



# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026

---

[www.unicaribe.edu.co](http://www.unicaribe.edu.co)



@unicaribe-iuc

Institución Universitaria del Caribe

## INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de la gestión del talento humano en la Institución Universitaria del Caribe constituye un sistema integrado y dinámico que articula estrategias, programas y proyectos para el alineamiento del capital humano con la misión, visión y objetivos institucionales.

En el contexto de las políticas de modernización del Estado y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el presente plan responde al mandato normativo que exige a las entidades públicas integrar sus planes institucionales con el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. Al adoptar este enfoque, Unicaribe refuerza su compromiso con la profesionalización, la integridad y la meritocracia, pilares fundamentales para garantizar una gestión eficiente y ética del talento humano.

Este plan estratégico se construye sobre la base de un diagnóstico profundo del talento humano de la institución —incluyendo competencias, perfiles, brechas y necesidades— y está alineado con otros instrumentos clave como el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Además, este Plan Estratégico de Talento Humano está profundamente alineado con las siete dimensiones del MIPG, especialmente con la dimensión de Talento Humano e Integridad, promoviendo una cultura de servicio público basada en valores éticos, transparencia y respeto. El fortalecimiento de capacidades, la mejora de la calidad de vida laboral y la motivación institucional.

En este documento se definen líneas de acción estratégicas orientadas a fortalecer los procesos de reclutamiento, retención, desarrollo, reconocimiento y desvinculación, con el propósito de armonizar los talentos individuales con los objetivos misionales de Unicaribe. Asimismo, se plantean indicadores de gestión que permitirán monitorear el impacto de las iniciativas en el bienestar, la ética, la productividad y la sostenibilidad organizacional.

Finalmente, el Plan Estratégico de Talento Humano para 2026 reafirma el compromiso de la Institución con la excelencia institucional: al fortalecer su recurso humano, no solo asegura una gestión de calidad, sino que también impulsa la innovación, la equidad y la pertinencia social, contribuyendo de manera consistente al desarrollo y al beneficio de la comunidad institucional.



## 2. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia de 1991	Regulación técnica de los procesos de selección de personal y del mérito como criterio de permanencia y ascenso
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Decretos Reglamentarios 1227 y 4661 de 2005	(Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos) Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y las normas que modifiquen o adicionen	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Resolución 1111 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2011
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales
Resolución 0667 Agosto 3 de 2018	Por medio del cual se adopta el Catálogo de Competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Ley 1952 de 2019	Excede el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
Ley 1960 del 2019	Modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Decreto 1330 de 2019	Modelo de bienestar. La institución establecerá las políticas, procesos, actividades y espacios que complementan y fortalecen la vida académica y administrativa, con el fin de facilitarle a la comunidad institucional el desarrollo integral de la persona y la convivencia en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
Código de Integridad del Servidor Público 2021	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
Ley 2088 del 2021	Regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones
Además de la normatividad relacionada, se debe tener en cuenta las normas que modifiquen o actualicen en la vigencia, así como los lineamientos internos de la Institución.	

Tabla 1 Marco Legal

### **3. ALCANCE**

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de la Institución Universitaria del Caribe comprende todas las acciones que integran la gestión del talento humano a lo largo del ciclo de vida del servidor, desde el análisis y detección de necesidades hasta el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales.

Su alcance inicia con la identificación de necesidades de cada uno de los componentes del plan, continúa con la planeación, formulación y articulación de estrategias alineadas con las Rutas de Creación de Valor del MIPG y culmina con la verificación y mejora continua mediante procesos de seguimiento, evaluación e implementación de acciones correctivas y preventivas.

Este plan aplica a todos los servidores públicos vinculados a Unicaribe, en lo referente a los componentes de la gestión del talento humano, tales como:

- Plan Institucional de Capacitación (PIC).
- Plan de Bienestar e Incentivos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión del Recurso Humano.

Asimismo, su aplicación se extiende a colaboradores, contratistas, profesores catedráticos, ocasionales, practicantes y terceros, en los aspectos que correspondan, especialmente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención de riesgos, bienestar y ambientes laborales seguros, considerando las partes interesadas internas y externas que interactúan permanentemente con la institución y que pueden verse impactadas por las acciones derivadas de la Oficina de Gestión Humana.

## **4. RESPONSABLES**

### **Gestión Humana:**

Dirigir la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de los programas de bienestar, desarrollo personal y profesional, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, así como la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Institución Universitaria del Caribe. En el marco del MIPG, el Área de Gestión Humana ejerce el rol líder en la implementación, sostenibilidad y mejora continua de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, orientando su gestión hacia el cumplimiento del propósito institucional y la articulación con los planes y programas estratégicos de la entidad.

### **Vicerrectoría Administrativa y Financiera:**

Actúa como instancia articuladora entre el Área de Gestión Humana y la Rectoría, gestionando y elevando las necesidades, requerimientos y propuestas derivadas del presente plan para la adecuada toma de decisiones. Asimismo, orienta y supervisa la ejecución de los procesos de Gestión Humana, garantizando la correcta operación administrativa y presupuestal que permita el cumplimiento eficaz de las acciones definidas en este Plan Estratégico.

### **Rectoría:**

Instancia responsable de aprobar, priorizar y asignar los recursos financieros, técnicos y administrativos necesarios para la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano 2026. Define lineamientos estratégicos, verifica el cumplimiento de los objetivos y asegura que la gestión del talento humano esté alineada con la misión institucional, el MIPG y el Plan de Desarrollo Institucional.

### **Oficina de Planeación:**

Asesora y acompaña la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, asegurando su coherencia con los demás instrumentos de planeación institucional. Realiza el seguimiento, monitoreo y control del avance del plan, en coordinación con Gestión Humana y las demás dependencias involucradas, para garantizar la articulación con el Plan de Acción, el PDI y las dimensiones del MIPG.

## **5. OBJETIVOS**

### **OBJETIVOS GENERALES**

Fortalecer la gestión del talento humano mediante la implementación de políticas, programas y acciones que promuevan un entorno laboral favorable, el desarrollo integral de los colaboradores y el sentido de pertenencia institucional. Este objetivo se orienta a la mejora continua de la calidad del servicio, mediante estrategias que aborden de forma articulada todas las etapas del ciclo de vida laboral, desde el ingreso hasta la desvinculación.

