

INFORME DE GESTIÓN

GESTIÓN HUMANA 2025



INTRODUCCIÓN

El año 2025 representó para la Oficina de Gestión Humana un periodo de fortalecimiento institucional, adaptación organizacional y consolidación de procesos orientados al bienestar, desarrollo y desempeño de los servidores públicos y contratistas de la Institución Universitaria del Caribe. En un contexto de crecimiento académico y administrativo, el área asumió el compromiso de avanzar en la profesionalización de la función pública, la optimización de los procedimientos internos y la implementación de estrategias que fomentaran un ambiente laboral íntegro, participativo y alineado con los valores institucionales.

Durante esta vigencia, Gestión Humana desarrolló acciones enfocadas en la planeación estratégica del talento humano, la capacitación y cualificación del personal, la promoción del bienestar integral, el fortalecimiento de la cultura de integridad y la mejora continua de los procesos de vinculación, permanencia y evaluación. Cada una de estas acciones se ejecutó en coherencia con las orientaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los lineamientos normativos vigentes y las metas institucionales definidas para el periodo.

El presente informe consolida los avances, resultados, logros y retos identificados a lo largo del año 2025, evidenciando el compromiso de la Oficina por garantizar una gestión participativa y centrada en las personas. Asimismo, expone de manera ordenada las actividades ejecutadas, los indicadores alcanzados, las oportunidades de mejora y la proyección estratégica para el fortalecimiento continuo de la gestión del talento humano en la Institución.

DESARROLLO DEL INFORME

Desde la Oficina de Gestión Humana se ha trabajado de manera permanente en el cumplimiento del Plan de Acción institucional, orientando cada una de las actividades y objetivos hacia el avance del Plan de Desarrollo Institucional 2023–2028. Durante la vigencia 2025, la gestión del talento humano se centró en fortalecer los procesos estratégicos, garantizar el bienestar integral de los colaboradores y promover prácticas administrativas que aportaran a la excelencia académica y administrativa de la Institución Universitaria del Caribe.

El Plan Estratégico de Talento Humano fue formulado bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)), integrando además el ciclo de vida del servidor público y los resultados del autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento humano. Este enfoque permitió orientar las acciones hacia el fortalecimiento de capacidades, la consolidación de procesos transparentes y la mejora continua, garantizando que la gestión del talento humano respondiera a las necesidades institucionales y a los principios de integridad, meritocracia y eficiencia



La gestión del talento humano constituye un pilar indispensable para el logro del éxito organizacional, en tanto reconoce a las personas como el principal factor de competitividad y sostenibilidad institucional. Las iniciativas desarrolladas desde esta área permiten comprender y potenciar el papel estratégico que desempeñan los servidores en la consecución de los objetivos misionales, asegurando que los procesos internos se articulen de manera coherente con las metas institucionales y con una visión de mejora continua. En este sentido, la orientación estratégica del talento humano no solo fortalece el cumplimiento del propósito institucional, sino que también contribuye al bienestar integral de los colaboradores y al mejoramiento permanente de la calidad de vida laboral.

INFORMACIÓN PLANTA ADMINISTRATIVA Y PROFESORAL A DICIEMBRE DE 2025

Planta de Personal Actual

La Institución Universitaria del Caribe cuenta con una planta de personal global, entendida como la relación detallada de los empleos necesarios para el cumplimiento de las funciones

misionales y administrativas de la entidad, sin asignar dichos cargos a dependencias específicas dentro de la estructura organizacional.

Este modelo permite flexibilizar la distribución de los empleos, facilitando la ubicación del personal según los perfiles requeridos, las funciones asignadas, la organización interna vigente, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos estratégicos de la institución.

La planta global, por tanto, constituye una herramienta que contribuye a una gestión más eficiente del talento humano, al posibilitar la asignación dinámica de los servidores en función de las prioridades institucionales y de las exigencias del entorno.

En atención a los lineamientos derivados del proceso de transformación institucional y al mandato conferido por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo No. 037 del 25 de septiembre de 2025, la Institución Universitaria del Caribe adoptó una nueva estructura de planta administrativa, la cual fue ajustada para responder a las necesidades generadas por el cambio de carácter académico y la ampliación de funciones misionales.

Esta reorganización permitió redefinir denominaciones, actualizar la nomenclatura de los empleos y redistribuir los cargos conforme a los criterios de racionalización administrativa, pertinencia funcional y fortalecimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, garantizando una estructura más eficiente y acorde con las exigencias propias de una institución universitaria en crecimiento.

Nº DE CARGOS	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
RECTORÍA					
1	Directivo	Rector de Institución Universitaria	48	11	Periodo Institucional
PLANTA GLOBAL					
1	Directivo	Secretario General de Institución Universitaria	64	7	Libre Nombramiento y Remoción
3	Directivo	Vicerrector de Institución Universitaria	98	7	Libre Nombramiento y Remoción
3	Directivo	Decano de Institución Universitaria	7	3	Libre Nombramiento y Remoción
1	Asesor	Jefe de Oficina de Control Interno	6	3	Periodo Institucional
10	Profesional	Profesional Especializado	222	8	Libre Nombramiento y Remoción
1	Profesional	Profesional Universitario	219	5	Carrera Administrativa
13	Profesional	Profesional Universitario	219	3	Carrera Administrativa
12	Técnico	Técnicos Administrativos	367	8	Carrera

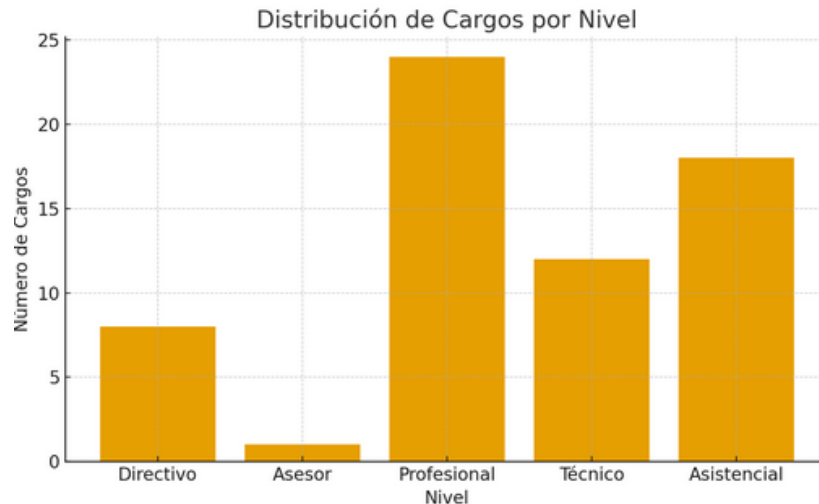
Nº DE CARGOS	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
					Administrativa
9	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	12	Carrera Administrativa
5	Asistencial	Celador	477	8	Carrera Administrativa
3	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	8	Carrera Administrativa
1	Asistencial	Conductor Mecánico	482	11	Carrera Administrativa
63	TOTAL, PLANTA ADMINISTRATIVA				

PLANTA PROFESORAL					
5	Profesor	Tiempo Completo Asistente	N/A	N/A	Carrera Administrativa
30	Profesor	Tiempo Completo Auxiliar	N/A	N/A	Carrera Administrativa
2	Profesor	Medio Tiempo Auxiliar	N/A	N/A	Carrera Administrativa
37	TOTAL, PLANTA PROFESORAL				

Planta Administrativa

La planta de personal de Unicaribe está compuesta por 63 cargos, distribuidos por nivel jerárquico y tipo de nombramiento, de la siguiente manera:

NIVEL	Carrera	Encargo	Libre Nombramiento y Remoción	Provisional	Por Período	TOTAL
Directivo	0	0	7	0	1	8
Asesor	0	0	0	0	1	1
Profesional	14	0	10	0	0	24
Técnico	12	0	0	0	0	12
Asistencial	18	0	0	0	0	18
TOTAL	44	0	17	0	2	63



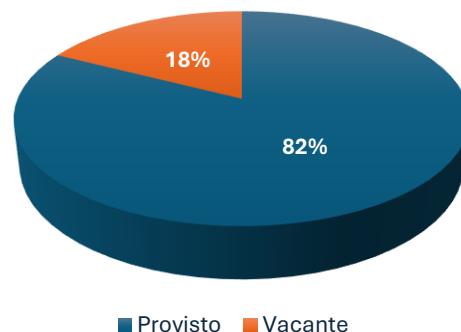
La caracterización de la planta global administrativa permite identificar la composición del talento humano según nivel jerárquico, tipo de nombramiento, distribución por género y la existencia de vacantes, constituyéndose en un insumo clave para la gestión del Talento Humano, la planeación institucional y la toma de decisiones estratégicas.

