

# INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Marzo de 2025

# Referente normativo

## Capacitación Administrativa

# Referente Normativo

## Acuerdo del Consejo Superior No. 38 de 1995

Establece el Estatuto del Personal Administrativo y en su Capítulo VIII: De la Capacitación, los artículos 75 al 86, hacen referencia a lo establecido en materia de capacitación para los empleados.

## Resolución de Vicerrectoría Administrativa y Financiera No. 286 de 2020

Establecen las directrices y lineamientos para la aprobación de solicitudes y necesidades de capacitación administrativa.

## Resolución de Rectoría 1968 de 2010

Define los integrantes y las funciones del Comité de Capacitación Administrativa.

## Resolución de Rectoría 1334 de 2016

Reglamenta la Comisión de Servicios y el reconocimiento de apoyos económicos.

# Directrices y Lineamientos Aprobación de Solicitudes de Formación

## Directrices

El colaborador debe tener en cuenta los siguientes lineamientos antes de enviar una solicitud de formación a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera:

- Tener una antigüedad no menor de un (1) año continuo en la institución.
- Haber obtenido calificación satisfactoria de servicios en la última evaluación.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en los últimos cinco (5) años.
- Haber participado en las actividades de formación institucional programadas desde Gestión del Talento Humano, así como en los espacios de inducción y reinducción.

**Nota:** Es importante por parte del interesado antes de enviar una solicitud de formación a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, revisar que cumple con las directrices antes enunciadas, debido a que son obligatorias para la autorización de la solicitud.

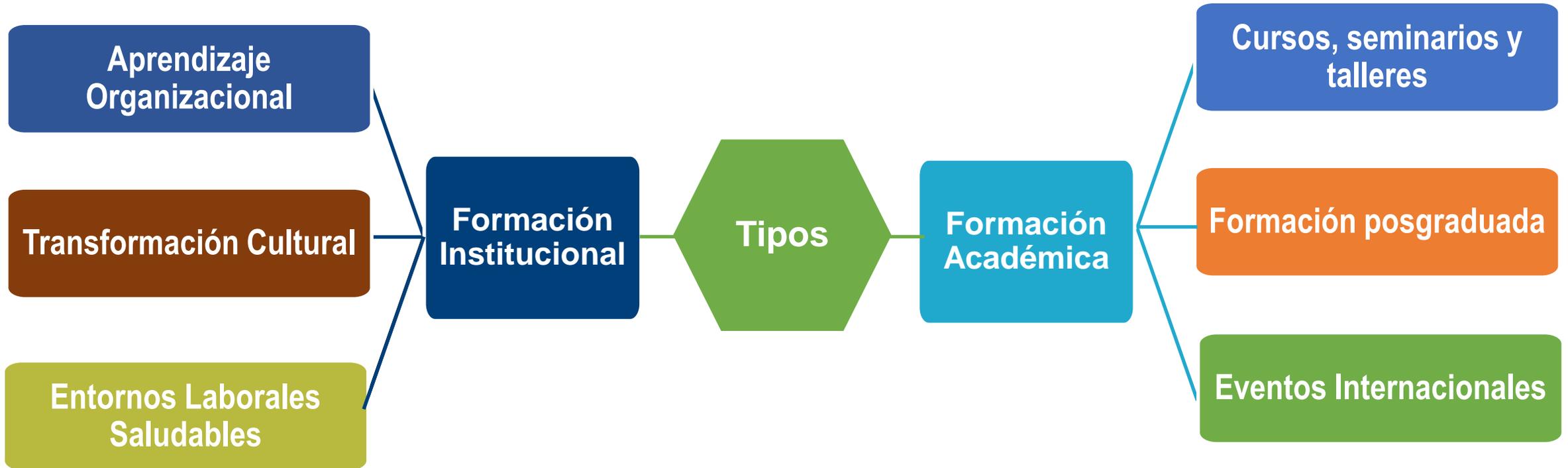
# Directrices y Lineamientos Aprobación de Solicitudes de Formación

## Criterios

Se tiene en cuenta los siguientes criterios para aprobar la solicitud:

- El contenido del programa de formación que solicita debe tener pertinencia con: perfil del cargo, área de desempeño, quehacer, actividad laboral, funciones y responsabilidades, competencias asignadas al cargo actual o requeridas en el área de trabajo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- La solicitud para la participación en un curso, seminario o taller se autorizará a un solo colaborador por dependencia, en cumplimiento de las políticas institucionales de austeridad en el gasto. No obstante, en casos excepcionales, se podrá justificar la participación de hasta dos (2) colaboradores de la misma dependencia.
- Si la formación solicitada es de interés general para los colaboradores con funciones o responsabilidades similares en distintas dependencias de la universidad, debe dirigir su solicitud a Gestión del Talento Humano para que se encargue de gestionar el curso, taller o seminario y se pueda ofrecer a través de los procesos de formación institucional.

# Tipos de formación



# Tipos de Formación

## Formación Institucional

### Aprendizaje Organizacional

Desarrollar las capacidades vinculantes tanto intelectuales, como morales y afectivas de su capital humano, que permitan el desarrollo del ser y su socialización dentro de la comunidad de la UTP, mediante el diseño del flujo de aprendizaje de conocimientos y la incorporación de destrezas comportamentales que determinen el carácter y el sentido consensuado como deseado.

### Transformación Cultural

Consolidar una cultura organizacional con un desarrollo integral del ser que permita la incorporación y fortalecimiento de valores y creencias institucionales que facilite una transformación organizacional, un estilo de liderazgo transformacional a nivel directivo y una generación de conciencia organizacional, como una relación gana - gana...

### Entornos Laborales Saludables

Va dirigidas a lograr el bienestar de los trabajadores pero no sólo en el sentido de un buen ambiente físico, se trata además de que existan buenas relaciones personales, buena organización, salud emocional, y que se promueva el bienestar familiar y social de los trabajadores.

# Tipos de Formación

## Formación Académica

### Cursos, seminarios y talleres

Son aquellas actividades orientadas hacia el desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos en diversas áreas del saber, con el objetivo de adquirir competencias específicas y habilidades que permitan contribuir al conocimiento en un campo determinado. Se clasifican en programas de formación de gestión, convocatorias para el desarrollo laboral y personal y las solicitadas por las dependencias para fortalecer un tema específico en su equipo de trabajo

### Formación posgraduada

Son aquellos que corresponden a un ciclo de estudios especializados que se realizan posterior a la obtención de un título de formación en pregrado. Estos programas son ofrecidos directamente por la Universidad o por entidades externas a nivel nacional.

### Eventos Internacionales

Pueden ser conferencias, cumbres, ferias, simposios, cursos, talleres, entre otros, programados por una entidad externa y realizados en otro país. Se clasifican de la siguiente manera: eventos de carácter académico, invitación internacional y formación en inglés.

# Presupuesto Vigencia 2024

## Capacitación Administrativa

# Presupuesto vigencia 2024

## Capacitación Administrativa

### FORMACIÓN INSTITUCIONAL

En la ejecución de los recursos apropiados para la formación Institucional, atendido el 100% de las solicitudes y el plan de trabajo establecido desde PDI, y la ejecución total corresponde al 77% de los recursos apropiados en la vigencia.

#### Funcionamiento

Asignado \$237.691.742

Ejecutado \$192.096.465 (67%)

#### Inversión

Asignado \$193.680.971

Ejecutado \$174.791.644 (90%)

### FORMACIÓN ACADÉMICA

En la ejecución de los recursos apropiados en el presupuesto para la capacitación, se atendieron al 100%, es decir, todas las solicitudes que cumplieron con lo establecido en los lineamientos y cuya ejecución corresponde al 78% de los recursos apropiados en la vigencia.

#### Funcionamiento

Asignado \$342.765.099

Ejecutado \$234.859.964 (78%)

Total Asignado \$774.137.812

Total Ejecutado \$601.748.073 (78%)

# Ejecución presupuestal Formación Institucional

## Aprendizaje Organizacional

Facilitadores para la intervención de competencias, clima organizacional, liderazgo, riesgo psicosocial, entre otros

### Inversión

**\$112.011.059**

**1.178**

## Transformación Cultural

Estrategia para implementar: código de integridad, código de buen gobierno, relevo generacional, buen servicio.

