

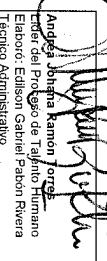


Programa de Capacitación al Personal Vinculado

Fecha Elaboración: Febrero 28 de 2019

Item	Nombre Evento	Objetivo	Población Objetivo (A quién va dirigido)	Tipo de Evento	Posible Entidad Interna y/o Externa de Apoyo	Fecha Propuesta	Horario Propuesto	Intensidad Horaria	Sitio	Observaciones
1	Prevención de accidentes de trabajo (prevención de caídas)	Prevenir la accidentalidad a causa de las caídas al mismo nivel y diferente nivel en el personal administrativo, operativo, docentes, contratistas y estudiantes de la Universidad de Pampóna	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	ARL Positiva	28/02/2019	02:00 a 05:00 p.m	3 horas	Auditorio Jorge Eliecer Gallán	Se orienta a Administrativos, Docentes y Contratistas
2	Manejo de Extintores	Conocer el uso correcto y general habilidades para mitigar una emergencia o saber reaccionar de manera oportuna en casos específicos.	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	Bomberos Pampóna	11/04/2019 12/04/2019	08:00 a 10:00 a.m	2 horas	Parqueadero Virgen del Rosario Media Tona Campus Principal	La capacitación se hará de forma práctica. Se orienta a Administrativos, Docentes y Contratistas
3	Prevención de Riesgo Biológico	Prevenir la accidentalidad por riesgo biológico del personal que labora en los laboratorios de la Universidad de Pampóna.	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	ARL Positiva	30/04/2019	08:00 a 10:00 a.m	2 horas	Salón Rojo	
4	Control del Consumo del Tabaco	Sensibilizar a la población trabajadora acerca de la prevención del consumo del Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas.	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	ARL Positiva	30/05/2019	02:00 a 04:00 p.m	2 horas	Auditorio Jorge Eliecer Gallán	Se orienta a Administrativos, Docentes y Contratistas
5	Capacitación miembros del Comité Paritario de Seguridad Y Salud en el Trabajo - COPASST	Orientar a los miembros del COPASST en sus funciones y responsabilidades.	Administrativo	Capacitación	ARL Positiva	30/03/2019 30/08/2019 30/11/2019	08:00 a 10:00 a.m	2 horas	Sala de Juntas de Rectoría	Se dirige a los miembros del COPASST
6	Motivación Laboral, estrés Laboral	Promover un ambiente de trabajo sano y saludable con el fin de disminuir el nivel de estrés de los trabajadores.	Administrativo	Capacitación	Seguros Bolívar (Externa)	05/07/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	
7	Alimentación Inteligente	Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la importancia de una alimentación equilibrada con el objeto de mantener un estado de saludables.	Administrativo	Capacitación	Nancy Itzcaco, Nutricista, conferencista Coach de vida(Externa)	11/07/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario y Salón Rojo	Se realizará charla a toda la comunidad universitaria, 3 jornadas de 4 horas cada una
8	Trabajo en Equipo	Comprender la metodología a seguir para desarrollar un trabajo en equipo plenamente con el fin de organizar el trabajo diario en función de los objetivos y planteamientos organizacionales, resolución de manera adecuada los conflictos que surgen y adaptarse a las necesidades diarias, a través del desarrollo de habilidades personales.	Administrativo	Capacitación	Ponente: (Externa)	24/07/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	
9	Prevención de accidentes de trabajo	Sensibilizar y cultivar a la población trabajadora acerca del autocuidado y de la identificación de riesgos dentro de su sitio de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	Talento Humano, ARL Positiva y Bienestar Universitario	25/07/2019	08:00 am a 06:00 p.m	8 horas	Areas de trabajo	Se realizará capacitación in situ por cada una de las dependencias
10	Responsabilidad del nominador del gasto y supervisores de contratos	Comprender y entender el grado de responsabilidad frente a las actividades de vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos.	Administrativo	Capacitación	La Oficina de Control Interno Disciplinario, la Oficina de Contratación y la Oficina de Presupuesto y Contabilidad (Itierna)	30/07/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Jorge Eliecer Gallán	Vicerrectores, Decanos, Directores y Jefes de Oficina
11	Brigadas de Emergencias- Primeros Auxilios Evacuación y Rescate, Control de Incendios	Brindar a los brigadistas de Primeros Auxilios, Evacuación y Rescate, Control de Incendios, los conocimientos básicos para responder frente a una emergencia.	Administrativo	Formación	ARL Positiva	15/08/2019	02:00 a 04:00 p.m	2 horas	Salón Rojo y Parqueadero	La formación se hará por tipo de brigada y está orientada a Administrativos y Docentes
12	Uso, Conservación y Mantenimiento de Elementos de Protección Personal	Concentrar a los trabajadores de la importancia del uso, conservación y mantenimiento de los EPP para la ejecución de las actividades laborales.	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	ARL Positiva	29/08/2019	02:00 a 04:00 p.m	2 horas	Salón Rojo	
13	Comunicación Asertiva	Desarrollar habilidades de comunicación asertiva con el fin de expresar ideas, deseos, opiniones, sentimientos o derechos de forma congruente, clara, directa, equilibrada, honesta y respetuosa.	Administrativo	Capacitación	Programa Comunicador Social Universidad de Pampóna	30/08/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	
14	Clima Laboral	Fomentar un clima laboral satisfactorio con el fin de mejorar e incrementar la motivación y compromiso de los empleados.	Administrativo	Capacitación	Programa Psicología Universidad de Pampóna	13/09/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Jorge Eliecer Gallán	
15	Capacitación en Higiene Postural y Manejo de Cargas	Aprender hábitos posturales saludables para disminuir el dolor y otros síntomas que surgen de adoptar posturas inadecuadas en nuestra actividades diarias.	Personal Administrativo y Contratista	Capacitación	ARL Positiva	18/09/2019 19/09/2019	08:00 am a 06:00 p.m	16 horas	Areas de trabajo	Se realizará capacitación in situ por cada una de las dependencias. Se orienta a Administrativos, Docentes y Contratistas
16	Gestión Documental	Capacitar a los funcionarios y demás servidores públicos responsables de la administración de la documentación de la Universidad de Pampóna, a través de las directrices, procesos y procedimientos contemplados y establecidos en el Programa de Gestión Documental, con el fin de lograr una cultura sostenible de organización de archivos, de la conservación y preservación de la memoria institucional, así como apoyar la buena administración pública de la entidad.	Administrativo	Capacitación	Rosmaría Rosario Ramon Durán (Itierna)	27/09/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	