Nivel	Número de cargos	Hombres	Mujeres	Vacantes	Porcentaje
Directivo	8	2	5	1	12.7%
Asesor	1	0	0	1	1.6%
Profesional	24	7	14	3	38.1%
Técnico	12	2	6	4	19.1%
Asistencial	18	8	8	2	28.5%
Total	63	19	33	11	100%

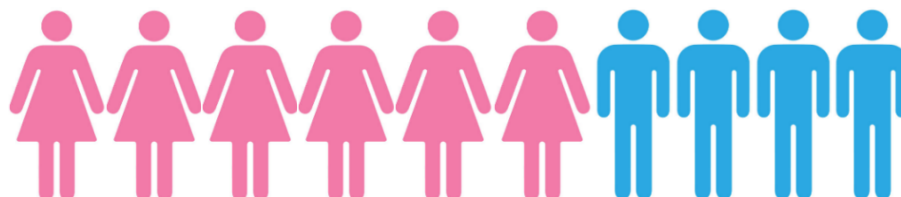
Caracterización de Planta Global Administrativa por Niveles, Genero y Vacantes.

Fuente: Base de Datos Gestión Humana

De los 63 empleos que componen la planta de personal de la Unicaribe se encuentran provistos 52 empleos, lo que equivale a un 82% de provisión de la planta. Es decir, que al 31 de diciembre de 2025 se encuentran vacantes 11 empleos (18%).



Planta de personal provista por género

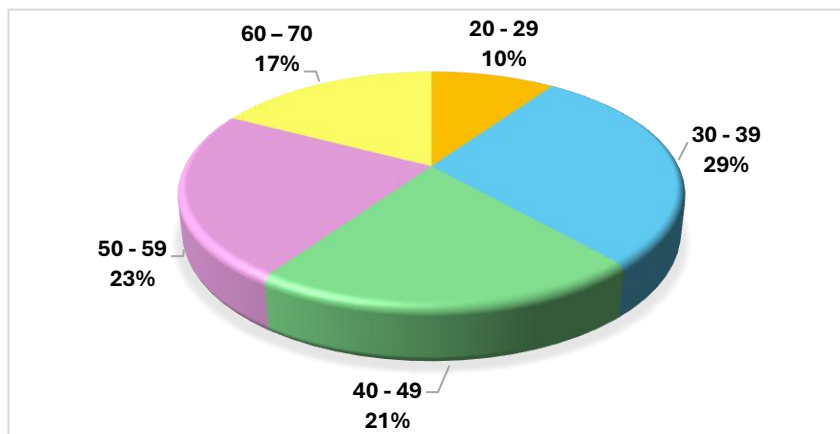


33 Mujeres: 63% - 19 Hombres: 37%

Planta de personal provista por edad

La población con mayor presencia en la Institución se encuentra entre los 30 y los 39 años cubriendo el 29% de la planta provista, la población con la menor presencia equivale a un 10% que se encuentra entre 20 y 29 años, le sigue con un 23% la población que está entre el rango de edad de los 50 y 59 años, el 21% corresponde a los que están entre 40 y 49 años, y el restante 17% entre los de 60 y 70 años.

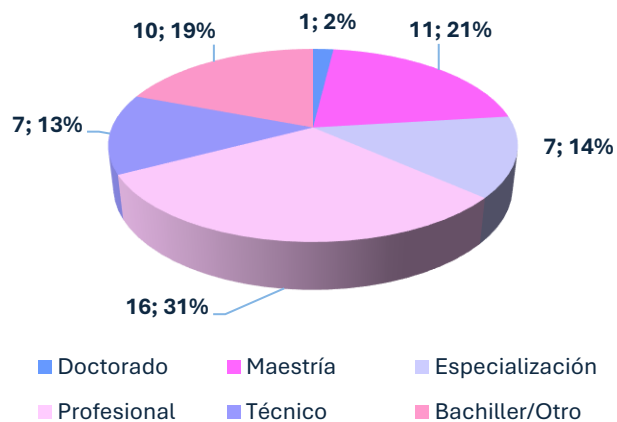
Rango Edad	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 59	60 - 70	Total
No. Servidores	5	15	11	12	9	52
%	10%	29%	21%	23%	17%	100%



Planta de personal provista por nivel educativo

Con respecto al nivel de educación de los servidores de Unicaribe, el 31% de estos posee formación académica Profesional, siendo el nivel educativo más representativo, el 21% posee formación académica con Maestría, el 19% de los servidores es Bachiller u Otro, el 14% tiene Especialización, el 13% son Técnico, y el 2% tiene Doctorado.

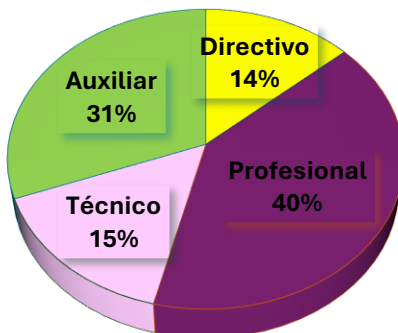
Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional	Técnico	Bachiller/Otro	Total
1	11	7	16	7	10	52
2%	21%	14%	31%	13%	19%	100%



Planta de personal provista por nivel jerárquico

El nivel jerárquico con mayor representación en la Unicaribe es el nivel profesional con un 40%, seguido por el nivel auxiliar con un 31%, nivel técnico con un 15% y Directivo un 14%.

Nivel Jerárquico	Directivo	Profesional	Técnico	Auxiliar	Total
No. Servidores	7	21	8	16	52
%	14%	40%	15%	31%	100%

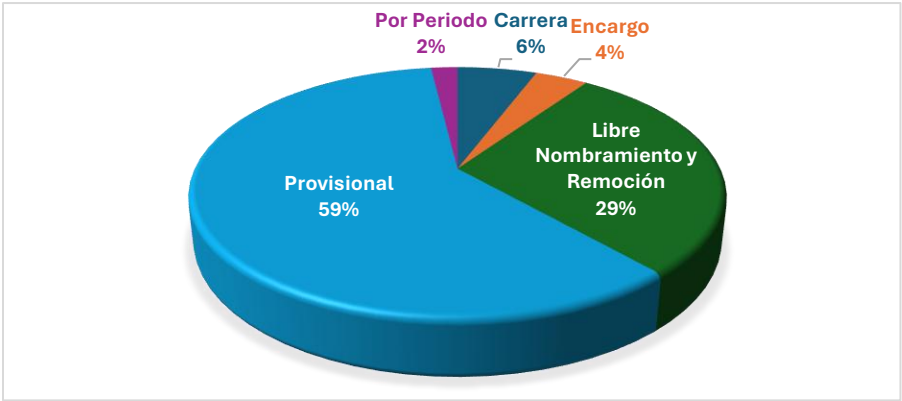


Planta de personal provista por denominación de empleo

La planta de personal provista está conformada en un 59% por servidores Provisionales, seguidos por los servidores de Libre nombramiento y remoción que representan el 29% del

total de la planta, los de Carrera con un 6%, los servidores de Encargo con un 4% y por Periodo el 2%.

