

UNIVERSIDAD DE CALDAS
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
PLAN DE CAPACITACIÓN 2014

CONTEXTUALIZACIÓN

La capacitación administrativa continúa ejerciendo un papel importante dentro de los proyectos dinamizadores de la Universidad de Caldas, pues es notoria la profesionalización en la planta y el fortalecimiento de las competencias propias de cada funcionari@ y en cada puesto de trabajo.

Los emplead@s de la Universidad de Caldas cada vez muestran un mayor interés frente a los deseos de superación, capacitación; convirtiéndose en personas competentes e idóneas para enfrentar los desafíos laborales y del modernismo actual.

Es así como el Plan de capacitación administrativa del año 2014, está conformado por una serie de temáticas que son transversales o específicas teniendo en cuenta la diversidad de cargos administrativos de la Universidad de Caldas y que son un reflejo del pensar, sentir y actuar de cada funcionari@ o de sus jefes inmediatos, pues la evaluación de desempeño y el diagnóstico de necesidades de capacitación así lo demuestra, porque como lo indica el procedimiento SIG estos elementos son insumos para la construcción de dicho plan.

A este plan también se suman actividades que permitirán preparar a los funcionari@s administrativos para enfrentar los concursos públicos de méritos que



está planeando la Universidad para el año 2014 como respuesta a una solicitud sindical y una oportunidad de mejoramiento continuo.

OBJETIVO GENERAL

Planear y ejecutar actividades de capacitación que fortalezcan las competencias laborales de los empleados administrativos y trabajadores oficiales de la Universidad de Caldas que a su vez faciliten el desarrollo personal, laboral y redunden en el buen funcionamiento de la dinámica institucional.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Capacitación Individual Presencial

Aquí se incluyen las capacitaciones que cada uno de los funcionarios (as) y trabajadores oficiales ha detectado como necesidad primordial y se desarrolla a través de charlas, conferencias, seminarios, talleres; dentro o fuera de la ciudad.

Capacitación Colectiva Presencial

Se incluyen las capacitaciones que son comunes a varios funcionarios y dependencias. Por lo general son programadas por la institución y se hace una convocatoria amplia de participación.

Capacitación Virtual

Incluye las capacitaciones o el conocimiento que se puede adquirir a través de un sistema tecnológico basado en el empleo de ordenadores y otros dispositivos. Se centra generalmente en la interacción interpersonal, que a pesar de no producirse

g

en el mismo espacio-tiempo, si es percibida como un acto colectivo de aprendizaje.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Funcionarios (as) del área administrativa **en carrera** o de **libre nombramiento y remoción y provisionales, trabajadores oficiales.**

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2014:

\$ 116.589.553.00 (Ciento dieciséis millones quinientos ochenta y nueve mil quinientos cincuenta y tres pesos mcte).

De este rubro se realiza el pago de facilitadores, tiquetes aéreos, transporte terrestre, inscripciones, avances, apoyo logístico.

Seguidamente se adjunta el plan de capacitación 2014 con su respectiva sistematización. Esta Sistematización se realiza cada dos años, por tal motivo es el insumo del plan de capacitación 2013 y 2014; pues finalizando este año se hará una nueva recolección de información para los planes de capacitación de los años 2015 y 2016.

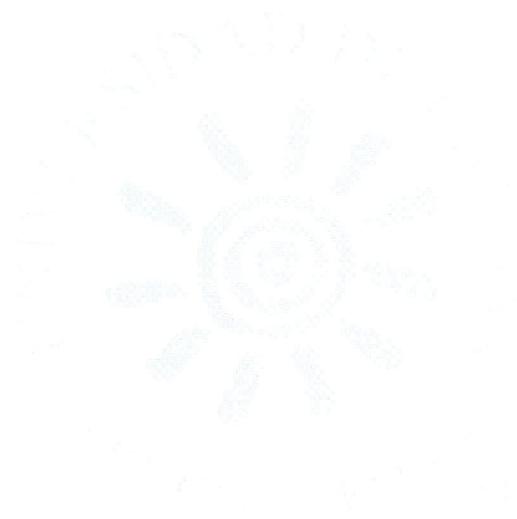
SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2014:

El 11 de Febrero de 2014 se realizó una reunión con la Comisión de personal y se socializó dicho plan (ver acta de la Comisión de personal), después de analizarlo y



aclarar algunas dudas; los comisionados recomiendan entregar lineamientos a las dependencias que requieran trabajadores en misión o contratistas con el objeto de contextualizarlos en la institución, en el sitio de trabajo y en la designación de tareas o actividades a desarrollar y para ello cada ordenador (a) del gasto delegará un tutor que se encargue del tema.

