



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 1 de 50

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026

VERSIÓN 1

PROCESO GESTIÓN HUMANA

BOGOTÁ D.C., E N E R O DE 2026



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794



1. Introducción

En el marco del Sistema de Gestión Estratégica de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2025–2029 y el Plan Rectoral “UNIMAYOR TRASCIENDE” 2024–2028, la gestión del talento humano se configura como un componente funcional y misional que garantiza la articulación, regulación y control de los procesos asociados al ciclo de vida laboral del servidor público universitario.

Esta gestión incorpora metodologías, procedimientos y estándares orientados al desarrollo integral del talento humano, abarcando los procesos de planificación, selección, vinculación, inducción y reinducción, capacitación y formación, evaluación del desempeño, bienestar, calidad de vida laboral, seguridad y salud en el trabajo, así como la administración de la permanencia y el retiro. Cada uno de estos procesos se ejecuta bajo criterios de eficiencia, oportunidad, trazabilidad y alineación normativa, contribuyendo a la consolidación de una administración pública universitaria moderna y orientada a resultados.

Con un enfoque técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y en la mitigación de riesgos laborales y organizacionales, las acciones adelantadas buscan fortalecer las condiciones de trabajo, garantizar la integridad del personal y mejorar los indicadores institucionales asociados a la productividad, el clima laboral y la satisfacción del colaborador. La gestión del talento humano, desde esta perspectiva, se constituye en un instrumento que soporta la mejora continua y la sostenibilidad operativa de la Universidad.

La Universidad reconoce al talento humano como recurso estratégico en la ejecución de las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social. En consecuencia, las políticas, planes y programas implementados se diseñan con base en análisis técnicos de necesidades, brechas de competencias, cargas laborales, indicadores de gestión y proyecciones institucionales, lo que permite una respuesta eficaz a los requerimientos del entorno y asegura la alineación con los objetivos misionales y de apoyo.

De manera complementaria, la gestión del talento humano promueve el fortalecimiento de la cultura organizacional mediante herramientas de comunicación interna, mecanismos de participación, políticas de inclusión e iniciativas de desarrollo profesional. Estas actuaciones buscan consolidar ambientes laborales respetuosos, colaborativos y orientados al alto desempeño, conforme a las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las mejores prácticas del sector educativo.



Finalmente, la Universidad avanza de manera sistemática en la actualización y modernización de sus políticas, manuales, procedimientos e instrumentos de gestión humana, asegurando su coherencia con el marco normativo vigente, los estándares de calidad del sector público y las tendencias contemporáneas de administración del talento. Este proceso continuo fortalece la gobernanza institucional y contribuye al cumplimiento de la misión universitaria, garantizando una gestión del talento humano técnica, estratégica y orientada al mejoramiento permanente.

2. Contexto normativo

El Decreto 1499 de 2017 modificó y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estableciendo la necesidad de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno. Este marco normativo busca fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control aplicables a los organismos y entidades del Estado, promoviendo una administración pública más eficiente, transparente y orientada a resultados.

En el marco del MIPG, la Dimensión 1 Talento Humano reconoce a los servidores públicos como el activo fundamental de las entidades, en tanto constituyen el factor determinante para la ejecución efectiva de los procesos institucionales, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos y resultados misionales. Esta dimensión establece lineamientos para la gestión integral del talento humano, con énfasis en el mérito, el bienestar laboral, el desarrollo de competencias, el desempeño y la integridad.

En la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, mediante la Resolución 530 de 2023, se adoptó e implementó formalmente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el área administrativa, orientando los procesos institucionales hacia los estándares del MIPG. De conformidad con su Artículo Octavo, se asigna a la Subdirección de Talento Humano la responsabilidad de implementar, coordinar y hacer seguimiento a la Política de Talento Humano, garantizando su integración con los demás componentes del modelo, su alineación con los objetivos institucionales y su coherencia con el marco normativo vigente.

3. Referentes Estratégicos

Misión

Somos una universidad pública del orden nacional, reconocida académica y socialmente, con presencia nacional. Promovemos la formación integral de profesionales éticos, responsables y con pensamiento



ÉTICA, SERVICIO Y SABER





crítico, orientados al desarrollo sostenible. Como institución participativa, incluyente e innovadora, ofrecemos servicios educativos de excelencia, fomentamos la investigación, la proyección social y la transformación digital para responder a los retos y demandas de la sociedad, contribuyendo al progreso de nuestro país y al fortalecimiento de la ciudadanía global.

Visión

Para el 2035 seremos una universidad pública internacionalmente acreditada, reconocida por su innovación académica y tecnológica, su enfoque inclusivo y su compromiso con la sostenibilidad. Nos destacaremos como líderes globales en educación de excelencia, investigación transformadora y alianzas estratégicas que generan un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente.

4. Objetivos Estratégicos - Plan De Desarrollo Institucional – PDI 2025-2029

Docencia: Desarrollar una oferta académica pertinente, flexible, innovadora, de alta calidad acorde con las aspiraciones de los estudiantes y las demandas de la sociedad en el contexto nacional e internacional.

Investigación: Consolidar la cultura de investigación conducente tanto a la generación, apropiación, circulación y transferencia de conocimiento como al emprendimiento e innovación, con impacto en la sociedad local, regional, nacional e internacional.

Proyección Social: Articular la Proyección Social - Extensión con la docencia e investigación, a partir de la permanente interacción con el Estado, la comunidad, el sector productivo y demás agentes interesados, que aporte al desarrollo socioeconómico y ambiental a nivel local, regional, nacional e internacional.

Bienestar: Fortalecer el bienestar institucional que promueva la permanencia estudiantil y el desarrollo humano integral de la comunidad universitaria.

Internacionalización: Integrar la dimensión de internacionalización e interculturalidad a las funciones sustantivas de la universidad con visión global, en respuesta a las demandas de la sociedad.

Procesos Académicos y Administrativos: Consolidar la gestión organizacional efectiva, con procesos eficientes y eficaces, soportada en una administración oportuna para el cumplimiento de los compromisos misionales y la generación de valor a sus grupos de interés.





Gestión Integral de Recursos: Gestionar de manera eficiente y eficaz el talento humano, los recursos financieros, físicos y tecnológicos que aseguren la sostenibilidad institucional.

5. Objetivo General

Fortalecer el talento humano de la Universidad mediante el diseño, implementación y evaluación de planes, programas y estrategias integrales de gestión del recurso humano, orientados al desarrollo progresivo de conocimientos, habilidades y actitudes en cada una de las etapas del ciclo laboral. Estas acciones comprenden procesos de ingreso, inducción y reinducción; capacitación y formación permanente; evaluación del desempeño; bienestar, salud y seguridad en el trabajo; así como la gestión del retiro laboral.

El propósito central es consolidar un cuerpo administrativo y docente altamente competente, motivado y comprometido, que responda de manera efectiva a las necesidades institucionales y a las exigencias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De esta manera, se busca asegurar la calidad y continuidad en la prestación de los servicios, fortalecer la eficiencia operativa, promover una cultura organizacional orientada a resultados y aportar al cumplimiento de los objetivos misionales, estratégicos y de desarrollo institucional establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2025-2029.

6. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano constituye el instrumento rector para la gestión integral del recurso humano en la Universidad. Su alcance comprende la identificación sistemática de necesidades específicas para cada uno de los componentes que conforman la gestión del talento humano, incluyendo ingreso, permanencia, capacitación, bienestar, evaluación del desempeño, clima organizacional y retiro laboral.

A partir de dicho diagnóstico, el Plan orienta la formulación de programas, proyectos y acciones estratégicas encaminadas al fortalecimiento de las competencias institucionales y al desarrollo integral de los servidores públicos. Asimismo, establece mecanismos de programación, ejecución y seguimiento que permiten garantizar el cumplimiento de las actividades definidas, la medición de resultados y la verificación de su impacto en la calidad del servicio y en el desempeño institucional.

De igual forma, incorpora procesos de evaluación continua y retroalimentación que facilitan la implementación oportuna de acciones de mejora, promoviendo la eficiencia, la modernización y la alineación de la gestión del talento humano con los principios del Modelo Integrado de Planeación y



Gestión – MIPG y con los objetivos estratégicos previstos en el Plan de Desarrollo Institucional. En conjunto, el Plan Estratégico asegura la articulación del talento humano con las metas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad administrativa y al logro de los resultados misionales.

7. Componentes

El Plan Estratégico de Talento Humano está conformado por los siguientes componentes:

- Provisión de Recursos de Talento Humano
- Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Bienestar, Incentivos y Estímulos
- Capacitación y formación.

8. Orientaciones estratégicas

Estatuto Administrativo

Mediante el Acuerdo 059 de 2023 se adoptó el Estatuto del personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el cual tiene por objeto regular las relaciones entre la Universidad y su personal administrativo bajo los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y el Proyecto Educativo Universitario, sin que ningún credo político, filosófico o religioso pueda ser impuesto como oficial.

Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales

Mediante la Resolución 2615 del 21 de noviembre de 2025 Por la cual se deroga la Resolución N° 2042 del 21 de diciembre de 2023 y se expide el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Planta global de personal

Con la expedición del Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2022, “Por el cual se moderniza la estructura orgánica y la planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”, se realizó una actualización integral de la estructura y la planta de personal administrativo de la Institución.

Posteriormente, en el año 2023, mediante el Acuerdo 051 de 2023, se modificó el citado Acuerdo 006 de 2022, continuando con el proceso de modernización de la estructura orgánica y la planta de personal



administrativo de la Universidad.

Más adelante, el Acuerdo 047 del 29 de agosto de 2024 introdujo nuevos ajustes a la estructura orgánica y a la planta de personal administrativo, destacándose la creación de la Facultad de Ciencias Básicas y la incorporación del cargo de Decano dentro de la planta de personal.

A su vez, mediante el Acuerdo 005 del 27 de enero de 2025, se modernizó nuevamente la estructura orgánica y la planta de personal administrativo, estableciendo que los cargos de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, adscritos a la Subdirección Financiera – Áreas de Tesorería y Presupuesto, cambiaran su naturaleza jurídica, pasando de carrera administrativa a libre nombramiento y remoción.

Posteriormente, el Acuerdo 033 del 18 de julio de 2025 dispuso una nueva modificación a la estructura orgánica y la planta de personal administrativo, cambiando la naturaleza jurídica del cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, adscrito a la Subdirección de Proyección Social y Extensión, el cual pasó igualmente de ser de carrera administrativa a libre nombramiento y remoción para un total de 170 cargos.