El propósito central es consolidar un talento humano competente, motivado y comprometido, en coherencia con los objetivos institucionales y los lineamientos de la Dimensión de Talento Humano del MIPG, garantizando una gestión eficiente, ética y orientada a resultados en la Institución Universitaria del Caribe.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Implementar de manera efectiva los diferentes planes y programas que integran el Plan Estratégico de Talento Humano.
- Fortalecer las habilidades y competencias del personal mediante procesos de capacitación, inducción y reinducción, alineados con las necesidades identificadas en los diagnósticos institucionales, con el fin de asegurar un desempeño óptimo por parte de los servidores.
- Generar condiciones que promuevan el bienestar y el adecuado desempeño laboral de los servidores públicos, mediante estrategias de reconocimiento, actividades recreativas y de integración familiar, así como programas orientados al desarrollo integral. De igual forma, ofrecer iniciativas que atiendan las necesidades de los servidores, incluyendo acciones de preparación para el retiro por pensión.
- Establecer e implementar directrices y criterios para identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Diseñar y ejecutar estrategias de previsión laboral que permitan contar oportunamente con un plan de acción para atender las necesidades de la planta de personal, considerando las novedades que se presenten durante el periodo, evitando afectaciones al funcionamiento institucional.
- Mantener una planta de personal suficiente y adecuada para garantizar el cumplimiento de la misión institucional y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios.

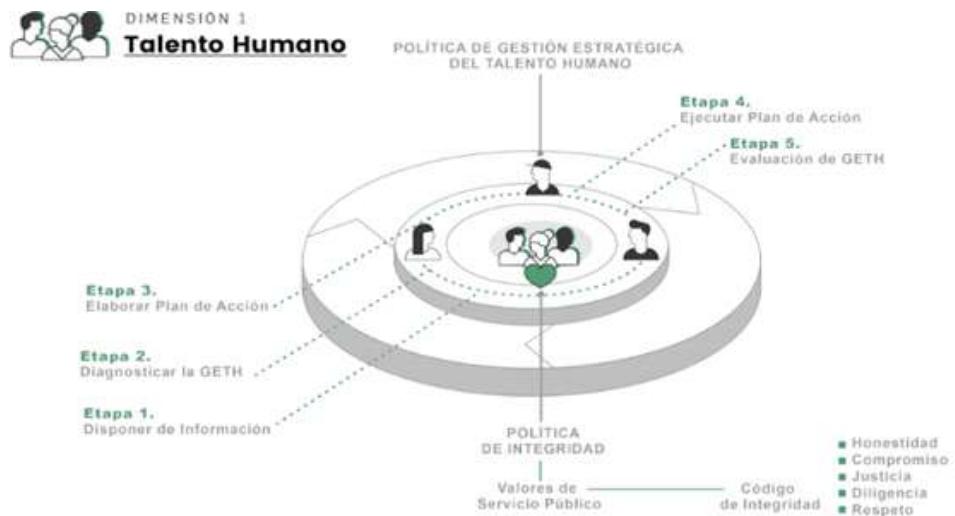
## 6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Gestión del Talento Humano se fundamenta en la planificación de los recursos humanos, proceso mediante el cual se identifican y satisfacen las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal. Para ello, se organiza y, en lo posible, se sistematiza la información relevante, definiendo las acciones requeridas para el desarrollo de los tres subprocesos que la integran: Administración de Personal, Nómina y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En este contexto, las actividades del plan de acción en materia de talento humano se orientan hacia los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios administrativos y profesores de la Institución.

Para la formulación y ejecución del plan estratégico, se realiza un análisis del contexto estratégico institucional, articulado con el cumplimiento de los proyectos, productos e indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Institucional, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y el autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Dicho diagnóstico permite identificar los factores internos y externos que deben ser considerados en la estructuración de las estrategias y acciones, con el propósito de proyectar intervenciones oportunas, pertinentes y efectivas que respondan a las necesidades y expectativas del talento humano de la entidad.



### Disposición de la Información.

De acuerdo con los lineamientos del MIPG, resulta fundamental contar con información oportuna, veraz y actualizada que sirva como insumo para la

formulación del Plan Estratégico de Talento Humano. Esta información permite sustentar las decisiones en datos confiables y orienta una gestión capaz de impactar positivamente en la productividad de los servidores y, en consecuencia, en la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía.

En este contexto, el desarrollo de la Dimensión de Talento Humano se soporta en información actualizada relacionada con la caracterización de los servidores, los perfiles y puestos de trabajo, así como en los resultados obtenidos a partir de las mediciones, evaluaciones y diagnósticos realizados durante la vigencia 2025. Estos insumos constituyen la base para identificar necesidades, proyectar acciones de mejora y garantizar la pertinencia de las estrategias formuladas para el fortalecimiento del talento humano institucional.

### **Caracterización de los empleos**

Mediante la Matriz de Caracterización, se consolida y actualiza la información correspondiente a los servidores de la institución, incluyendo variables como nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, entre otros aspectos relevantes.

Esta información constituye el insumo principal para la adecuada administración del talento humano, permitiendo orientar la planeación, toma de decisiones y formulación de estrategias alineadas con las necesidades reales del personal y de los procesos institucionales.

- 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
<b>RECTORÍA</b>					
1	Directivo	Rector de Institución Universitaria	48	11	Periodo Institucional
<b>PLANTA GLOBAL</b>					
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 Administrativa
9	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	12	Carrera Administrativa

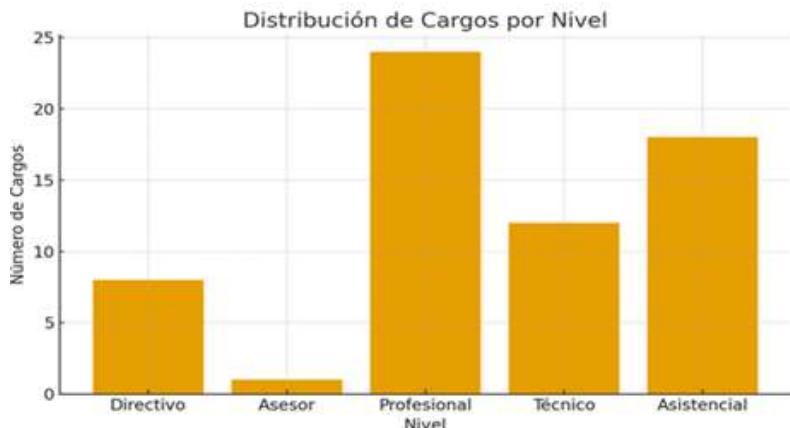
5	Asistencial	Celador	477	8	Carrera Administrativa
3	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	8	Carrera Administrativa
1	Asistencial	Conductor Mecánico	482	11	Carrera Administrativa
<b>63</b>	<b>TOTAL, PLANTA ADMINISTRATIVA</b>				

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
<b>37</b>	<b>TOTAL, PLANTA PROFESORAL</b>				

### 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
<b>Directivo</b>	0	0	7	0	1	8
<b>Asesor</b>	0	0	0	0	1	1
<b>Profesional</b>	14	0	10	0	0	24
<b>Técnico</b>	12	0	0	0	0	12
<b>Asistencial</b>	18	0	0	0	0	18
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>63</b>



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.

