Presentar informe de capacitación a la comisión de personal y oficina de talento humano.

5.3.5 Comisión de personal

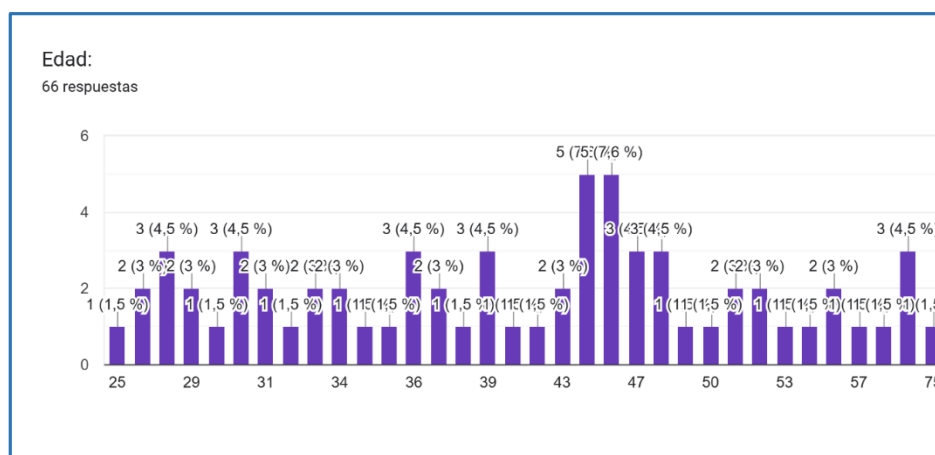
- Participar en la formulación y seguimiento del PIC.
- Apoyar los procesos de divulgación de eventos y programas de capacitación.

5.3.6 Oficina de control interno

- Suministrar información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
- Apoyar la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex ante y ex post de las problemáticas priorizadas en el PIC.

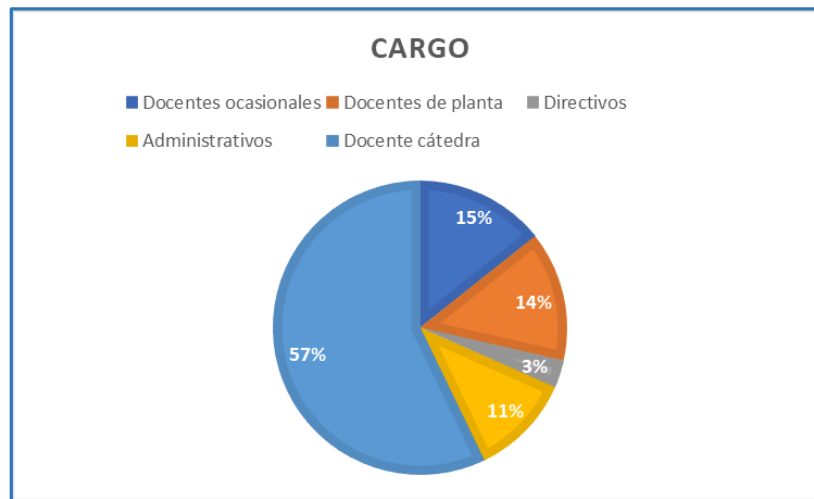
5.4 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

En la vigencia 2025 se realizó la caracterización del personal administrativo y docente mediante encuesta digital, la cual arrojó la siguiente información:

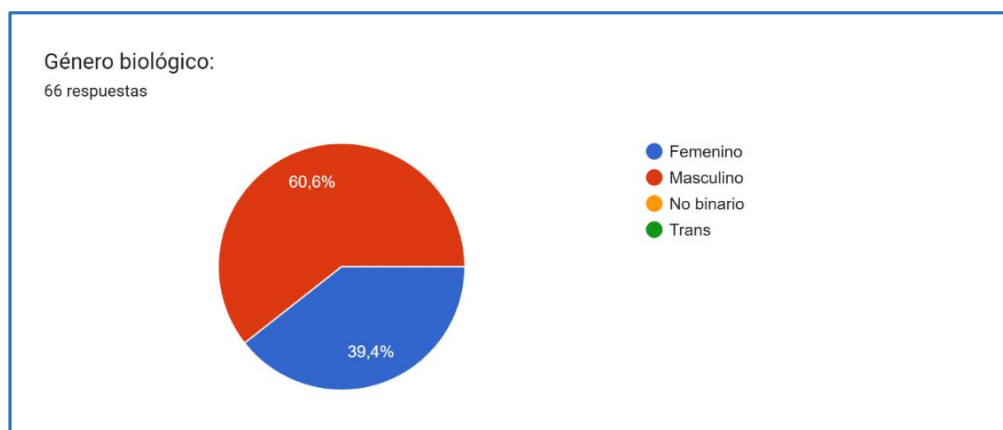


	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

El rango de edad de los servidores y servidoras de la Institución Universitaria del Putumayo, oscila entre los 25 y los 75 años de edad, el mayor número de personas están en las edades entre los 28 y los 59 años de edad. Dentro del personal vinculado a la institución no contamos con menores de edad.

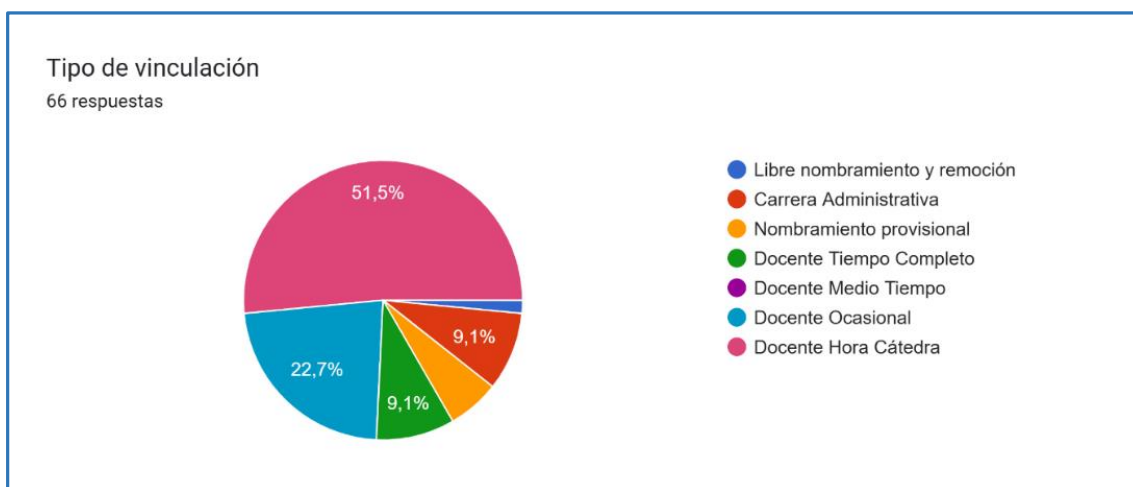


El 57% de los participantes corresponden a docentes hora cátedra, el 15% de los participantes son docentes ocasionales, el 14% son docentes de planta, el 11% personal administrativo y el 3% son directivos.

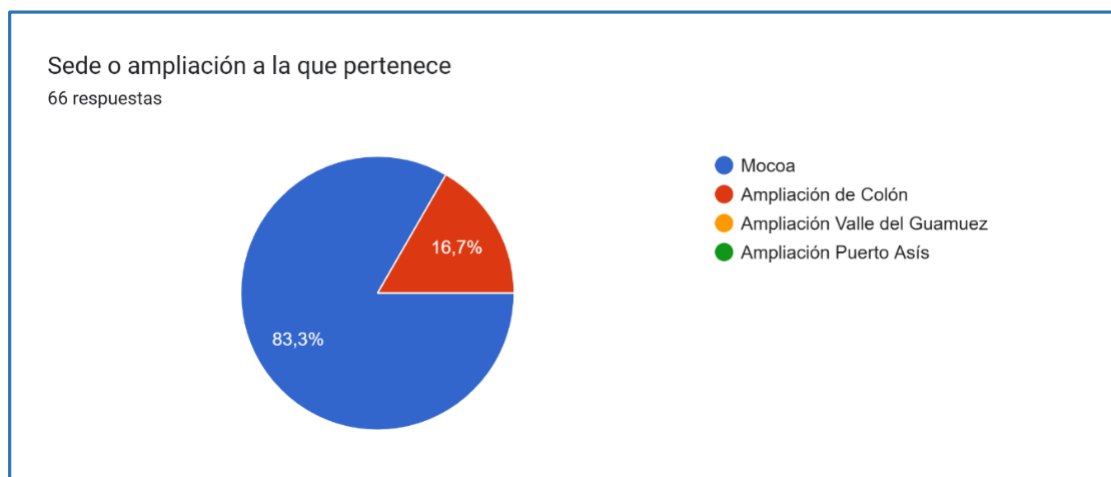


El 60.6% de los participantes, corresponden al género masculino y el 39.4% del género femenino.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