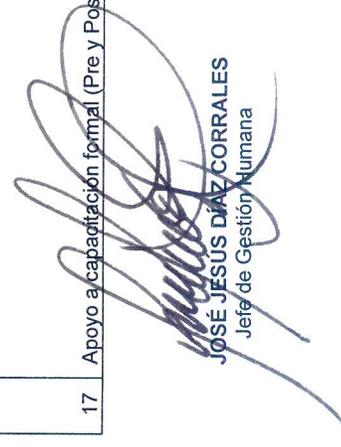
9



UNIVERSIDAD DE CALDAS / OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2014

	TEMÁTICA	Nro. De Eventos	Nro. De Participantes	FUENTE
1	Calidad- Sistemas integrados de gestión - capacitación a auditores internos	2	38	Dx Necesidades de capacitación. En la ejecución del 2013 faltaron eventos sobre este tema.
2	Proyectos	2	7	Dx Necesidades de capacitación. En la ejecución del 2013 faltaron eventos sobre este tema.
3	Almacén e inventarios	2	4	Dx Necesidades de capacitación. En la ejecución del 2013 faltaron eventos sobre este tema.
4	Planeación - Indicadores	1	3	Dx Necesidades de capacitación. En la ejecución del 2013 faltaron eventos sobre este tema.
5	Gestión Documental	1	25	Dx Necesidades de capacitación. Evaluación del desempeño. En la ejecución del 2013 faltó participación de algunos funcionarios@s.
6	Temas relacionados con laboratorios	1	9	Dx Necesidades de capacitación. En la ejecución del 2013 faltó participación de algunos funcionarios@s.
7	Preparación para participar en concursos públicos de méritos	3	120	Solicitud Sindical
8	Software Institucional (SIG - SINCO - ADMIARCHI)	3	120	Dx Necesidades de capacitación. Solicitud Sindical. Evaluación del desempeño. Evaluación
9	Informática - Sistemas - software - diseño	2	30	Dx Necesidades de capacitación. del desempeño.
10	Gerencia de servicio - Atención a usuarios	4	80	Dx Necesidades de capacitación. Plataforma Estratégica Institucional. Evaluación del desempeño.
11	Normatividad interna y externa	10	24	Dx Necesidades de capacitación. del desempeño.
12	Temas financieros- contables y de presupuesto	8	16	Dx Necesidades de capacitación.
13	Idiomas	4	15	Dx Necesidades de capacitación. Plan de Desarrollo Institucional
14	Inducción	2	10	Objetivo institucional.
15	Reinducción	2	50	Objetivo institucional.
16	Preparación para el retiro laboral	1	8	Objetivo institucional.
17	Apoyo a capacitación formal (Pre y Postgrados)	(primer semestre y segundo semestre) = 2	20 en el primer semestre y 20 en el segundo semestre = 40	Objetivo institucional.


JOSÉ JESÚS DÍAZ CORRALES
 Jefe de Gestión Humana

Manizales, Febrero 12 de 2014

UNIVERSIDAD DE CALDAS
Oficina de Gestión Humana

Manizales, enero 20 de 2014

Profesional

CAROLINA TORRES MONTOYA

Área de Capacitación

Oficina de Gestión Humana

De acuerdo a las evaluaciones de desempeño período 2013-2014, le informo las necesidades de capacitación que relacionaron algunos jefes de dependencia, para ser incluidas en el plan de capacitación para el personal administrativo para la vigencia del año 2014:

SINCO

SIA

Trabajo en Equipo

Redacción y elaboración de actas

Manejo y racionalización del tiempo

Atención y Servicio al cliente

Normativa interna de la Universidad

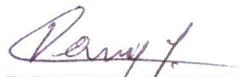
Excel básico, intermedio y avanzado

Power point, Prezzi para presentaciones

Manejo de Admiarchi-Tablas de retención documental

Actualización de conocimientos profesionales a través de especialización

Cordialmente,



DANERY GONZALEZ VELEZ

Profesional Universitario

Oficina de Gestión Humana

Carolina Torres Montoya
Enero 20/2014.

