



UNIMAGDALENA  
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD Y  
COMPROMETIDA



## DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCION N° 059

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación - PIC - para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena para la vigencia 2026"

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Superior N° 016 de 2023 y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la constitución política de Colombia establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que el artículo 53 de la carta política, señala la garantía a la capacitación como un principio mínimo fundamental de los trabajadores.

Que el decreto 1567 de 1998, en su título I, capítulo I, crea el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado, que se define como: *"(...) el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generaren las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograrla eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios"*.

Que el literal c del artículo 3 del mencionado decreto establece que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un (1) año, su plan institucional de capacitación.

Que el artículo 4 del referido decreto define como capacitación: *"(...) el 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"*.

Que el artículo 11 ibidem indica que, la entidad tiene la obligación de identificar las necesidades de capacitación y formular, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia.

Que el numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala que: *"La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento de la prestación de los servicios"*.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establece que: *"(...) los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollarlos planes anuales instituciones y las competencias laborales"*.

Que el numeral 3 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 "Por la cual se expide el código general disciplinario" señala que, todo servidor público tiene derecho a *"Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones"*.

Que la Dirección de Talento Humano diseñó el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes vigencia 2026, a partir de las orientaciones de la alta dirección, el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los administrativos y docentes, el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios Administrativos, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gobierno 2024-2028.

Que el Consejo de Planeación, en sesión realizada el 19 de diciembre de 2025, según consta en el acta N° 14, estudió y analizó el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, correspondiente a la vigencia 2026.

Que es procedente adoptar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, dirigido a los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, con el propósito de fortalecer el desarrollo eficiente de las competencias laborales, mejorar la prestación del servicio y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026 para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, que se encuentra contenido en el documento anexo y hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Dirección de Talento Humano será la responsable de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes de esta institución. Para tal efecto, coordinará con las distintas dependencias la programación y el desarrollo de las actividades, con el fin de garantizar la participación de los servidores públicos en los cursos, procesos de formación, seminarios, talleres y demás eventos previstos.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta D.T.C.H.,

**30 ENE. 2026**

  
**PABLO VERA SALAZAR**  
Rector

Proyectó: Eliana del Pilar Rodríguez García -DTH

Revisó: Maite Rocío Cañate Barreneche Director de Talento Humano

Oscar Castillo Jefe Oficina Asesora Jurídica 





**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 20.24

# UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2026

RESOLUCIÓN No.

MAITE ROCÍO CAÑATE BARRENECHE  
**Dirección de Talento Humano**

LEYNIN CAAMAÑO ROCHA  
**Dirección Curricular y de Docencia**



## Capítulo 1

# TABLA DE CONTENIDO

## Contenido

2. PRESENTACIÓN	5
3. MARCO NORMATIVO	6
3.1 Normatividad Externa	7
3.2 Normatividad Interna	8
4. OBJETIVO	9
4.1 Objetivo General	10
4.2 Objetivo Especificos	10
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	11
6. DESARROLLO DEL PLAN	15
6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional	16
6.2 Divulgación y Promoción del PIC 2026	20
7. CRONOGRAMA	21
7.1 Cronograma plan de Inducción - Reinducción	22
7.2 Cronograma Administrativos	22
8. PRESUPUESTO	25
9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIONES EXTERNAS	27
10. INSTITUCIONES DE APOYO	28
11. MEDICION	31



## Capítulo 2

# PRESENTACIÓN

## 2. PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Magdalena (PIC), es un Instrumento esencial para el fortalecimiento institucional, el soporte a los cambios organizacionales, el cumplimiento de la misión y el compromiso de la institución de optimizar continuamente sus servicios en aras de la satisfacción de sus usuarios. El Plan fue estructurado con base en un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, que permiten identificar aquellos factores por potenciar y dinamizar la gestión administrativa y el desempeño docente, teniendo en cuenta las orientaciones de la Alta Dirección, el Plan de Desarrollo, el Plan de Gobierno 2024-2028 y el Plan de Acción