Mediante el Acuerdo 050 del 5 de septiembre de 2025, “Por el cual se modifica el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2022, por el cual se moderniza la estructura orgánica y la planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”, se actualizó el organigrama institucional y se modificó el grado del cargo de secretario general, pasando del grado 15 al grado 20.

Finalmente, mediante la Resolución 2615 del 21 de noviembre de 2025 Por la cual se deroga la Resolución N° 2042 del 21 de diciembre de 2023 y se expide el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Distribución de Cargos Planta de Personal	
Naturaleza del Cargo	Cantidad
Periodo Fijo	1
Libre Nombramiento y Remoción	32
Carrera Administrativa	137
Total Cargos	170

9. Recursos requeridos

El plan de previsión de recursos para el desarrollo del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano está soportado con el Acuerdo 078 del 11 de diciembre de 2026 emanado del Consejo Superior





Universitario “Por el cual se aprueba el Presupuesto de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2026”.

El detalle de los rubros asignados se describe en la Resolución 2825 de 2026, “Por la cual se liquida el presupuesto de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026”.

10. Acuerdos sindicales

- Acuerdos de Negociación Sindical 2010
- Acuerdos de Negociación Sindical 2014 - Resolución N° 659 de 2014
- Acuerdos de Negociación Sindical 2017 - Resolución N° 1146 de 2017
- Acuerdos de Negociación Sindical 2019 - Resolución N° 2069 de 2019
- Acuerdos de Negociación Sindical 2022 - Resolución N° 2029 de 2022
- Acuerdos de Negociación Sindical 2025- Resolución N° 1185 de 2025

11. Sistemas de información

La Universidad cuenta con el sistema de información – SARA para la gestión administrativa.

12. Riesgos





Los riesgos del proceso Gestión Humana están identificados, gestionados y publicados en el aplicativo SIAC – Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.

13. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la Matriz GETH

Se realizó el diligenciamiento de la Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH, insumo indispensable que permite identificar fortalezas y oportunidades para la mejora y el aumento del crecimiento en el grado de madurez en desarrollo del Talento Humano.



14. Ruta de Creación de valor

 modelo integrado de planeación y gestión   			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	84	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	81
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	83
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	90
		- Ruta para generar innovación con pasión	82
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	93
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	85
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	88
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	95
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	88	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	88
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	89
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	83	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	80
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	87
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	79	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	79



15. Plan Anual de Vacantes

Administrar y actualizar de manera permanente la información relacionada con los empleos vacantes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el fin de garantizar una gestión estratégica del talento humano. Esta labor permite planificar de forma oportuna y eficiente la provisión de los cargos durante la vigencia 2026, asegurando la continuidad de los procesos misionales, el fortalecimiento de la capacidad institucional y la adecuada ejecución.

16. Plan de Previsión de Recursos

El Plan Integral de Previsión de Recursos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca tiene como propósito garantizar la disponibilidad, sostenibilidad y eficiencia en la gestión de los recursos institucionales, con especial énfasis en el talento humano, para asegurar el cumplimiento de la misión académica, investigativa y administrativa de la Universidad.

17. Plan de Bienestar Incentivos y Estímulos

Implementar las acciones de bienestar, incentivos y estímulos dirigidas al personal administrativo y docente de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el fin de fortalecer su bienestar integral, elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo en el desempeño de sus funciones, promover la salud mental y mejorar el clima organizacional, en coherencia con las normas institucionales y en apoyo al cumplimiento de los propósitos misionales.

18. Plan Institucional de Capacitación - PIC

Orientar los procesos de capacitación y formación de los funcionarios de la Universidad, con el propósito de desarrollar y fortalecer sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, asegurando una prestación del servicio más eficiente, oportuna y de alta calidad. Este enfoque formativo permite alinear el desempeño del talento humano con los objetivos estratégicos institucionales, promoviendo el desarrollo profesional continuo de los empleados, el fortalecimiento de la cultura y del clima organizacional, y la consolidación de prácticas laborales que favorezcan la innovación, la mejora continua y la excelencia en la gestión pública universitaria.

19. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST

Fortalecer la cultura de seguridad y salud en el trabajo en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca mediante la implementación de acciones orientadas a la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, la gestión eficaz de los peligros y riesgos, la promoción de ambientes de trabajo





seguros y saludables y el aseguramiento de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente.

20. Herramientas de seguimiento – Indicadores

Cada plan contempla indicadores para medir su cumplimiento y establecer acciones de mejoramiento en caso de que así se determine.

21. Seguimiento y evaluación

El seguimiento de los planes de la gestión del Talento Humano se realiza por parte de la Subdirección y posteriormente se socializan sus resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

23 PLAN ANUAL VACANTES DE PLANTA GLOBAL

23.1 Introducción Plan Anual de Vacantes

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con una planta global de 170 cargos, fijada mediante el Acuerdo 050 del 5 de septiembre de 2025, “Por el cual se modifica el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2022, por el cual se moderniza la estructura orgánica y la planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”. A través de este acto administrativo se actualizó el organigrama institucional y se ajustó el grado del cargo de Secretario General, pasando del grado 15 al grado 20, en concordancia con las nuevas responsabilidades asignadas.

Con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio y la continuidad en los procesos misionales y de apoyo, la Subdirección de Talento Humano adelantará las acciones previstas en la ley, el Estatuto del Personal Administrativo y la normatividad aplicable para la provisión de los cargos actualmente no ocupados.

Mediante el Acuerdo 005 del 27 de enero de 2025, la Universidad llevó a cabo una nueva actualización de su estructura orgánica y de la planta administrativa. En esta modificación se redefinió la naturaleza jurídica de los cargos de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, adscritos a la Subdirección Financiera – Áreas de Tesorería y Presupuesto, los cuales pasaron de ser empleos de carrera administrativa a libre nombramiento y remoción.

Acuerdo 033 del 18 de julio de 2025 dispuso una nueva modificación con efectos similares para el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, adscrito a la Subdirección de Proyección Social y Extensión, el cual también cambió su naturaleza jurídica a libre nombramiento y remoción.





A la fecha, la Universidad cuenta con 78 empleos de carrera administrativa, distribuidos en 40 vacantes y 38 funcionarios en nombramiento provisional. En cumplimiento de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la Subdirección de Talento Humano adelantará las gestiones requeridas para la realización del concurso de méritos que permita la provisión definitiva de dichos empleos.

En este contexto, el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos para la vigencia 2026 se orienta a asegurar la asignación de personal idóneo, garantizando la eficiencia administrativa, la continuidad institucional y el fortalecimiento del talento humano, en armonía con las necesidades estratégicas y operativas de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

23.2 Antecedentes

El Acuerdo 013 de 10 de abril de 2000, expidió la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, compuesta por 179 cargos.

<https://www.universidadmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2000/acuerdo-013-2000>

Posteriormente, mediante Acuerdo 55 de 16 de diciembre de 2013, se modificó la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en cuanto a grado, manteniendo el mismo nivel y el total de 179 cargos.

<https://www.universidadmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2013/acuerdo-55-2013>

Con la expedición del Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023, “Por el cual se moderniza la estructura orgánica y planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”, se modificó la planta de personal administrativo, para un total de 168 cargos.

<https://www.universidadmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2023/acuerdo-006-2023>

Mediante el Acuerdo 050 del 5 de septiembre de 2025, “Por el cual se modifica el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2022, por el cual se moderniza la estructura orgánica y la planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

<https://www.universidadmayor.edu.co/universidad/normatividad/consejo-superior-universitario/acuerdos/acuerdos-2025/acuerdo-050-2025>



Resolución MEN 00021
del 11 de enero de 2023
Vigencia 6 años

ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794





En coherencia con lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2023, la Universidad actualizó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, el cual fue aprobado mediante la Resolución 2042 del 21 de diciembre de 2023.

23.3 Objetivo

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante el año 2026.

23.4 Objetivo específico

Administrar y actualizar de manera permanente la información relacionada con los empleos vacantes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el fin de garantizar una gestión estratégica del talento humano. Esta labor permite planificar de forma oportuna y eficiente la provisión de los cargos durante la vigencia 2026, asegurando la continuidad de los procesos misionales, el fortalecimiento de la capacidad institucional y la adecuada ejecución.

23.5 Planta de personal

El Acuerdo 050 del 5 de septiembre de 2025, "Por el cual se modifica el Acuerdo 006 del 3 de mayo de 2022, por el cual se moderniza la estructura orgánica y la planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca", de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1. - *La estructura orgánica de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, estará conformada de la siguiente manera:*

1. **Consejo Superior Universitario.**

2. Rectoría.

2.1 Área Instrucción Procesos Disciplinarios

2.2 Secretaría General. 2.2.1 Área de Gestión Documental.

2.2.2 Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación. 2.2.2.1 Área de Recursos Físicos.

2.2.2.2 Área de Almacén.

2.3 Oficina de Control Interno.

2.4 Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

2.5 Oficina Jurídica.

2.6 Oficina de Aseguramiento de la Calidad.

2.7 Oficina de Relaciones Interinstitucionales.





3.8 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3 Consejo Académico.

4 Vicerrectoría Académica.

4.1 Facultad de Administración y Economía. 4.1.1 Consejo de Facultad.

4.2 Facultad de Ciencias de la Salud. 4.2.1 Consejo de Facultad.

4.3 Facultad de Ciencias Sociales. 4.3.1 Consejo de Facultad.

4.4 Facultad de Derecho. 4.4.1 Consejo de Facultad.

4.5 Facultad de Ingeniería y Arquitectura. 4.5.1 Consejo de Facultad.

4.6 Facultad de Ciencias Básicas. 4.6.1 Consejo de Facultad.

4.7 Subdirección de Educación Virtual.

4.8 Área de Admisiones.

4.9 Área de Biblioteca.

4.10 Área de Recursos Educativos.

4.11 Área de Centro de Idiomas.

5 Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Extensión.

5.1 Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo. 5.1.1 Área de Sello Editorial.

5.1.2 Área de Transferencia y Resultado de Investigaciones.

5.2 Subdirección de Proyección Social y Extensión.

5.2.1 Área de Egresados.

6 Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

6.1 Subdirección de Talento Humano. 6.1.1 Área de Nómina.

6.2 Subdirección Financiera.

6.2.1 Área de Presupuesto.

6.2.2 Área de Tesorería.

6.2.3 Área de Contabilidad.