DENOMINACIÓN DE EMPLEO						
Tipo Empleo	Carrera	Encargo	Libre Nombramiento y Remoción	Provisional	Por Periodo	Total
No. Servidores	3	2	15	31	1	52
%	6%	4%	29%	59%	2%	100



Planta Profesor

La planta profesoral aprobada de la Institución está conformada por 37 cargos distribuidos en las categorías Auxiliar y Asistente, con dedicaciones de tiempo completo y medio tiempo. Con base en esta estructura, se presenta a continuación la caracterización detallada de la planta global profesoral, en la cual se evidencia que del total aprobado, 20 cargos se encuentran actualmente ocupados y 17 permanecen vacantes, todos ellos pertenecientes a la categoría Auxiliar. Asimismo, la distribución de los profesores vinculados por género corresponde a 14 hombres y 6 mujeres. Es importante destacar que en la categoría Asistente los cinco cargos existentes se encuentran provistos, mientras que en la categoría Auxiliar persiste un alto índice de vacancia, equivalente al 86.5% del total de cargos asignados a esta categoría.

PLANTA PROFESORAL					
5	Profesor	Tiempo Completo Asistente	N/A	N/A	Carrera Administrativa
13	Profesor	Tiempo Completo Auxiliar	N/A	N/A	Carrera Administrativa
2	Profesor	Medio Tiempo Auxiliar	N/A	N/A	Carrera Administrativa
20	TOTAL, PLANTA PROFESORAL				

Total Planta Global Profesores

Fuente: Base de Datos Gestión Humana

CATEGORIA DOCENTE	NÚMERO CARGOS	HOMBRES	MUJERES	VACANTES	PORCENTAJE
Auxiliar	32	11	4	17	86.5%
Asistente	5	3	2	0	13.5%
Asociado	0	0	0	0	0
Titular	0	0	0	0	0
Total	37	14	6	17	100%

Caracterización de Planta Global Docentes Tiempo Completo por Categorías y genero

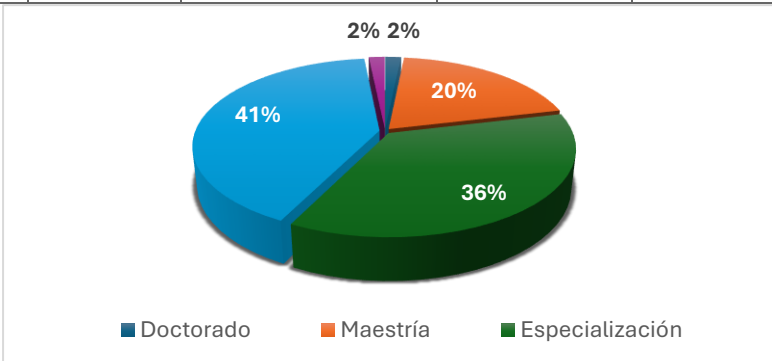
Fuente: Base de Datos Gestión Humana

Planta Profesorar Ocasional provista por nivel educativo

Con respecto al nivel de educación de los Profesores Ocasionales Tiempo Completo de Unicaribe, el 41% de los servidores posee formación académica Profesional, siendo el nivel educativo más representativo, el 36% posee formación académica con Especialización, el 20% de los servidores tienen formación con Maestría, Tecnólogo y Doctorado el 2%.

Tiempo Completo

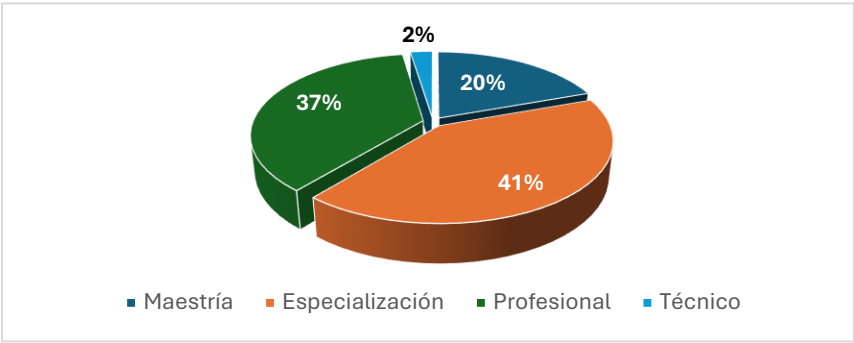
Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional	Tecnólogo	Total
1	12	22	25	1	61
2%	20%	36%	41%	2%	100%



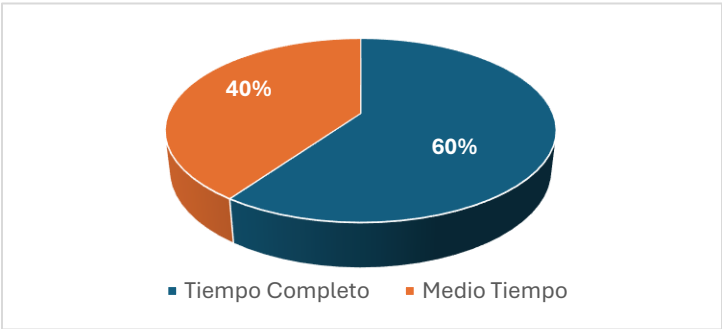
Corresponde a que el 41% de los servidores posee formación académica con Especialización, siendo el nivel más representativo, el 37% posee formación académica Profesional, el 20% tienen formación con Maestría, y el 2% es Técnico.

Medio Tiempo

Maestría	Especialización	Profesional	Técnico	Total
8	17	15	1	41
20%	41%	37%	2%	100%



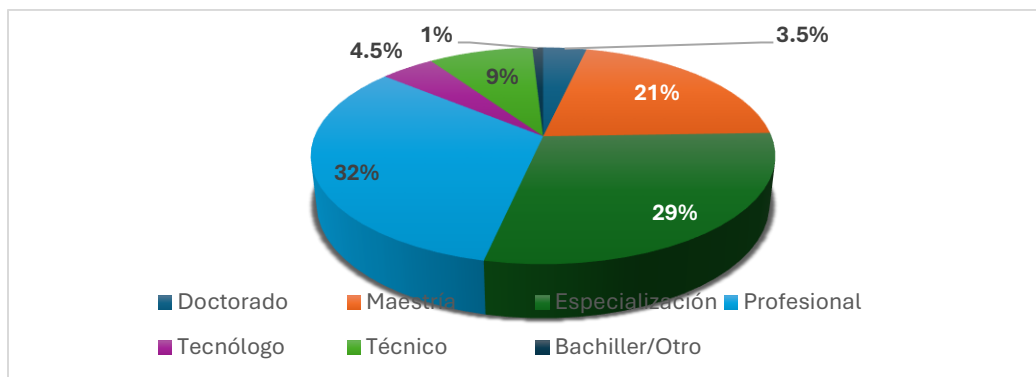
	Tiempo Completo	Medio Tiempo	Total
Dedicación	61	41	102
%	60%	40%	100%



Planta Profesoral Catedrática provista por nivel educativo

Con respecto al nivel de educación de los Profesores Catedráticos de Unicaribe, el 32% de los servidores posee formación académica Profesional, siendo el nivel educativo más representativo, el 29% posee formación académica con Especialización, el 21% de los servidores tiene Maestría, el 9% es Técnico, el 4.5% es Tecnólogo, 3.5% tiene Doctorado y el 1% es Bachiller u Otro.

Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional	Tecnólogo	Técnico	Bachiller/Otro	Total
12	70	97	109	15	29	3	335
3.5%	21%	29%	32%	4.5%	9%	1%	100%



RESULTADOS DEL FORMULARIO UNICO DE REPORTE A LA GESTIÓN – FURAG, VIGENCIA 2024.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG incorpora como instrumento central el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), una plataforma que permite recolectar, analizar y evaluar la gestión institucional correspondiente a la vigencia anterior. A través de este mecanismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública consolida información de cada entidad y de los distintos sectores, facilitando la identificación de avances, brechas y oportunidades de mejora que orientan la toma de decisiones y el fortalecimiento del desempeño organizacional.

En este marco, el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Institución se diseña en armonía con el ciclo de vida del servidor público —ingreso, desarrollo y retiro—, lo cual permite estructurar estrategias integrales que fortalezcan las capacidades del personal y que se ajusten tanto a los lineamientos del MIPG como a los requerimientos institucionales.

Para la elaboración del autodiagnóstico, la definición de la línea base y el seguimiento permanente del desempeño institucional, se emplea la medición del FURAG, que se desarrolla conforme a los instrumentos y parámetros técnicos definidos por el DAFP. Su versión más reciente, el FURAG II, integra en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la Gestión Estratégica del Talento Humano, lo que ofrece una visión completa del estado actual de la gestión en la Institución.