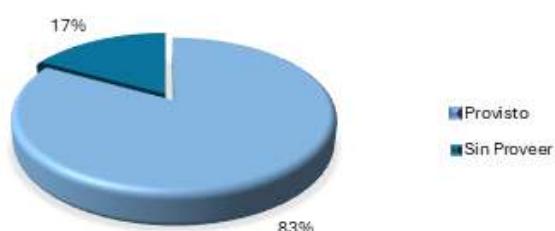
Nivel	Número de cargos	Hombres	Mujeres	Vacantes	Porcentaje
<b>Directivo</b>	8	2	5	1	12.7%
<b>Asesor</b>	1	0	0	1	1.6%
<b>Profesional</b>	24	7	14	3	38.1%
<b>Técnico</b>	12	2	6	4	19.1%
<b>Asistencial</b>	18	8	8	2	28.5%
<b>Total</b>	63	19	33	11	100%

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

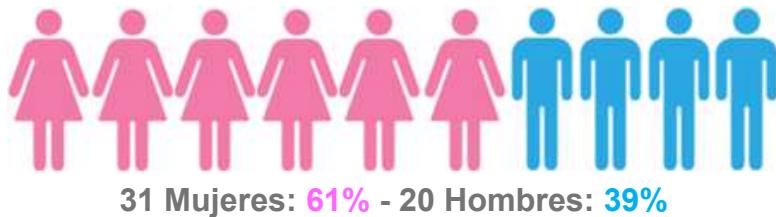
Fuente: Base de Datos Gestión Humana

De los 63 empleos que componen la planta de personal de la Unicaribe se encuentran provistos 52 empleos, lo que equivale a un 83% de provisión de la planta. Es decir, que al 31 de diciembre de 2025 se encuentran 11 empleos (17%) sin proveer.

**PORCENTAJE DE PROVISIÓN PLANTA ADMINISTRATIVA**



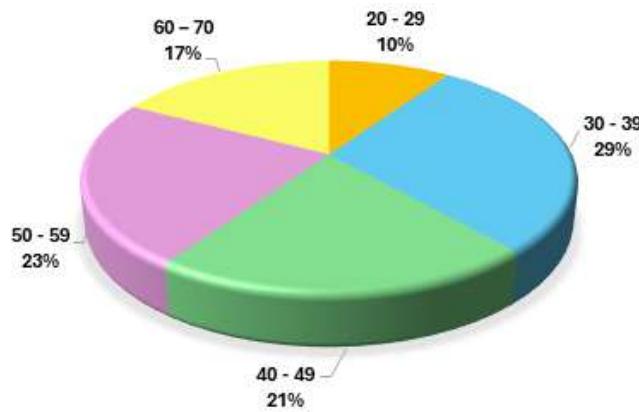
## Planta de personal provista por género



## 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.

Planta de personal		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%.

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



## **Planta Profesoral**

La planta profesoral aprobada de la Institución está conformada por 37 cargos. Para la vigencia 2025, la planta profesoral cuenta con 21 profesores vinculados, distribuidos así: 5 profesores tiempo completo asistente (en carrera profesoral), 3 son profesor tiempo completo auxiliar (en carrera profesoral), 11 profesores de tiempo completo auxiliar (en provisionalidad) y 2 profesores de medio tiempo auxiliar (en provisionalidad). En total, esto representa un 57% de provisión de la planta profesoral, lo que significa que 16 empleos (43%) permanecen sin proveer.

Profesores de planta o de carrera		
Categorías o tipos y forma de provisión del empleo		
Permanentes	Número de empleos en propiedad	Número de empleos en provisionalidad
PROFESOR TIEMPO COMPLETO ASISTENTE	5	0
PROFESOR TIEMPO COMPLETO AUXILIAR	3	11
PROFESOR MEDIO TIEMPO AUXILIAR	0	2

Total Planta Global Profesores

Fuente: Base de Datos Gestión Humana

Asimismo, la distribución de los profesores vinculados por género corresponde a 14 hombres y 7 mujeres.

CATEGORIA DOCENTE	NÚMERO CARGOS	HOMBRES	MUJERES	VACANTES
Auxiliar	32	11	5	16
Asistente	5	3	2	0
Asociado	0	0	0	0
Titular	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>16</b>

Caracterización de Planta Global profesores Tiempo Completo por Categorías y genero

Fuente: Base de Datos Gestión Humana.

### Planta Profesoral 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%



El nivel de formación de los Profesores Ocasionales Medio Tiempo de Unicaribe, 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%

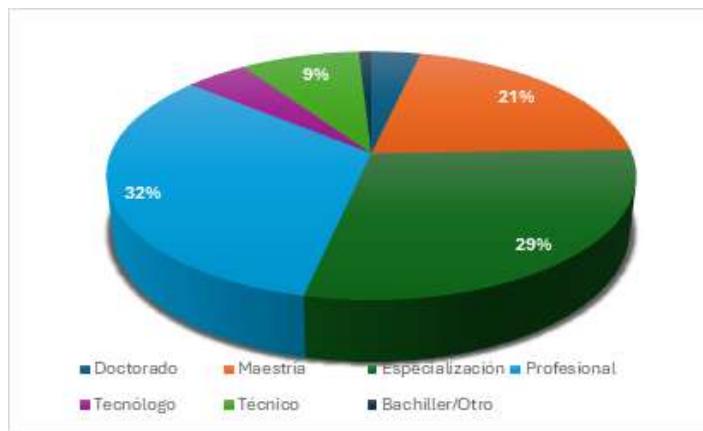


Tiempo Completo	Medio Tiempo		Total
	Dedicación	%	
	61	41	102
	60%	40%	100%

## 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%



## **7. DIAGNÓSTICO Y RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS**

El diagnóstico del proceso de Gestión Humana se llevó a cabo utilizando la herramienta de autodiagnóstico proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los resultados obtenidos permiten identificar tanto las fortalezas como las oportunidades de mejora, con el fin de impulsar el desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

### **• MATRIZ GETH**

El proceso de Gestión Humana está a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la cual desempeña un papel estratégico dentro de la Institución al ser responsable de administrar, desarrollar y fortalecer el talento humano al servicio de la Entidad. Su labor es determinante para garantizar la adecuada articulación entre las necesidades institucionales y las capacidades del personal, promoviendo un entorno laboral eficiente, armónico y orientado al cumplimiento de los objetivos misionales.

Para el diagnóstico del proceso de Gestión Humana se utilizó la herramienta de autodiagnóstico GETH, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta herramienta permite evaluar el estado actual de la gestión del talento humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), facilitando:

- Identificar el estado real de la gestión del talento humano en cada una de sus dimensiones.
- Establecer una línea base que permita medir la efectividad de las acciones de mejoramiento implementadas.
- Determinar el nivel de madurez en el que se encuentra la entidad frente a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Definir áreas críticas y prioritarias, orientando la planificación y toma de decisiones para el fortalecimiento del proceso.