6.3 Subdirección de Bienestar Universitario.

6.4 Subdirección de Promoción y Comunicaciones.”

7 Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 2. MODIFICAR el artículo 2 del acuerdo No. 006 del 03 de mayo de 2022, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 2. ORGANIGRAMA: El organigrama de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca quedará de la siguiente manera:



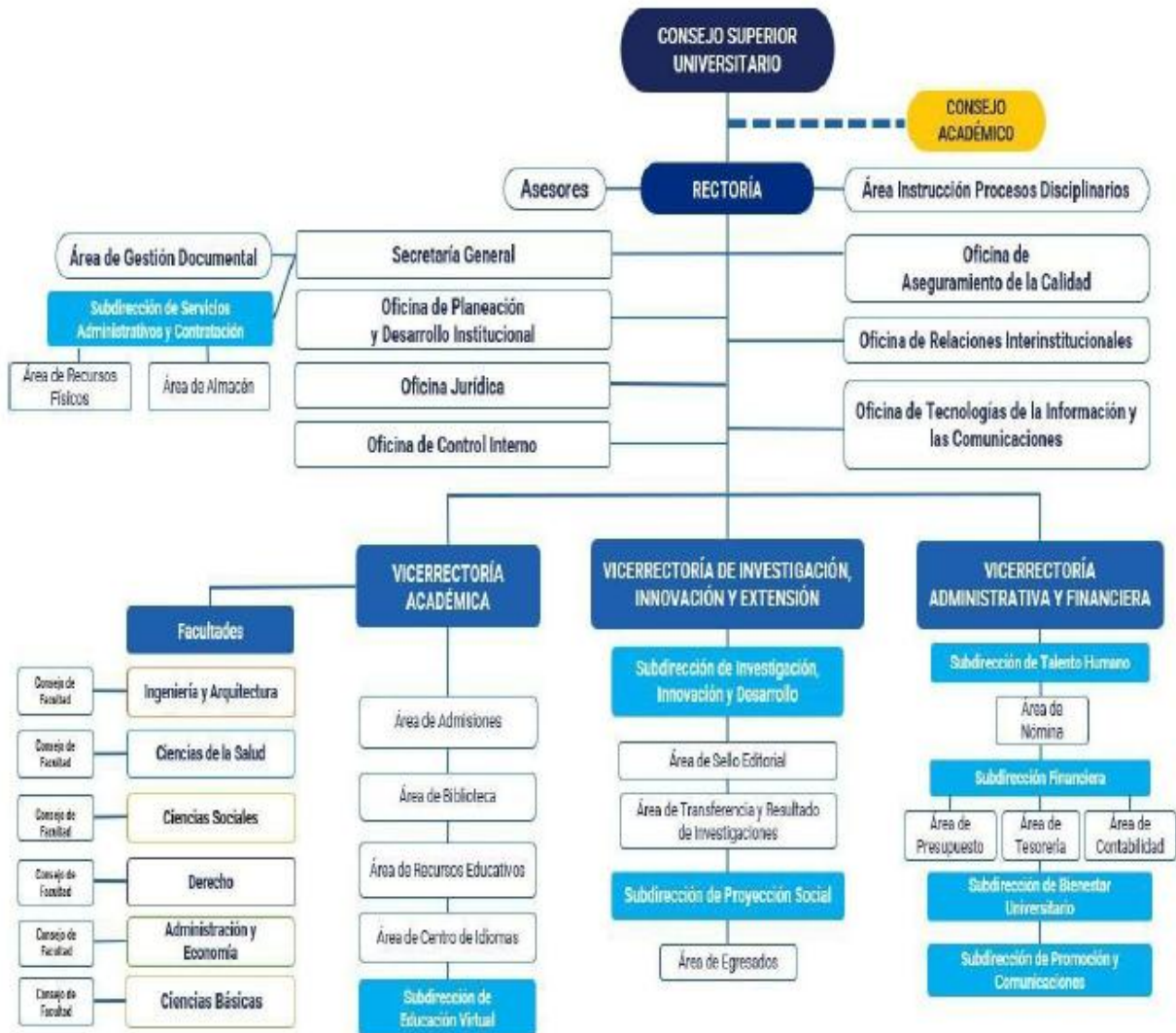
Resolución MEN 00021
del 11 de enero de 2023
Vigencia 6 años

ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794





ARTÍCULO 3. RECLASIFICAR el grado salarial del cargo de secretario general, identificado con el Código 0037, pasando del Grado 15 al Grado 20, en atención al incremento de funciones, responsabilidades y nivel de complejidad derivado de la modificación de la estructura orgánica.

ARTICULO 4. MODIFICAR el artículo 29 del Acuerdo 006 de 2022, el cual quedará así:

"**ARTICULO 29. GASTOS DE REPRESENTACIÓN:** El Rector de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, tendrá derecho al reconocimiento de gastos de representación en un porcentaje equivalente al 50% del salario mensual percibidos como factor salarial"





UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 16 de 50

ARTÍCULO 5. MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES: De acuerdo con la facultad otorgada a la Rectora en el literal g del artículo 23 del Estatuto General, realizará la actualización correspondiente al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

DESPACHO DEL RECTOR				
Denominación de Cargo	Código	Grado	Cargos	Naturaleza del cargo
Rector de Universidad	0045	23	1	Periodo Fijo
Asesores	1020	09	1	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Especializado	2028	17	1	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Especializado	2028	16	1	Libre Nombramiento y Remoción
Conductor mecánico	4103	20	1	Libre Nombramiento y Remoción
SUBTOTAL CARGOS DESPACHO DEL RECTOR				5

PLANTA GLOBALIZADA				
Denominación de Cargo	Código	Grado	Cargos	Naturaleza del cargo
Vicerrector de Universidad	0060	20	3	Libre Nombramiento y Remoción
Secretario General	0037	15	1	Libre Nombramiento y Remoción
Decano de Universidad	0085	15	6	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe de Oficina Asesora	1045	09	1	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe de Oficina	0137	14	5	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector Administrativo	0150	13	8	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Especializado	2028	16	8	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Especializado	2028	16	7	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	14	5	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	10	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	09	4	Carrera Administrativa
Médico medio tiempo	2085	17	3	Carrera Administrativa
Odontólogo medio tiempo	2087	17	1	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	17	9	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	16	1	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	15	3	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	14	1	Carrera Administrativa
Técnico operativo	3132	17	1	Carrera Administrativa
Técnico operativo	3132	15	1	Carrera Administrativa
Técnico operativo	3132	14	6	Carrera Administrativa
Secretario Bilingüe	4182	25	1	Carrera Administrativa
Secretario Ejecutivo	4210	24	1	Carrera Administrativa
Secretario Ejecutivo	4210	23	15	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	4044	22	35	Carrera Administrativa
Operario Calificado	4169	20	20	Carrera Administrativa
Operario Calificado	4169	17	8	Carrera Administrativa
Celador	4097	14	1	Libre Nombramiento y Remoción
SUBTOTAL CARGOS PLANTA GLOBALIZADA				165
TOTAL CARGOS -				170



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 17 de 50

Como resultado, se encuentra vigente una planta global de 170 cargos, con 132 cargos ocupados y 38 no ocupados, distribuidas de la siguiente manera, los cuales serían asignados mediante la modalidad de encargo a los funcionarios de carrera que cumplan los requisitos correspondientes y como segunda medida mediante nombramiento provisional y nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción, cuando corresponda.

23.6 PLANTA GLOBAL CARGOS OCUPADOS Y NO OCUPADOS

DESPACHO DEL RECTOR

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	CARGOS			TOTAL VACANTE TEMPORAL	TOTAL VACANTE DEFINITIVA
		GRADO	ACUERDO 050	NOVIEMBRE DE 2025		
RECTOR DE UNIVERSIDAD	0045	23	1	1	0	0
ASESORES	1020	09	1	0	0	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	1	1	0	0
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1	1	0	0
CONDUCTOR MECANICO	4103	20	1	1	0	0
			5	4	0	2

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS		TOTAL * VACANTE TEMPORAL	TOTAL VACANTE DEFINITIVA
			ACUERDO 047 29-08-2024	OCUPADOS EN DICIEMBRE DE 2025		
VICERRECTOR DE UNIVERSIDAD	0060	20	3	2	0	1
SECRETARIA GENERAL	0037	15	1	1	0	0
DECANO DE UNIVERSIDAD	0085	15	6	5	0	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	1045	09	1	1	0	0
JEFE DE OFICINA	0137	14	5	4	0	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	0150	13	8	8	0	0
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	15	9	0	3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	5	4	0	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	10	8	2	0
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	09	4	4	0	0
MÉDICO MEDIO TIEMPO	2085	17	3	2	0	1
ODONTÓLOGO MEDIO TIEMPO	2087	17	1	1	0	0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	9	9	0	0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	1	1	0	0
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	3	3	0	0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	1	1	0	0
TÉCNICO OPERATIVO	3132	17	1	1	0	0
TÉCNICO OPERATIVO	3132	15	1	1	0	0
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	6	1	1	4
SECRETARIO BILINGÜE	4182	25	1	1	0	0



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 18 de 50

SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	1	1	0	0
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	15	9	3	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	22	35	27	3	5
OPERARIO CALIFICADO	4169	20	20	19	1	0
OPERARIO CALIFICADO	4169	17	8	7	0	4
CELADOR	4097	14	1	1	0	1
TOTAL			170	132	10	28

23.7 PLANTA GLOBAL - CARGOS VACANTES PARA CONCURSO

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con una planta global de 170 cargos distribuida en:

NATURALEZA DEL CARGO	CANTIDAD
CARGOS DE PERIODO FIJO	1
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	32
CARGOS DE CARRERA	137

Existen 78 cargos de carrera, actualmente distribuidos en 40 vacantes y 38 nombramientos provisionales; por lo cual la Subdirección de Talento Humano, adelantará las acciones necesarias con el fin de realizar el concurso de méritos para proveer los cargos en comento de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

NIVEL	DENOMINACION	CARGO	TIPO NOMBRAMIENTO OCUPADO	VD	Total, general
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 22	00404422	CARRERA	1	1
			NOMB. PROVISIONAL	11	11
			VACANTE	8	8
	OPERARIO CALIFICADO 17	00416917	NOMB. PROVISIONAL	7	7
			VACANTE	1	1
	OPERARIO CALIFICADO 20	00416920	NOMB. PROVISIONAL	7	7
			VACANTE	1	1
	SECRETARIO EJECUTIVO 23	00421023	CARRERA	5	5
			NOMB. PROVISIONAL	1	1
			VACANTE	3	3
PROFESIONAL	MÉDICO MEDIO TIEMPO 17	MT208517	NOMB. PROVISIONAL	2	2
			VACANTE	1	1
	ODONTÓLOGO MEDIO TIEMPO 17	MT208717	VACANTE	1	1
			PROFESIONAL ESPECIALIZADO 14	00202814	CARRERA



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 19 de 50

	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 16	00202816	CARRERA	1	1
			NOMB. PROVISIONAL	4	4
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 11	00204411	CARRERA	5	5
			NOMB. PROVISIONAL	2	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 9	00204409	CARRERA	2	2
			NOMB. PROVISIONAL	2	2
TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 15	00312415	CARRERA	1	1
			NOMB. PROVISIONAL	1	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO 17	00312417	CARRERA	3	3
			NOMB. PROVISIONAL	1	1
	TECNICO OPERATIVO 14	00313214	VACANTE	4	4
	TECNICO OPERATIVO 17	00313217	CARRERA	1	1
				78	78

23.8 PLANTA DE PERSONAL DOCENTE

A la fecha se encuentran vinculados 67 docentes de carrera, de los cuales 1 se encuentran en comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción dentro de la universidad.