Las capacitaciones para desarrollar durante la vigencia se establecen bajo los parámetros consignados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC 2020-2030 para la gestión administrativa, en el marco de las siguientes líneas temáticas:

LÍNEA	TEMATICA
<b>Línea 1</b>	Dirección Estratégica
<b>Línea 2</b>	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral
<b>Línea 3</b>	Gestión Administrativa y Financiera
<b>Línea 4</b>	Actualización Normativa
<b>Línea 5</b>	Transformación Digital e Inteligencia Artificial

De acuerdo con lo anterior, la programación propuesta dentro de este plan debe satisfacer las necesidades institucionales de capacitación identificadas y garantizar al cumplimiento de las metas de manera efectiva.

El Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos y Docentes para la vigencia 2026, se desarrollará de manera presencial y/o virtual a través de las diferentes herramientas tecnológicas con las que cuenta la universidad, amparados con los lineamientos del orden nacional.



## Capítulo 3

# MARCO NORMATIVO



### 3. MARCO NORMATIVO

#### 3.1 Normatividad Externa

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Ley	115	1994	"Por la cual se expide la Ley General de Educación"
Ley	909	2004	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"
Ley	1064	2006	"Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación"
Ley	1960	2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley	1952	2019	Deroga la Ley 734 2002, por el Artículo 265. Art.37 numeral 3, Derechos de los servidores públicos Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Art. 38 numeral 42, Deberes, Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
Decreto	1083	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
Decreto Ley	1567	1998	"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
Decreto	648	2017	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
Acuerdo	051	18 diciembre 2018	Expedido por el Consejo Superior mediante el cual adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Resolución	104	4 Marzo 2020	Por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
Circular	100-023	2021	Desarrollo de planes institucionales de capacitación 2022, atendiendo a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

### 3.2 Normatividad Interna

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Acuerdo superior	14	16 de diciembre 2024	"Por el cual se adopta el Estatuto de Profesores de Planta de la Universidad del Magdalena."
Acuerdo superior	013	2011	"Por la cual se adopta el Estatuto de Empleados Públicos de la Universidad del Magdalena"
Resolución Rectoral	756	30 de septiembre 2025	"Por la cual se actualiza y modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos que conforman la Planta del Personal Administrativo de la Universidad del Magdalena"



## Capítulo 4

# OBJETIVO



**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 10, 14

## 4.1 Objetivo General

Fortalecer y desarrollar integralmente las competencias y habilidades laborales, técnicas, digitales y comportamentales de los servidores públicos de la Universidad del Magdalena, mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación 2026, a través de acciones de formación internas y externas, orientadas a la excelencia institucional, la innovación pedagógica, administrativa, a la transformación digital, la integridad en la gestión y el bienestar laboral, contribuyendo al mejoramiento del desempeño individual, colectivo, y al cumplimiento de la misión, visión y políticas de calidad de la Universidad.

## 4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Atender las necesidades de capacitación institucionales detectadas, a través de los diferentes mecanismos de diagnóstico institucional.
- ✓ Potenciar los conocimientos, competencias y habilidades, de los empleados administrativos y docentes de la universidad, para que puedan desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Articular la capacitación ofertada por otras entidades del Estado e instituciones privadas como, la ARL, INCI, INSOR, ESAP, SENA, CNA, entre otras, para el desarrollo efectivo de este plan.



## Capítulo 5

# LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS



**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 10, 14



## 5 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales y metodológicos que orientan la **Política de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos de la Universidad**, en el marco del **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**, se fundamentan en enfoques pedagógicos, organizacionales y normativos que promueven el desarrollo integral del talento humano, el fortalecimiento institucional y la mejora continua del desempeño. Estos lineamientos son los siguientes:

### **Aprendizaje Organizacional**

Se entiende como el proceso mediante el cual la organización desarrolla capacidades colectivas para adquirir, generar, compartir y aplicar conocimiento, permitiéndole mejorar su desempeño, adaptarse a los cambios del entorno y fortalecer la toma de decisiones estratégicas, en coherencia con los objetivos institucionales.