A partir del análisis realizado, se identificaron las principales brechas y oportunidades de mejora, las cuales constituyen los insumos fundamentales para la formulación del primer ejercicio de planificación estratégica en materia de talento humano. Estas áreas prioritarias se presentan a continuación y servirán como guía para la implementación progresiva de acciones que permitan avanzar hacia un modelo de gestión más robusto, eficiente y alineado con las directrices del MIPG

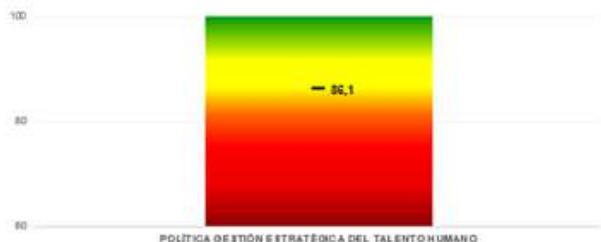
**mipg** modelo integrado de planeación y gestión  
INNOVACIÓN - DESARROLLO - MEJORA

### RESULTADOS GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DE TALENTO HUMANO

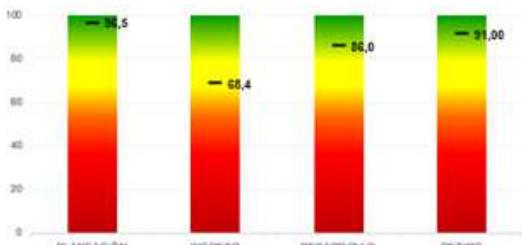
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	91	RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</li> <li>Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</li> <li>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</li> <li>Ruta para generar innovación con pasión</li> </ul>
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	85	RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento</li> <li>Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro</li> <li>Ruta para implementar un liderazgo basado en valores</li> <li>Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen</li> </ul>
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	85	RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruta para implementar una cultura basada en el servicio</li> <li>Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</li> </ul>
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	83	RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"</li> <li>Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</li> </ul>
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	87	RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos</li> </ul>

### RESULTADOS GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO

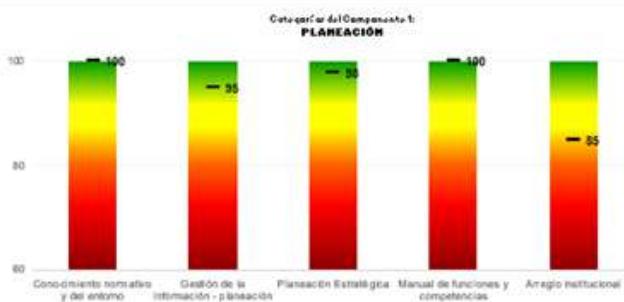
#### 1. Calificación total:

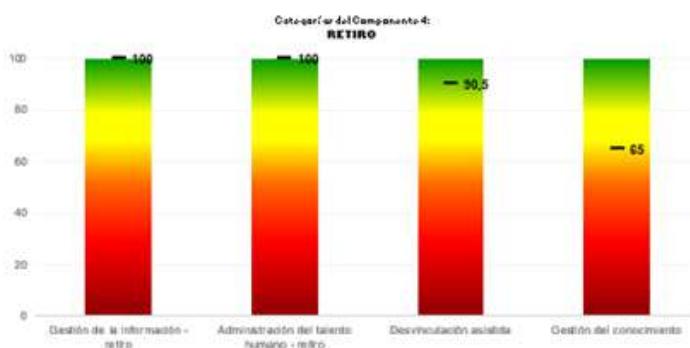
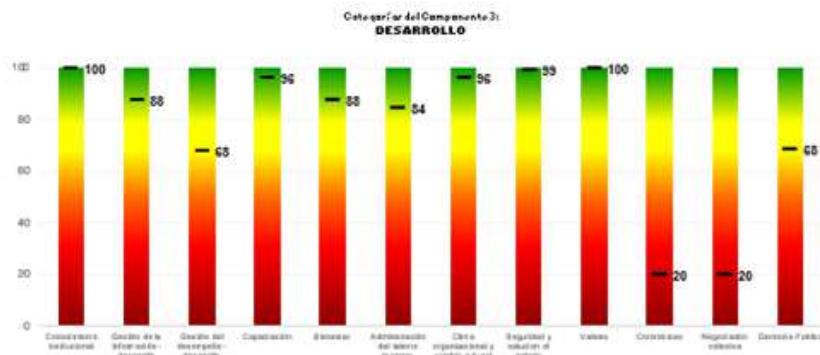
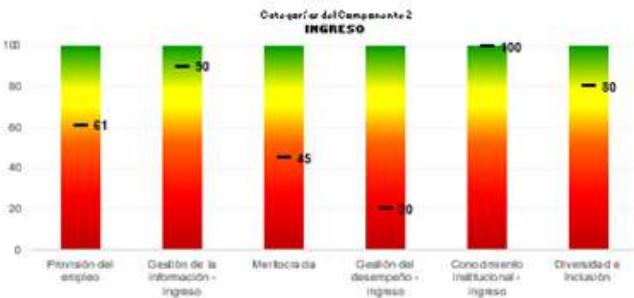


#### 2. Calificación por componentes:

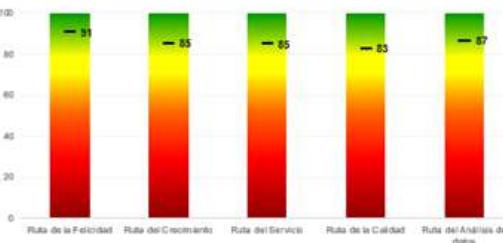


#### 3. Calificación por categorías:

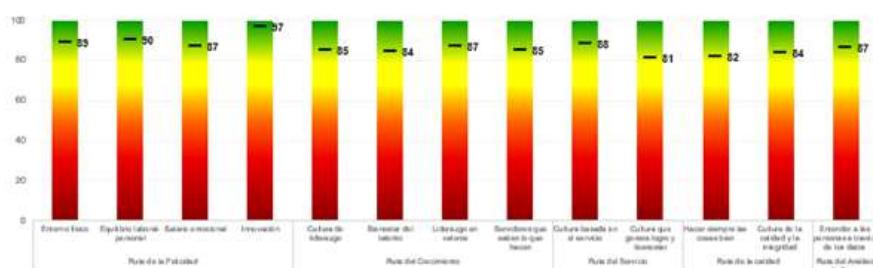




#### **4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:**



#### **4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:**



## • RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Desde la Planeación Estratégica del Proceso de Gestión Humana se estableció la medición del Clima Organizacional con una periodicidad bienal, en cumplimiento del artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015. Esta evaluación permite programar e implementar, durante cada periodo, estrategias orientadas al mejoramiento continuo del ambiente laboral. Su propósito es fortalecer la sana convivencia, el bienestar institucional, las condiciones de trabajo seguras y, en general, todos aquellos factores que influyen de manera directa en un clima organizacional favorable.