### Inversión

**\$62.780.585**

**225**

## Entornos Laborales saludables

Plan B exitoso, Financial Game, Ordenando el Sistema Familiar, Acompañamiento Individual, Huertas Saludables, DEA, cuerpo y movimiento, entre otros.

### Funcionamiento

**\$192.096.465**

**437**

SST

**1.214**

Brigada

**332**

Docentes y  
Administrativos

**1.840**

Costo  
Per cápita

**\$199.396**

**Total ejecutado \$366.888.109**

# Ejecución presupuestal Formación Académica



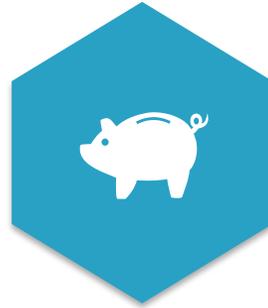
## Inscripciones

Capacitación  
Administrativa

\$170.102.507

Otras Unidades  
Organizacionales

\$ 26.503.000



## Viáticos

\$32.049.375

\$ 4.437.677



## Transporte Terrestre

\$1.185.695

\$170.000



## Tiquetes

\$31.522.387

\$30.272.599

**Total ejecutado \$296.243.240**

# Solicitudes atendidas Formación Académica

81 solicitudes recibidas

## Cursos, seminarios y talleres

6 solicitudes no cumplieron los lineamientos establecidos y  
1 evento se canceló.

68 solicitudes, 353 participantes, 40 eventos

Eventos de  
formación para  
la gestión

Cursos para el  
desarrollo de  
competencias  
laborales y personales

Solicitudes de cursos  
para fortalecer un  
tema específico en las  
dependencias

## Formación posgraduada

1 solicitud, 1 participante, 1 evento

## Eventos Internacionales

6 solicitudes, 6 participantes, 6 eventos

75

solicitudes  
tramitadas



360

participantes

47

eventos

Ejecutado \$296.243.240 / Total participantes 360 / Valor per cápita \$822.897

Tipo	Solicitudes	Participantes	Eventos
Curso	17	280	12
Congreso	13	13	9
Seminario virtual	13	13	8
Seminario	9	9	7
Capacitación virtual	4	4	3
Conferencia	3	3	3
Encuentro	14	14	3
Maestría	1	1	1
Taller	1	23	1

# Ejecución Total Presupuestal 2024

## Capacitación Administrativa

Formación Institucional  
\$366.888.109



Formación Académica  
\$296.243.240

Costos de operación  
\$66.665.150

**Nota:** La capacitación institucional, requiere de una logística para su desarrollo, la cual ha sido valorada como costos de operación y corresponden a los espacios del Centro de Visitantes, Auditorios, entre otros gastos logísticos.

Gran total ejecutado \$729.796.499

# Otros Impactos

Existen proyectos de operación comercial que se benefician de la formación administrativa, valor total pagado **\$144.113.500**, correspondiente al **19.7%** de la ejecución total.

	Proyecto	Valor ejecutado
Cursos de Extensión	Cursos de Extensión 511-22-212-04	\$23.821.000
Cursos de Excel	Servicios de Formación Virtual 511-21-131-57	\$31.200.000
Curso Inteligencia Artificial	Venta de servicios CRIE 511-22-131-68	\$10.000.000
Curso manejo de huertas agroecológicas	Programa de Reciclaje 511-25-131-73	\$13.050.000
Curso manejo desfibrilador automático	Laboratorio de Simulación Clínica 511-22-252-59	\$10.000.000
Alquiler de salones del Jardín Botánico	Jardín Botánico – UTP 511-4-131-07	\$32.480.000
Alquiler de auditorios	Auditorios 511-4-131-03	\$23.562.500

# Encuesta de satisfacción



Se envía a los participantes de los cursos y talleres ofrecidos mediante convocatoria desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. **Donde participaron 108 personas y 38 encuestas diligenciadas (35%).**