### **Capacitación**

De conformidad con el artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, la capacitación comprende el conjunto de procesos organizados de educación no formal e informal, orientados a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el fortalecimiento de actitudes, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para el cumplimiento de la misión institucional, la prestación eficiente de los servicios, el adecuado desempeño del cargo y el desarrollo integral del servidor público. Este concepto incluye los procesos de formación dirigidos a consolidar una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

### **Competencias**

Las competencias laborales se definen como la capacidad demostrada por una persona para desempeñar eficazmente las funciones propias de un empleo en diferentes contextos, de acuerdo con los estándares de calidad y resultados esperados en el sector público. Estas competencias integran conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que el servidor público debe poseer y evidenciar en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones vigentes.

### **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNA)**

Es un proceso sistemático orientado a identificar las brechas de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, con el fin de definir acciones

de capacitación pertinentes que permitan mejorar el desempeño laboral y fortalecer las competencias requeridas para el ejercicio del cargo (Reza, 2006).

### **Educación Formal**

Corresponde a la educación impartida en establecimientos educativos legalmente autorizados, organizada en una secuencia regular de ciclos lectivos y sujeta a lineamientos curriculares progresivos, que conduce a la obtención de títulos y grados académicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005.

### **Educación Informal**

Comprende las acciones educativas orientadas a la adquisición, actualización, profundización o perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas, cuya duración es inferior a ciento sesenta (160) horas, conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 2888 de 2007.

### **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**

Hace referencia a la formación permanente de carácter personal, social y cultural, fundamentada en una concepción integral del ser humano, organizada por las instituciones educativas mediante proyectos educativos institucionales y estructurada en currículos flexibles, sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal, según lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto 2888 de 2007.

### **Entrenamiento**

Es la modalidad de capacitación orientada a preparar al servidor público para el ejercicio efectivo de las funciones del empleo, mediante la asimilación práctica de los oficios y responsabilidades. Se dirige, en el corto plazo, a atender necesidades específicas de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

### **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**

Instrumento de planeación que orienta, organiza y articula las acciones de formación, capacitación y entrenamiento de los servidores públicos, en coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades identificadas a través del diagnóstico organizacional.

**Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)**

Marco orientador definido por el Gobierno Nacional para fortalecer las competencias del talento humano del sector público, alineado con los principios de eficiencia, integridad, calidad del servicio y desarrollo institucional.

**Profesionalización del Servidor Público**

Todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, tienen derecho a acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación, entrenamiento y bienestar adoptados por la Entidad, con el fin de garantizar la calidad del servicio público. En caso de limitaciones presupuestales, se dará prioridad a los servidores con derechos de carrera administrativa, conforme a lo establecido en el Decreto 648 de 2017.

**Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**

Modalidad de capacitación que busca fortalecer el desempeño del servidor público mediante la preparación práctica en el ejercicio directo de las funciones del empleo. Está orientada a atender necesidades inmediatas de aprendizaje y su intensidad deberá ser inferior a ciento sesenta (160) horas, de acuerdo con la Circular Externa No. 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.



## Capítulo 6

# DESARROLLO DEL PLAN

## 6 DESARROLLO DEL PLAN

### 6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

El diagnóstico para la formulación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena es el producto del análisis de diferentes fuentes como:

- ✓ Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación funcionarios Administrativos”, diligenciada por los jefes de oficina y los funcionarios administrativos.
- ✓ Encuesta de Necesidades de Cualificación Docente 2026.
- ✓ El “Plan de Acción Anual”,
- ✓ Las necesidades identificadas desde seguridad y salud en el trabajo, en miras del bienestar laboral,
- ✓ El “Plan de Gobierno 2024-2028”,
- ✓ Evaluaciones de las capacitaciones internas ejecutadas,
- ✓ Identificación de Oportunidades de mejora procedentes de auditorías, que reposan en los Informes de auditoria internas de calidad colgados en sistema COGUI+ y / o Informes de auditoría de Sistema de Gestión INCONTEC y
- ✓ Los requerimientos de la Alta Dirección.

