


PUBLICAR EN UN LUGAR VISIBLE																
														Código: FTH.24		
PROCESO TALENTO HUMANO / FORMACIÓN DE PERSONAL														Versión: 08		
PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN																
SEMESTRE N.º II Año 2025																
I. ACTIVIDADES POR DEPENDENCIAS O ESPECÍFICAS POR CARGO																
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. Profesional	Técnicos	Operativos	Otros	Asistentes esperados	Total de asistentes	Fecha planeada (mm/mm)	Fecha real ejecutada (dd/mm/aaaa)	
1	Ética en lo público	Capacitación "Lenguajes Claros, Comprensibles e Incluyentes"	Capacitar a los funcionarios promoviendo una comunicación efectiva y accesible que respete la diversidad y fomente la participación de todas las personas en los contextos institucionales y comunitarios.	Introducción a la comunicación inclusiva Importancia de los lenguajes claros y comprensibles Principios del lenguaje inclusivo Estrategias para redacción clara y precisa Eliminación de jergas y términos técnicos innecesarios.	2	x	x	x	x	x	x	73	73	Abril - Junio	24 abril, 22 de mayo y 19 junio	Dirigido a: funcionarios UIS
2	Competencias Administrativas	Curso "Manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel"	Capacitar a los funcionarios en el manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel, proporcionando los conocimientos y habilidades necesarios para crear, editar y gestionar datos de manera eficiente y efectiva.	Introducción a Excel Formato de celdas Ingreso y edición de datos Fórmulas y funciones básicas Gestión de hojas de cálculo Gráficos básicos Ordenar y filtrar datos.	40	x	x	x	x	x	x	35	28	Julio	27 de mayo al 2 de julio	Dirigido a: funcionarios UIS
3	Competencias Administrativas	Jornada de Inducción a Directivos UIS	Abordar temáticas clave relacionadas con los procesos institucionales, con el propósito de brindar herramientas que contribuyan al desarrollo eficiente de las funciones directivas de los participantes.	Identidad Institucional Código de Integridad Conflicto de Interés Novedades administrativas (permisos, licencias, comisiones, etc.) Procesos de evaluación de la calidad de la formación MIPG – Reportes División Financiera (presupuesto, inventarios) Rutas de atención de emergencias Gestión Administrativa Gestión de Admisiones y Registro Académico Convivencia Laboral y Sistema de Resolución Pacífica de Conflictos Refrigerio – Pausa activa Contratación Contratación profesores de cátedra	16	x						40	32	Julio	10 y 11 de julio	Dirigido a: Directivos

4	Competencias Administrativas	Capacitación: "Servicio al Cliente 2.0: Más que servicio, relaciones que marcan" Sesión 1: Mi perfil, mi impacto	Reconocer fortalezas internas para conectar desde la autenticidad.	Descubre tu perfil DISC y cómo influye en tu estilo de relacionarte con	2	x	x	x	x	x		115	115	Agosto	13 de agosto	Dirigido a: funcionarios UIS
5	Competencias Administrativas	Capacitación: "Servicio al Cliente 2.0: Más que servicio, relaciones que marcan" Sesión 2: Buenas prácticas para demostrar empatía	Fortalecer la capacidad para establecer relaciones empáticas mediante la identificación de buenas prácticas que permitan comprender, acoger y responder a las necesidades del otro con respeto, cercanía y profesionalismo.	Diferencia entre simpatía, empatía y compasión. ¿Por qué la empatía genera confianza y mejora la experiencia del usuario? Lenguaje verbal y no verbal que transmite cercanía.	2	x	x	x	x	x	x	118	118	Agosto	15 de agosto	Dirigido a: funcionarios UIS
6	Ética en lo público	Jornada "Humanización aplicada al Sector Salud"	Promover prácticas de atención centradas en la dignidad, empatía y bienestar del paciente, fortaleciendo competencias que permitan brindar un servicio humanizado y ético dentro del sector salud.	Principios de la humanización en la atención en salud. Comunicación empática y trato digno al paciente y su familia. Autocuidado del personal para una atención humanizada y sostenible.	10	x	x	x	x	x	x	67	67	Mayo	17 de mayo	Dirigido a: personal de UISALUD
7	Competencias Administrativas	Capacitación: "Servicio al Cliente 2.0: Más que servicio, relaciones que marcan" Sesión 3: Comunicación Persuasiva y Profesional"	Elevar la imagen institucional a través del comportamiento, la presentación y el trato.	Imagen personal coherente. El impacto de la postura profesional	2	x	x	x	x	x	x	117	117	Agosto	21 de agosto	Dirigido a: funcionarios UIS
8	Competencias Administrativas	Capacitación para optimizar la radicación y gestión de documentos en la Ventanilla Virtual UIS	Capacitar a los funcionarios de las diferentes UAA y sedes regionales sobre el buen uso de la Ventanilla Virtual.	Lineamientos para la gestión de comunicaciones oficiales despachadas y recibidas por medio de la ventanilla virtual de la Universidad	2	x	x	x			x	56	56	Agosto	28 de agosto	Dirigido a: funcionarios Administrativos UIS
9	Competencias Administrativas	Agenda fácil con Microsoft Bookings	Fortalecer las habilidades de los funcionarios en el uso de Microsoft Bookings para gestionar agendas de manera eficiente, optimizar la programación de citas y mejorar la atención a usuarios internos y externos.	¿Qué es Microsoft Bookings? Configuración inicial del portalPanel de acceso, agenda y eventos disponibles Administración de servicios, salas y personal Integración de Bookings con Microsoft Teams	1	x	x	x	x		x	61	61	Septiembre	2 de septiembre	Dirigido a: funcionarios UIS
10	Competencias Administrativas	Capacitación "Servicio al Cliente 2.0: Más que servicio, relaciones que marcan" Sesión 4: Inteligencia Emocional Aplicada al Servicio	Fortalecer la habilidad de comunicar de manera clara, asertiva y persuasiva en situaciones cotidianas de atención y servicio.	Aplicar técnicas de comunicación persuasiva en la interacción con otros. Mejorar la escucha activa como herramienta para resolver necesidades y generar confianza. Cómo estructurar mensajes claros, breves y respetuosos.	2	x	x	x	x	x	x	136	136	Septiembre	4 de septiembre	Dirigido a: funcionarios UIS