PLANTA DOCENTE APROBADA POR ACUERDO 014 10-04-2000	CARGOS ADICIONADOS MEDIANTE ACUERDO 041 21-10-2013	DOCENTES EN COMISIÓN EN CARGO ADMINISTRATIVO	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES
105	19	1	67	57

En consecuencia, a diciembre de 2025 tenemos 57 vacantes de docentes de carrera.

24. PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS

La gestión estratégica del Talento Humano define en cada uno de sus planes y programas que propenden el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento, bienestar e integralidad del talento humano de la entidad en las fases de ingreso, desarrollo y retiro.



El Plan de Previsión de Recursos tiene como finalidad diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Universidad.

24.1 Objetivo General

El Plan Integral de Previsión de Recursos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca tiene como propósito garantizar la disponibilidad, sostenibilidad y eficiencia en la gestión de los recursos institucionales, con especial énfasis en el talento humano, para asegurar el cumplimiento de la misión académica, investigativa y administrativa de la Universidad.

24.2 Plan Previsión de Recursos

Este plan constituye una herramienta estratégica que permite anticipar las necesidades de personal, optimizar la asignación de recursos y consolidar procesos de gestión basados en el mérito, la eficiencia operativa y el fortalecimiento institucional. Su enfoque integra criterios técnicos, organizacionales y financieros, lo cual facilita la toma de decisiones oportunas, la planeación anual y la sostenibilidad del funcionamiento universitario.

La Gestión Estratégica del Talento Humano orienta este ejercicio, alineando los procesos de ingreso, desarrollo y retiro del personal con los objetivos institucionales y promoviendo condiciones que fortalezcan el bienestar, la capacidad operativa y la calidad del servicio prestado a la comunidad universitaria.

Para la vigencia 2026, el Plan de Previsión de Recursos se formuló en correspondencia con la solicitud elevada por la Subdirección de Talento Humano mediante el memorando No. 20251340024193 del 15 de octubre de 2025, el cual justifica y proyecta los requerimientos necesarios para asegurar la disponibilidad de personal acorde con las necesidades actuales y futuras de la Universidad. Actualmente, el plan se encuentra en proceso de aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, como paso previo para su implementación.

Este documento consolida los lineamientos estratégicos que orientarán la gestión del talento humano en 2026, contribuyendo a la optimización de la planta de personal, la sostenibilidad financiera y la continuidad de los procesos misionales que soportan el desarrollo institucional.



CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	TIPO DE VINCULACIÓN	VALOR REQUERIDO POR SUBCENTRO DE COSTOS
170	ADMINISTRATIVO	19.334.963.959
124	DOCENTE CARRERA	32.590.803.744
608	DOCENTES CATEDRA	26.482.265.615
428	DOCENTES OCASIONALES	59.828.842.187
170	SUPERNUMERARIO	14.722.659.466
TOTALES		152.959.534.971

25 PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

25.1 INTRODUCCIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca presenta el Plan de Bienestar, Incentivos y Estímulos para el personal administrativo correspondiente a la vigencia 2026. Este documento se alinea con los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, cuyo propósito es promover iniciativas y estrategias que fortalezcan el bienestar laboral de las servidoras y los servidores públicos, favoreciendo el equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral. Así mismo, busca impulsar su productividad social mediante acciones de motivación y reconocimiento al buen desempeño, fortaleciendo la identidad institucional y la vocación por el servicio público.

En concordancia con lo anterior, y articulado con el Plan Institucional de Capacitación, este plan aporta al cumplimiento de los cinco ejes estratégicos definidos:

- Eje 1: Equilibrio Psicosocial
- Eje 2: Salud Mental
- Eje 3: Diversidad e Inclusión
- Eje 4: Transformación Digital
- Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

La Subdirección de Talento Humano, como líder de la gestión estratégica del talento humano, formula el presente plan con el fin de contribuir al logro de las metas establecidas por el Gobierno Nacional. Asimismo, busca incentivar condiciones que favorezcan la salud mental y la generación de ambientes de trabajo saludables, en coherencia con los principios del Código de Integridad Institucional: compromiso, respeto, honestidad, diligencia, sentido de pertenencia y justicia. De igual manera, articula acciones orientadas a intervenir y fortalecer los aspectos identificados en los resultados de la medición de clima laboral 2025.



Sustentados en las siguientes normas internas: Acuerdo 059 de 2023, Resolución 381 de 2024 y Resolución 1780 de 2023.

25.2 OBJETIVO GENERAL

Implementar las acciones de bienestar, incentivos y estímulos dirigidas al personal administrativo y docente de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el fin de fortalecer su bienestar integral, elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo en el desempeño de sus funciones, promover la salud mental y mejorar el clima organizacional, en coherencia con las normas institucionales y en apoyo al cumplimiento de los propósitos misionales.

25.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer el bienestar de los servidores de la entidad, cumpliendo así con el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 y el Plan de intervención derivado de la medición de Clima Organizacional 2025.
- Promover por medio de estímulos e incentivos, el desarrollo integral del talento humano con el fin de reconocer la labor e inspirar a continuar cumpliendo los objetivos institucionales.
- Realizar actividades que permitan el desarrollo integral del Talento Humano, mejorando su salud mental y apoyando así el mejoramiento del clima organizacional de la Universidad.
- Promover la disminución del riesgo psicosocial y el buen equilibrio emocional en los funcionarios de la Universidad, mejorando su calidad de vida y el bienestar de sus familias.

25.4 MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia, en su Artículo 54 establece: “Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Decreto ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, El parágrafo del Artículo 36 establece que “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector de



ÉTICA, SERVICIO Y SABER





Función Pública.

Ley 1960 de 2019 la cual dispone: Artículo 3°. El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998, “g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

Resolución 381 del 20 de febrero de 2024, por la cual se dictan nuevas disposiciones en materia de capacitación para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y se deroga la Resolución 1476 del 26 de septiembre de 2016.

Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, con los ejes: i) equilibrio psicosocial; ii) salud mental; iii) diversidad e inclusión; iv) transformación digital y v) identidad y vocación por el servicio público.

Resolución 1780 de 2023 “Por la cual se implementa la semana de la felicidad laboral en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

Acuerdo 053 del 23 de noviembre de 2023, por el cual se adopta el Estatuto del personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Resolución 2411 del 19 de diciembre de 2025 “Por la cual se liquida el presupuesto de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA correspondiente a la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026”.

Informe de Resultados de la Medición de Clima Organizacional 2025, concluyendo que el clima laboral general es favorable con un porcentaje del 84%, marcando una variable con gran oportunidad de mejora como lo es Bienestar y salud física, identificando los siguientes aspectos:

- Niveles de estrés elevados (aunque no afectan el entorno familiar).
- Muy baja actividad física fuera del horario laboral.
- Carga laboral percibida ligeramente alta en algunos grupos.
- Algunas dificultades para expresar desacuerdos.
- Áreas específicas con puntajes bajos en condiciones de trabajo.



Tabla 5. Promedio por variable

Categorías	Subcategoría	Variables	Puntaje promedio	Escala 100%	
Procesos Organizacionales	Relaciones Interpersonales	Compañerismo y colaboración.	3,5	88%	
		Comunicación	3,3	83%	
	Cohesión de grupo	Trabajo en equipo	3,4	85%	
		Productividad	3,6	90%	
	Calidad de vida laboral	Bienestar y salud física	2,8	70%	
		Condiciones de trabajo	3,2	80%	
		Orgullo y pertinencia	3,6	90%	
		Satisfacción por el trabajo	3,4	85%	
	Estructura organizacional	Políticas y reglamentación	Derechos y obligaciones	3,4	85%
			Promedio Institucional	3,3	83%

Fuente: Informe análisis Clima Organizacional

25.5 METODOLOGÍA Y ALCANCE:

Implementación de actividades virtuales y presenciales de bienestar, incentivos y estímulos dirigidas al personal administrativo y docente de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, orientadas a fortalecer su bienestar integral y contribuir al mejoramiento del clima organizacional.

25.6 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2026:

Según Acuerdo 078 del 11 de diciembre de 2025 y Resolución 2825 del 30 de diciembre de 2025, se destinaron \$139.607.279 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS), en el rubro Formación y Capacitación Personal Administrativo para la ejecución del mencionado Plan para la vigencia 2026.

Del mencionado rubro se ejecutan los gastos contemplados para realizar el pago de capacitadores,





inscripciones, apoyo logístico, viáticos y tiquetes, entre otros, como actividades para el mejoramiento del clima organizacional.

25.7 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN:

- Formulación y realización de actividades durante toda la vigencia que permitan lograr los objetivos plasmados, con apoyo del presupuesto asignado; permitiendo el acercamiento de los funcionarios de la institución.
• Campañas de expectativa por medio de todos los canales institucionales para participación de la comunidad universitaria.
• Entrega de recordatorios o material físico que permita afianzar los objetivos y las actividades de bienestar realizadas.
• La Subdirección de Bienestar Universitario como responsable del bienestar laboral, en coordinación con la Subdirección de Talento Humano, realizará las actividades enunciadas en el plan.
• En atención a los resultados expuestos en la medición de Clima organizacional 2025 se implementarán actividades específicas sobre los siguientes temas: Bienestar y salud física.
o Condiciones de trabajo.
o Trabajo en equipo.
o Comunicación interna.
o Manejo del estrés y carga laboral.
o Motivación, reconocimiento y satisfacción laboral.
o Inteligencia Emocional.