Según el Informe MIPG 2024, los resultados obtenidos en la medición del FURAG II para la Institución en la dimensión de Talento Humano fueron los siguientes:

- Dimensión de Talento Humano: 79,2 %
- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano: 91,1 %
- Política de Integridad: 69,8 %

Estos indicadores constituyen la línea base del Plan Estratégico de Talento Humano y permiten focalizar los esfuerzos institucionales. El alto nivel de cumplimiento en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano evidencia un avance significativo en la planificación, ejecución y articulación de los instrumentos que componen el ciclo de vida del servidor, demostrando que la Institución ha consolidado prácticas sólidas en materia de ingreso, capacitación, bienestar y retiro.

Sin embargo, el resultado general de la dimensión —y en particular el puntaje alcanzado en la Política de Integridad— revela la existencia de aspectos que requieren fortalecimiento. El nivel de avance del 69,8 % en esta política indica la necesidad de intensificar acciones asociadas al fortalecimiento ético, la promoción de la transparencia, la prevención de conflictos de interés y el afianzamiento de una cultura organizacional íntegra.

Estas brechas representan una oportunidad estratégica para orientar el PETH hacia intervenciones que incrementen la madurez institucional en integridad y fomenten una gestión más robusta del autocontrol y la confianza. En conjunto, este análisis ofrece elementos clave para definir acciones a corto, mediano y largo plazo que consoliden una gestión del talento humano alineada con los principios del MIPG y con las necesidades de desarrollo de la Institución.

• RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Desde la Planeación Estratégica del Proceso de Gestión Humana se definió la aplicación bienal de la medición del Clima Organizacional, en cumplimiento del artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015. Este ejercicio permite orientar acciones de mejoramiento enfocadas en promover un entorno laboral armónico, fortalecer el bienestar institucional y garantizar condiciones seguras y favorables para el desempeño de los servidores públicos.

Para este proceso, la institución adoptó el instrumento del Departamento Administrativo de la Función Pública contenido en el documento *“La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión”*. Dicha herramienta evalúa la percepción de los colaboradores frente a diversos factores que inciden directamente en el clima laboral. El cuestionario se estructuró bajo una escala tipo Likert y fue aplicado de forma virtual a través del correo institucional y mediante la plataforma Google Forms, permitiendo recopilar valoraciones sobre aspectos clave de la dinámica organizacional.

La medición se realizó sobre una muestra representativa de 148 servidores, conformada principalmente por personal docente (81%), seguido por talento humano profesional (9%), técnico (4%), asistencial (4%) y directivo (2%). El 51% de los participantes registra entre uno y cinco años de vinculación, y la distribución por género se mantuvo equilibrada. Los resultados evidenciaron una favorabilidad general del 95%, destacándose especialmente las dimensiones de Capacidad Profesional (98%), Trabajo en Equipo (97%), Estilo de Dirección (96%) y Comunicación e Integración (96%). Estos puntajes reflejan altos niveles de cohesión, claridad en los procesos, liderazgo asertivo y compromiso institucional.

El porcentaje desfavorable fue del 5%, aunque ciertos elementos del Medio Ambiente Físico registraron un nivel de inconformidad del 15%. Esta categoría reúne aspectos como ergonomía, ventilación, iluminación, ruido y condiciones locativas, los cuales representan oportunidades de mejora. A pesar de ello, los resultados muestran un ambiente laboral altamente positivo, caracterizado por la motivación, la satisfacción y la identificación de los servidores con los valores y objetivos institucionales.

Como parte de la gestión estratégica del talento humano, se plantea la necesidad de fortalecer los programas de incentivos y reconocimiento, considerando que un 11% manifestó inconformidad en este tema. Asimismo, se recomienda ampliar las estrategias de comunicación transversal entre dependencias, dado que un 9% de los servidores percibe brechas en este aspecto. Finalmente, resulta prioritario intervenir las condiciones físicas de los espacios de trabajo mediante diagnósticos ergonómicos, adecuaciones locativas y

ajustes en iluminación, ventilación y control de ruido. Estas acciones permitirán consolidar los avances obtenidos, robustecer el bienestar integral y optimizar los niveles de desempeño institucional en los años venideros.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2025 Y SU ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2023–2028

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Gestión Humana adelantó el seguimiento y la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Acción institucional, garantizando su alineación con las metas, indicadores estratégicos y líneas programáticas del Plan de Desarrollo Institucional – PDI 2023–2028. De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción reportado por la Oficina de Planeación, el nivel de cumplimiento alcanzado fue del 99 %.

El seguimiento al Plan de Acción permitió evidenciar el nivel de avance de los componentes estratégicos asociados a la Política de Gestión del Talento Humano y al ciclo de vida del servidor público. Cada actividad evaluada se registró en el formato oficial de seguimiento institucional, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo y las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), lo que contribuyó al fortalecimiento del desempeño institucional y al logro de los objetivos estratégicos definidos para el periodo

Resultado de cumplimiento del plan de acción:

1. Diseñar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano y ejecutarlo

- **Cumplimiento alcanzado:** 99 %
- Durante la vigencia se diseñó y ejecutó el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, cumpliendo con las fases de diagnóstico, formulación, socialización y puesta en marcha de actividades prioritarias. El proceso incluyó la identificación de líneas estratégicas (ingreso, desarrollo, permanencia y retiro), la definición de metas e indicadores, y la asignación de responsables para su ejecución.

Actualización del Plan Anual de Vacantes

- **Cumplimiento alcanzado:** 100 %
- Se actualizó el Plan Anual de Vacantes con base en el mapeo de necesidades institucionales, la reorganización de la planta por el cambio de carácter y los resultados del estudio técnico de planta. La actualización incluyó la identificación de vacantes definitivas y temporales, la definición del mecanismo de provisión (concursos, provisión temporal, encargos, etc.) y la priorización de cargos críticos para el cumplimiento misional.

Actualización del Plan de Previsión de Recursos Humanos

- **Cumplimiento alcanzado:** 100 %
- El Plan de Previsión de Recursos Humanos fue actualizado incorporando variables demográficas (edad, período de vinculación), necesidades proyectadas por programas académicos y escenarios de crecimiento institucional.

Plan Institucional de Capacitación – PIC

- **Meta:** ≥ 80 %
- **Cumplimiento alcanzado:** 100 %

- La meta fue superada, reflejando una ejecución total de la programación anual de capacitación y mostrando coherencia con las necesidades identificadas en las diferentes dependencias. Este resultado aporta directamente a los objetivos del PDI relacionados con la formación continua, la actualización de competencias y el fortalecimiento del talento humano institucional.

2. Plan de Bienestar e Incentivos

- **Meta:** $\geq 80 \%$
- **Cumplimiento alcanzado:** **100 %**
- Se desarrollaron las actividades establecidas, fortaleciendo el clima laboral, la motivación del personal y la calidad de vida laboral, en concordancia con los lineamientos estratégicos del PDI.

3. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- **Meta:** $\geq 80 \%$
- **Cumplimiento alcanzado:** **96%**
- Superándose la meta, evidenciando una ejecución de las actividades programadas dentro de este componente. Este resultado refleja avances significativos en el desarrollo de acciones preventivas, el fortalecimiento del seguimiento a las condiciones de riesgo, la articulación con la ARL y el funcionamiento de los comités institucionales asociados al SG-SST.

•

4. Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Meta:** 100 %
- **Cumplimiento alcanzado:** **100 %**
- Durante el proceso de revisión se verificó que la política se encuentra alineada con los Estándares Mínimos del SG-SST y con la normatividad vigente; en consecuencia, se determinó que no era necesario realizar modificaciones en la vigencia.