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena vigencia 2026, se encuentra dirigido a los servidores públicos en cargos en provisionalidad, libre nombramiento y remoción y docentes en planta, de acuerdo con la legislación vigente, igualmente permite la participación de los contratistas, docentes catedráticos y docentes ocasionales, de la siguiente manera:

La población objetivo a la que van orientadas principalmente las actividades de capacitación son los servidores en cargos en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción y docentes en planta los cuales tienen acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Los contratistas, docentes de cátedra y ocasionales, tienen acceso a las capacitaciones que se realicen con el objeto de entrenarlos en su puesto de trabajo, y todas aquellas que sean de interés transversal a la universidad.



En este orden de ideas, la Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación funcionarios Administrativos” y Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación dirigido a jefes con personal a cargo” está fundamentada en cinco (5) líneas:

- ✓ Dirección Estratégica.
- ✓ Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral.
- ✓ Gestión Administrativa y Financiera.
- ✓ Actualización Normativa
- ✓ Transformación Digital e Inteligencia Artificial

La herramienta diagnóstica fue aplicada en diciembre de 2025, mediante un formulario de Google Forms, enviado a los correos electrónicos institucionales.

Con base en los resultados de la encuesta diagnóstica, se consolidaron las percepciones de los servidores públicos respecto a cada una de las líneas estratégicas y se identificaron las siguientes necesidades de capacitación que se presentan a continuación.

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN MANIFESTADAS POR LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	
1	Trabajo en equipo
2	Comunicación Asertiva
3	Bienestar laboral
4	Liderazgo
5	Gestión de emociones, mediación y negociación
6	Reforma tributaria
7	Inteligencia emocional
8	Colecciones científicas
9	Base de datos
10	El Trato con respeto y tolerancia a la diversidad
11	Legislación y normatividad institucional
12	Gestión documental y administrativa
13	Normatividad aplicable al SGC, especialmente en requisitos, lineamientos y actualizaciones
14	Administración pública derecho administrativo
15	Propiedad Industrial en el ámbito universitario
16	Actualización en normatividad en seguridad social y liquidación de prestaciones sociales
17	Actualización en normas de bioseguridad
18	Gestión y diseño presupuestal
19	Manejo de residuos
20	Auditoría interna, el uso de herramientas y plataformas del SGC
21	Lenguaje de señas
22	Planificación estratégica de proyectos y gestión de riesgos técnico

### NECESIDADES DE CAPACITACIÓN MANIFESTADAS POR LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

23	Segunda Lengua Inglés
24	Formulación y evaluación de proyectos, Diseño y evaluación de indicadores, técnicas de Auditoría
25	Redacción de textos
26	Inteligencia artificial aplicada a la labor administrativa
27	Funcionalidades del SINAP
28	Producción de radio y tv
29	Diseño y seguimiento de planes de mejoramiento.
30	Creatividad e Innovación
31	Neurociencia aplicada al trabajo en equipo
32	Manejo de primeros auxilios psicológicos y trato con respeto al pensamiento del otro
33	Coaching motivacional

### NECESIDADES DE CAPACITACION MANIFESTADAS POR JEFES CON PERSONAL A CARGO

1	Trabajo en equipo
2	Organización y manejo del tiempo
3	Contratación gestión de proyectos
4	Uso de la inteligencia artificial
5	Comunicación asertiva
6	Administración de archivos
7	Normatividad orientada a funcionarios públicos
8	Herramientas ofimáticas
9	Innovación y creatividad
10	Administración pública
11	Atención al usuario y trato digno
12	Derecho de petición
13	Deberes y prohibiciones de los servidores públicos
14	Normativa, aseguramiento de la calidad
15	Resolución de conflictos