25.8 FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS 2026:

Table with 2 columns: Eje and Actividades. Row 1: Eje: Equilibrio Psicosocial; Actividades: Juegos deportivos Nacionales, Dotación de elementos deportivos y recreativos, Entrenamientos para diferentes torneos, Inscripción a actividades recreativas y deportivas externas.





	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teletrabajo/ Trabajo virtual en casa (según normatividad institucional) SST. ➤ Apoyo económico enfermedades catastróficas o huérfanas. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Capacitación sobre Manejo del estrés y carga laboral. (SST) ➤ Capacitación en Trabajo en equipo. (Subdirección de Talento Humano - SST) ➤ Capacitación en Comunicación interna. (Subdirección de Talento Humano - SST) ➤ Formación en Inteligencia Emocional. (Subdirección de Talento Humano - SST)
Salud Mental	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semana de la Felicidad Laboral. (Subdirección de Talento Humano) ➤ Protección a la maternidad y la paternidad. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Preparación para el Retiro Laboral (Pre pensionados) (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Orientación psicológica. (Subdirección de Bienestar Universitario)
Diversidad e Inclusión	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Día de la secretaria y talento humano con funciones secretariales. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Póliza para gastos exequiales de funcionarios administrativos y docentes. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Conmemoración de días especiales, día de la mujer, día del hombre, día de los niños, día de la madre, actividades decembrinas, entre otros. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Actividad Día del Educador. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Distinciones, menciones de honor por quinquenios. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Distinciones Académicas y Estímulo a Docentes Estatuto Docente — Acuerdo 043 del 07 de diciembre de 2021. (Subdirección de Bienestar Universitario) <p>Artículo 183. Distinciones académicas, Se establecen las siguientes distinciones académicas para docentes de planta y ocasionales vinculados con la Universidad en todas las categorías:</p> <p>Excelencia Docente Excelencia en Investigación. Excelencia en Proyección Social. Excelencia Académico- Administrativa</p> <p>Cada una de estas distinciones y bonificaciones son equivalentes al 70% del salario mínimo legal mensual vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividad día del administrativo. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Estímulo a funcionarios Administrativos de carrera por labor cumplida. (Subdirección de Bienestar Universitario) <p>La Universidad otorgará a los funcionarios Administrativos de Planta por cada cinco (5) años de servicio, un estímulo económico del 15% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente - SMMLV, el cual se pagará en la nómina del mes en que se cause el derecho.</p>



	<p>Este estímulo iniciará a partir del 1. de enero de 2023 y no constituye factor salarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estimulo por innovación administrativa, al personal administrativo que elabore o implemente herramientas administrativas o tecnológicas, para hacer más eficiente la prestación del servicio dentro de las dependencias, así: Al primer puesto, dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Al segundo puesto, un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV). Al tercer puesto, Cero puntos Cinco (0.5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Vacaciones recreativas hijos de los funcionarios. (Subdirección de Bienestar Universitario) ➤ Actividad de fin de año. (Subdirección de Bienestar Universitario)
Identidad y Vocación por el Servicio Público	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en Integridad.
Transformación Digital	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de prevención de la enfermedad y promoción de la salud (Estrategias como, campañas, talleres, piezas gráficas, videos, foro, conferencias, entre otros). SST. ➤ Aplicación de las actividades de forma accesible, ya sea por medios tecnológicos virtuales o de forma presencial.

25.9 EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS 2024

El análisis del plan de bienestar, incentivos y estímulos se realizará de forma anual, una vez se hayan ejecutado las actividades programadas mediante los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA		META
Ejecución: % de presupuesto ejecutado	No. Presupuesto ejecutado	X 100%	➤ 90%
	No. Presupuesto aprobado		
Cobertura: % de funcionarios que acuden a las actividades	No. Funcionarios en la actividad	X 100%	➤ 75%
	No. Total de funcionarios invitados a la actividad		

El indicador de ejecución permite establecer el cumplimiento del presupuesto asignado para los temas de propuestos en el Plan.

El indicador de cobertura permite establecer el porcentaje de funcionarios que acuden a las actividades.

25.10 ENTIDADES DE APOYO



ÉTICA, SERVICIO Y SABER





- Caja de compensación de los funcionarios administrativos.
- ARL los funcionarios administrativos.

26 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

26.1 INTRODUCCIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca orienta el Plan Institucional de Capacitación para el personal administrativo en concordancia con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos 2023–2030. Este plan tiene como propósito principal fortalecer las competencias del personal administrativo para el adecuado ejercicio de la gestión pública, tomando como referencia la misión y visión institucional.

La Subdirección de Talento Humano es la dependencia responsable de consolidar y presentar al Comité de Capacitación, Méritos y Estímulos del Personal Administrativo la propuesta de actualización del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026. Para ello, se integran las necesidades identificadas en la encuesta aplicada a todas las dependencias entre el 12 y el 18 de noviembre de 2025, a través de formulario de Google Forms; dichas necesidades se articulan con las líneas definidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos y con los resultados de la evaluación del desempeño del personal administrativo de carrera.

Así mismo, el presente Plan incorpora las acciones establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional 2025–2029, específicamente en las apuestas A3. Capital Intelectual y A5. Gestión del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional, con énfasis en los elementos:

E13. Implementación de una ruta institucional de formación en tecnologías emergentes para funcionarios administrativos, docentes y directivos, con niveles progresivos y enfoque aplicado a las funciones misionales y de apoyo, incluyendo un sistema de mentoría y desarrollo profesional apoyado en inteligencia artificial.

E23. Implementación de cinco espacios anuales de entrenamiento presencial y virtual (Edux-Tech) para colaboradores de la Universidad, garantizando su inclusión en el Plan Institucional de Capacitación y contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo profesional.

El Plan Institucional de Capacitación 2026 se sustenta en el Acuerdo 078 del 11 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprobó el presupuesto de la Universidad para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. El detalle de los rubros asignados se encuentra en la Resolución 2825 del 30 de diciembre de 2025, “Por la cual se liquida el presupuesto de rentas, recursos de



capital y el presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión de la vigencia 2026 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”.

En consecuencia, el Plan Institucional de Capacitación desarrolla sus temáticas de manera cronológica, con el fin de fortalecer y desarrollar las competencias del personal administrativo, promoviendo la mejora del desempeño individual y colectivo para el logro de los objetivos institucionales. Las actividades se ejecutarán mediante metodología presencial individual o grupal.

26.2 OBJETIVO GENERAL

Orientar los procesos de capacitación y formación de los funcionarios de la Universidad, con el propósito de desarrollar y fortalecer sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, asegurando una prestación del servicio más eficiente, oportuna y de alta calidad. Este enfoque formativo permite alinear el desempeño del talento humano con los objetivos estratégicos institucionales, promoviendo el desarrollo profesional continuo de los empleados, el fortalecimiento de la cultura y del clima organizacional, y la consolidación de prácticas laborales que favorezcan la innovación, la mejora continua y la excelencia en la gestión pública universitaria.

26.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer la prestación del servicio, asegurando estándares de eficiencia, oportunidad y calidad.
- Alinear el desempeño del talento humano con los objetivos estratégicos institucionales, conforme al Plan de Desarrollo Universitario y a los lineamientos de modernización organizacional.
- Promover el desarrollo profesional y la movilidad funcional mediante programas de formación, actualización técnica, certificaciones, cualificación y educación continua.
- Mejorar la cultura y el clima organizacional, fomentando entornos laborales colaborativos, respetuosos y orientados al logro.
- Impulsar buenas prácticas administrativas, la innovación y la transformación digital, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de la normatividad vigente sobre gestión del talento humano en el sector público.
- Consolidar un enfoque de mejora continua, asegurando la evaluación periódica de necesidades, el seguimiento de resultados y el cierre de brechas de formación.



26.4 MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia, en su Artículo 54 establece: *“Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.*

Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. En su Artículo 64 establece que *“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán - entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”.*

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Título I Crea el Sistema Nacional De Capacitación, como *“el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”.* De igual manera, dispone en su Artículo 3: *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”.*

A su vez, el Artículo 4 define capacitación como *“Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.*

En el Artículo 7 indica *“Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.*

En el Artículo 12 establece, Obligaciones de los Empleados con respecto a la capacitación: “a)





Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo; b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera; e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista; f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad”.

Ley 1064 de 2006: Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal. En el Artículo 1 señala: *“Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”*.

Decreto 4904 de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. En su Artículo 1, Numeral 1.3.1. Dispone: *“Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano: Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas*

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público. En el Título 4 Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como *“la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”*.

Carta Iberoamericana de la Función Pública: *“La profesionalización de la función pública garantiza que los servidores posean los atributos necesarios para el logro de los objetivos de los estados. Tales atributos se refieren al mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de las funciones asignadas, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia”*.

En su Capítulo Segundo, la Carta establece los criterios orientadores y principios rectores. En el numeral 37, concerniente al Desarrollo, indica que *“Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización.*



Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos.

Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Señala los términos en que se deben dar los programas de capacitación así:

Educación para el trabajo y desarrollo humano: “(...) Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”.

Programas de Inducción: “Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

Programas de Reinducción: “Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: “Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.

La Educación formal “Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas



de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente”. (Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005).

Profesionalización: “Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo”.

Referente: “... a las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios no son beneficiarios de los programas de capacitación o de educación formal por cuanto no tienen calidad de servidores públicos. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta la entidad en difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”; por lo anterior, los contratistas de la Universidad participarán en capacitaciones relacionadas con inducción y reinducción, incluyendo el manejo de los sistemas de información de su competencia.

Decreto Ley 894 de 2017: “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.

Circular Externa No.11 DAFP, 2017. Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

Circular Externa No.12 DAFP, 2017. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

Artículo decimo de la Resolución 2069 de 2019, por la cual se implementa el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca UNICOLMAYOR y las Organizaciones Sindicales: Asociación Sindical de Empleados No Docentes y Docentes de Universidades Colombianas - ASOUNICOL, Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia - SINTRAUNICOL y Asociación Sindical de Empleados de lo Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca — ASUCOLMAYOR, el cual indica:



“(…) ARTÍCULO DÉCIMO. - CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO: UNICOLMAYOR distribuirá el 100% del presupuesto asignado por vigencia para Formación y Capacitación del Personal Administrativo, de la siguiente forma:

- 40% en Capacitación o Formación para el Trabajo
- 40% en Capacitación Formal
- 20% en Tiquetes Aéreos y Comisiones de Servicio, rubro que se destinará para temas relacionados con capacitación para el personal administrativo.

