

Periodo:		Enero - Diciembre de 2023												Dirigido a	Presupuesto	
#	Actividad	Cronograma de Actividades														
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic			
1	Inducción			x											Docentes y funcionarios nuevos	No aplica
2	Inducción contratistas			x											Contratistas UNICAMACHO	No aplica
3	Herramientas tecnológicas – Genially.					x									Oficinas administrativas	No aplica
4	Apropiación, uso de la tecnología y ética en el contexto digital								x						Grupos administrativos	No aplica
5	Competitividad e innovación								x						Funcionarios administrativos	No aplica
6	Diversidad: Violencia de género e inclusión										x				Oficinas administrativas	No aplica
7	Salud mental			x											Oficinas administrativas	No aplica
8	Vocación de servicio		x												Oficinas administrativas	No aplica
9	Redacción de correos electrónicos				x										Algunos funcionarios / Agentes Call Center	No aplica
10	Manejo de cargas laborales			x											Oficinas administrativas	No aplica
11	Tips Agentes Call Center			x	x	x			x	x	x				Algunas oficinas administrativas	No aplica
12	Taller de excel intermedio					x									Algunas oficinas administrativas	No aplica
13	Análisis de indicadores				x										Grupos administrativos	Si aplica
14	Análisis de información y estadística.														Algunas oficinas.	Si A
15	Contabilidad - Presupuesto								x						Algunas oficinas administrativas: contabilidad y tesorería	Si aplica
16	Taller de excel enfocado en oficinas financieras									x					Algunas oficinas administrativas: contabilidad y tesorería	Si aplica
17	Sistema general de pensiones							x							Oficinas administrativas	No aplica
18	Campaña Código Integridad / Valores Públicos							x							Funcionarios y docentes	No aplica
19	Supervisión de contratos								x						Supervisores de contrato	No aplica
20	Negociación y resolución de conflictos								x						Grupos administrativos	No aplica
21	Taller manejo del estrés				x										Servicios generales	No aplica
22	Equipos de trabajo: estrategias comunicativas y trabajo en equipo					x									Oficinas administrativas y agentes call center	No aplica
23	Lenguaje claro			x											Oficinas administrativas	No aplica
24	Organización del tiempo									x					Agentes Call Center	No aplica
25	Liderazgo										x				Algunas oficinas administrativas	No aplica
26	Auditorías en riesgo										x					
27	Archivo documental			x											Algunos funcionarios administrativos	No aplica
28	Normatividad de contratación pública						x								Algunos funcionarios administrativos	Si aplica
29	Cambio climático y gestión del riesgo									x					Algunos funcionarios / grupos administrativos	No aplica

30	Investigación de accidentes e incidentes laborales	x																Integrantes del COPASST	Por proyecto 23991 de Evaluación y Mejoramiento
31	Funciones y responsabilidades				x													Integrantes del COPASST	No aplica
32	Control de incendios										x							Brigada de emergencias	No aplica
33	Manejo seguro de cargas										x							Servicios generales	No aplica
34	Pausas activas								x									El 70% de todo el personal	No aplica
35	Atención de emergencias con materiales peligrosos															x		Brigada de emergencias	No aplica
36	Capacitación en trabajo seguro en alturas		x															Servicios generales	No aplica
37	Capacitación uso de los elementos de protección personal															x		Servicios generales / Mantenimiento	Por proyecto 23991 de Evaluación y Mejoramiento
38	Capacitación manejo de riesgo público								x									Servicios generales / Mantenimiento y Aseo	No aplica
39	Socialización matriz de peligros																x	El 70% de todo el personal	No aplica
40	Hábitos alimenticios - estilo de vida saludable							x										El 70% de todo el personal	No aplica
41	Tareas de alto riesgo															x		Servicios generales	No aplica
42	Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo							x										El 70% de todo el personal	No aplica
43	Uso adecuado de químicos															x		Servicios generales	No aplica
44	Requisitos legales y manejo de conflictos CCL																x	Integrantes del CCL	No aplica
45	Funciones y responsabilidades CCL															x		Integrantes del CCL	No aplica

**Observaciones:** • Las capacitaciones de salud para servicios generales serán presenciales, también las capacitaciones de brigadas de emergencias serán algunas virtuales y otras en campo. • Las capacitaciones que no poseen presupuesto o no aplica se refiere a que serán realizadas por docentes internos, ESAP o por los planes de convenio que se tienen con entidades como la ARL y otros. • Las capacitaciones de salud están a cargo y son ejecutadas por el área de seguridad y salud en el trabajo. • El plan de capacitación se mide con los indicadores de ejecución y evaluación en la ficha de indicadores del proceso de Bienestar Humano. - Las capacitaciones de tips para agente de call center se realizarán de manera presencial y/o virtual.