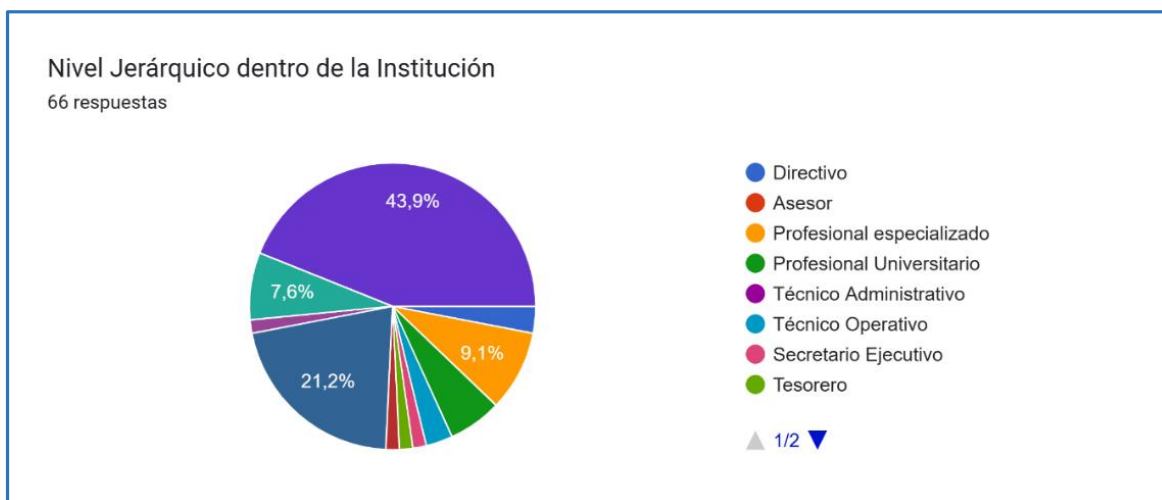


El 51.5% de los participantes se encuentran vinculados como docentes de hora cátedra, el 22.7% como docentes ocasionales, el 9.1% como docentes tiempo completo, el 9.1% en carrera administrativa, el 6.1% en nombramiento provisional, y el 1.5% en libre nombramiento y remoción.

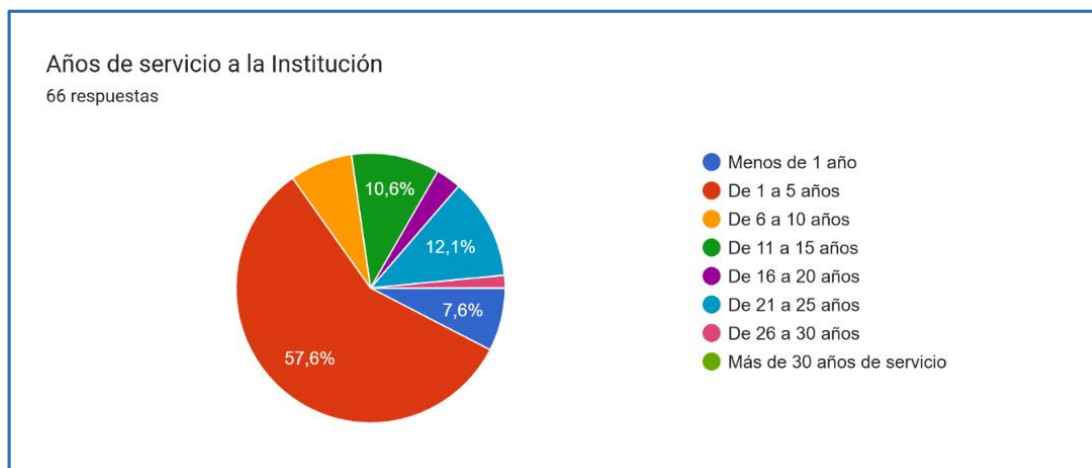


De los participantes, el 83.3% pertenecen a la sede principal de Mocoa y el 16.7 de la ampliación de Colón.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