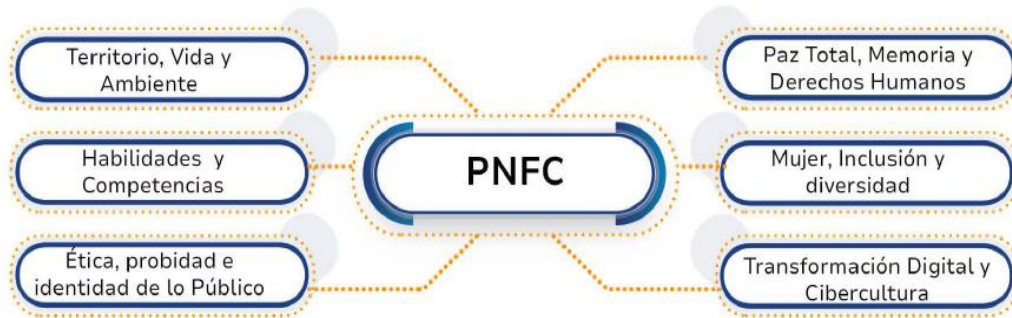
Parágrafo Primero: Para los efectos del presupuesto, se tendrá como base inicial, el monto asignado para la vigencia 2019 y se garantizará anualmente, por lo menos el incremento del IPC de la vigencia correspondiente.

Parágrafo Segundo: La conformación del Comité de Capacitación, Méritos y Estímulos para el Personal Administrativo será de la siguiente manera:

1. Vicerrector Administrativo, quien será el presidente del Comité
2. Jefe de la División de Recursos Humanos, quien será el Secretario del Comité
3. Jefe de la División Financiera
4. Jefe de la División del Medio Universitario
5. Tres (3) Funcionarios Administrativos electos por voto popular

Parágrafo Tercero: UNICOLMAYOR se compromete a realizar la elección de los tres (3) Funcionarios Administrativos durante el primer bimestre de 2020(…)”

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 de la Dirección del Empleo Público, el cual establece una serie de componentes y ejes que permiten alcanzar los objetivos de capacitación en el servidor público, así:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

Fuente: DAFP.

Resolución N° 2029 de 30 de diciembre de 2022, por la cual se implementa el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – UNICOLMAYOR y Organizaciones Sindicales: Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia – SINTRAUNICOL-UCMC, Asociación Sindical de Empleados No Docentes y Docentes de Universidades Colombianas - ASOUNICOL, Asociación Sindical de Profesores Universitarios Seccional Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ASPU-UCMC, Sindicato de Profesores Universitarios de Colombia SINPROUNICOL S.I., y Asociación Sindical de Empleados de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – ASUCOLMAYOR; en la cual se dictan entre otras las siguientes disposiciones:

“(…) ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. APOYO CAPACITACIÓN SINTRAUNICOL-UCMC: La Universidad destinará dentro del presupuesto la suma de cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV para la capacitación sindical de los afiliados a la Organización Sindical SINTRAUNICOL-UCMC en la vigencia 2022. La ejecución de dichos recursos se hará dentro del marco de la autonomía sindical.

A partir de la vigencia 2023 se destinará la suma de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: Teniendo en cuenta la Circular Externa No. 100-010 -2014 del DAFP, Unicolmayor impartirá a los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y supernumerarios, y una vez se haya realizado nombramiento en nuevo cargo, traslado de área académico administrativa, la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se oriente a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y





actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo deberá ser inferior a 160 horas. (...)

(...) ARTÍCULO TRIGÉSIMO. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO: *Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acuerdo, la Universidad conformará una mesa de trabajo con las Organizaciones Sindicales interesadas para la Actualización del Plan de Formación y Capacitación, teniendo en cuenta los acuerdos suscritos con SINTRAUNICOL Nacional por negociación colectiva alcanzada por las organizaciones sindicales de empleados públicos el 29 de junio de 2017, donde Unicolmayor ajustará el plan institucional de capacitación a los lineamientos contenidos en el plan nacional, introduciendo un esquema de capacitación organizacional y tres (3) temáticos: i) la gestión del conocimiento, ii) la creación de valor público y iii) la gobernanza para la paz.*

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA ATENCIÓN DE GRUPOS PRIORIZADOS: *A partir de la vigencia 2023, la Universidad se compromete, a través de la Subdirección de Bienestar Universitario y la Subdirección de Talento Humano, a presentar la programación anual que conlleve a la cualificación del talento humano administrativo en temas inherentes a grupos poblacionales priorizados y caracterizados con capacidades especiales y diferenciales. (...)*

(...) ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. APOYO CAPACITACIÓN ASOUNICOL: *La Universidad se compromete a incluir dentro del presupuesto para temas de capacitación para la Asociación Sindical ASOUNICOL lo siguiente:*

- 1. Cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2022, a partir de la firma del Acuerdo de Negociación Sindical.*
- 2. Cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2023.*
- 3. Seis (6) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV) a partir de la vigencia 2024.*

Parágrafo Primero. La ejecución de dichos recursos se hará dentro del marco de la autonomía sindical y serán administrados por ASOUNICOL, previa solicitud de la Junta Directiva.



ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. APOYO CAPACITACIÓN AFILIADOS ASOUNICOL: La Universidad concederá un apoyo económico de tres (3) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por día y por afiliado, para la asistencia a eventos de capacitación y formación sindical fuera de Bogotá D.C., incluida la negociación colectiva, con un tope máximo de tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2022, cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para la vigencia 2023 y cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a partir de la vigencia 2024.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. CAPACITACIÓN PERSONAL PROVISIONAL Y SUPERNUMERARIO: UNICOLMAYOR distribuirá el 100% del presupuesto asignado por vigencia para Formación y Capacitación del Personal Administrativo, de la siguiente forma:

- 40% en Capacitación o Formación para el Trabajo, del cual se destinará el 60% para atender las solicitudes de los funcionarios vinculados bajo la modalidad de provisionalidad y supernumerario, y el 40% para atender las solicitudes de los funcionarios de carrera.
- 40% en Capacitación Formal.
- 20% en Tiquetes Aéreos y Comisiones de Servicio, rubro que se destinará para temas relacionados con capacitación para el personal administrativo.

Los párrafos descritos en el Artículo Décimo de la Resolución N° 2069 no son objeto de modificación alguna. (...)

(...) **ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO. APOYO CAPACITACIÓN SINPROUNICOL S.I:** La Universidad destinará dentro del presupuesto la suma de cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV para la capacitación sindical de los afiliados a la Asociación Sindical SINPROUNICOL S.I. en el Segundo Semestre de la vigencia 2022. La ejecución de dichos recursos se hará dentro del marco de la autonomía sindical.

A partir de la vigencia 2023, se destinará la suma de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV. (...)

(...) **ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO. APOYO CAPACITACIÓN ASUCOLMAYOR:** La Universidad destinará dentro del presupuesto la suma de cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV para la capacitación sindical de los afiliados a la Asociación Sindical ASUCOLMAYOR en la vigencia 2022. La ejecución de dichos recursos se hará dentro del marco de la autonomía sindical.



A partir de la vigencia 2023 se destinará la suma de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV. (...)

Acuerdo N° 053 del 23 de noviembre de 2023, por el cual se adopta el Estatuto del personal Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Resolución N° 381 del 20 de febrero de 2024, por la cual se dictan nuevas disposiciones en materia de capacitación para el personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y se deroga la Resolución 1476 del 26 de septiembre de 2016.

Resolución N° 1185 del 27 de mayo de 2015, por la cual se implementa el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y las Organizaciones Sindicales: Asociación Sindical de Empleados No Docentes y Docentes de Universidades Colombianas – ASOUNICOL y la Asociación Sindical Amigos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca - ASUCOLMAYOR.

ARTÍCULO 9. - APOYO CAPACITACIÓN AFILIADOS ASOUNICOL Y ASUCOLMAYOR: La Universidad modificará el artículo cuadragésimo de la Resolución N* 2029 de 2022, el cual quedará así:

“APOYO CAPACITACIÓN AFILIADOS ASOUNICOL Y ASUCOLMAYOR: A partir de la vigencia 2025 la Universidad concederá un apoyo económico de cuatro (4) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por día y por cada afiliado participante en eventos de capacitación y formación sindical fuera de la ciudad de Bogotá, con un tope máximo por vigencia así:

Para la Asociación Sindical ASOUNICOL: Ocho (8) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Para la Asociación Sindical ASUCOLMAYOR: Seis (6) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

PARÁGRAFO 1: La Universidad entregará los recursos directamente al participante, previa presentación por parte de la Organización Sindical solicitante (ASOUNICOL o ASUCOLMAYOR), de: Invitación o Información del evento a participar, fecha y solicitud de permiso sindical.

PARÁGRAFO 2: Los criterios de asignación serán definidos por las Organizaciones Sindicales ASOUNICOL y ASUCOLMAYOR, en cada caso”.

26.6 METODOLOGÍA

Capacitación Individual Presencial y virtual:

Se incluyen las capacitaciones que cada uno de los funcionarios ha detectado y son pertinentes con las funciones asignadas y el proceso del cargo, se desarrollan a través de charlas, conferencias,



seminarios talleres; dentro o fuera de la ciudad o a través de las herramientas tecnológicas con mediación pedagógica virtual.

Capacitación Colectiva Presencial y virtual:

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, pueden ser presenciales o través de las herramientas tecnológicas con mediación pedagógica virtual.

Inducción y reintucción:

La inducción y reintucción se realizará bajo la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo y busca impartir la preparación y brindar las indicaciones para el ejercicio de las funciones del cargo con el objetivo de que se asimilen en la práctica, y se orienta en atender en cada año las necesidades de aprendizaje específico requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo del diplomado, simposio, conferencia, asamblea, congreso, foro, seminario, taller reunión, convención, encuentro o curso que la Universidad organice para mejorar las habilidades y destrezas en los puestos de trabajo, pudiéndose beneficiar de este los funcionarios de planta inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad y supernumerarios.

26.7 ALCANCE:

Dirigido a los funcionarios administrativos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, incluidos aquellos vinculados en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, en nombramiento provisional y supernumerarios.

26.7 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2026:

Según Acuerdo 078 del 11 de diciembre de 2025 y Resolución 2825 del 30 de diciembre de 2025, se destinaron \$139.607.279 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS), en el rubro Formación y Capacitación Personal Administrativo para la ejecución del mencionado Plan para la vigencia 2026. Del mencionado rubro se ejecutan los gastos contemplados para realizar el pago de capacitadores, inscripciones, apoyo logístico y tiquetes, entre otros.