En cuanto a los docentes, la encuesta “Necesidades de Formación” arrojó las siguientes temáticas:

NECESIDADES DE CAPACITACION DOCENTES	
1	Curso de cultura digital, ética y seguridad en línea
2	Curso de lengua de señas
3	Curso elaboración de preguntas saber pro
4	Curso en educación emocional y manejo de conflictos
5	Curso en educación inclusiva e intercultural
6	Curso evaluación de resultados de aprendizaje
7	Diplomado competencias digitales y tecnologías educativas
8	Salud mental y autocuidado docente

Las necesidades identificadas en materia de seguridad y salud en el trabajo en busca del bienestar laboral y entornos seguros son:

NECESIDADES DE CAPACITACION	
1	Socialización de la política de seguridad y salud institucional
2	El reglamento de higiene y seguridad industrial
3	¿Qué es una matriz de peligro? y peligros asociados a las labores (individual)
4	Socialización del comité de seguridad y salud en el trabajo
5	Socialización del comité de convivencia laboral
6	Acoso laboral (Protocolo)
7	Higiene del sueño
8	Actividad física
9	Estrés y ansiedad
10	Plataforma de la ARL Positiva para atención a situaciones de salud mental
11	Hábitos y estilos de vida saludable

El “Plan de Gobierno 2024-2028”, apunta como necesidades:

NECESIDADES DE CAPACITACION	
1	Promoción de hábitos saludables en el trabajo
2	Jornadas de capacitación en metodologías y herramientas digitales
3	Norma ISO 21001 sistemas de gestión para organizaciones educativas.
4	Norma ISO 45001 sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el decreto 1072 de 2015
5	Auditoría Interna aplicable a la Norma 21001
6	Auditoría Interna aplicable a la Norma 45001 y el decreto 1072 de 2015
7	Capacitación a docentes en innovación educativa
8	Nuevas modalidades de Trabajo en Casa
9	Política de Bienestar Universitario

Identificación de acciones de mejora procedentes de auditorías:

NECESIDADES DE CAPACITACION	
1	Capacitación en Sistemas de gestión para organizaciones educativas bajo la norma ISO 21001.
2	Capacitación en Auditoría de Sistemas de gestión bajo la norma ISO 19011.
3	Reinducción a funcionarios administrativos en el Sistema COGUI+ y su articulación con el Plan de gobierno 2024 – 2028.

## 6.2 Divulgación y Promoción del PIC 2026

Publicación de la Resolución Rectoral de adopción del PIC 2026, en la página web de Transparencia y acceso a la Información Pública en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia/V2>, en la página web de Talento Humano y socialización de este a la comunidad universitaria a través de la inducción y reinducción institucional.



## Capítulo 7

# CRONOGRAMA



## 7. CRONOGRAMA

### 7.1 Cronograma Plan de Inducción - Reinducción

TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Inducción												
Reinducción												

### 7.2 Cronograma de Capacitación Administrativos

1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cultura del servicio y responsabilidad de los servidores públicos												
2	Liderazgo estratégico en la gestión administrativa												
3	Comunicación Asertiva, Lenguaje claro e inclusivo												
4	Planeación estratégica institucional en entidades públicas												
5	Gestión por resultados y enfoque ciudadano (MIPG)												
6	Indicadores de procesos institucionales												

2. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7	Creatividad Innovación y resolución de conflictos												
8	Liderazgo y Trabajo en equipo orientado al servicio público												
9	Clima organizacional y prevención del estrés laboral												

## 2. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL

Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
10	Políticas de bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo y Desarrollo de Personal												
11	Gestión del Talento Humano por Competencias (Función Pública)												
12	Segunda lengua inglés												
13	Derechos humanos y equidad de género												
14	Bienestar laboral y Salud mental												
15	Gestión del Talento Humano nuevas modalidades de trabajo en casa												
16	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)												
17	Comité de Convivencia Laboral												
18	Campaña de los valores institucionales del servidor público												