1943
2013

70
años

“SISTEMATIZACIÓN”



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2013 2014

Universidad de Caldas

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co

PBX (57) (6) 878 15 00 / Telefax (57) (6) 878 15 01 / Línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales-Colombia



UNIVERSIDAD DE CALDAS / OFICINA DE GESTIÓN HUMANA						
INSUMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO DEL 2013 Y 2014						
PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INDIVIDUALES (NO FORMAL)						
Número de Formato - Nro. Solicitudes	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN INDIVIDUALES (TEMA)	NIVEL				
		A	T	P		
1 1,2,3,4,5,17,18,22,24,39,45,47,49,56,58,60,61,62,66,67,68,69,71,77,78,80,82,83,86,87,90,93,94,95,96,97,99,100,101,107,111,113,114,116,117,124,126,127,136,137,138. = 51	Excel intermedio - avanzado, tablas dinámicas, bases de datos, power point, prezi, internet, mantenimiento de scanner, office, TIC'S, herramientas estadísticas digitales, programación de software, mantenimiento de equipos (vídeo beanh).	X	X	X		
2 8,23,30,33,53,66,75,88. = 8	Bases de datos Oracle, seguridad en aplicaciones web, metodologías en desarrollo - diseño de páginas web, curso de administración moodle 2.0, curso de aulas virtuales, creación de blog, administración de software para desarrollo de proyectos, diseño multimedia, entornos digitales, animación.	X	X	X		
3 2,19,28,42,44,45,50,51,69,71,76,77,79,82,87,88,99,111,119,122,130,133,135,137,138. = 25	Gerencia y gestión del servicio -II, gerencia organizacional, atención al usuario, protocolo, perfeccionamiento de marca, creación de nuevos servicios y productos, organización y logística de eventos, estrategias de servicio, marketing, relaciones públicas, talento humano.	X	X	X	X	
4 3,4,5,16,24,35,38,43,45,51,58,62,65,79,83,86,87,97,103,105,108,113,115,119,124,127. = 26	Archivística, técnicas en conservación - restauración de documentos y de archivos digitales, historias laborales, microfilmación - digitalización, organización de archivos, técnicas secretariales, normas icontec, redacción, ortografía, tablas de retención documental, cero papel.	X	X	X	X	X
5 6,10,25,27,31,84,86,91,109,110,121,123,126,128,132. =15	Microbiología de alimentos, vida útil - conservación de los alimentos, análisis físico-químicos de los alimentos, almacenamiento y manejo de muestras y contramuestras de alimentos, manejo y clasificación de reactivos, material biológico y residuos químicos, normas de bioseguridad, actualización en química básica, buenas prácticas - instrumentación de laboratorio, preparación de reactivos, mantenimiento - calibración de equipos de laboratorio, imágenes diagnósticas, inmunohistoquímica, higiene, procesos cárnicos, lácteos, vegetales, café, chocolate, análisis instrumental para laboratorios de nutrición, análisis de alimentos de consumo animal, farmacología, manejo y mantenimiento de simuladores clínicos, metrología, manejo de peces ornamentales.	X	X	X		

Universidad de Caldas

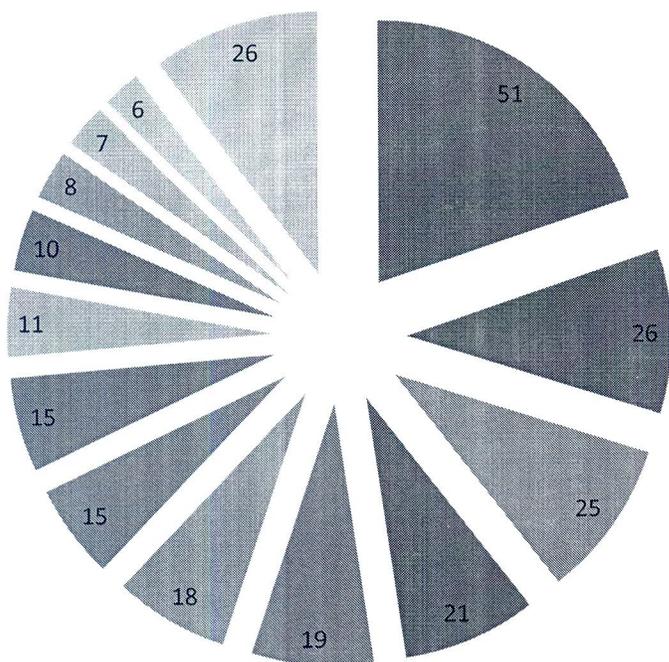
6	7,20,37,70, 85,86. = 6	Bodegaje, envalaje, almacenamiento de mercancía, administración y gestión de almacenes e inventarios, bienes devolutivos, mantenimiento y planes para bienes muebles e inmuebles.	X		X		
7	9,21,53,61,68,69,76,95,97,108,116. =11	Elaboración - ejecución- evaluación de proyectos, creación de empresa, PMI, elaboración de proyectos de extensión e investigación, construcción de currículos, mejoramiento continuo.	X		X		
8	11,14,26,36,42,46,49,50,52,54,56,58,65,70,78,80,92,111,125,136,137. = 21	Código procedimiento administrativo, Ley 734 de 2002, carrera administrativa, pensiones sectores público, seguridad social, contratación, estatal, legislación laboral, derecho penal, argumentación jurídica, normatividad en archivística, cuotas partes, prestaciones en el sector oficial, conciliación extrajudicial, desarrollo jurisprudencial, código contencioso administrativo, cobro de incapacidades a EPS, manejo normativo de libranzas - embargos- retentivo.	X	X	X		X
9	11,19,25,26,32,38,50,58,76,87,94,99,103,125. =15	SIG, calidad - normas, auditoría interna, ISO 17025, identificación - evaluación - administración de riesgos, auditoría financiera, auditoría informática, control interno.	X	X	X		
10	76,78,103,119,120,125,129. = 7	Indicadores de gestión, planeación - gerencia estratégica, planes de mejoramiento, planes de acción.	X		X	X	
11	12,40,47,96,99,101,125,129,136,138. = 10	Inglés (Comprensión lectora), inglés para ejecutivos y directivos, Portugués.	X	X	X		X
12	13,41,55,110. = 4	Intervención en crisis psicosocial individual y grupal, manejo de la psicología y las emociones, medicina preventiva y del trabajo, ergonomía, actualización en odontología.	X		X		
13	15,17,29,36,51,52,54,58,89,103,106,116,119,124,125,133,135,137,138. =19	Contabilidad - presupuesto - finanzas públicas, retención en la fuente, salarios sector público, contabilidad pública, regulación contable pública hacia estándares internacionales, información tributaria en medios magnéticos, reforma tributaria, viabilidad financiera, elaboración de presupuesto, herramientas financieras, perspectivas de inversión, comercio electrónico.	X	X	X	X	X
14	19,27,37,44,45,56,59,69,82,87,97,98,99,105,111,131,133,135. = 18	Trabajo en equipo, competencias comunicativas, liderazgo, relaciones interpersonales, convivencia universitaria, ética - valores, creatividad-innovación, resolución y manejo de conflictos, manejo efectivo del tiempo, comunicación empresarial, clima organizacional, comercio electrónico, manejo del stress.	X	X	X	X	X