26.8 FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026:

26.8.1 Recolección de la Información y análisis.





Para la formulación del plan de capacitación 2026, desde el correo de la Subdirección de Talento Humano, se elaboró el formulario para la identificación de necesidades de capacitación 2026, el cual fue remitido a las diferentes áreas, logrando una participación de 30 dependencias.

Una vez consultadas las necesidades y consultados los resultados de la evaluación de desempeño administrativo 2025, se evidenció que los funcionarios de las diferentes dependencias requieren capacitación en temas tales como: manejo de herramientas ofimáticas, Seguridad Digital, Servicio al Ciudadano, Excel, Redes Sociales, Power Bi, Inglés, Creación de Indicadores, Auditorías de Calidad y Control Interno, Liquidación de Nomina, MECI, Manejo del Tiempo, Internacionalización, Liderazgo, Comunicación Asertiva, Modelo MIPG, Herramientas IA para la gestión administrativa, Redacción y Ortografía, Analítica, Trabajo en Equipo, Transparencia e Integridad, Contratación Pública y Gestión Documental.

Así mismo, el presente Plan incorpora las acciones establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional 2025–2029, específicamente en las apuestas A3. Capital Intelectual y A5. Gestión del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional, con énfasis en los elementos:

E13. Implementación de una ruta institucional de formación en tecnologías emergentes para funcionarios administrativos, docentes y directivos, con niveles progresivos y enfoque aplicado a las funciones misionales y de apoyo, incluyendo un sistema de mentoría y desarrollo profesional apoyado en inteligencia artificial.

E23. Implementación de cinco espacios anuales de entrenamiento presencial y virtual (Edux-Tech) para colaboradores de la Universidad, garantizando su inclusión en el Plan Institucional de Capacitación y contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo profesional.

26.8.2 Cronograma Plan de Capacitación 2026

1. OBJETIVO: Orientar la capacitación y formación de los empleados públicos en el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades, destrezas, habilidades, y competencias fundamentales, a fin de mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos institucionales, contribuyendo al desarrollo profesional de los empleados, la mejora del clima organizacional y una eficiente prestación del servicio.						
2. ALCANCE:						
Funcionarios del área administrativa en carrera, de libre nombramiento y remoción, provisionales y supernumerarios de la Universidad.						
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN						
ESTAMENTO	EJE TEMÁTICO	TEMAS POR ABORDAR	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE





UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

PERSONAL ADMINISTRATIVO	TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Gestión por Resultados				
	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Gestión Documental				
	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Capacitación PQRSFD				
	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Sistemas Institucionales (Academusoft, entre otros)				
	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Capacitación Orfeo				
	TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Gestión del Tiempo y Productividad				
	PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Comunicación asertiva y resolución de conflictos				
	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales				
	TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Trabajo en Equipo				
	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Internacionalización				
	TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Desarrollo de habilidades blandas y Mentalidad Positiva				
	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Presupuesto Público y Gestión Financiera en Entidades Públicas				
	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Construcción de Indicadores				
	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Cultura e Historia de la Universidad				



PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Herramientas de Participación Ciudadana				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Servicio al ciudadano, Lenguaje claro e Innovación en los canales de atención (ventana virtual, chat, teléfono, etc.).				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Seguridad Digital				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Liquidación de Nómina				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Uso de Herramientas de Inteligencia Artificial en la Institución				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Competencias Digitales				
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Cualificación del talento humano administrativo en temas inherentes a grupos poblacionales priorizados y caracterizados con capacidades especiales y diferenciales				
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Educación Inclusiva				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Código de integridad				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Aplicación MIPG				



PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Transparencia e Integridad				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Herramientas Office Excel, Word y Power Bi.				
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Manejo de Herramientas de Google y Redes Sociales en la Gestión de la Institución				
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Contratación Pública				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Gestión de Procesos Jurídicos				
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Gestión ambiental en la universidad				
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Violencias basadas en genero				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Felicidad Laboral				
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	(Bilingüismo) y Segunda Lengua				

Elaboración Propia

26.9 EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026

El análisis del plan institucional de capacitación se realizará de forma semestral, una vez se hayan ejecutado las El análisis del plan institucional de capacitación se realizará de forma semestral, una vez se hayan ejecutado las actividades programadas mediante los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	MET A
Ejecución: % de presupuesto ejecutado	$\frac{\text{No. Presupuesto ejecutado}}{\text{No. Presupuesto aprobado}} \times 100\%$	$\geq 90\%$

El indicador de ejecución permite establecer el cumplimiento del presupuesto asignado para los temas de formación propuestos en el Plan Institucional de Capacitación – PIC.





Para la medición del impacto se tendrá en cuenta el instrumento destinado para tal fin en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad - SIAC, en el proceso de Gestión Humana, detallando los resultados obtenidos

27 PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

27.1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la vigencia 2026 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca es el instrumento técnico-operativo mediante el cual se programan, articulan y priorizan las acciones necesarias para garantizar la continuidad, eficacia y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Este documento se elabora en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, que exigen la planificación anual de las actividades de intervención del riesgo, capacitación, vigilancia de la salud, preparación ante emergencias, seguimiento a indicadores e implementación de mejoras. Su formulación se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y se fundamenta en los resultados obtenidos en la vigencia 2025, incluidos los hallazgos de auditoría, la verificación del cumplimiento normativo, los análisis de accidentalidad e incidentes, la información de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, los resultados de vigilancia de condiciones de salud y los requerimientos de la ARL y entes de control.

Para 2026, la Universidad prioriza el fortalecimiento de la gestión del riesgo, el cumplimiento sostenido de los Estándares Mínimos y la consolidación de una cultura institucional de prevención. Con ello, se busca reducir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, optimizar los recursos técnicos, humanos y financieros, fortalecer la participación de los trabajadores y del COPASST y garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables.

El Plan integra un enfoque preventivo e interdisciplinario que reconoce la diversidad de actividades académicas y administrativas de la Universidad, incorporando acciones diferenciadas según los riesgos prioritarios. De esta manera, se articulan estrategias de gestión psicosocial, ergonomía, vigilancia epidemiológica, preparación ante emergencias, gestión ambiental y acompañamiento a los programas de bienestar institucional.

27.2 ALCANCE

El Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2026 establece la planificación estratégica, la ejecución operativa y el seguimiento sistemático de las



Resolución MEN 00021
del 11 de enero de 2023
Vigencia 6 años

ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794





acciones requeridas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones normativas y de los estándares mínimos en la materia. Este plan orienta y articula los esfuerzos de las diferentes dependencias de la Universidad, asegurando una gestión integral del riesgo laboral basada en la identificación oportuna de peligros, la evaluación y control de los riesgos prioritarios y la implementación de medidas preventivas y correctivas eficaces.

Así mismo, fortalece la cultura institucional de autocuidado, promueve condiciones de trabajo seguras y saludables y contribuye a la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Con ello, se consolidan entornos laborales protectores y se garantiza la sostenibilidad del SG-SST en beneficio de toda la comunidad universitaria.

27.3 ANTECEDENTES

El Plan de Trabajo Anual en SST para la vigencia 2026 se elabora en cumplimiento del marco normativo del Sistema General de Riesgos Laborales. Su desarrollo se orienta a la gestión de los peligros y riesgos prioritarios de la Universidad, asegurando la planificación de acciones preventivas que promuevan la salud de los trabajadores y garanticen el adecuado funcionamiento del SG-SST.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido a continuación y demás normativa legal vigente en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales:

- Decreto Ley 1295 de Ley 1994: por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

27.4 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura de seguridad y salud en el trabajo en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca mediante la implementación de acciones orientadas a la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, la gestión eficaz de los peligros y riesgos, la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables y el aseguramiento de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente.

27.5 OBJETIVO ESPECIFICO





- Planificar y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
- Implementar acciones de identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos presentes en los procesos institucionales.
- Desarrollar programas de capacitación que fortalezcan las competencias del personal en prevención de riesgos laborales.
- Realizar actividades de vigilancia de condiciones de salud, seguimiento a recomendaciones médicas y articulación con las entidades del Sistema General de Seguridad Social.
- Ejecutar actividades de preparación y respuesta ante emergencias, manteniendo actualizados los procedimientos y la operatividad de la brigada institucional.
- Consolidar, analizar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión y resultados del SG-SST para identificar oportunidades de mejora.
- Fomentar la participación de los trabajadores, del COPASST y de las dependencias universitarias en la gestión preventiva.
- Garantizar la trazabilidad, archivo y conservación de los documentos y registros generados durante la ejecución del Plan.

27.6 METODOLOGIA

La metodología del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026 se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), como eje estructurante para asegurar la gestión sistemática y la mejora continua del SG-SST.

En la fase de planeación, se analizan los resultados de la vigencia precedente, los hallazgos de auditoría, los requerimientos de la ARL y la información proveniente de la matriz de peligros, con el propósito de definir actividades, recursos y responsables. Durante la fase de ejecución, se implementan las acciones programadas mediante la articulación efectiva de las dependencias institucionales. La fase de verificación comprende el seguimiento al avance del Plan a través de indicadores, análisis de evidencias y evaluación de resultados. Finalmente, en la fase de actuación, se establecen mejoras, acciones correctivas y ajustes necesarios para fortalecer el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y

27.7 PLAN DE ACCIÓN 2026

El Plan de Acción de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026 constituye la hoja de ruta operativa que orienta la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.



Este instrumento define de manera precisa las actividades asociadas a los Estándares Mínimos, los responsables, los tiempos de ejecución, los recursos requeridos y los indicadores de seguimiento, permitiendo evaluar de forma objetiva el avance del sistema. Su estructura, basada en el ciclo PHVA, garantiza la articulación con los procesos institucionales, la intervención oportuna de los peligros y riesgos priorizados y el fortalecimiento de las acciones de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Con ello, la Universidad reafirma su compromiso con la gestión integral del riesgo, la protección de la salud de los trabajadores y la consolidación de entornos laborales seguros y saludables.

RECURSOS

Recursos Humanos:

La Alta Dirección delega la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Subdirectora de Talento Humano, quien garantiza la asignación del equipo de apoyo requerido para la implementación y mantenimiento del SG-SST, conformado por:

- Tres (3) Profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo - Supernumerarios SST de la Subdirección de Talento Humano.
- Asistencia profesional de la ARL Positiva, destinada a fortalecer los programas de SST de la Universidad.