Para la medición del clima laboral en la Institución Universitaria del Caribe (IUC) se empleó el instrumento propuesto en el documento “La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión”, desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta herramienta permite evaluar la percepción de los servidores sobre diversas variables que hacen parte del ambiente laboral.

El cuestionario se diseñó con base en una escala tipo Likert y fue aplicado de manera virtual mediante el correo electrónico institucional, utilizando la plataforma Google Forms. Este instrumento integró un conjunto de preguntas orientadas a identificar la percepción de los servidores públicos frente a distintos aspectos relacionados con la entidad, fundamentales para el análisis integral del clima laboral. Los participantes debían señalar su nivel de conformidad frente a cada afirmación, seleccionando la opción de respuesta correspondiente dentro de la escala establecida.

La medición del clima organizacional aplicada a una muestra representativa de 148 colaboradores —incluyendo personal profesional (81%), profesional (9%), técnico y asistencial (4% cada uno) y directivo (2%)— permitió obtener una visión integral de la percepción institucional. La mayoría del personal cuenta con entre 1 y 5 años de servicio (51%) y la distribución por género fue equilibrada. Con base en los resultados, se evidenció una favorabilidad general del 95%, destacándose las dimensiones de Capacidad Profesional (98%), Trabajo en Equipo (97%), Estilo de Dirección (96%), y Comunicación e Integración (96%), lo que refleja altos niveles de cohesión, claridad en roles, liderazgo efectivo y compromiso institucional.

Las respuestas desfavorables representaron únicamente el 5%, aunque la categoría de Medio Ambiente Físico concentró el mayor porcentaje (15%), indicando oportunidades de mejora en aspectos como ergonomía, ventilación, iluminación, ruido y mantenimiento de los espacios de trabajo. Aun así, el análisis evidencia un entorno laboral donde predominan la motivación, la satisfacción

laboral y la identificación con los objetivos y valores institucionales, lo cual constituye una base sólida para el desarrollo organizacional.

Como eje estratégico del Plan de Gestión Humana, se recomienda: fortalecer los programas de incentivos y reconocimiento, dado que un 11% manifestó inconformidad en este aspecto; profundizar acciones de comunicación transversal entre áreas, para reducir brechas identificadas por un 9% de los participantes; y priorizar mejoras en infraestructura y condiciones físicas, realizando diagnósticos ergonómicos, ajustes locativos y planes de intervención sobre ruido, ventilación e iluminación. Estas acciones permitirán consolidar los niveles de favorabilidad alcanzados, fortalecer el bienestar integral y potenciar el desempeño institucional en los próximos años.

#### • RESULTADOS BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y en cumplimiento de la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2404 de 2019, la institución adelanta de forma periódica el Programa de Prevención de Factores de Riesgo Psicosocial, orientado a la identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los riesgos que puedan afectar la salud física, mental y emocional de los colaboradores. Este programa forma parte de las acciones estratégicas de Bienestar y Gestión Humana, y tiene como finalidad garantizar condiciones de trabajo seguras, promover la salud mental laboral y fortalecer la calidad del clima organizacional.

Durante el mes de septiembre de 2024, la institución realizó la evaluación de factores de riesgo psicosocial intra y extralaborales, contando con una muestra de 91 trabajadores, aplicando los instrumentos validados por el Ministerio de Salud: Forma A (dirigida a jefes, profesionales y técnicos) y Forma B (para auxiliares y operarios), lo que permitió obtener un diagnóstico integral diferenciado por niveles de responsabilidad y autonomía. Los resultados evidenciaron que el 36% del personal se encuentra en un nivel de riesgo alto o muy alto, mientras que el 64% se ubica en niveles de riesgo medio, bajo o muy bajo, identificándose factores asociados al estrés laboral que requieren intervención prioritaria.

Como parte del Plan Estratégico de Gestión Humana, se establecen acciones orientadas a la promoción, prevención e intervención del riesgo psicosocial, entre las que se destacan: fortalecimiento de los programas de capacitación acorde a las necesidades del rol; diseño de estrategias de manejo del estrés y gestión emocional; continuidad del programa de pausas activas; talleres sobre administración del tiempo laboral y extralaboral; fortalecimiento de los estilos

de afrontamiento; y promoción de hábitos de vida saludables. Así mismo, se proyecta la revisión de cargas laborales, mejora de condiciones organizacionales y seguimiento al impacto de las intervenciones, con el fin de garantizar un entorno laboral seguro, saludable y orientado al bienestar de todos los colaboradores.

#### • MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN - FURAG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) cuenta con el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, herramienta en línea mediante la cual se capturan, monitorean y evalúan la gestión y el desempeño institucional frente a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo correspondientes a la vigencia inmediatamente anterior al reporte. A través de este formulario, el DAFP consolida información institucional y sectorial, permitiendo medir avances, identificar brechas y orientar acciones de mejoramiento continuo.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Institución se formula y desarrolla en coherencia con el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. Este enfoque permite estructurar acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento del talento humano, articuladas con los lineamientos del MIPG y con las necesidades institucionales.

Para la determinación del autodiagnóstico y la construcción de la línea base del MIPG, así como para la evaluación permanente de la gestión, se utiliza la medición del FURAG, aplicando los instrumentos y lineamientos técnicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En su versión más reciente, el FURAG II consolida en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la Gestión Estratégica del Talento Humano, lo que permite apreciar de manera integral el estado de avance institucional.

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

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



Estos resultados constituyen la línea base del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y permiten identificar prioridades de intervención. Se observa un desempeño institucional favorable en la Gestión Estratégica del Talento Humano, con un alto nivel de implementación (91,1 %), lo cual refleja avances en la planificación, ejecución y articulación de los instrumentos que componen el ciclo de vida del servidor público. Esto evidencia que la Institución cuenta con prácticas consolidadas en materia de ingreso, desarrollo, bienestar, capacitación y retiro, así como en la gestión administrativa del talento humano.

No obstante, el resultado global de la dimensión (79,2 %) y, especialmente, el puntaje obtenido en la Política de Integridad (69,8 %), ponen en evidencia brechas que requieren atención prioritaria. La Política de Integridad presenta un nivel de avance menor en comparación con otras políticas del MIPG, lo que indica la necesidad de fortalecer acciones relacionadas con la ética pública, la prevención del conflicto de intereses, la transparencia, la cultura organizacional y la promoción de comportamientos íntegros entre los servidores públicos.

Estas brechas representan una oportunidad para orientar el PETH hacia estrategias que permitan mejorar la madurez institucional en integridad, consolidar prácticas de autocontrol y fortalecer la confianza interna y externa. Este análisis se convierte en un insumo fundamental para la definición de acciones de corto, mediano y largo plazo que garanticen una gestión del talento humano más integral, coherente con los principios del MIPG y con las necesidades de la Institución.