15	26,68,76,107. = 4	Sinco, admiarchi, herramientas y software institucionales.		X	X	X	
16	32,50. = 2	Responsabilidad social universitaria, gestión universitaria.			X		
17	37,86. = 2	Seguridad en las instalaciones universitarias.			X		
18	48,81,85,112. = 3	Bibliotecología, restauracion de libros, referencista, ARC, ADAM, bases de datos.	X		X		
19	56,120,135. = 3	Evaluación de desempeño 360°, procesos de selección, manejo de personal, planes de capacitación.			X		
20	64,110. = 2	Coaching metafísico, filosofía trascendental del ambiente laboral, programación neurolingüística.	X		X		
21	78. = 1	Plan de compras, proveedores.			X		
22	90. = 1	Resultados pruebas saber pro.			X		
23	114. = 1	Fotografía digital, photoshop, televisión, audio, vídeo.	X				
24	131,134,135. = 3	Medio ambiente, administración ambiental.	X		X	X	
Total: 258							

PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INDIVIDUALES

FORMATOS RECEPCIONADOS: 138		SOLICITUDES: 258	
FORMATOS ENVIADOS: 312			
TEMÁTICA	NÚMERO DE SOLICITUDES	PORCENTAJE	
1 Informática - Sistemas	51	20%	
2 Gestión Documental	26	10%	
3 Gereancia de servicio - Atención a usuarios	25	10%	
4 Normatividad interna y externa	21	8%	
5 Temas financieros- contables y de presupuesto	19	7%	
6 Clima laboral- relaciones interpersonales	18	7%	
7 Calidad- Sistemas integrados de gestión	15	6%	
8 Temas relacionados con laboratorios	15	6%	
9 Proyectos	11	4%	
10 Idiomas	10	4%	
11 Software - Diseño	8	3%	
12 Planeación - Indicadores	7	3%	
13 Almacen e inventarios	6	2%	
14 Otros	26	10%	
Total	258	100%	



- Informática - Sistemas
- Gestión Documental
- Gereancia de servicio - Atención usuarios
- Normatividad interna y externa
- Temas financieros- contables y de presupuesto
- Clima laboral- relaciones interpersonales
- Calidad- Sistemas integrados de gestión
- Temas relacionados con laboratorios
- Proyectos
- Idiomas
- Software - Diseño
- Planeación - Indicadores
- Almacen e inventarios

[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD DE CALDAS / OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

INSUMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO DEL 2013 Y 2014

PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA (NO FORMAL)