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO – PLANES Y PROGRAMAS INTEGRADORES

En cumplimiento de lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas deben integrar y publicar anualmente, a más tardar el 31 de enero, los planes institucionales y estratégicos que orientan la gestión del talento humano. En este marco, la Institución Universitaria del Caribe estructuró y actualizó los siguientes planes que conforman la planeación estratégica del proceso:

1. **Plan Anual de Vacantes**
2. **Plan de Previsión de Recursos Humanos**
3. **Plan Institucional de Capacitación**
4. **Plan de Bienestar e Incentivos**
5. **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**

Cada uno de estos instrumentos se ejecutó durante la vigencia 2025 en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con el ciclo de vida del servidor público, asegurando la adecuada articulación entre la gestión del talento humano y las necesidades institucionales.

En el desarrollo de los planes —Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Capacitación, Bienestar e Incentivos y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo— se abordaron los aspectos identificados en las autoevaluaciones previas, incorporando acciones de fortalecimiento y estrategias de intervención que permitieron avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos. Estas acciones se implementaron a través de programas de bienestar, capacitación, incentivos y actividades de promoción de condiciones de trabajo seguras, ajustándose a los lineamientos normativos, a los recursos disponibles y a las prioridades institucionales.

La ejecución integrada de estos planes durante el año permitió consolidar avances significativos en la gestión estratégica del talento humano, mejorar los procesos institucionales y fortalecer la cultura organizacional, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional

FORTALECIMIENTO DEL CAMBIO DE CARÁCTER INSTITUCIONAL Y CONSOLIDACIÓN DEL SENTIDO DE PERTENENCIA

Durante la vigencia 2025, la Institución Universitaria del Caribe —UNICARIBE— continuó avanzando en el proceso de transformación organizacional derivado del cambio de carácter institucional. Este hito representó no solo una adecuación normativa y académica, sino también una evolución cultural que implicó nuevas formas de gestionar el talento humano, fortalecer las dinámicas internas y consolidar una identidad institucional renovada y coherente con los propósitos misionales de una institución universitaria.

En este contexto, la Oficina de Gestión Humana orientó parte significativa de sus acciones a acompañar este proceso de cambio, promoviendo la adaptación progresiva del personal administrativo y docente a los nuevos retos académicos, organizacionales y de gestión. A partir de las directrices del Plan Estratégico del Talento Humano, se desarrollaron estrategias enfocadas en:

- La consolidación de una cultura de servicio y excelencia, coherente con las nuevas exigencias del carácter universitario.
- El fortalecimiento del sentido de pertenencia, promoviendo la identificación de los servidores con los valores, principios y objetivos de UNICARIBE.
- La apropiación del nuevo modelo institucional, mediante acciones de sensibilización, socialización de cambios, fortalecimiento de capacidades y desarrollo de habilidades blandas.
- La promoción de ambientes laborales colaborativos y orientados al logro, contribuyendo al compromiso individual y colectivo.

Las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos, así como las jornadas de capacitación, espacios de socialización del Código de Integridad, actividades institucionales, encuentros pedagógicos y campañas comunicativas, fueron diseñadas para fomentar la cohesión interna, estimular la motivación y garantizar una transición cultural positiva.

Adicionalmente, se promovieron espacios reflexivos y participativos que permitieron a los servidores manifestar sus percepciones, necesidades e inquietudes frente al proceso de transformación institucional, contribuyendo a una gestión del cambio más efectiva y centrada en las personas.

Como resultado, se observó un mayor nivel de apropiación del nuevo carácter institucional,

una identificación más clara con los valores y principios de UNICARIBE y un fortalecimiento del sentido de compromiso con el rol que cada servidor desempeña.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE EMPLEOS VIGENCIA 2025

Se realizó la actualización de la información sobre las vacantes definitivas o temporales de la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE, con el propósito de determinar el mecanismo para la provisión de los cargos que se encuentran en vacancia.

La actualización de este plan se efectuó tomando como base los requerimientos legales del Plan de Previsión de Recursos Humanos y del Plan Anual de Vacantes, conforme a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Ley 909 de 2004, artículo 17, y en armonía con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Link del Plan Anual de Vacantes 2025:

<https://www.unicaribe.edu.co/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-ANUAL-DE-VACANTES-2025.pdf>

Link del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2025:

<https://www.unicaribe.edu.co/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-ANUAL-DE-PREVISION-2025.pdf>

EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Durante la vigencia 2025, la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE, a través de la Oficina de Gestión Humana, avanzó en la implementación y seguimiento del Plan Anual de Bienestar e Incentivos, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con las directrices establecidas en el Plan Estratégico del Talento Humano. A partir de estos instrumentos, la Institución orientó sus esfuerzos al fortalecimiento de las capacidades del personal administrativo y profesoral, garantizando que las estrategias y acciones desarrolladas respondieran al ciclo de vida del servidor público, a las necesidades institucionales y a la consolidación de una cultura organizacional centrada en el bienestar integral.

El Plan de Bienestar e Incentivos, como componente fundamental de la gestión del talento humano, tuvo como propósito promover la calidad de vida laboral, potenciar el desempeño institucional y fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores hacia la misión de UNICARIBE. Para ello, se diseñaron y ejecutaron actividades orientados a fomentar una cultura organizacional basada en los principios y valores institucionales, promoviendo ambientes laborales saludables, colaborativos y respetuosos.

La ejecución del plan se estructuró en cinco ejes estratégicos, desde los cuales se organizaron las actividades desarrolladas durante la vigencia:

Eje 1. Equilibrio Psicosocial

Este eje integró acciones orientadas a fortalecer la estabilidad emocional, el bienestar integral y la armonización de la vida personal, familiar y laboral.

Los componentes ejecutados fueron:

- **Factores psicosociales.**
- **Equilibrio vida personal–laboral**
- **Calidad de vida laboral**

Eje 2. Salud Mental

Se desarrollaron estrategias enfocadas en la promoción de una salud mental positiva y la prevención de riesgos psicológicos emergentes, tales como:

- **Higiene y bienestar mental**, con actividades de relajación, autocuidado y manejo emocional.
- **Prevención de nuevos riesgos a la salud**, orientadas al fortalecimiento del afrontamiento y el bienestar psicosocial.

Eje 3. Diversidad e Inclusión

Con el fin de consolidar un ambiente inclusivo y respetuoso, se adelantaron acciones orientadas a:

- **Fomento de la inclusión, diversidad y equidad**
- **Prevención y atención de riesgos de vulneración**

Eje 4. Transformación Digital

Este eje promovió la apropiación tecnológica como herramienta para el bienestar, desarrollando iniciativas relacionadas con:

- **Cultura digital para el bienestar**
- **Analítica de datos para el bienestar**
- **Ecosistemas digitales**

Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público

Se impulsaron actividades orientadas al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la motivación y el compromiso institucional, tales como:

- **Estrategias para reforzar la vocación por el servicio público.**
- **Acciones que promovieron la identidad institucional y la participación activa del talento humano.**

Para la vigencia 2025, el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de UNICARIBE estableció un total de 37 actividades proyectadas. Tras el proceso de ejecución y seguimiento realizado por la Oficina de Gestión Humana, se logró la ejecución de todas las actividades, correspondientes a un cumplimiento del 100% del programa establecido.

Este nivel de ejecución refleja el compromiso institucional con la calidad de vida laboral, el fortalecimiento del talento humano y la consolidación de un entorno organizacional saludable y participativo. Asimismo, el seguimiento realizado permitió identificar oportunidades de mejora para el siguiente periodo, particularmente en la ampliación de actividades de inclusión, fortalecimiento de la cultura digital y continuidad de programas de salud mental, componentes prioritarios para el bienestar integral de los servidores de UNICARIBE.

Con el fin de garantizar la transparencia y trazabilidad de la gestión desarrollada, se anexa el informe completo del Plan de Bienestar e Incentivos, el cual recopila el detalle de las actividades ejecutadas, los indicadores de participación, las evidencias documentales y los resultados obtenidos durante la vigencia. Dicho informe hace parte integral del presente Informe de Gestión.

EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación tiene como propósito desarrollar actividades de formación para los servidores de Unicaribe orientadas a fortalecer conocimientos, competencias y habilidades que aumenten la capacidad individual y colectiva, favoreciendo el cumplimiento de la misión institucional y la mejora continua en la prestación del servicio a la ciudadanía.