- INFORME DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SERVICIOS INTERNOS OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**

Dando cumplimiento numeral 9.1.2. Satisfacción del Cliente de la norma NTC ISO 9001:2015, se desarrolló una encuesta de satisfacción la cual tuvo como objetivo principal conocer el grado de satisfacción que tienen los usuarios de cada uno

de los servicios que se prestan al interior de la dependencia.

A partir del análisis de los resultados de satisfacción, se evidenciaron las debilidades y las buenas prácticas implementadas en cada uno de ellos, de igual manera se determinaron las acciones de mejora necesarias al interior de los mismos. La información recopilada permitirá realizar el seguimiento de las percepciones de los usuarios que acceden a los trámites y servicios brindados en el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativa en referencia a los servicios que ofrece la dependencia, e identificar fortalezas y áreas de mejora para optimizar la experiencia de los colaboradores con el área de Gestión Humana.

### **Fortalezas Identificadas:**

La atención amable y profesional, la rapidez en los tiempos de respuesta y la claridad en la comunicación se destacan como fortalezas principales.

Estos elementos son fundamentales para consolidar la percepción positiva del área de Gestión Humana dentro de Institución Universitaria del Caribe.

### **Áreas de Mejora:**

Aunque en menor proporción, las respuestas menos favorables ofrecen pistas valiosas para mejorar la uniformidad en la experiencia del usuario.

Profundizar en los casos donde las solicitudes no fueron completamente resueltas o donde la calificación general fue baja.

### **Recomendaciones Estratégicas:**

- Capacitación y Seguimiento: Reforzar las competencias del personal en áreas donde se identificaron brechas, garantizando la consistencia en la calidad del servicio.
- Optimización de Procesos: Revisar y ajustar los procedimientos internos para asegurar que todas las solicitudes sean resueltas de manera efectiva y oportuna.
- Monitoreo Continuo: Implementar evaluaciones regulares para medir la percepción de los servicios y ajustar estrategias en función de los resultados.
- Retroalimentación Activa: Crear espacios para que los colaboradores puedan expresar sus necesidades y sugerencias de mejora.

## **8. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR**

La Gestión del Talento Humano se orienta al fortalecimiento de las capacidades institucionales necesarias para la creación de valor público, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Su propósito es garantizar procesos de ingreso, permanencia y desarrollo basados en el mérito; el fortalecimiento de competencias; el adecuado desempeño; la aplicación de estímulos; y la consolidación de una cultura organizacional que contribuya a la gestión para la paz, el conocimiento y el logro de los objetivos institucionales.

Para este fin, se adoptan las Rutas de Creación de Valor, concebidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten cerrar brechas de gestión, orientar intervenciones estratégicas y generar resultados de impacto. Estas rutas integran las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en torno al talento humano y se estructuran así:

### **1. Ruta de la Felicidad**

Fortalece el bienestar integral de los servidores a través de acciones asociadas a Seguridad y Salud en el Trabajo, clima organizacional, programas de bienestar, incentivos, horarios flexibles, teletrabajo, ambiente físico saludable e inducción y reincidencia. Su propósito es mejorar la satisfacción laboral, reducir riesgos psicosociales y aumentar la motivación y productividad.

### **2. Ruta del Crecimiento**

Promueve el desarrollo y la cualificación del talento humano mediante programas de capacitación, fortalecimiento de competencias, gerencia pública, formación en integridad y valores, trabajo en equipo, comunicación organizacional y liderazgo. Esta ruta impulsa la mejora continua y el desarrollo de las capacidades necesarias para la excelencia institucional.

### **3. Ruta del Servicio**

Orienta la gestión del talento hacia el fortalecimiento de la cultura de servicio, integrando procesos de capacitación, bienestar, incentivos, evaluación del desempeño, cambio cultural e integridad. Busca consolidar servidores comprometidos con la calidad de la atención al ciudadano y la generación de confianza.

#### **4. Ruta de la Calidad**

Enfocada en fortalecer el desempeño institucional mediante la evaluación del desempeño, acuerdos de gestión, evaluación de competencias, análisis de razones de retiro, gestión de conflictos, integridad y cultura organizacional. Permite tomar decisiones basadas en evidencia y promover prácticas coherentes con la mejora continua.

#### **5. Ruta del Análisis de Datos**

Aporta a la planeación estratégica del talento humano mediante el uso de información asociada a planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades y datos del SIGEP. Esta ruta mejora la eficiencia y precisión en la toma de decisiones, asegurando el cumplimiento normativo y la alineación entre capacidades y necesidades institucionales.



## **9. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2026 se estructura para atender las necesidades de los servidores públicos de la Institución, en coherencia con la dirección estratégica y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Su desarrollo se articula con el ciclo de vida del servidor público —ingreso, desarrollo y retiro— e integra los elementos que conforman la Dimensión de Talento Humano del MIPG.

La Gestión del Talento Humano se consolida como un elemento estratégico para la creación de valor público, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, el mejoramiento del desempeño y la promoción de una cultura organizacional orientada al servicio, la transparencia y la integridad. Para la vigencia 2026, el enfoque estará dirigido a intervenir las brechas identificadas en el autodiagnóstico del FURAG II y la Matriz GETH, priorizando las variables con menor puntuación y reforzando aquellas asociadas al desarrollo del talento, la ética pública y el clima organizacional.

Con el fin de promover el desarrollo integral del talento humano, el PETH se articula con los siguientes instrumentos de gestión: el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos. De esta manera, se garantiza la alineación con los objetivos institucionales, la planeación estratégica y las rutas de creación de valor del MIPG.

### **Plan Anual de Vacantes**

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Institución, con el fin de programar su provisión conforme a la normatividad vigente (Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015). Este instrumento permite identificar los empleos en vacancia definitiva y proyectar su provisión en la vigencia siguiente o inmediata, garantizando el mérito y la transparencia en los procesos de selección.

### **Plan de Previsión de Recursos Humanos**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos constituye una herramienta estratégica que permite comparar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna, con el fin de anticipar necesidades, cerrar brechas de talento y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.

Para la vigencia 2026, este plan orienta la proyección cuantitativa y cualitativa del talento humano necesario para cumplir con los objetivos misionales y de apoyo.

### **Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo**

El objetivo principal del Plan Anual de Trabajo del SG-SST es implementar y fortalecer el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de los estándares mínimos y promoviendo entornos laborales seguros. Este plan incorpora:

- Matriz de peligros y evaluación de riesgos actualizada.
- Medidas de control y mitigación para funcionarios, profesores, administrativos, contratistas y estudiantes.
- Actividades de medicina preventiva y del trabajo.
- Monitoreo de condiciones de salud.
- Plan de emergencias y brigada institucional (Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.6.25).

