

	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL DECRETO 612 DE 2018	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	AÑO 2026

I. INTRODUCCIÓN

Desde su misión institucional, la Universidad Industrial de Santander continúa sustentando su trabajo en las cualidades humanas de quienes la integran, con énfasis en la capacidad laboral de sus empleados. En el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2030, dentro de la dimensión de la gestión del talento humano, se reafirma la importancia de la formación como eje central para fortalecer las competencias del personal y promover la excelencia en el desempeño de sus funciones.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) subraya que la capacitación tiene como objetivo mejorar la calidad en la prestación de los servicios. En alineación con esta premisa y el Reglamento de Personal Administrativo, los funcionarios de la Universidad tienen derecho a recibir formación que amplíe sus conocimientos, desarrolle habilidades y aumente su desempeño laboral. Por lo tanto, el programa de capacitación para 2026 se enfoca en cumplir con estas directrices estratégicas y normativas vigentes.

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Establecer las actividades de capacitación y formación del personal de la Universidad Industrial de Santander, orientadas al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, para mejorar la eficacia personal, grupal y organizacional, así como la calidad en la prestación de los servicios.

Objetivos específicos

- Desarrollar competencias laborales: Fortalecer habilidades, destrezas y conocimientos del personal administrativo y académico para mejorar el desempeño en sus funciones.
- Promover el aprendizaje continuo: Fomentar una cultura organizacional orientada al desarrollo profesional y personal.
- Fortalecer la gestión institucional: Asegurar que las acciones formativas contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad.

3. ALCANCE

El plan de capacitación 2026 aplica al personal administrativo de la Universidad Industrial de Santander, a través de actividades de entrenamiento, formación y desarrollo.

4. RESPONSABLES

- División de Gestión de Talento Humano
- Subproceso de Formación de Personal

	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL DECRETO 612 DE 2018	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	AÑO 2026

- Directores de Escuela y jefes de unidad
- Personal docente y administrativo, en sus diferentes modalidades de vinculación

5. NORMATIVA

Marco Legal

- Decreto-Ley 1567 de 1998: Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998.
- Circular Externa No. 100-010-2014 del 21 de noviembre de 2014: Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece lineamientos para la capacitación de empleados públicos.
- Decreto 1083 de 2015: En su artículo 2.2.9.5, adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).
- Decreto 1662 de 2021: En su artículo 2.2.37.1.10, establece que, para el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, las entidades deberán, en lo posible, gestionar las ofertas de capacitación de manera virtual, acorde con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente.

Normativa interna

- Acuerdo del Consejo Superior n.º 074 de 1980, Reglamento de Personal Administrativo – Artículo 99: «b) *Recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones y para participar en los concursos que les permitan obtener promociones dentro de la Universidad*».
- Acuerdo del Consejo Superior n.º 05 de 2001: Por el cual se precisa una política de capacitación para que los servidores de la Universidad Industrial de Santander cursen estudios en la Institución

6. PLAN DE ACCIÓN

Se mantendrán las líneas estratégicas implementadas en años anteriores, priorizando la formación virtual y remota para continuar optimizando los recursos y ampliando el acceso a las actividades de capacitación. Además, se dará mayor enfoque a:

1. Diseño y ejecución de programas de formación en competencias técnicas, administrativas y pedagógicas.
2. Promoción de la participación en cursos, seminarios y talleres ofrecidos por entidades externas y unidades internas.

	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL DECRETO 612 DE 2018	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	AÑO 2026

3. Implementación de estrategias de aprendizaje virtual y presencial.
4. Evaluación de resultados y retroalimentación para la mejora continua del plan.
5. Formación en gestión del conocimiento y sostenibilidad institucional.

Ver adjunto.

7. CONTROL DE CAMBIOS

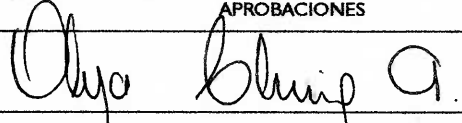
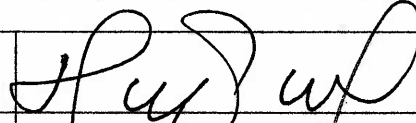
Versión	Fecha de aprobación del cambio	Descripción de cambios realizados
1	Enero 31 de 2026	Creación del documento vigencia 2026
2	Julio 30 de 2026	Se reemplaza el anexo del Plan.