Número de Formato - Nro. Solicitudes	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN INDIVIDUALES (TEMA)	NIVEL					DEPENDENCIAS
		A	T	P	D	A	
1,8,12,24,29,40,47,53,64,66,72,78,79,95,96,99,100,102,106,107,111,112,114,117,125,133. = 26	TIC'S, excel, bases de datos, tablas dinámicas, métricas de desempeño, herramientas e información digital, aulas virtuales, diseño multimedia, programación de software, corel, mantenimiento de equipos.	X	X	X			Ingenierías, planeación, registro académico, teleseminarios, contabilidad, control interno, salud, vice-proyección de prensa, vice-académica, secretaria general, artes y humanidades, exactas, sistemas, agropecuarias, biblioteca, consultorio jurídico, mercadeo.
5,7,13,14,16,20,31,37,38,40,44,46,54,55,56,60,67,69,77,79,81,87,93,98,99,100,109,110,125,129,130,131,135,138. = 34	Resolución de conflictos, relaciones interpersonales, liderazgo, trabajo en equipo, competencias comunicativas, motivación laboral, comunicación asertiva, acoso laboral, metodología para organización del trabajo, manejo efectivo del tiempo, clima organizacional, valores, PNL.						Biblioteca, almacén, salud ocupacional, gestión humana, inventarios, clínica veterinaria, servicios generales, exactas, control interno, fac. jurídicas, secretaria general, agropecuarias, trabajo social, biblioteca, salud, consultorio jurídico, U.T.A, vice-académica, laboratorios, tesorería, vice-administrativa, vice-investigaciones.
6,7,24,29,31,37,42,44,59,70,71,77,79,82,86,96,97,100,101,104,111,117,123,124,125,129,133,135,137,138. = 30	Gerencia de servicio, atención a usuarios, protocolo.	X	X	X	X	X	U.T.A, almacén, registro académico, contabilidad, clínica veterinaria, servicios generales, gestión humana, fac. jurídicas, rectoría, mercadeo, estudios de familia, artes y humanidades, egresados, vice-académica, filosofía, exactas, salud, consultorio jurídico, laboratorios, tesorería, mercadeo, vice-administrativa, vice-investigaciones.
9,114. = 2	Producción de radio - televisión, fotografía digital, photoshop, edición de programa.	X					Oficina de prensa.
10,25,84,109,121,128,132. = 7	Actualización en técnicas y buenas prácticas de laboratorio, acreditación de laboratorios, seguridad - manejo de residuos peligrosos- orgánicos, histología vegetal, hongos fitopatógenos, primeros auxilios, manejo de sustancias - reactivos químicos, manejo de residuos biológicos.		X	X			laboratorios, U.T.A.

6	11, 15, 26, 32, 42, 46, 49, 50, 57, 58, 63, 64, 74, 76, 78, 80, 111, 136, 137, 138. = 20	Código de procedimiento civil-administrativo-contencioso, carrera administrativa, Ley antitrámite, libranzas, incapacidades, reafuente, estatuto anticorrupción, contratación pública, contratación on line, legislación laboral, seguridad social (Ley 100/93), derecho procesal, derecho probatorio, constitucional, disciplinario, interpretación jurídica, argumentación, propiedad intelectual, conciliación extrajudicial, concursos públicos de méritos, contratación estatal.	X	X	X	X	X	Secretaría general, gestión humana, control interno, planeación, laboratorios, control disciplinario, vice-proyección, salud, vice-investigaciones.
7	11, 12, 14, 19, 26, 28, 31, 32, 40, 50, 58, 70, 80, 84, 91, 103, 113, 120, 127. = 19	SIG, procesos, procedimientos, normas técnicas, auditoría en sistemas, control interno - fiscal, técnicas de auditoría, auditoría integral, indicadores, gestión del riesgo.	X	X	X	X	X	Secretaría general, telesalud, gestión humana, planeación, clínica veterinaria, control interno, almacén, U.T.A, salud.
8	12, 96, 111, 125, 129. = 5	Inglés.		X	X			Telesalud, artes y humanidades, salud, tesorería, facturas.
9	13, 55. = 9	Actualización en salud ocupacional, riegos profesionales, accidentes de trabajo.			X			Salud Ocupacional.
10	16, 43, 45, 46, 59, 64, 77, 91, 96, 117, 122, 124 = 12	Gestión documental, digitalización, cero papel, tablas de retención documental, normas secretariales, redacción.	X	X	X		X	Gestión humana, administración de documentos, vice-administrativa, secretaría general, rectoría, vice-proyección, U.T.A, artes y humanidades, consultorio jurídico, biblioteca, registro académico.
11	17, 24, 29, 36, 42, 51, 52, 76, 89, 92. = 10	Normas intrnacionales de contabilidad sector público, reforma tributaria, asuntos - contables, aplicación de retenciones, medios magnéticos, NIIF, NIESP, presupuesto, fundamentos financieros, autosostenibilidad, unidad de negocios, presupuesto público.	X	X	X		X	Contabilidad, registro académico, vice-administrativa, gestión humana, egresados, financiera, planeación.
12	21, 53, 133. = 3	Proyectos - investigación, planeación estratégica, inteligencia de mercados.			X			Planeación, salud, mercadeo.
13	26, 56, 59, 73, 113. = 5	Sinco, admichi, sistema financiero.	X	X	X		X	laboratorios, gestión humana, rectoría, financiera.
14	41. = 1	Odontología.			X			IPS Universitaria.