Durante el periodo reportado, la institución ha priorizado dentro del componente de capacitación el fortalecimiento profesoral, atendiendo los requerimientos de formación del cuerpo docente. Esto ha permitido avanzar hacia la consolidación de un equipo académico con la preparación, experiencia y competencias necesarias para impulsar procesos educativos de mayor calidad. Paralelamente, se han promovido espacios formativos dirigidos al personal administrativo, orientados al fortalecimiento de capacidades, habilidades y valores que contribuyen tanto al desempeño laboral como al desarrollo integral de los funcionarios.

En coherencia con los lineamientos institucionales, las acciones de capacitación desarrolladas durante 2025 han estado marcadas por un énfasis especial en el cambio de carácter institucional y en la transformación cultural, reconociendo que la mejora del clima organizacional y el fortalecimiento del sentido de pertenencia son factores determinantes para el logro de los objetivos estratégicos. En este sentido, el proceso de formación no solo se centró en el desarrollo técnico de competencias, sino también en impulsar actitudes orientadas al compromiso, la colaboración, la responsabilidad y el trabajo articulado.

Estas acciones permitieron avanzar en un cambio organizacional que busca consolidar una cultura más participativa, comunicativa y orientada al servicio, donde cada servidor reconoce su rol dentro del proyecto institucional y se identifica con los propósitos misionales de la entidad.

Desde Gestión Humana, la ejecución del Plan Institucional de Capacitación permitió materializar estos objetivos mediante la implementación de actividades formativas que promovieron la actualización de conocimientos, el fortalecimiento de competencias y la integración del talento humano. De acuerdo con el cronograma establecido, en el año 2025 se ejecutó el 100% de las actividades programadas, cumpliendo 49 de las 49 acciones previstas, lo que evidencia un alto nivel de implementación y un compromiso institucional con la formación continua y el desarrollo del talento humano.

En este sentido, se identificó la necesidad de fortalecer los procesos de capacitación especializada mediante la estructuración de rutas formativas que respondan a las necesidades reales de cada perfil laboral y a las prioridades institucionales, garantizando así una formación más pertinente y de alto impacto. Para incrementar la motivación y la participación del personal, resulta fundamental implementar estrategias de reconocimiento, certificación de competencias y socialización de los logros alcanzados, de manera que los servidores identifiquen la capacitación como una oportunidad de crecimiento profesional y un aporte directo al desarrollo institucional. Estas acciones permitirán consolidar una cultura de aprendizaje continuo, mayor compromiso y mejores resultados en el cumplimiento de la misión institucional.

Se anexa el informe detallado del Plan Institucional de Capacitación – PIC, documento que consolida la programación ejecutada, las competencias fortalecidas, la participación del personal y los resultados asociados. Dicho informe hace parte integral del presente Informe

de Gestión.

PÓLITICA DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Durante la vigencia 2025, la Institución Universitaria del Caribe avanzó de manera significativa en la ejecución del Plan de Trabajo de la Política de Integridad, orientado a fortalecer la cultura institucional basada en la ética, la transparencia y el compromiso público. Este proceso se enmarca en la responsabilidad de asegurar que los servidores públicos desempeñen sus funciones con rectitud, coherencia y sentido de pertenencia, en concordancia con los valores del Código de Integridad adoptado por la institución.

A lo largo de este periodo se desarrollaron acciones formativas, preventivas y de sensibilización que promovieron la apropiación de los valores de integridad, respeto, compromiso, transparencia y honestidad. Estas actividades permitieron afianzar una comprensión más clara del rol que cada servidor cumple en la consolidación de un ambiente laboral ético y orientado al servicio.

De manera especial, la institución fortaleció los procesos relacionados con la prevención, identificación y gestión del conflicto de intereses, tomando como referente directo las orientaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–. Estas orientaciones fueron socializadas con los servidores públicos para garantizar la comprensión de sus alcances, la adecuada identificación de situaciones potenciales de conflicto, la declaratoria oportuna de los mismos, y la adopción de medidas que aseguren la transparencia en cada actuación administrativa.

Las jornadas de capacitación y divulgación enfatizaron la importancia de reconocer que el conflicto de intereses no solo abarca situaciones evidentes, sino también aquellas de carácter potencial o aparente, las cuales pueden afectar la confianza institucional si no se gestionan adecuadamente. En este sentido, se promovió el uso de los lineamientos del DAFP como guía para fortalecer el criterio de los servidores y garantizar una toma de decisiones objetiva y ajustada a los principios del servicio público.

Todas estas acciones se articularon con los planes y procesos del Talento Humano, contribuyendo al cambio cultural que la institución ha venido consolidando. De esta manera, la Política de Integridad se integró efectivamente al desarrollo organizacional, al fortalecimiento del clima laboral, a la construcción de una cultura de servicio transparente y al incremento del sentido de pertenencia de los trabajadores, evidenciando el compromiso institucional con la consolidación de una gestión íntegra y confiable al servicio de la comunidad universitaria y la ciudadanía.

La Institución Universitaria del Caribe alcanzó durante la vigencia 2025 un cumplimiento del 100% en la ejecución del Plan de Política de Integridad, desarrollando la totalidad de las 12 actividades programadas, en coherencia con la acción estratégica orientada a fortalecer la cultura de integridad y transparencia entre servidores públicos y contratistas. Este resultado refleja la apropiación institucional del Código de Integridad y de las orientaciones sobre prevención y gestión de conflictos de interés emitidas por el DAFP, promoviendo espacios de sensibilización, formación y reflexión que favorecen la interiorización de valores éticos, el fortalecimiento de prácticas transparentes y el compromiso con el ejercicio responsable de la función pública.

La Oficina de Gestión Humana invitó a los servidores públicos, funcionarios y contratistas a

participar en la medición de la apropiación del Código de Integridad. El formulario se estructuró siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), tal como se define en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en la Caja de Herramientas del Código de Integridad.

El test de percepción evaluó los cinco valores institucionales propuestos por el DAFP — Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia— a través de seis indicadores de percepción. Contó con 35 preguntas adaptadas a situaciones cotidianas de trabajo y enfocadas en integridad. La fase de aplicación cerró en diciembre de 2025, con la participación de 159 servidores públicos y contratistas de la institución, lo que permitió obtener una muestra representativa de todas las dependencias y tipos de vinculación laboral.

El análisis de los resultados evidencia un avance significativo en la apropiación de los valores del Código de Integridad y en la consolidación de una cultura ética sólida dentro de Unicaribe. El puntaje general del 84 % en el indicador de Código de Integridad, ubicado en un nivel Muy Alto, confirma que los servidores reconocen, aplican y valoran los principios éticos institucionales, demostrando coherencia entre el discurso y la práctica diaria. Este resultado refleja una madurez organizacional favorable y una adhesión consistente a los lineamientos del MIPG y de la Política de Integridad del Servicio Público Colombiano.

De manera complementaria, los indicadores asociados a valores institucionales alcanzaron niveles altos: Honestidad (70 %), Respeto (73 %), Compromiso (66 %), Diligencia (62 %) y Justicia (74 %), evidenciando percepciones positivas sobre la vivencia de estos valores en el entorno laboral. Se observa que los funcionarios reconocen la importancia de actuar con transparencia, trato digno, eficiencia y equidad, así como de asumir sus responsabilidades con sentido ético.

La amplia participación de áreas misionales, administrativas y de apoyo permitió una visión integral del clima ético institucional. La diversidad de vinculaciones —cátedra, ocasionales, contratistas, planta y carrera administrativa— aportó perspectivas enriquecedoras que permitieron un análisis completo del estado actual de la integridad en la entidad.

En cuanto a la percepción de prácticas éticas, las respuestas reflejan una valoración favorable de la prevención de conflictos de interés, la transparencia en la toma de decisiones, la interacción adecuada entre compañeros y el cumplimiento de deberes misionales. Se identifica una cultura laboral donde predominan relaciones de respeto, colaboración y confianza.

En conclusión, los resultados permiten afirmar que Unicaribe mantiene un entorno organizacional caracterizado por:

- Una sólida apropiación de los valores del servicio público, reflejada en comportamientos éticos consistentes.
- Una percepción positiva del actuar institucional, fortaleciendo la confianza interna y la legitimidad frente a la comunidad universitaria.
- Una cultura organizacional abierta al aprendizaje ético, con disposición para continuar fortaleciendo la integridad, la transparencia y la prevención de riesgos de corrupción.