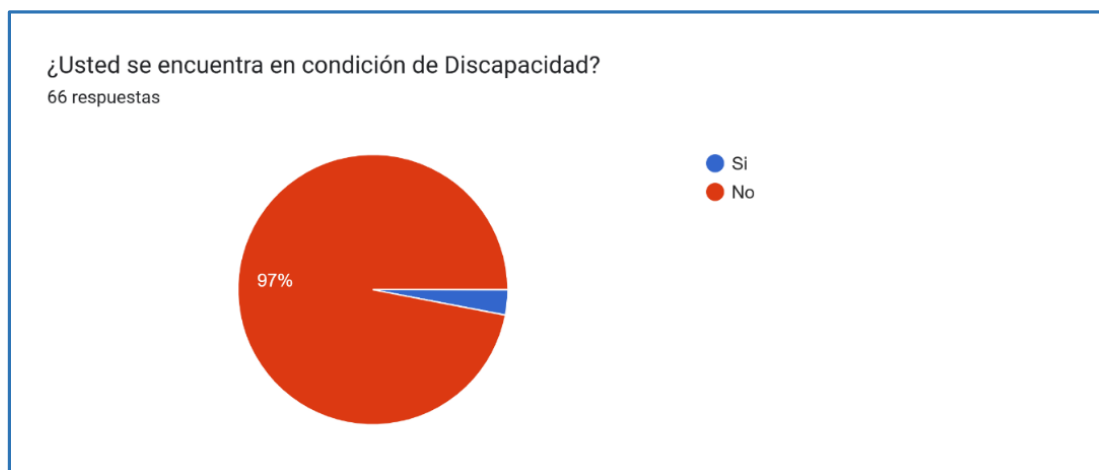


Con relación al nivel jerárquico en el que encuentran los participantes, están: el 43.9% como docentes hora cátedra, el 21.2% como docentes auxiliares, el 9.1% como profesional especializado, el 7.6% como docente titular, el 6.1% Profesional universitario, el 3% técnico operativo, el 3% directivo, el 1.5% docente asociado, 1.5% auxiliar administrativo, el 1.5% como tesorero, el 1.5% como secretario ejecutivo.

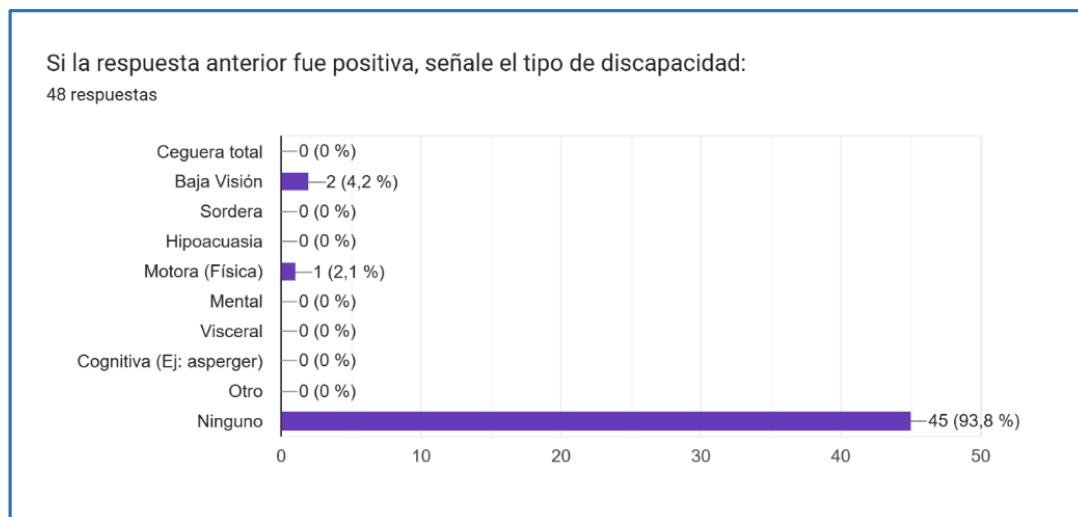


Con respecto al tiempo de servicio a la institución, encontramos: el 57.6% han prestado sus servicios entre 1 a 5 años, el 12.1% entre 21 y 25 años de servicio, el 10.6% de 11 a 15 años de servicio, el 7.6% menos de un año, el 7.6% de 6 a 10 años de servicio, el 3% de 16 a 20 años de servicio y el 1.5% de 26 a 30 años de servicio.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