17	Olimpica	Desarrollar competencias básicas en el uso y aplicaciones de herramientas olímpicas en el personal administrativo con el fin de adoptarlas en el desarrollo de sus actividades laborales siguiendo los planteamientos de la formación por competencias.	Administrativo	Capacitación	Comitane (Externa)	11/10/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	
18	Cuidado de la Voz y Conservación Auditiva	Dar a conocer herramientas de promoción y prevención orientadas al control del factor de riesgo, las cuales deben incluir actividades de educación que estimulen el comportamiento seguro.	Docente	Capacitación	ARL Positiva	23/10/2019 24/10/2019	08:00 am a 06:00 p.m	16 horas	Salones de clase	Se realizará capacitación in situ por cada una de las aulas de clase.
19	Servicio al Cliente	Proporcionar a los participantes los conceptos básicos para lograr que la atención y el servicio que se brinda a los clientes sean de calidad excelente.	Administrativo	Capacitación	Comitane (Externa)	27/09/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Jorge Eliecer Galán	
20	Cultura de Servicio	Fomentar cultura de servicio en la institución con el propósito de buscar mejora continua de la calidad para conseguir la satisfacción de nuestros clientes.	Administrativo	Capacitación	Comitane (Externa)	04/10/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Jorge Eliecer Galán	
21	Competencias Laborales	Concientizar al personal de la institución para el desarrollo de sus competencias en su área de trabajo y de este modo se facilite a nivel institucional el logro de sus objetivos institucionales.	Administrativo	Capacitación	Coaching externo	18/10/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Salón Rojo	
22	Capacitación miembros del Comité de Convivencia Laboral	Orientar a los miembros del Comité de Convivencia Laboral en sus funciones y responsabilidades.	Administrativo	Capacitación	ARL Positiva	30/10/2019	08:00 a 10:00 a.m	2 horas	Sala de Juntas de Rectoría	Se dirige a los miembros del COPASST
23	Relaciones Interpersonales	Adquirir los conocimientos y habilidades suficientes con el objeto de mejorar las relaciones interpersonales del personal administrativo de la Universidad de Pamplona.	Administrativo	Capacitación	Programa Psicología Universidad de Pamplona	31/10/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	
24	Principios Éticos y Valores	Identificar y promover los principios éticos y valores en el entorno y ambiente laboral con el fin de ser un ciudadano y empleado ejemplar para el desempeño de buenas prácticas administrativas.	Administrativo	Capacitación	Programa Psicología Universidad de Pamplona	08/11/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Campus Virgen del Rosario	
25	Rol funcionario Interno (Dirigido a: decanos directores de departamento y Programa)	Dar a conocer las roles del personal directivo con el fin de facilitar el logro de la misión y los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad y políticas del Estado.	Administrativo	Capacitación	Control Interno Disciplinario	15/11/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Jorge Eliecer Galán	
26	Efectividad de las relaciones interpersonales en el sistema educativo, cohesión grupal, identificación y alineación de equipos	Mejorar las relaciones interpersonales del personal administrativo de la institución con el fin de facilitar la convivencia de las personas con su entorno laboral y familiar.	Administrativo	Capacitación	Programa Psicología Universidad de Pamplona	22/11/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Auditorio Jorge Eliecer Galán	
27	Consejos para estructurar una presentación en power point	Adquirir las competencias necesarias con el fin de elaborar una presentación en power point, teniendo en cuenta los parámetros institucionales.	Administrativo	Capacitación	Alfredo Ramirez	29/11/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Salón Rojo	
28	Éxito en las presentaciones en Público	Desarrollar aptitudes con el objeto de realizar presentaciones que aseguren el éxito y presentación ante un público de modo que se busque captar la atención, fomentar la comprensión y el recuerdo.	Administrativo	Capacitación	Programa Comunicación Social Universidad de Pamplona	09/12/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Salón Rojo	
29	Expresión Oral y Corporal en las Presentaciones en público	Avanzar sus habilidades naturales, desarrollar aptitudes que se pueden aprender a través de la teoría y la práctica, saber utilizar concretamente todas las herramientas que permiten que una presentación sea un éxito y perder el miedo a hablar en público.	Administrativo	Capacitación	Programa Comunicación Social Universidad de Pamplona	13/12/2019	08:00 a 12:00 p.m	4 horas	Salón Rojo	