Estos hallazgos constituyen un insumo clave para retroalimentar el Plan de Política de

Integridad de Unicaribe y orientar las acciones de mejora continua en el marco del MIPG y las orientaciones del DAFP.

En cumplimiento de los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la estrategia institucional de promoción de la integridad pública, se anexa el informe correspondiente al Plan de Trabajo de la Política de Integridad, el cual presenta el desarrollo de las actividades implementadas, sus resultados, población impactada y evidencias de ejecución. Este informe forma parte integral del presente Informe de Gestión, garantizando la consistencia, transparencia y trazabilidad del proceso de fortalecimiento de la cultura ética institucional.

ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

El Plan de Desvinculación Asistida, componente del Plan de Bienestar e Incentivos en su Eje 1: *Equilibrio Psicosocial – Calidad de Vida Laboral*, se articula con la Primera Dimensión del Modelo Integrado de Gestión: Talento Humano. Este instrumento permite a la entidad orientar de manera adecuada la gestión del talento humano a lo largo del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y permanencia), conforme a las prioridades estratégicas institucionales.

En cumplimiento de las actividades definidas, la Oficina de Gestión Humana llevó a cabo la actualización del Plan de Desvinculación Asistida, con el propósito de desarrollar acciones de bienestar, formación y acompañamiento dirigidas a los funcionarios próximos a su retiro laboral, facilitando así su preparación, transición y adaptación a una nueva etapa de vida.

Como resultado de este proceso, durante la vigencia se ejecutaron actividades de capacitación, acompañamiento psicológico y asesoría legal, orientadas a brindar apoyo integral al personal beneficiario.

Total de actividades realizadas: 7

En coherencia con lo anterior, y para efectos de garantizar la trazabilidad, transparencia y verificación de las acciones ejecutadas en el marco del Plan de Desvinculación Asistida, se anexa el informe completo correspondiente a este componente, el cual contiene el detalle de las actividades realizadas, su alcance, población beneficiada y evidencias de cumplimiento. Dicho informe hace parte integral del presente Informe de Gestión

EJECUCIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Gestión Humana avanzó en el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Estratégico de Talento Humano, orientadas al fortalecimiento de los procesos de administración, desarrollo y permanencia del personal. Estas acciones se ejecutaron conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y a las buenas prácticas implementadas por instituciones de educación superior públicas del país.

A continuación, se relacionan otras actividades desarrolladas:

- **Vinculación de profesores para el periodo 2025 I y II:** se realizó la recepción, revisión y organización de hojas de vida, garantizando el cumplimiento estricto de los requisitos

legales y normativos aplicables. El proceso incluyó una verificación de toda la documentación aportada, asegurando su validez, coherencia y suficiencia para la formalización de las vinculaciones.

Vinculaciones en el marco del convenio con el Centro de Regionalización de la Educación y las Oportunidades – CREO – de la Universidad del Magdalena: Se adelantaron los procesos de revisión, validación y formalización de la vinculación del personal requerido, asegurando el cumplimiento de los compromisos derivados del convenio interinstitucional.

• **Selección, vinculación y desvinculación de personal de planta:** Se gestionaron los movimientos de personal con estricta observancia de la normatividad vigente, las necesidades institucionales y la armonización con la estructura organizacional. La Oficina de Gestión Humana participó de manera activa en el análisis y elaboración del estudio técnico que soportó el ajuste de la planta administrativa y profesoral, en consonancia con la nueva naturaleza jurídica y académica de la institución universitaria. Este trabajo incluyó la revisión técnica, la construcción de perfiles, el análisis de cargas laborales y la verificación de requisitos normativos y estudio técnico.

Adicionalmente, se adelantó la gestión administrativa derivada de la reestructuración de la planta de personal, lo que implicó la incorporación del personal, la elaboración de soportes, la actualización de actos administrativos, la realización de ajustes en nómina y la gestión documental inherente al proceso legal, garantizando trazabilidad, rigor jurídico y continuidad operativa.

En este marco, se realizó la modificación y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de alinearlos a la nueva estructura institucional. Posteriormente, se efectuó la notificación formal al personal sobre los cambios adoptados, asegurando la debida comunicación, socialización y comprensión de los ajustes realizados.

De igual manera, se brindó acompañamiento a los procesos de formalización laboral, asegurando el cumplimiento de los lineamientos legales y técnicos. La coordinación permanente con las áreas administrativas permitió garantizar oportunidad, exactitud y consistencia en todos los actos administrativos asociados al personal de planta.

• **Avance en el proceso de depuración con fondos de pensiones:** En desarrollo del proceso de depuración con los fondos de pensiones, se ejecutaron actividades de conciliación, verificación y actualización de los historiales pensionales del personal, garantizando la coherencia entre la información reportada por la entidad y los registros administrados por los diferentes fondos. Para efectos de trazabilidad y soporte de la gestión realizada, se anexa el informe correspondiente a este proceso, el cual hace parte integral del presente Informe de Gestión.

• **Liquidación de nómina y trámites relacionados con la seguridad social:** Se ejecutaron los procesos de liquidación de nómina en cumplimiento de la normatividad laboral y prestacional vigente. Asimismo, se adelantaron los trámites correspondientes ante el Sistema General de Seguridad Social, asegurando la afiliación, reporte y actualización de novedades en salud, pensiones, riesgos laborales y cajas de compensación.

• **Respuesta a solicitudes de información y reportes institucionales:** Se atendieron de manera oportuna, completa los requerimientos de información provenientes de áreas internas, entidades de control, autoridades competentes y órganos de vigilancia.

- **Cumplimiento de obligaciones dentro de procesos disciplinarios:** en el marco de las funciones desempeñadas como Secretaría del Grupo de Control Interno Disciplinario, se dio cumplimiento a las responsabilidades asignadas, incluyendo el manejo y custodia de expedientes, la preparación de citaciones y comunicaciones oficiales, la organización de actas, el apoyo logístico y documental en diligencias.

- **Comisión de Personal:** Desde la Oficina de Gestión Humana se cumplió con la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal, garantizando el acompañamiento permanente y el soporte administrativo requerido para su adecuado funcionamiento. La Comisión sesionó de manera mensual, en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente, quedando cada reunión debidamente registrada en las actas correspondientes, las cuales se encuentran organizadas y disponibles conforme a los lineamientos de archivo y trazabilidad institucional.

Asimismo, se atendieron oportunamente los requerimientos elevados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, asegurando la entrega de información precisa, completa y ajustada a los procedimientos legales. De igual forma, desde la Oficina se brindó capacitación y orientación técnica a los miembros de la Comisión de Personal, con el fin de fortalecer sus competencias y asegurar la correcta aplicación de la normativa relacionada con la administración del talento humano en el marco del empleo público.

- **Reportes a entes de control:** Se cumplieron los reportes periódicos exigidos por organismos como el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría y Positiva Compañía de Seguros, entre otros.

- **Plan de trabajo SG- SST.** Durante la vigencia 2025, la Oficina de Gestión Humana, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adelantó las acciones establecidas en el Plan Anual de SST, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la protección integral de los servidores públicos y contratistas de la institución.

Se realizaron actividades de identificación, evaluación y control de riesgos, así como acciones de promoción y prevención orientadas a fortalecer las condiciones de salud física, mental y social del personal. Entre los principales avances se destacan:

- Actualización de la Matriz de Peligros y Evaluación de Riesgos, incorporando los ajustes derivados de las nuevas dinámicas laborales y requerimientos institucionales.

- Ejecución del cronograma de capacitaciones en SST, abordando temáticas como ergonomía, pausas activas, manejo de cargas laborales, prevención de riesgos psicosociales, autocuidado y emergencias.

- Seguimiento a casos de salud laboral, incluyendo la orientación, acompañamiento y articulación con la ARL para garantizar la atención integral a los trabajadores con patologías de origen común o laboral.

- Implementación de actividades de bienestar y promoción de la salud, favoreciendo la prevención de enfermedades crónicas y fortaleciendo el equilibrio psicosocial del personal.