## 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
19	Contratación Estatal (Ley 80, SECOP II)												
20	Retención en la fuente sobre rentas y reformas tributarias												
21	Control Interno y Rendición de cuentas												
22	Integridad, transparencia y sentido de lo público												
23	Administración Pública y Procesos Administrativos												

## 4. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA

Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
24	Régimen disciplinario Servidor Público												
25	Atención y trato digno al ciudadano												
26	Derecho de Petición												
27	Ética pública y marco normativo de la Función Pública en Colombia												
28	Protocolo Institucional para la Prevención y atención de la Violencia Basada en Género y Violencia Sexual												
29	Prevención de la Corrupción, conflictos de interés y												

	transparencia													
25. TRANSFORMACIÓN DIGITAL														
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
30	Gestión digital y uso de herramientas tecnológicas para la administración pública													
31	Introducción a la inteligencia artificial aplicada a la gestión administrativa													
32	Paquete Office - Excel Básico y Avanzado - Word básico y Avanzado													
33	Protección de datos, seguridad de la información y ética digital													
34	Análisis de datos para la toma de decisiones basada en evidencia													



## Capítulo 8

# PRESUPUESTO

### 8 PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente Plan y al amparo del principio constitucional de economía, la Universidad asignará los recursos financieros y no financieros (logística, salones, equipos, material impreso, entre otros), necesarios para llevarlo a cabo, en concordancia con la formulación del Plan de Acción para la vigencia 2026, donde se estableció el presupuesto para su ejecución, el cual será imputado a los siguientes rubros presupuestales, los cuales pueden variar dependiendo a las necesidades de la Institución.

Rubro Presupuestal
Fortalecimiento de la estructura organizacional y de la planta de personal administrativo

Los gastos de inscripción, gastos de desplazamiento y viáticos serán asumidos por la Universidad, imputado el rubro anterior.



## Capítulo 9

# OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIONES EXTERNAS



## 9 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIONES EXTERNAS

Los funcionarios administrativos que asistan a capacitaciones externas plasmadas en el Plan Institucional de Capacitación 2026, tendrán las siguientes obligaciones:

- ✓ Presentar un informe sobre los contenidos de la capacitación y la aplicación en el área que se encuentre ubicado el funcionario.
- ✓ Compartir con una actividad de réplica o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento, a fin de que todos los funcionarios del área en la que trabaja conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser acordada con la Dirección de Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional o la Dirección Curricular y de Docencia.
- ✓ Entregar a la Dirección de Talento Humano copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico.



## Capítulo 10

# INSTITUCIONES DE APOYO

## 10. INSTITUCIONES DE APOYO

El Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios Administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena vigencia 2026, empleará nuestro propio talento humano, con profesionales de diferentes áreas para realizar actividades educativas, se apoyará con las diferentes dependencias y facultades. Además, se cuenta con el apoyo de Instituciones Públicas y Privadas, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones presenciales y virtuales en temas específicos atendiendo las necesidades de capacitación, entre las que se encuentran las siguientes entidades:

- ✓ Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
- ✓ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- ✓ Contraloría General del Departamento del Magdalena
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- ✓ Instituto Nacional para Ciegos - INCI
- ✓ Instituto Nacional para Sordos – INSOR
- ✓ Consejo Nacional de Acreditación – CNA
- ✓ Fiscalía General de la Nación – Seccional Santa Marta
- ✓ Caja de Compensación Familiar
- ✓ ARL



## Capítulo 11

# MEDICIÓN

## 11.MEDICIÓN

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Magdalena y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, se adoptan los siguientes indicadores de gestión:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Capacitaciones Ejecutadas} * 100}{\text{Capacitaciones Programadas}}$$

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Total funcionarios Asistentes} * 100}{\text{Total Funcionarios}}$$

$$\text{Ausentismo} = \frac{\text{funcionarios no asistentes} * 100}{\text{Total Funcionarios}}$$