1

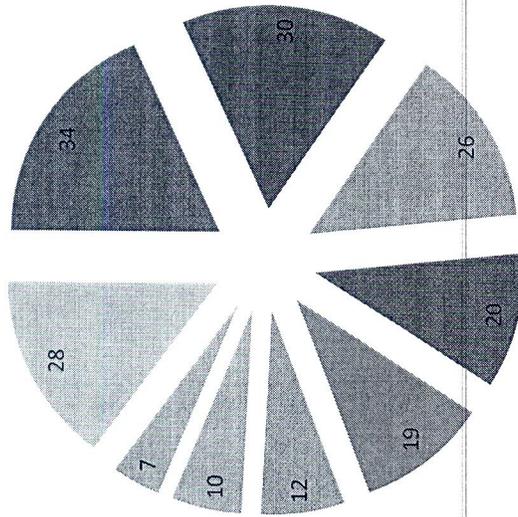


15	47,76,78,136. = 4	Plan de compras - proveedores, metodología de costos, costo de servicios.	X	X			Planeación, secretaria general.
16	70,86. = 2	Manejo de bodegas, bienes, almacenaje, inventarios.	X	X			Almacén.
17	81,85,122. = 3	Bibliotecología, sistema aleph 500, catalogación y analíticas en publicaciones seriadas.	X	X			Biblioteca.
18	135. = 1	Protección al medio ambiente.			X		Vice-administrativa.

PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INDIVIDUALES			
FORMATOS RECEPCIONADOS: 138		SOLICITUDES: 186	
FORMATOS ENVIADOS: 312		NÚMERO DE SOLICITUDES	PORCENTAJE
TEMÁTICA			
Clima laboral- relaciones interpersonales		34	18%
Gereancia de servicio - Atención a usuarios		30	16%
Sistemas - informática - programación		26	14%
Normatividad interna y externa		20	11%
Calidad- Sistemas integrados de gestión		19	10%
Gestión Documental		12	7%
Temas financieros- contables y de presupuesto		10	5%
Temas relacionados con laboratorios		7	4%
Otros		28	15%
Total		186	100%

M

Priorización necesidades de capacitación no formal (Individual) 2013 - 2014



- Clima laboral- relaciones interpersonales
- Gerencia de servicio - Atención a usuarios
- Sistemas - informática - programación
- Normatividad interna y externa
- Calidad- Sistemas integrados de gestión
- Gestión Documental
- Temas financieros- contables y de presupuesto
- Temas relacionados con laboratorios
- Otros

1943
2013

70
años



UNIVERSIDAD DE CALDAS / OFICINA DE GESTIÓN HUMANA							
INSUMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO DEL 2013 Y 2014							
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN FORMAL							
Pos	12	Maestría en Administración en salud			X		
Pos	13	Especialización en salud ocupacional			X		
Pos	21	Maestría en Economía			X		
Pos	34	Maestría en Gerencia del talento humano	X				
Pos	55	Especialización en salud ocupacional 7 medio ambiente			X		
Pos	99	Maestría en Gestión de proyectos	X			X	
Pos	104	Formación docotoral					
Pos	118	Especialización en administración pública o gerencia financiera	X				
Pos	42	Derecho laboral				X	
Pos	136	Maestría en Ingeniería Industrial	X				
Pre	137	Contaduría Pública	X				
Pos	138	Finanzas o Gerencia administrativa	X				

Universidad de Caldas

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co
PBX (57) (6) 878 15 00 / Telefax (57) (6) 878 15 01 / Línea gratuita 018000 512120
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales-Colombia