- Inspecciones periódicas de seguridad en las áreas administrativas y académicas, con

verificación de condiciones locativas, señalización, riesgos eléctricos y cumplimiento de normas de bioseguridad.

- Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, los cuales sesionaron conforme a los lineamientos legales y dejaron registro en actas.
- Gestión documental del SG-SST, asegurando la actualización del plan anual, el informe de condiciones de salud, los registros de capacitaciones, inspecciones, indicadores y demás soportes requeridos para auditorías internas y externas.

En cumplimiento de la normatividad vigente, el Informe del Plan de Trabajo Anual del SG-SST se anexa a este documento y constituye parte integral del Informe de Gestión, consolidando las acciones, resultados e indicadores alcanzados durante la vigencia

RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Gestión Humana aplicó una encuesta de satisfacción dirigida a los servidores públicos, con el propósito de evaluar la percepción frente a la calidad, oportunidad y pertinencia de los servicios prestados por el área. Este ejercicio se constituye en un insumo clave para la mejora continua de los procesos de gestión del talento humano y el fortalecimiento institucional.

Los resultados evidencian una percepción mayoritariamente favorable por parte de los servidores y colaboradores frente a la atención recibida, destacándose aspectos como la disposición del personal de Gestión Humana, el trato respetuoso, la orientación clara en los trámites administrativos y el acompañamiento brindado en los procesos relacionados con vinculación, novedades de personal y bienestar laboral. En general, los encuestados reconocen el compromiso del área con el servicio al usuario interno.

Asimismo, se identifica una valoración positiva frente a la capacidad de respuesta y al conocimiento técnico del equipo de trabajo, lo cual contribuye a generar confianza y seguridad en la gestión de los asuntos laborales y administrativos. Estos resultados reflejan el esfuerzo del área por mantener una atención alineada con los principios de eficiencia, transparencia y calidad del servicio público.

No obstante, el análisis también permite identificar oportunidades de mejora, particularmente en aspectos relacionados con la optimización de los tiempos de respuesta en algunos trámites, el fortalecimiento de los canales de comunicación interna y la socialización más frecuente de los procedimientos y servicios ofrecidos por la Oficina de Gestión Humana, con el fin de facilitar el acceso oportuno a la información.

En consecuencia, se recomienda reforzar las estrategias de comunicación y divulgación, avanzar en la simplificación y digitalización de procesos, y continuar fortaleciendo las competencias del equipo humano del área, especialmente en atención al usuario y gestión del cambio. Estas acciones permitirán consolidar los niveles de satisfacción alcanzados y contribuirán al mejoramiento continuo de la gestión del talento humano en la Institución Universitaria del Caribe.

CONCLUSIONES

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Gestión Humana consolidó avances significativos en el fortalecimiento institucional, el desarrollo del talento humano y la implementación de prácticas administrativas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El cumplimiento de los planes estratégicos, la actualización de la planta de personal, el acompañamiento al proceso de cambio de carácter institucional y la ejecución de actividades orientadas al bienestar, la capacitación, la integridad y la salud laboral evidencian una gestión integral y orientada al mejoramiento continuo.

Se destaca el alto nivel de ejecución de los Planes Estratégicos de Talento Humano, con logros relevantes en la actualización del Plan de Desvinculación Asistida, el fortalecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el cumplimiento del 100 % del Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar e Incentivos. Así mismo, la Oficina mantuvo niveles óptimos de respuesta, soporte y articulación con las diferentes dependencias, garantizando un servicio oportuno, transparente y basado en el cumplimiento normativo.

La participación activa en la reorganización de la planta de personal, la modificación del Manual de Funciones y el desarrollo del estudio técnico constituyen hitos estratégicos que fortalecen la estructura institucional y garantizan el soporte técnico-organizacional requerido para el nuevo carácter de institución universitaria. De igual manera, los resultados favorables del Clima Organizacional y de la Encuesta de Satisfacción reflejan un ambiente laboral positivo, satisfactorios niveles de compromiso del talento humano y una percepción favorable de los servicios ofrecidos por la Oficina.

Sin embargo, más allá de estos avances, la gestión del talento humano demanda una visión más cercana, humanizada y centrada integralmente en las personas. En este sentido, se reconoce la necesidad de consolidar una administración que privilegie el bienestar del servidor público y su familia como eje estratégico, promoviendo acciones reales acompañadas de la inversión necesaria para ampliar la oferta de actividades de bienestar, fortalecer los programas de acompañamiento psicosocial, desarrollar estrategias efectivas de manejo del estrés y de prevención de factores de riesgo psicosocial, así como garantizar espacios adecuados de esparcimiento y convivencia laboral.

De igual forma, se requiere continuar fortaleciendo la infraestructura del SG-SST, mediante la inversión en elementos para la gestión de emergencias, equipos y herramientas preventivas, señalización, adecuación de espacios y capacitación especializada para los comités institucionales. Paralelamente, se proyecta potenciar el acceso del personal a procesos de formación formal a través de programas de incentivos y alianzas académicas, permitiendo avanzar en la profesionalización del talento humano y en la consolidación de competencias estratégicas para el cumplimiento misional.

Así mismo, resulta fundamental robustecer el área de nómina y optimizar el funcionamiento del sistema que la soporta, garantizando procesos más eficientes, oportunos y confiables en la administración salarial y prestacional. El fortalecimiento de este componente permitirá mejorar la trazabilidad de la información, reducir reprocesos, asegurar el cumplimiento normativo y brindar un servicio más ágil y preciso a los servidores públicos, contribuyendo así a una gestión interna más sólida y al adecuado desarrollo de las funciones institucionales.

A partir de los hallazgos y aprendizajes de la vigencia 2025, se proyecta para el próximo periodo profundizar en la formación especializada, avanzar en la mejora de la percepción del servicio, consolidar el SG-SST como sistema preventivo robusto y fortalecer la cultura de integridad y sentido de pertenencia institucional. La continuidad de estos esfuerzos, acompañada de una visión estratégica y humanizada del desarrollo institucional, garantizará que la gestión del talento humano siga siendo un pilar fundamental para la calidad académica, administrativa y el bienestar integral de toda la comunidad institucional.

RETOS Y PROYECCIONES PARA LA VIGENCIA 2026

Con base en los resultados obtenidos durante la vigencia 2025 y en coherencia con el Plan de Desarrollo Institucional 2023–2028, la Oficina de Gestión Humana establece los siguientes retos y proyecciones estratégicas para el año 2026:

1. **Fortalecimiento de la profesionalización del talento humano**, mediante la implementación de rutas formativas diferenciadas por perfil ocupacional, con énfasis en competencias digitales, gestión académica y habilidades gerenciales.
2. **Optimización de los procesos de selección y vinculación docente**, integrando herramientas tecnológicas que permitan mayor trazabilidad y seguimiento al cumplimiento normativo.
3. **Desarrollo de un sistema de seguimiento a la carrera administrativa**, que facilite la identificación de brechas, oportunidades de ascenso y planes de desarrollo individual.
4. **Modernización de la gestión de nómina y seguridad social**, mediante procesos más automatizados, seguimiento a cargas prestacionales y fortalecimiento del control interno.
5. **Avance en la consolidación del SG-SST**, priorizando acciones ergonómicas, mejoramiento de condiciones locativas y fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral.
6. **Fortalecimiento de la cultura de integridad**, con actividades formativas, campañas preventivas, estudios de caso y monitoreo permanente de riesgos de corrupción.
7. **Mejoramiento de la experiencia del usuario**, mediante estrategias de atención humanizada, monitoreo de percepción y mejora de los tiempos de respuesta.
8. **Consolidación de la nueva planta institucional**, mediante seguimiento a la implementación del estudio técnico, ajustes necesarios y fortalecimiento del proceso de inducción institucional.
9. **Ampliación de las actividades de bienestar**, garantizando programas con enfoque diferencial, desarrollo psicosocial, salud mental y fomento del clima laboral.

Estos retos orientan la gestión que permitirá avanzar hacia un proceso de talento humano más sólido, moderno y articulado con las prioridades académicas y administrativas del nuevo carácter institucional.