Andresa Johana Ramon
 Líder del Proyecto de Talento Humano
 Técnico Administrativo
 Luz Marina Arceón Lizarzo, Líder SG-SST

Aprobó: **Rene Vargas Ordoñez**
 Representante de la Alta Dirección




Programa de Capacitación al Personal Vinculado

Código FGH-28 v.03
Página 2 de 2


Item	Nombre Evento	Población Objetivo (A quien va dirigido)	Cantidad Personal Beneficiario	Intensidad Horaria	Valor Presupuestado (\$)					Observaciones	
					Ponente* (\$)	Certificados (\$)	Material Didáctico (\$)	Refrigerio (\$)	Otro* (\$)		Valor Total (\$)
1	Prevención de accidentes de trabajo (prevención de caídas)	Personal Administrativo y Contratista	50	3 horas						0	
2	Manejo de Extintores	Personal Administrativo y Contratista	50	2 horas						0	
3	Prevención de Riesgo Biológico	Personal Administrativo y Contratista	50	2 horas						0	
4	Control del Consumo del Tabaco	Personal Administrativo y Contratista	50	2 horas						0	
5	Capacitación miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASSST	Administrativo	50	2 horas						0	
6	Motivación Laboral, estrés Laboral	Administrativo	50	4 horas						0	
7	Alimentación Inteligente	Administrativo	50	4 horas						0	
8	Trabajo en Equipo	Administrativo	50	4 horas						0	
9	Prevención de accidentes de trabajo	Personal Administrativo y Contratista	50	8 horas						0	
10	Responsabilidad del nominador del gasto y supervisores de contratos	Administrativo	50	4 horas						0	
11	Brigadas de Emergencias: Primeros Auxilios, Evacuación y Rescate, Control de Incendios	Administrativo	50	2 horas						0	
12	Uso, Conservación y Mantenimiento de Equipos de Protección Personal	Personal Administrativo y Contratista	50	2 horas						0	
13	Comunicación Asertiva	Administrativo	50	4 horas						0	
14	Clima Laboral	Administrativo	50	4 horas						0	
15	Capacitación en Higiene Postural y Manejo de Cargas	Personal Administrativo y Contratista	50	16 horas						0	
16	Gestión Documental	Administrativo	50	4 horas						0	
17	Orfmatca	Administrativo	50	4 horas						0	
18	Cuidado de la Voz y Conservación Auditiva	Docente	50	16 horas						0	
19	Servicio al Cliente	Administrativo	50	4 horas						0	
20	Cultura de Servicio	Administrativo	50	4 horas						0	

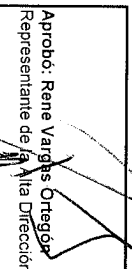
21	Competencias Laborales	Administrativo	50	4 horas														0	
22	Capacitación miembros del Comité de Convivencia Laboral	Administrativo	50	2 horas														0	
23	Relaciones Interpersonales	Administrativo	50	4 horas														0	
24	Principios Éticos y Valores	Administrativo	50	4 horas														0	
25	Rol funcionario Interno (Dirigido a: decanos, directores de departamento y Programa)	Administrativo	50	4 horas														0	
26	Efectividad de las relaciones interpersonales en el sistema educativo, cohesión grupal, identificación y alineación de equipos	Administrativo	50	4 horas														0	
27	Consejos para estructurar una presentación en power point	Administrativo	50	4 horas														0	
28	Éxito en las presentaciones en Público	Administrativo	50	4 horas														0	
29	Expresión Oral y Corporal en las Presentaciones en público	Administrativo	50	4 horas														0	

Nota: * En caso de requerir otro concepto adicional al presupuesto, se permite borrar la palabra otro y especificar el concepto correspondiente. El proceso de Gestión del Talento Humano busca el apoyo de entidades externas, tales como: Confanorte, Fondos de Pensiones y Cesantías, ARL, entre otros, con el objeto de no incurrir en ningún costo.

Valor Total Presupuestado (\$)

\$ 0


Andrés Okani Rayón Torres
 Líder del Proceso de Talento Humano
 Elaboró: Edilson Gabriel Pabón Rivera
 Técnico Administrativo
 Luz Marina Alarcón Lizcano. Líder SG-SST


Aprobo: Rene Vargas Orejón
 Representante de la Alta Dirección