	PUBLICAR EN UN LUGAR VISIBLE															
	 PROCESO TALENTO HUMANO / FORMACIÓN DE PERSONAL														Código: FTH.24	
	PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN														Versión: 08	
	SEMESTRE N.º I Año 2026															
		I. ACTIVIDADES POR DEPENDENCIAS O ESPECÍFICAS POR CARGO (Actividades que para su desarrollo deben ser solicitadas ÚNICAMENTE por el Jefe de la Unidad para el personal administrativo de su dependencia)														
Nº.	Desarrollo de habilidades:	Nombre de la actividad	Objetivo de la actividad	Contenido de la actividad	N.º Horas	Orientado a:						Asistentes		Fecha		Observaciones
						Directivo	Profesional	Adm. No Profesional	Técnicos	Operativos	Otros	Asistentes esperados	Total de asistentes	Fecha planeada (mm/mm)	Fecha real ejecutada (dd/mm/aaaa)	
1	Competencias Administrativas	Curso Visualización de datos usando Power BI	Desarrollar competencias en el uso de Power BI como herramienta para la visualización, análisis y reporte de datos.	Importación, transformación y modelado de datos.	40	x	x	x	x	x	x	36	33	Febrero - Marzo	16/02/2026 al 3/03/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
2	Competencias Administrativas	Jornada de Inducción Institucional	Orientar a los servidores públicos sobre los procesos y trámites de Gestión administrativa a través de la División de Gestión de Talento Humano.	Actualización del reglamento del personal administrativo. Situaciones administrativas, desvinculación y renuncia. Contextualización del SGA y SG-SST. Novedades de los subprocesos: Administración de la Compensación Salarial y Desarrollo Humano. Asuntos disciplinarios. Beneficios funcionarios UIS (Feuis). Identidad Institucional Estado y Servicio Público Gestión Institucional Transformación Digital	9		x	x	x	x		57	26	Febrero - Marzo	23/02/2026, 03/03/2026 05/03/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
3	Competencias Administrativas	Capacitación: Copilot Chat, un aliado inteligente de Microsoft para la Comunidad UIS	Fortalecer el uso de Microsoft Copilot Chat como herramienta de apoyo para mejorar la productividad y optimizar las tareas académicas y administrativas de la comunidad UIS.	¿Qué es Microsoft Copilot Chat? Funciones principales. Buenas prácticas de uso.	1	x	x	x	x	x	x	152	144	Marzo	18/03/2026	Dirigido a: toda la comunidad universitaria

4	Competencias Administrativas	Capacitación: Política de Gestión del Conocimiento e Innovación 2026	Fortalecer el conocimiento sobre la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de la UIS, promoviendo su aplicación en el quehacer institucional.	Conceptos básicos de gestión del conocimiento e innovación. Política de Gestión del Conocimiento e Innovación UIS 2026. Ejes y lineamientos de la política. Roles y responsabilidades de los funcionarios. Estrategias para la gestión y transferencia del conocimiento. Casos y buenas prácticas institucionales.	I	x	x					7	8	Abril	14/04/2026	Dirigido a: unidades priorizadas UIS
5	Competencias Administrativas	Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en la Norma 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa – SENA	Reconocer formalmente las competencias laborales de los funcionarios en relación con la atención al cliente, verificando que cumplan con los estándares establecidos en el sector para brindar un servicio eficiente, conforme a los procedimientos organizacionales y la normativa vigente.	Sensibilización, inducción e inscripción, prueba de conocimiento, desempeño y producto, oportunidad, verificación y auditoría.	0	x	x	x	x	x	x	127	123	Marzo - mayo	4/03/2026 al 12/05/2026	Dirigido a: toda la comunidad universitaria
6	Ética de lo público	Actualización del Sistema General de Pensiones en Colombia - Colpensiones	Actualizar a los funcionarios sobre los principales aspectos normativos, estructurales y operativos del Sistema General de Pensiones en Colombia.	Beneficios y prestaciones económicas. Régimen de Prima Media: Normatividad Procesos de Colpensiones. (Reconocimiento: Método de cálculo pensión de vejez)	I,30	x	x	x	x	x	x	65	65	Mayo	14/05/2026	Dirigido a: toda la comunidad universitaria
7	Ética de lo público	Capacitación REPENSANDO LAS MASCULINIDADES: Un espacio exclusivo para hombres (profesores y trabajadores) VIRTUAL	Generar un espacio de reflexión y diálogo sobre las experiencias, expectativas y desafíos que enfrentan los hombres en los ámbitos personal, familiar, laboral y social, promoviendo el bienestar y relaciones más equitativas.	Qué significa ser hombre hoy? • ¿Qué ideas nos enseñaron sobre cómo “debería” actuar un hombre? • ¿Qué ganamos y qué perdemos con esas ideas?	I	x	x	x	x	x	x	21	21	Mayo	20/05/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
8	Competencias Administrativas	Capacitación "Administración eficaz del tiempo"	Fortalecer las habilidades de planificación, organización y priorización de tareas, con el fin de optimizar el uso del tiempo, mejorar el desempeño laboral.	Herramientas y técnicas para la gestión efectiva del tiempo. Identificación de ladrones de tiempo y estrategias para su control.	I	x	x	x	x	x	x	55	41	Mayo	26/05/2026	Dirigido a: funcionarios UIS