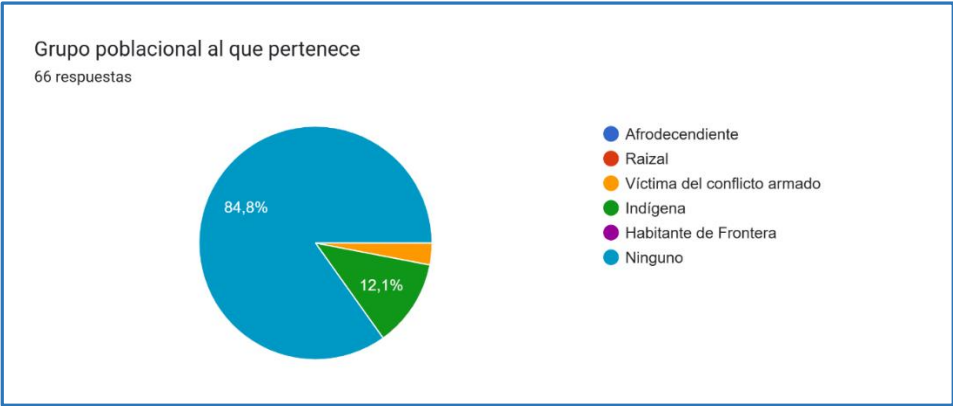


A la pregunta sobre condición de discapacidad, el 97% no presenta discapacidad y el 3% manifiesta tener algún tipo de discapacidad.



En cuanto al tipo de discapacidad, del 3% que presenta algún tipo de discapacidad, el 1.5% tiene discapacidad por baja visión y el 1.5% motora o física.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23



En la variable de grupo poblacional, el 84.8% no pertenecen a ningún grupo poblacional, el 12.1% pertenecen a la población indígena y el 3.3% son víctimas del conflicto armado.

Para la vigencia 2026, el 1 de diciembre de 2025 por medio de una encuesta digital, se valoró la satisfacción con respecto a la ejecución del PIC 2025, de igual manera se solicitó las propuestas de temas de capacitación para el Plan Institucional de Capacitación dirigida a todo el personal administrativo y docente de la institución para la vigencia 2026, con esta encuesta, se identificaron las expectativas y necesidades reales en temas de capacitación y formación de los empleados y docentes de la institución, así:

CAPACITACIONES SOLICITADAS EN LA ENCUESTA

AREA/FACULTAD	TEMAS DE CAPACITACIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS	INFORMES CON POWER BI
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO Y R
	SOBRE LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTITUCIÓN
	PYTHON, ESTADÍSTICA.
	TRABAJO EN EQUIPO
	LA INTEGRACIÓN DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA ENSEÑANZA Y DESARROLLO DE PROYECTOS
	LABORATORIOS VIRTUALES, CAPACITACIÓN EN PEDAGOGÍA, FORMAS DE APRENDIZAJE
	ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, RUBRICAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE PARA TODOS LOS DOCENTES CATEDRA Y TIEMPO COMPLETO
	CAPACITACIONES EN TECNOLOGÍAS DE LA IA EN SIG
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	ETIQUETA EN EL TRABAJO
	INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN EDUCATIVA, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN EL AULA.
	TALLERES DE COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESCUCHA ACTIVA
	REALIZAR CAPACITACIONES PRACTICAS Y CON MAS TIEMPO EN LA REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS
TICS	LICENCIAMIENTO EN SOPHOS, CISSP, CISM, O COMPTIA SECURITY+ Y GIAC GSEC.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

