



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 1 de 17

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

VERSIÓN 1

PROCESO GESTIÓN HUMANA

BOGOTÁ D.C., E N E R O DE 2026



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

ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794





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.

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.

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.

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:



ÉTICA, SERVICIO Y SABER





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.

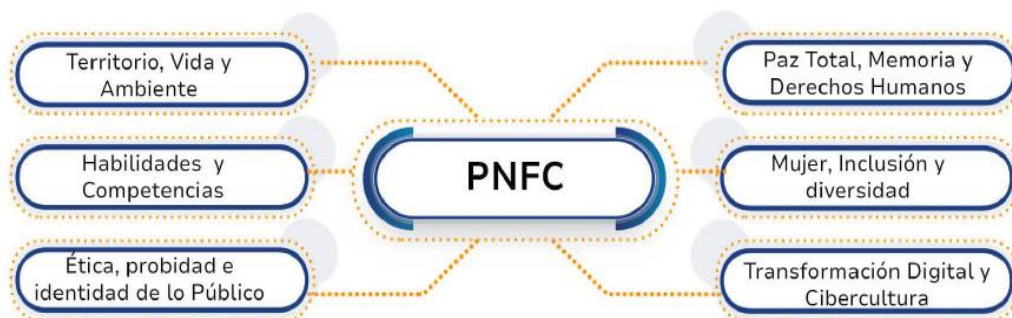
Parágrafo Primero: Para los efectos del presupuesto, se tendrá como base inicial, el monto asignado para la vigencia 2019 y se garantizará anualmente, por lo menos el incremento del IPC de la vigencia correspondiente.

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



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 11 de 17

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.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Página 12 de 17

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”.

5. 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 reinducción:

La inducción y reinducción 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



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

ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794





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.

6. 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.

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.

8. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026:

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, Auditorias 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:



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

ÉTICA, SERVICIO Y SABER



CO-SC-CER394794





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.

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
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	Comunicación asertiva y resolución de conflictos				





DERECHOS HUMANOS					
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

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:

INDICADO R	FÓRMULA		MET A
Ejecución:	No. Presupuesto ejecutado	X 100%	≥ 90%
% de presupuesto ejecutado	No. Presupuesto aprobado		

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