Recursos Técnicos y Tecnológicos:

Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con los siguientes recursos técnicos y tecnológicos:

- Computadores de escritorio
- Equipos de comunicación fija
- Telefonía IP
- Acceso a internet
- Elementos primarios de oficina

27.7.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- **Planear:** Esta etapa del ciclo PHVA es fundamental, ya que establece las bases para las acciones a seguir y garantiza que el sistema sea efectivo y eficiente. Las actividades que se plantean a desarrollar en esta etapa son:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCION	MES												EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES		
			EN	FE	MA	AB	MA	JUN	JUL	AG	SEP	OC	NO	DIC				
			E	B	R	R	Y	J	P	O	T	V	E					
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Humano - Técnico - Financiero	Alta Dirección	*														Resolución de asignación de recursos	
Asignación profesional en SST con licencia en SST vigente	Humano - Técnico - Financiero	Alta Dirección	*														Resolución de asignación de Supernumerario de la Subdirección de Talento Humano - SST, con licencia vigente.	
Divulgación de responsabilidades del SG-SST	Humano - Técnico	Profesional SST					*										Documento Manual de responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, divulgado por correo electrónico y publicado en el SIAG.	
Reporte de autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST correspondientes al periodo 2025 ante la página del Ministerio de Trabajo	Humano - Técnico	Profesional SST		*													Autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST ante el Min de Trabajo y ARI Positivo	
Revisión de la Política Integrada de Calidad	Humano - Técnico	Profesional SST							*								Acta de revisión	
Revisión de Objetivos de SST	Humano - Técnico	Profesional SST							*								Acta de revisión	
Verificación de realización del Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST y de 20 horas a quienes lo aplique.	Humano - Técnico	Profesional SST		*													Certificado Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST y de 20 horas a quienes lo aplique.	
Elaboración del Plan de capacitación 2026	Humano - Técnico	Profesional SST	*														Plan de capacitación 2026	
Identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de sus actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003.	Humano - Técnico	Profesional SST				*											Listado de trabajadores que ejecuten actividades de alto riesgo	
Realizar el Plan de Trabajo de la Brigada de Emergencias	Humano - Técnico	Profesional SST / Brigada de Emergencias		*													Plan de Trabajo de la Brigada de Emergencias	
Realizar el Plan de Trabajo del Copasat	Humano - Técnico	Profesional SST / Copasat		*													Plan de Trabajo del Copasat	
Verificación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Humano - Técnico	Profesional SST	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Planillas de pagos de Seguridad Social.	
Realizar Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-SST.	Humano - Técnico	Profesional SST	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Formulario Formo de asistencia o evaluación.	
Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad.	Humano - Técnico	Profesional SST / ARL Positivo		*													Certificado de actualización y matriz legal	
Realizar anualmente la Revisión de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Humano - Técnico	Profesional SST - COPASST - Comité de Convivencia Laboral													*		Informe	
Evaluación de proveedores y contratista	Humano - Técnico	Profesional SST							*								Registros de evaluación	
Diseño del Manual para la identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios y selección de contratistas que cumplan con los requisitos en materia de SST	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST				*											Publicación del Manual para la identificación y evaluación de proveedores y contratistas en materia de SST en el SIAC.	
Diseño de la Guía de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas	Humano - Técnico	Profesional SST					*										Guía de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas elaborado y publicado en el SIAC.	
Diseño del Reglamento de Higiene y seguridad Industrial	Humano - Técnico	Profesional SST					*										Resolución que adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	
Diseño del Procedimiento de Perfiles de cargo del SG-SST - Resolución 1843 de 2025.	Humano - Técnico	Profesional SST			*												Evidencia de publicación del procedimiento en el SIAC.	
Diseño de la Guía de Estilos de vida y entornos saludables.	Humano - Técnico	Profesional SST / ARL Positivo				*											Evidencia de publicación de la Guía en el SIAC.	
Diseño de plan de trabajo de la Guía de Prevención de Prevención y Protección Contra	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST / ARL Positivo	*														Plan de Trabajo	
Diseño de plan de trabajo de la Guía de prevención del Riesgo Químico	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST / ARL Positivo	*														Plan de Trabajo	
Diseño de plan de trabajo Guía de prevención del riesgo Biológico	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST / ARL Positivo	*														Plan de Trabajo	
Revisión de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humano - Técnico	Profesional SST		*											*		Indicadores	
Definir el Plan de Trabajo anual para el año 2027	Humano - Técnico	Profesional SST													*		Plan de Trabajo Anual 2027	

- **Hacer:** Dando continuidad al ciclo PHVA, en la etapa del hacer se implementan las acciones y estrategias definidas en la fase de planeación:



ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794



HACER										
Actualizar Perfil sociodemográfico	Humano - Técnico	Profesional SST								Copia o enlace al formulario Forms que se usó para encuestar a los funcionarios, más el archivo digital (Excel o similar) que contiene todas las respuestas originales.
Actualización y Caracterización del Personal con Discapacidad Certificada para el Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017.	Humano - Técnico	Profesional SST/Subdirección de Talento Humano								Registro de Caracterización con certificación.
Realización actividades educativas, campañas para la promoción y prevención de enfermedades	Humano - Técnico	Profesional SST								Registro de publicación institucional masiva por medio del Administrador de la Universidad.
Compartir procedimiento de Perfil de cargo del SG-SST - Resolución 1843 de 2025 a la IPS asignada para la Evaluación Médica Ocupacional.	Humano - Técnico	Profesional SST								Copia del correo electrónico que demuestre la remisión formal del Procedimiento de Perfil de Cargo a la IPS, asegurando la aplicación de la Resolución 1843 de 2025.
Programación de Evaluaciones Médicas Ocupacionales a los funcionarios (Periódicos)	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST								Certificados médicos ocupacionales
Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales	Humano - Técnico	Profesional SST / IPS								Documento técnico-estadístico que analiza los resultados de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y la morbilidad.
Socializar al COPASST el diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil)	Humano - Técnico	Profesional SST								Acta de reunión
Mediciones Ambientales	Humano - Técnico	Profesional SST								Informe Técnico de Higiene Ocupacional.
Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST								Informe de actividades ejecutadas
Seguimiento a recomendaciones médicas	Humano - Técnico	Profesional SST								Actas de seguimiento
Aplicación de la Bateria para la prevención del Riesgo psicosocial conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo	Humano - Técnico - Financiero	Profesional SST								Informe de Resultados de la Bateria y Plan de Intervención.
Seguimiento al suministro de agua potable, manejo y Eliminación los residuos sólidos, líquidos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los funcionarios.	Humano - Técnico	Profesional SST / Planta Física								a) Certificados de Potabilidad del agua (Resolución 2115/2007) y registros de mantenimiento de tanques. b) Manifiestos de Cargo y Disposición Final de residuos peligrosos (RESPEL) y especiales, firmados por el gestor externo autorizado, lo que prueba la gestión ambiental legal y el control del riesgo biológico/químico.
Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros	Humano - Técnico	Profesional SST / ARL Positiva								Matriz IPEVR Actualizado y Versión Controlada.
Divulgar el mecanismo de reportes de actos, condiciones inseguras y auto reporte de condición en salud	Humano - Técnico	Profesional SST								Registro de publicación institucional masiva por medio del Administrador de la Universidad.
Seguimiento de hallazgos y reportes de actos, condiciones inseguras y auto reporte de condición en salud	Humano - Técnico	Profesional SST								Matriz de hallazgos y reportes de actos, condiciones inseguras y auto reporte de condición en salud
Revisión de Planes de Emergencia	Humano - Técnico	Profesional SST / ARL Positiva								Plan de Emergencia Actualizado y Versión Controlada.
Realización Simulacro de Emergencia	Humano - Técnico	Profesional SST / ARL Positiva								Informe de Evaluación del Simulacro.
Diseño e implementación de procedimientos, instructivos, fichas y protocolos (aplicables al área)	Humano - Técnico	Profesional SST / ARL Positiva								Registro de publicación de documentación en el SIAC.
Medición de la frecuencia, severidad, mortalidad de la accidentalidad	Humano - Técnico	Profesional SST								Medición estadístico de Frecuencia, Severidad y Mortalidad.
Medición de la prevalencia, incidencia de enfermedad laboral	Humano - Técnico	Profesional SST								Medición estadística de tasas de Prevalencia e Incidencia de Enfermedad Laboral.
Análisis estadístico del ausentismo por enfermedad común, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Humano - Técnico	Profesional SST								Análisis estadístico de Análisis de Ausentismo.
Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Humano - Técnico	Profesional SST								Soportes
Elaborar cronograma de inspecciones	Humano - Técnico	Profesional SST								Cronograma de inspecciones

- Verificar:** En la etapa de verificación del SG-SST, implica medir el grado en que las acciones ejecutadas han alcanzado los resultados esperados y han contribuido a mejorar la seguridad y salud en el trabajo.

VERIFICAR										
Registro y Análisis de los Indicadores de Estructura - Proceso y Resultado del SG-SST	Humano - Técnico	Profesional SST								Matriz de Indicadores.
Realizar una auditoría anual del SG-SST	Humano - Técnico									Informe de auditoría
Planificación auditoría con el COPASST	Humano - Técnico									Acta
Revisión Anual por la Alta Dirección al SG-SST teniendo en cuenta los resultados y el alcance de la auditoría de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Humano - Técnico	Profesional SST / Alta Dirección								Informe de Alta Dirección





- **Actuar:** Por último, se plantean actividades que toman como recurso los resultados de las actividades planteadas anteriormente y proponer actividades que permitan una mejora continua del SG-SST.

ACTUAR													
Implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones.	Humano - Técnico	Profesional SST											Registro de la Gestión de Acciones Correctivas y Preventivas (ACIAP).
Elaborar Plan de mejora con base en los resultados de la revisión por la Alta Dirección/ estándares Mínimos de cumplimiento año 2025	Humano - Técnico	Profesional SST											Plan de Mejora Anual Formalizado.
Establecer las acciones preventivas con base en el plan de Mejora del año 2025.	Humano - Técnico	Profesional SST											Registro de Implementación y Eficacia de Acciones Correctivas (AC).
Implementar las acciones preventivas y correctivas como resultado de las Investigaciones de Incidentes - Accidentes y Enfermedades Laborales	Humano - Técnico	Profesional SST											Evidencia de cumplimiento investigaciones de ATEL