9	Competencias Administrativas	Curso "Atención y servicio al ciudadano" SENA	Fortalecer las competencias de los funcionarios para brindar una atención al ciudadano con calidad, oportunidad y enfoque en el servicio.	Principios de la atención y el servicio al ciudadano. Comunicación efectiva y atención al usuario. Protocolo y calidad en el servicio. Manejo de situaciones difíciles y resolución de conflictos. Derechos y deberes del ciudadano. Mejoramiento continuo en la prestación del servicio.	40	x	x	x	x	x	x	49	43	Abril - mayo	22/04/2026 al 27/05/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
10	Ética de lo público	Programa de Transparencia y Ética Pública: Régimen de inhabilidades e incompatibilidades en el servicio público	Fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, promoviendo la transparencia, la ética y el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de sus funciones.	Principios de transparencia y ética pública. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. Conflicto de intereses. Deberes y responsabilidades del servidor público. Consecuencias del incumplimiento normativo.	2	x	x	x	x	x		105	88	Junio	3/06/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
11	Ética de lo público	Capacitación "Gestión eficiente de las finanzas personales"	Fortalecer las capacidades de los funcionarios para administrar de manera eficiente sus finanzas personales, promoviendo una adecuada planificación y toma de decisiones financieras.	Planeación financiera personal. Elaboración y control del presupuesto.	1	x	x	x	x	x	x	51	36	Junio	10/06/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
12	Competencias Administrativas	Capacitación "Transición de Putty a UISARD: Gestión de Contratos y Pagos" PRESENCIAL	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios sobre el uso de UISARD para la gestión de contratos OPS y pagos, facilitando la transición desde PuTTY y el manejo eficiente de los procesos institucionales.	Introducción a UISARD. Transición de PuTTY a UISARD. Gestión de contratos. Funcionalidades y novedades del sistema.	2	x	x	x				210	194	Junio	9/06/2026 al 12/06/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
13	Ética de lo público	Capacitación REPENSANDO LAS MASCULINIDADES: Un espacio exclusivo para hombres (profesores y trabajadores) PRESENCIAL	Generar un espacio de reflexión y diálogo sobre las experiencias, expectativas y desafíos que enfrentan los hombres en los ámbitos personal, familiar, laboral y social, promoviendo el bienestar y relaciones más equitativas.	¿Qué significa ser hombre hoy? ¿Qué ideas nos enseñaron sobre cómo "debería" actuar un hombre? ¿Qué ganamos y qué perdemos con esas ideas?	2	x	x	x	x	x	x	7	5	Junio	12/06/2026	Dirigido a: funcionarios UIS

14	Competencias Administrativas	Curso "Desarrollo de Habilidades Comunicativas Básicas en Lengua de Señas Colombiana"	Desarrollar habilidades comunicativas básicas en Lengua de Señas Colombiana para fortalecer la atención inclusiva y la interacción con personas sordas.	Introducción a la Lengua de Señas Colombiana. Alfabeto manual y vocabulario básico. Expresiones y saludos cotidianos. Comunicación básica en diferentes contextos. Cultura e inclusión de la comunidad sorda. Prácticas de interacción en LSC.	40	x	x	x	x	x	x	25	18	Mayo - junio	12/05/2026 al 12/06/2026	Dirigido a: toda la comunidad universitaria
15	Ética de lo público	Charla Tributaria	Brindar información actualizada sobre los principales aspectos tributarios, fortaleciendo el conocimiento de los funcionarios para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	Declaración de renta. Retención en la fuente. Requisitos para ser declarante. Novedades en la normatividad tributaria.	1	x	x	x	x	x	x	93	93	Junio	16/06/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
16	Ética de lo público	Charla: "Atención a personas con discapacidad"	Fortalecer las habilidades de los funcionarios para brindar una atención respetuosa, inclusiva y adecuada a las personas con discapacidad, promoviendo una comunicación efectiva y un trato digno.	Trato adecuado a las personas con discapacidad. Comunicación inclusiva y lenguaje respetuoso. Recomendaciones para la atención según el tipo de discapacidad. Buenas prácticas en la atención al público.	1	x	x	x	x	x	x	58	58	Junio	18/06/2026	Dirigido a: toda la comunidad universitaria
17	Competencias Administrativas	Capacitación "Transición de Putty a UISARD: Gestión de Contratos y Pagos" VIRTUAL	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios sobre el uso de UISARD para la gestión de contratos OPS y pagos, facilitando la transición desde PuTTY y el manejo eficiente de los procesos institucionales.	Introducción a UISARD. Transición de PuTTY a UISARD. Gestión de contratos. Funcionalidades y novedades del sistema.	2	x	x	x	x	x	x	107	107	Junio	23/06/2026	Dirigido a: funcionarios UIS
18	Ética de lo público	Capacitación "Sistema Financiero Colombiano"	Brindar información a los funcionarios sobre el funcionamiento del Sistema Financiero Colombiano y los principales productos y servicios financieros para una mejor toma de decisiones.	Estructura del Sistema Financiero Colombiano. Entidades que lo conforman. Productos y servicios financieros. Derechos y deberes del consumidor financiero. Educación financiera y toma de decisiones. Recomendaciones para el uso responsable de los servicios financieros.	1	x	x	x	x	x	x	36	36	Junio	26/06/2026	Dirigido a: toda la comunidad universitaria

APROBACIONES		
FIRMA:		
NOMBRE:	Olga Patricia Chacón Arias	Hernán Porras Díaz
CARGO:	JEFE, DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RECTOR