VICERRECTORIA ACADEMICA	MANEJO PRESUPUESTO, MANEJO DE EXCEL AVANZADO, POWER BI, IMPLEMENTACIÓN DE KPIS PARA SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL, PENSAMIENTO DISRUPTIVO EN EL TRABAJO, PENSAMIENTO ANALÍTICO
CONTROL INTERNO	CAPACITACIÓN EN NORMAS GLOBALES DE AUDITORIA Y GESTIÓN DE RIESGOS, HERRAMIENTAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO, HERRAMIENTAS PARA LA REDACCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA, INDICADORES DE GESTIÓN HERRAMIENTAS PARA SU FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS, NUEVAS NORMAS GLOBALES DE AUDITORÍA INTERNA Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO, ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO, HABILIDADES PRÁCTICAS EN TÉCNICAS DE AUDITORÍA, GESTIÓN DEL RIESGO EN EL SECTOR PÚBLICO, GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO. TENER EN CUENTA QUE LA TEMÁTICA EXPUESTA ES TRANSVERSAL EL CONTROL INTERNO ES RESPONSABILIDAD DE TODA LA INSTITUCIÓN (PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA LÍNEA DEFENSA).
JARDIN BOTANICO	GESTIÓN AMBIENTAL
BIBLIOTECA	ATENCIÓN AL USUARIO, EMPATÍA
TALENTO HUMANO	ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL, HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA, HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC, SOLUCIONES PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE LICENCIAS E INCAPACIDADES Y SUS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, ACTUALIZACIÓN EN LOS ROLES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, XI CONGRESO NACIONAL SEGURIDAD SOCIAL PARA EL SECTOR PÚBLICO (IMPACTO DE LAS REFORMA PENSIONAL Y LABORAL), XIII CONGRESO NACIONAL GESTIÓN DE PERSONAL, ACTUALIZACIÓN DE CLAVES PARA EL MANEJO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE CONTRATISTAS, ACTUALIZACION IMPLEMENTACION DE LOS CAMBIOS EN PILA-NOMINA-LICENCIAS DE MATERNIDAD E INCAPACIDADES PARA SECTOR PUBLICO
BIENESTAR UNIVERSITARIO	INCLUSIÓN; PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL POLÍTICAS DE BIENESTAR VBG
TESORERIA	GESTIÓN DOCUMENTAL
PRESUPUESTO	CONGRESO NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO
ALMACEN	SEMINARIO EN MANEJO DE INVENTARIO Y BAJAS Y SEMINARIO EN SEGUROS Y PÓLIZAS
SECRETARIA EJECUTIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL
CONTABILIDAD	ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	IMPORTANCIA DE LA RESPONSABILIDAD Y LA TRANSPARENCIA

NECESIDADES DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA:

Las necesidades de capacitación y formación presentadas por la Vicerrectoría Académica son el resultado de la evaluación docente y son los decanos de las facultades quienes proponen las temáticas, y por último, la vicerrectoría académica consolida dichas solicitudes, evalúa la viabilidad y luego hace el traslado a la oficina de talento humano como estrategia de mejoramiento; dichas solicitudes se relacionan a continuación:

FACULTAD DE INGENIERIA Y CIENCIAS BASICAS:

INGENIERÍA AMBIENTAL	
Transformación pedagógica y didáctica en la educación superior	❖ Tendencias actuales en pedagogía universitaria. ❖ Rol del docente como mediador del aprendizaje. ❖ Diseño de clases activas centradas en el estudiante. ❖ Articulación pedagógica entre el ciclo tecnológico y el ciclo profesional.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

	❖ Aprendizaje significativo en programas ambientales.
Inteligencia Artificial aplicada a la docencia universitaria	❖ Introducción a la IA en educación superior. ❖ Uso ético y responsable de la IA en el aula. ❖ Herramientas de IA para: • Planeación de clases. • Elaboración de guías, rúbricas y evaluaciones. ❖ Apoyo a la retroalimentación académica. ❖ IA como apoyo, no sustituto, del proceso formativo. ❖ Desarrollo del pensamiento crítico frente al uso de IA por parte de los estudiantes.
Integración de TIC y recursos digitales en la docencia	❖ Uso pedagógico de plataformas LMS. ❖ Diseño de material educativo digital. ❖ Gamificación en asignaturas ambientales. ❖ Recursos digitales para simulación ambiental. ❖ Uso de herramientas colaborativas para el trabajo académico.
Investigación formativa y semilleros de investigación	❖ Estrategias para fortalecer la investigación desde el aula. ❖ Articulación docencia–investigación–extensión. ❖ Formulación de proyectos de aula con enfoque investigativo. ❖ Uso de IA como apoyo en búsqueda y análisis de información científica. ❖ Escritura académica y producción intelectual docente.
Inclusión, bienestar y acompañamiento estudiantil	❖ Educación inclusiva en la universidad. ❖ Estrategias de acompañamiento académico. ❖ Atención a la diversidad de estilos de aprendizaje. ❖ Salud mental y bienestar en el aula. ❖ Rol del docente en la permanencia y graduación oportuna.
Bienestar docente y gestión del aula universitaria	❖ Comunicación asertiva y manejo de grupo. ❖ Estrategias para la motivación estudiantil. ❖ Salud mental y autocuidado docente. ❖ Adaptación pedagógica a nuevas generaciones de estudiantes.
INGENIERÍA CIVIL	
❖ Autoconciencia y Sesgos en la Docencia. ❖ Comprensión y respuesta a la diversidad. ❖ Límites normas y motivación justa ❖ Contención en crisis y duelo académico	
INGENIERÍA FORESTAL	
❖ Estrategias para población diversa ❖ Estrategias didácticas centradas en el estudiante y el aprendizaje significativo. ❖ Metodologías activas: Aprendizaje basado en Proyectos (ABP), aula invertida y aprendizaje colaborativo ❖ Redacción académica y científica para docentes. ❖ Uso de herramientas anti-plagio y mejora de la escritura académica.	