UNIVERSIDAD DE CALDA / OFICINA DE GESTIÓN HUMANA			
INSUMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO 2013 - 2014			
CONSOLIDADO DE NECESIDADES INDIVIDUALES Y POR DEPENDENCIA			
TEMÁTICA	NÚMERO DE SOLICITUDES INDIVIDUALES	NUMERO DE SOLICITUDES PARA DEPENDENCIAS	OBSERVACIONES
		Total	
Informática - Sistemas	51	26	Temática también solicitada en evaluaciones de desempeño.
Gestión Documental	26	12	Temática también solicitada en evaluaciones de desempeño.
Gerencia de servicio - Atención a usuarios	25	30	Temática también solicitada en evaluaciones de desempeño.
Normatividad interna y externa	21	20	Temática también solicitada en evaluaciones de desempeño.
Temas financieros- contables y de presupuesto	19	10	
Clima laboral- relaciones interpersonales	18	34	Temática también solicitada en evaluaciones de desempeño.
Calidad- Sistemas integrados de gestión	15	19	
Temas relacionados con laboratorios	15	7	
Proyectos	11	3	
Idiomas	10	5	
Software - Diseño	8		
Planeación - Indicadores	7		
Almacenes e inventarios	6	2	

1943
2013

70
años



Nro. Formato	FUNCIONARIOS QUE DILIGENCIARON EL FORMATO DE DX DE NECESIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL AÑO 2013 Y 2014
1	CALUDIA LUCIA AGUIRRE CORREA
2	GLORIA ELSI ACEVEDO MARTINEZ
3	LUZ ELENA ALARCON PINEDA
4	JESUS ANTONIO ALZATE GALLEGO
5	SARA BEATRIZ ALZATE SANZ
6	AMILBIA ARANGO GONZALEZ
7	MARIO ARBOLEDA YEPES
8	DIEGO ALONSO ARIAS HERNANDEZ
9	JUAN ALBERTO ARIAS OSORIO
10	LUIS ERNESTO AVILA AGUDELO
11	CLARA INES BARCO GOMEZ
12	CAMILO ALBERTO BARRERA VALENCIA
13	MARIA JOSE BEDOYA GIRALDO
14	GLORIA ELENA BEDOYA HENAO
15	JOSÉ HUMBERTO BEDOYA TABARES
16	CLAUDIA PATRICIA BETACUR VARGAS
17	CLARA ELVIRA BOTERO VILLEGAS
18	CARMEN LEONILDE BUCURU ZULUAGA
19	FRANCY ELENA BUENO ZAPATA
20	JHON JAIRO BUITRAGO OCAMPO
21	MARIA ANGELICA BURITICA BARRAGAN
22	MARTHA LUCIA CAMARGO ARBELAEZ
23	JUAN CARLOS CANO AGUILERA
24	CLAUDIA YOLIMA CANO MURILLO
25	DIANA CRISTINA CARDENAS MARULANDA
26	SANDRA LORENA CARDONA ARCILA
27	CARLOS ALBERTO CARDONA JURADO
28	MARTHA LUCIA CASTAÑO
29	JULIAN CASTAÑO LÓPEZ
30	OSCAR IVAN CASTRILLON CASTRILLON
31	ORLANDO CASTRO ALARCON
32	EDUARDO CASTRO ECHEVERRY
33	DIEGO HERNANDO CEBALLOS LOPEZ
34	MARIA TRINIDAD CIRO GARCIA
35	WILSON CORTES CARRILLO
36	SANDRA MILENA CORTES OROZCO
37	LINA MARIA CORRALES RODRIGUEZ
38	LINA MARCELA CUERVO RIOS
39	JAIME ANDRES CHALA RAMIREZ
40	PAULA ANDREA CHICA CORTES
41	ANA ISABEL DAZA CAVALLAZZI
42	JOSE JESUS DIAZ CORRALES
43	RICARDO DIAZ GARCIA
44	ALEYDA DUQUE CARDONA

Universidad de Caldas

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co

PBX (57) (6) 878 15 00 / Telefax (57) (6) 878 15 01 / Línea gratuita 018000 512120
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales-Colombia