11	Competencias Administrativas	Capacitación: "Introducción PTEP e Identificación de Riesgos Fiscales, Corrupción, Fraude, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo"	Brindar a los participantes los conocimientos fundamentales sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y fortalecer su capacidad para identificar y gestionar riesgos asociados a corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo en el contexto institucional.	Fundamentos y alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Identificación y análisis de riesgos fiscales, corrupción y fraude. Detección de señales de alerta y mecanismos de prevención frente al lavado de activos y la financiación del terrorismo.	2	x	x	x				28	72	Septiembre	15 y 16 Septiembre	Dirigido a: funcionarios UIS
12	Competencias Administrativas	Curso Excel Intermedio	Ampliar las habilidades de los funcionarios para un uso más profesional y eficiente de Microsoft Excel.	Funciones Avanzadas Manejo de Datos Automatización de Tareas.	40	x	x	x	x	x	x	42	42	Septiembre	13 de agosto al 17 de septiembre	Dirigido a: funcionarios UIS
13	Competencias Administrativas	Buenas Prácticas Digitales: "Como organizar y conservar los documentos electrónicos institucionales"	Capacitar a los funcionarios de las diferentes UAA sobre Organización de Archivos Digitales e híbridos y Digitalización Documental.	Organización de Archivos de Gestión en soporte digital teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental y los lineamientos archivísticos. Revisión de errores comunes detectados en Control de Calidad.	1,30	x	x	x			x	123	123	Septiembre	18 de septiembre	Dirigido a: funcionarios Administrativos UIS
14	Ética en lo público	Jornada de Transparencia y ética pública: Ética Pública y Conflicto de Interés - PRESENCIAL	Fortalecer la ética, la transparencia y la integridad en el ejercicio de las funciones públicas, mediante una jornada de capacitación orientada a prevenir el conflicto de interés y consolidar el compromiso institucional con la ciudadanía.	Principios de ética, transparencia e integridad en la función pública. Identificación y prevención del conflicto de interés. Buenas prácticas para el fortalecimiento del compromiso institucional con la ciudadanía.	2	x	x	x	x	x	x	103	86	Septiembre	23 de septiembre	Dirigido a: funcionarios UIS
15	Competencias Administrativas	Segunda Jornada de Inducción Institucional	Reorientar el conocimiento en la cultura organizacional de la UIS, su marco normativo, el deber de las principales funciones institucionales el rol; derechos y deberes de sus servidores.	Conflicto de Interés, Código de Integridad y Gestión del Conocimiento PSPI Identidad UIS y Régimen Disciplinario Asuntos de Personal Administrativo Administración de la Compensación Salarial Desarrollo Humano Organizacional Seguridad y Salud en el Trabajo.	4.5	x	x	x	x	x		60	27	Septiembre	25 de septiembre	Dirigido a: funcionarios nuevos UIS