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

INGENIERÍA EN SISTEMAS
❖ Metodología Activa del Aprendizaje - ABP, ABPy, COOP, Gamificación ❖ Didáctica educativa desde el modelo pedagógico constructivista apoyada con nuevas tecnologías (IA, IAG, RA, IoT) ❖ Analítica de datos con Python y otras herramientas apoyadas con IA ❖ Si se realizan inversiones en medios educativos - tecnología, sería importante capacitaciones específicas (Ej. Pantallas OneScreen, Arduinos, Impresoras 3D, Drones de uso Académico)
INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL
❖ Implementación y adecuado manejo de las TIC'S ❖ Adecuado manejo de las plataformas institucionales. ❖ Manejo de orden organizacional.

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES:

PROGRAMAS: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTADURÍA PÚBLICA, NEGOCIOS INTERNACIONALES Y GASTRONOMÍA. (SEDE MOCOA)
<u>Aspectos Académicos:</u> ❖ Metodología de evaluación que demuestren el logro de los Resultados de Aprendizaje (RA) ❖ Integración de Inteligencia Artificial (IA) generativa para la producción de materiales didácticos. ❖ Estrategias para vincular a los estudiantes en proyectos de investigación ❖ Redacción y publicación de artículos científicos en revistas indexadas
<u>Aspectos psicosociales:</u> ❖ Manejo de la retroalimentación constructiva y el diálogo asertivo en situaciones difíciles ❖ Manejo de la inmediatez y el tono adecuado en la comunicación escrita (correos electrónicos, chats, entre otros)
PROGRAMAS: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA (SUBSEDE SIBUNDOY – AMPLIACIÓN COLÓN)
<u>Aspectos Académicos:</u> ❖ Estrategias de enseñanza centradas en el estudiante ❖ Inteligencia artificial centrada en la docencia ❖ Excel avanzado y Power BI ❖ Redacción de artículos científicos

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

❖ Metodología de la Investigación

Aspectos psicosociales:

❖ Comunicación efectiva y liderazgo pedagógico

5.5 ORIENTACIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Capacitación Institucional para la vigencia 2026, la Oficina de Talento Humano identificará dentro del personal a los profesionales idóneos para abordar las temáticas previstas en dicho plan.

Los funcionarios públicos y docentes podrán acceder a talleres, seminarios y conferencias relacionados con su quehacer, previa solicitud dirigida a su jefe inmediato y a la Oficina de Talento Humano. Asimismo, quienes participen en estas modalidades de capacitación deberán presentar un informe ante la Comisión de Personal y la Oficina de Talento Humano, y, cuando sea posible, adjuntar copia del certificado de formación y/o capacitación.

5.6 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026

La capacitación o desarrollo del personal comprende todas las actividades realizadas por una organización en respuesta a sus necesidades, con el propósito de mejorar las actitudes, conocimientos, habilidades o conductas de sus colaboradores.

La estructura del presente plan, adopta los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 orientado por la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación de la Función Pública, por lo tanto, se plantea de la siguiente manera:

1. INDUCCION
2. RE INDUCCION
3. EJE 1: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE
4. EJE 2: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
5. EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
6. EJE 4: PROBIIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
7. EJE 5: HABILIDADES Y COMPETENCIA
8. FORMACION DE DIRECTORES PUBLICOS

6.5.1 Inducción: De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Va dirigida a todo el personal administrativo y docente que ingresa por primera vez a la institución con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el proceso de capacitación, y tiene los siguientes propósitos:

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

- Iniciar su integración al sistema institucional, así como el fortalecimiento de su formación ética
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado.
- Instruirlo acerca del horizonte institucional y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las dependencias existentes en la institución, planeación estratégica y misional.
- Generar la identidad y sentido de pertenencia con los principios, valores, misión de la institución.