Su propósito es reducir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo, contribuyendo a la productividad y bienestar institucional.

### **Inducción**

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Institución Universitaria del Caribe incorpora el Programa de Inducción como un proceso obligatorio y fundamental para el ingreso de los servidores públicos a la entidad. Este programa constituye la puerta de entrada a la vida institucional y hace parte del sistema nacional de capacitación y del sistema de estímulos para los empleados del Estado.

El Programa de Inducción tiene como propósito acompañar al nuevo servidor en su proceso de integración, facilitar su adaptación al entorno laboral, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional, y promover la apropiación de la cultura organizacional que orienta el ejercicio responsable de la función pública. Este proceso podrá desarrollarse en modalidad presencial o virtual, de acuerdo con las disposiciones institucionales.

El programa articula contenidos orientados a la comprensión del rol del servidor, la estructura organizacional, los principios institucionales y los procedimientos administrativos y tecnológicos que soportan el quehacer misional, y se desarrolla a través de las siguientes etapas y componentes:

## **Etapas del Programa de Inducción**

**Primera etapa:** Se realiza al momento de la posesión del servidor público. El proceso de Gestión Humana brinda la bienvenida institucional y pone a disposición del nuevo servidor la información general de la entidad y de la dependencia en la cual desempeñará sus funciones. En esta etapa se programa la inducción presencial, la cual incluye, entre otros aspectos, la presentación de la misión, visión, valores institucionales, estructura organizacional, deberes y obligaciones del servidor público, horario laboral, información sobre la entidad financiera para el pago de la nómina, afiliaciones al sistema de seguridad social (salud, pensión, cesantías, ARL y caja de compensación), programa de bienestar, examen médico de ingreso y conocimiento de la dependencia asignada. Asimismo, se realiza la presentación al jefe inmediato y se hace entrega del manual de funciones.

**Segunda etapa:** Corresponde a la inducción en el puesto de trabajo y está a cargo del jefe inmediato o de la persona designada por este. En esta fase se orienta al nuevo servidor sobre las funciones específicas de su cargo, los procesos y procedimientos propios de la dependencia, y se atienden las necesidades de aprendizaje inmediato, fortaleciendo los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para un desempeño efectivo, observable y oportuno.

## **Componentes del Programa de Inducción**

 **Orientación Institucional:** Comprende la bienvenida formal, la presentación de la misión, visión, valores institucionales, plan de desarrollo, estructura organizacional, mapa de procesos y los fundamentos del Sistema Integrado de Gestión. En modalidad presencial, incluye un recorrido por las instalaciones para facilitar la familiarización con los espacios institucionales.

 **Contexto Legal y Ético:** Abarca los lineamientos legales que regulan la función pública en Colombia, las políticas internas, el manual de funciones, el Código de Integridad, la convivencia laboral y los principios éticos institucionales. Incluye además información relevante sobre bienestar laboral, capacitación, evaluación del desempeño y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 **Gestión Administrativa y Tecnológica:** Presenta los procedimientos académicos y administrativos, el uso de las herramientas tecnológicas institucionales, las situaciones administrativas, los protocolos de atención al usuario, así como las directrices para la gestión documental y la adecuada administración de la información institucional.

## **Reinducción**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 190 de 1995, la Institución Universitaria del Caribe contempla el Programa de Reinducción como un proceso orientado a renovar y fortalecer el vínculo del servidor público con los objetivos institucionales, especialmente cuando se presentan cambios significativos en la estructura organizacional, las políticas internas o los lineamientos estratégicos de la entidad.

El Programa de Reinducción está dirigido a todos los empleados de la Institución Universitaria del Caribe y tiene como finalidad actualizar la comprensión de los deberes, responsabilidades y principios que rigen la función pública, reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional y fortalecer la coherencia con los valores institucionales y el compromiso con el servicio público.

Este proceso se desarrollará como mínimo cada dos (2) años, o de manera anticipada cuando se produzcan modificaciones relevantes en la normatividad, en las políticas institucionales, en la estructura organizacional o en las directrices de la administración, e incluirá de manera obligatoria espacios de actualización normativa. La Reinducción podrá ejecutarse en modalidad presencial o virtual, de acuerdo con las disposiciones institucionales vigentes.

El Programa de Reinducción incorpora, entre otros, los siguientes componentes:

 **Transformaciones Organizacionales:** Socialización de las transformaciones organizacionales, ajustes normativos, nuevas orientaciones estratégicas y disposiciones institucionales, con el fin de fortalecer la identidad institucional, reafirmar la cultura organizacional y generar una visión compartida frente a los retos y oportunidades de la gestión institucional.

 **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo:** Práctica guiada de las funciones y responsabilidades propias del cargo, orientada a fortalecer la comprensión y aplicación de los procesos internos, normas y procedimientos institucionales. Este componente facilita la adaptación a los cambios organizacionales, el desarrollo de habilidades operativas y el uso efectivo de las herramientas, sistemas y recursos tecnológicos, promoviendo la autonomía, la eficiencia y la adecuada interacción con los diferentes actores internos y externos de la institución.

## **Plan Institucional de Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación, dirigido al personal administrativo y

profesoral, busca fortalecer valores, competencias, habilidades, conocimientos y actitudes que permitan un desempeño eficiente y eficaz. También incluye el programa de inducción y reinducción como estrategia clave para promover el compromiso institucional y la integración del servidor público.

Las acciones de capacitación para el 2026 se orientarán por el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), priorizando áreas estratégicas según necesidades institucionales y las brechas identificadas en los diagnósticos internos.

### **Plan Institucional de Bienestar e Incentivos**

El Bienestar Laboral se concibe como un proceso permanente orientado a promover condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores y sus familias. Para la vigencia 2026, el Plan de Bienestar e Incentivos está orientado a:

- Fortalecer el clima organizacional.
- Impulsar actividades sociales, culturales, deportivas y de integración.
- Desarrollar estrategias de reconocimiento e incentivos.
- Contribuir a la salud física y mental de los servidores.
- Fomentar la identidad institucional y la motivación laboral.

Su finalidad es incrementar la productividad y la satisfacción laboral, en coherencia con los principios del talento humano en el sector público.

### **Política de Integridad**

Como responsables de la implementación de la Política de Integridad, la Oficina de Gestión Humana liderará durante la vigencia 2026 las acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional basada en la ética pública, la transparencia y la prevención del conflicto de intereses.

El plan de trabajo de la Política de Integridad contempla acciones para que esta política sea un eje transversal que oriente la conducta de los servidores y se convierta en un principio activo que guíe la toma de decisiones. Entre las líneas estratégicas se incluyen:

- Formación en integridad y valores del servicio público.
- Prevención del conflicto de intereses.
- Mecanismos de reporte y control.
- Promoción del comportamiento ético.
- Fortalecimiento de la cultura organizacional.