16	Ética en lo público	La Equidad de Género en Nuestra Cultura Institucional - VIRTUAL	Garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y la eliminación de cualquier forma de discriminación, fomentando un ambiente inclusivo y equitativo para toda la comunidad universitaria.	Conceptos básicos de equidad e igualdad de género Lenguaje incluyente en el entorno universitario Prevención de violencias basadas en género Estereotipos y roles de género en la vida universitaria.	2	x	x	x	x	x	x	61	61	Octubre	1 de octubre	Dirigido a: funcionarios UIS
17	Competencia Informativa	Nuevo Régimen Pensional en Colombia	Informar y actualizar a los funcionarios sobre las principales características, cambios y beneficios del nuevo régimen pensional en Colombia, para facilitar su comprensión y correcta aplicación en el ámbito laboral y personal.	Actualización sobre el Nuevo Régimen Pensional en Colombia.	1	x	x	x	x	x	x	125	125	Octubre	2 de octubre	Dirigido a: funcionarios UIS
18	Ética en lo público	Segunda Jornada de Transparencia y Ética Pública: "Ética Pública y Conflicto de Interés" - VIRTUAL	Fortalecer la ética, la transparencia y la integridad en el ejercicio de las funciones públicas, mediante una jornada de capacitación orientada a prevenir el conflicto de interés y consolidar el compromiso institucional con la ciudadanía.	Principios de ética, transparencia e integridad en la función pública. Identificación y prevención del conflicto de interés. Buenas prácticas para el fortalecimiento del compromiso institucional con la ciudadanía.	2	x	x	x	x	x	x	139	139	Octubre	9 de octubre	Dirigido a: funcionarios UIS
19	Competencias Administrativas	Capacitación "Microsoft Power Automate"	Brindar a los funcionario soluciones prácticas para automatizar tareas y optimizar su trabajo diario con Microsoft 365.	Automatización de tareas co microsoft 365.	1	x	x	x	x	x	x	52	52	Octubre	14 de octubre	Dirigido a: funcionarios UIS
20	Competencias Administrativas	Fortaleciendo la cultura responsable de la información: Acceso responsable a los documentos e información institucional	Capacitar a los funcionarios de las diferentes UAA sobre Implementación de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública Derivados de la Ley de Transparencia.	Capacitar a los funcionarios de las diferentes UAA en los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Formato Acuerdo de Confidencialidad.	2	x	x	x				59	59	Octubre	15 de octubre	Dirigido a: funcionarios UIS
21	Competencias Administrativas	Capacitación "Comunicación y Conexión Emocional"	Desarrollar habilidades de comunicación efectiva que fortalezcan la conexión emocional, mejoren las relaciones interpersonales y faciliten interacciones más empáticas y significativas.	Qué es la conexión emocional Lenguaje verbal y no verbal Señales de sintonía emocional Cómo generar cercanía y apertura.	2	x	x	x	x	x	x	39	48	Octubre	28 de octubre	Dirigido a: funcionarios UIS
22	Competencias Administrativas	Capacitación "Domina Sway para crear, personalizar y compartir contenidos visuales"	Desarrollar habilidades para crear, personalizar y compartir contenidos visuales impactantes usando Microsoft Sway.	¿Qué es Microsoft Sway? Crear y personalizar contenido Vista previa y opciones para compartir.	1	x	x	x	x			38	38	Noviembre	5 de noviembre	Dirigido a: funcionarios UIS

23	Competencias Administrativas	Jornada de Reinducción Institucional	Reorientar el conocimiento en la cultura organizacional de la UIS, su marco normativo, el deber del as principales funciones institucionales el rol; derechos y deberes de sus servidores.	Política de Servicio al Ciudadano Política de Bienestar Institucional Política de Gestión del Conocimiento Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Política de Privacidad y Seguridad de la Información	2	x	x	x	x	x		443	419	Noviembre	12 de noviembre	Dirigido a: funcionarios antiguos UIS
24	Competencias Administrativas	Capacitación "Ciberseguridad: Estrategias prácticas contra amenazas digitales"	Brindar a los participantes los conocimientos y herramientas prácticas necesarias para identificar, prevenir y responder eficazmente a las principales amenazas digitales, fortaleciendo la seguridad de la información y promoviendo hábitos de ciberseguridad en su entorno laboral y personal.	Fundamentos y Concientización General Protección de Credenciales y Acceso Ingeniería Social y Fraude (El Ataque Humano) Seguridad del Correo Electrónico y Navegación Prevención de Malware y Ransomware.	2	x	x	x	x	x	x	76	76	Noviembre	14 de noviembre	Dirigido a: funcionarios UIS
25	Competencias Administrativas	Curso "Herramientas avanzadas de hoja de cálculo (Excel avanzado)"	Desarrollar habilidades avanzadas en el uso de Microsoft Excel para analizar datos, automatizar tareas y crear soluciones eficientes mediante funciones complejas, herramientas de análisis y elementos de automatización que optimicen procesos y mejoren la toma de decisiones.	Funciones lógicas (SI, Y, O, SI.CONJUNTO) Funciones de búsqueda y referencia (BUSCARV, BUSCARX, INDICE + COINCIDIR) Funciones de texto y fecha Funciones financieras y estadísticas	40	x	x	x	x		x	50	48	Octubre - noviembre	20 octubre al 19 de noviembre	Dirigido a: funcionarios UIS
26	Competencias Administrativas	Capacitación "Trabajo en equipo y comunicación asertiva"	Fortalecer las habilidades de comunicación asertiva y colaboración efectiva entre los participantes, promoviendo relaciones laborales saludables, resolución constructiva de conflictos y un trabajo en equipo que impulse el logro de objetivos organizacionales.	Diferencias entre comunicación pasiva, agresiva y asertiva Técnicas para escuchar con comprensión Barreras de la comunicación Cómo generar un ambiente de apertura.	2	x	x	x	x	x	x	54	34	Noviembre	21 de noviembre	Dirigido a: funcionarios UIS