6.5.2 Re inducción: El programa de re inducción, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa, cuyos propósitos son:

- Entrenar a los empleados acerca de reformas en la organización de estado y sus funciones
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional sobre los cambios en las funciones de las dependencias y su puesto de trabajo
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados
- Poner en conocimiento de los empleados las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

EJES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

EJE 1: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE:

Objetivo: Promover capacidades para la gestión ambiental, la sostenibilidad y la protección del territorio, incorporando el enfoque de desarrollo sostenible en la gestión pública.

EJE 2: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:

Objetivo: Fortalecer las competencias institucionales para la prevención de violencias, igualdad de género, derechos humanos e inclusión de poblaciones diversas.

EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA:

Objetivo: Desarrollar competencias para la innovación tecnológica, seguridad digital y apropiación de la cultura digital en los procesos institucionales.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

EJE 4: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO:

Objetivo: Fomentar prácticas éticas, integridad, transparencia y una identidad sólida del servidor público.

EJE 5: HABILIDADES Y COMPETENCIA:

Objetivo: Fortalecer las habilidades y competencias del personal mediante procesos formativos orientados al desarrollo profesional, la actualización disciplinar y el mejoramiento del desempeño institucional, contribuyendo a una gestión pública más eficiente, ética y con mayor capacidad de respuesta frente a los retos organizacionales.

FORMACION DE DIRECTORES PUBLICOS:

Objetivo: Fortalecer las competencias de liderazgo, planeación, toma de decisiones y dirección estratégica para los mandos directivos.

FORMACION DOCENTE: Según el ESTATUTO DOCENTE (Acuerdo 008 del 19 de marzo de 2025), en su Capítulo VIII: DE LA CAPACITACION Y FORMACION DOCENTE, Artículo 71, “La capacitación y formación es la preparación que recibe el profesor para desempeñar mejor su labor y lograr su ascenso en el escalafón.

La capacitación y formación es un derecho de los profesores escatafonados vinculados a la institución. Los profesores tienen derecho a participar en programas de actualización de conocimiento y perfeccionamiento académico, humanístico, pedagógico, científico y artístico.

En este sentido, los docentes que se hagan merecedores según los requisitos establecidos en el estatuto docente y sus modificaciones subsiguientes deberán presentar sus solicitudes a la vicerrectoría académica.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la ejecución del Plan de Capacitación y Formación de la presente vigencia se adelantará conforme a la propuesta elaborada por Planeación y Talento Humano, y será validado por la Comisión de Personal y el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

METODOLOGIA

Las acciones de formación y capacitación previstas en el presente plan se desarrollarán conforme a las temáticas definidas en cada eje:

Eje 1: Territorio, vida y ambiente

Eje 2: Mujeres, inclusión y diversidad

Eje 3: Transformación digital y cibercultura

Eje 4: Probidad, ética e identidad de lo público

Eje 5: Habilidades y competencias

La metodología podrá ser presencial o virtual, según corresponda.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y FORMACION VIGENCIA 2026	Página: 1 de 23

Al finalizar cada acción de formación y capacitación, se aplicará la evaluación correspondiente con el propósito de medir su efectividad y el nivel de satisfacción de los participantes.

Asimismo, por cada actividad programada en las diferentes áreas de la institución se elaborará un informe que contenga la temática desarrollada, el nivel de participación del personal y los anexos correspondientes (registro fotográfico y listas de asistencia). Dicho informe deberá ser presentado a la Oficina de Talento Humano y será evaluado por la Comisión de Personal.

Las fechas propuestas podrán variar según la disponibilidad de la oferta de capacitación, del capacitador y de los participantes, considerando además el calendario académico institucional de la presente vigencia.

8.1 FORMATOS REQUERIDOS

- Circular para invitación a capacitación
- Formato informe de capacitación
- Formato de Asistencia
- Formato de evaluación de actividades
- Matriz de seguimiento de capacitación