1943
2013

70
años



45	MARIA ELENA DUQUE CARDONA
46	FERNANDO DUQUE GARCIA
47	MARIA LUZ DARY ECHEVERRY MASIAS
48	LUZ MARINA GAITAN JIMENEZ
49	JUAN SEBASTIAN GARCIA GIRALDO
50	ANGELA MARIA GARCIA GOMEZ
51	GLORIA ESPERANZA GARCIA QUINTERO
52	AURA LILIANA GAVIRIA GIRALDO
53	MARIA DEL PILAR GIL VALENCIA
54	GLORIA CARMENZA GÓMEZ BARCO
55	PAOLA TATIANA GOMEZ DUQUE
56	DANERY GONZALEZ VELEZ
57	LUIS BERNARDO GUTIERREZ RIOS
58	LUZ EDITH HENAO GARCIA
59	PAULA ANDREA HENAO RUIZ
60	GLORIA INÉS HERNANDEZ
61	CARLOS EMILIO HERNANDEZ PINEDA
62	SANDRA MARCELA HOYOS HERRERA
63	WILLIAMS FELIPE IBAÑEZ JURADO
64	CARLOS AUGUSTO JARAMILLO PARRA
65	JHON EDDIER JARAMILLO QUICENO
66	NATALIA LOPEZ CARMONA
67	LUZ STELLA LOPEZ MEJIA
68	MARGARITA MARIA LOPEZ PINZON
69	CARMENZA MARIN HURTADO
70	GABRIELA MARIN MUÑOZ
71	ALBA LUCIA MEJIA PATIÑO
72	FLOR MARIA MONTOYA CASTELLANOS
73	ISABELLA MORA CALDERON
74	CARMENZA MORENO RODRIGUEZ
75	ALBA LUCIA MUÑOZ CASTAÑO
76	HILDA MERY MUÑOZ HENAO
77	MARLENY MURILLO TORO
78	LUZ MIRYAM OROZCO OSORIO
79	JULIAN OROZCO OSPINA
80	SANDRA LILIANA ORTIZ ALVAREZ
81	HECTOR MARIO ORTIZ SILVA
82	MONICA ORREGO NARANJO
83	SANDRA PATRICIA OSORIO CARDONA
84	JORGE HERNAN OSORIO GARCIA
85	RUBEN DARIO OSPINA TORO
86	PEDRO PABLO PACHON SANCHEZ
87	LUZ ADRIANA PALACIO ARIAS
88	JULIAN PATIÑO GOMEZ
89	OLGA CLEMENCIA PEREZ FERNANDEZ
90	FERNANDO QUINTANA VELASCO
91	JULIO CESAR QUINTERO AGUIRRE

Universidad de Caldas

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co

PBX (57) (6) 878 15 00 / Telefax (57) (6) 878 15 01 / Línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales-Colombia

1943
2013

70
años



92	MARIA DEL CARMEN QUINTERO BEDOYA
93	ELIZABETH RAMIREZ BONILLA
94	GLORIA NANCY RAMIREZ GALLEGO
95	WILSON IVAN RAMIREZ MURCIA
96	MARIA SOLEDAD RAMIREZ
97	ALEYDA RESTREPO BEDOYA
98	CLAUDIA MILENA RESTREPO GARCIA
99	LUZ ADRIANA RESTREPO LOPEZ
100	PAULA MARCELA RESTREPO LOPEZ
101	BLANCA ROCIO RIOS NARANJO
102	LUZ AMALIA RIOS VASQUEZ
103	LORENZA MARIA RIOS ZAPATA
104	FREDY ARVEY RIVERA PAEZ
105	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ ARANGO
106	ABELARDO RODRIGUEZ GIRALDO
107	HOOVER RODOLFO RUIZ VASQUEZ
108	LUZ STELLA SALAZAR ARBELAEZ
109	JUAN MANUEL SALGADO VARGAS
110	AMPARO SANCHEZ BETANCUR
111	ANDRES FELIPE SANCHEZ JARAMILLO
112	LILIANA SANCHEZ MARIN
113	SONIA SANCHEZ RESTREPO
114	HECTOR GUILLERMO SARMIENTO ESTRADA
115	JOSE ARIEL SERNA ALVAREZ
116	ALBA LIGIA SIERRA SANCHEZ
117	ANDRES FELIPE TABARES ALVAREZ
118	ORLANDO TABARES LLANO
119	HERMAN ANDRES TORO BETANCUR
120	CAROLINA TORRES MONTOYA
121	JOSE EDGAR TORRES OSORIO
122	OLGA LUCIA URIBE MARQUEZ
123	JORGE MARIO URIBE MARQUEZ
124	GUADALUPE VALDES BETANCUR
125	SONIA IMELDA VALLEJO RIVERA
126	JOSE EDWARD VALENCIA BEDOYA
127	GLORIA PATRICIA VALENCIA BUITRAGO
128	OSCAR VALENCIA FORERO
129	JAVIER GONZAGA VALENCIA HERNANDEZ
130	ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO
131	LILIA ESPERANZA VARGAS RAMIREZ
132	ANDREA VILLAMIL HURTADO
133	LAURA ELENA ZULUAGA VALENCIA
134	OMAR DE JESÚS GRISALES SANTANA
135	FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
136	LAURA HELENA MUÑOZ RENDON
137	DERLY VARGAS RAMIREZ
138	BIBIANA PATRICIA ARISTIZABAL CARDONA

Universidad de Caldas

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co

PBX (57) (6) 878 15 00 / Telefax (57) (6) 878 15 01 / Línea gratuita 018000 512120
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales-Colombia