Estas acciones permitirán cerrar las brechas identificadas en los resultados del FURAG II, especialmente la puntuación obtenida en la Política de Integridad.

## **COMPONENTES TRANSVERSALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO**

### **Diagnósticos de Sistemas de Información de Interés.**

La Institución realiza seguimiento permanente a los sistemas de información que soportan la gestión del talento humano. En particular, se monitorea y actualiza la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, verificando que los datos de los servidores se encuentren al día y en cumplimiento de la normatividad vigente.

Anualmente se recopilan y archivan en los expedientes laborales las declaraciones de bienes y rentas, conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción). Estos procesos fortalecen la transparencia institucional y permiten mantener la trazabilidad de la información del personal.

### **Gestión con Gerentes Públicos.**

La gestión del talento humano en empleos de naturaleza gerencial se orienta al fortalecimiento de las capacidades directivas a través de mecanismos de evaluación y desarrollo. Para ello, la Institución implementará los Acuerdos de Gestión, instrumentos que formalizan los compromisos entre el gerente público y su superior jerárquico.

Estos acuerdos:

- Establecen metas alineadas con el Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción.
- Permiten evaluar el desempeño, identificar fortalezas y áreas de mejora.
- Constituyen una herramienta clave para la formación, la retroalimentación y el mejoramiento continuo.

Este proceso asegura que la gestión directiva contribuya a la eficacia institucional y se articula con los lineamientos del MIPG en las dimensiones de Gestión Estratégica del Talento Humano y Control Interno.

### **Programa de Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento**

El programa de Desvinculación Asistida está orientado a los servidores

próximos a cumplir requisitos de pensión, en cumplimiento del artículo 262 de la Ley 100 de 1993 y del artículo 75 del Decreto Ley 1227 de 2005. Su propósito es asegurar una transición ordenada, acompañada y orientada al bienestar integral del servidor.

Las acciones incluyen:

- Construcción del proyecto de vida y planificación del tiempo libre.
- Promoción de la salud física y emocional, con énfasis en prevención.
- Orientación ocupacional y financiera para la vida post-laboral.
- Acompañamiento socioemocional durante el proceso de transición.

En coherencia con la Dimensión 6 del MIPG —Gestión del Conocimiento y la Innovación— se desarrollarán actividades de transferencia de conocimiento, especialmente de profesores y administrativos con amplia trayectoria, para preservar la memoria institucional y evitar la pérdida del conocimiento experto.

### **Evaluación del Desempeño Laboral y Acuerdos de Gestión**

Con el fin de monitorear el desempeño y garantizar la prestación eficiente del servicio público, se implementará campañas de sensibilización y capacitación sobre:

- Etapas del proceso de evaluación (concertación, seguimiento, evaluación parcial/eventual y definitiva).
- Su articulación con las metas institucionales.
- El rol del evaluador y el evaluado.

### **Actualización del SIGEP y Cumplimiento de la Ley 2013 de 2019**

El SIGEP es la herramienta oficial para registrar, consolidar y administrar la información del empleo público. Para la vigencia 2026, la Institución dará cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en materia de actualización de hojas de vida y demás registros obligatorios.

Las acciones previstas incluyen:

- Campañas de sensibilización para la actualización de la hoja de vida SIGEP.
- Articulación del SIGEP como requisito para la posesión y para el ejercicio del derecho preferencial a encargo.
- Supervisión del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, respecto a la publicación de declaraciones de bienes y rentas, y conflicto de intereses.

## **Servidor Público 4.0 y Transformación del Estado**

En alineación con la política nacional de Servidor Público 4.0, la Institución desarrollará acciones orientadas a fortalecer las competencias digitales, la innovación y la capacidad de adaptación de los servidores frente a la transformación digital del Estado.

Los ejes principales incluyen:

- Competencias digitales avanzadas: uso de herramientas tecnológicas, sistemas de información, analítica básica de datos y seguridad digital.
- Cultura de innovación: participación en iniciativas de mejora y metodologías ágiles.
- Mentalidad de cambio: formación en pensamiento crítico, creatividad y solución de problemas para la adaptación a entornos digitales.

## **10. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN**

Con el propósito de garantizar la correcta definición, ejecución y articulación de las acciones establecidas en los diferentes planes que componen la gestión de talento humano, se implementará un proceso permanente de seguimiento y evaluación. Este proceso permitirá asegurar la coherencia entre los componentes, fortalecer la cultura organizacional e incentivar la interacción efectiva entre los actores involucrados.

El seguimiento comprende las acciones desarrolladas durante la ejecución de los planes, con el fin de monitorear su avance, identificar desviaciones y realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos. La evaluación, por su parte, busca analizar los resultados alcanzados, valorar los efectos de la gestión y recoger información clave para el mejoramiento continuo del proceso de talento humano.

Para tal fin, se establecen los siguientes mecanismos:

### **1. Seguimiento a los Planes Institucionales**

Realizado por la Oficina de Planeación tres (3) veces al año, utilizando el formato del Sistema de Gestión de la Calidad para el seguimiento institucional. Incluye la verificación de avances, cumplimiento de actividades, responsables y cronogramas.

### **2. Cumplimiento de Indicadores de Gestión**

Cada cuatro (4) meses, la Oficina de Planeación revisará el cumplimiento de los

indicadores asociados al:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este proceso garantiza que las actividades programadas se ejecuten conforme a lo establecido.

### **3. Matriz Estratégica de Talento Humano**

Herramienta mediante la cual se registran y comparan los puntajes obtenidos en el año anterior con los del periodo actual, permitiendo medir el desempeño y orientar acciones de mejora.

### **4. FURAG II – Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión**

Instrumento que evalúa la eficacia, evolución y madurez de la gestión del talento humano. Se diligencia en las fechas establecidas por las entidades de control y sirve como insumo para el análisis integral del desempeño institucional.

## **11. INDICADORES**

Con el propósito de fortalecer la gestión del talento humano y garantizar la eficacia de los planes que lo integran, se establecen los siguientes indicadores de seguimiento y evaluación:

### **1. Indicadores del Plan Institucional de Capacitación**

#### **a. Cobertura de Capacitación**

Mide la proporción de servidores que participaron efectivamente en las actividades programadas.

$$\text{Cobertura de Capacitación} = \frac{\text{Número de empleados capacitados} \times 100}{\text{Número de participantes invitados}}$$

#### **b. Cumplimiento del Cronograma de Capacitación**

Evaluá el porcentaje de acciones formativas ejecutadas frente a las programadas.

$$\text{Cumplimiento del Cronograma} = \frac{\text{Número de capacitaciones realizadas} \times 100}{\text{Número de capacitaciones planeadas}}$$

## **2. Indicador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**

### **a. Cumplimiento del Cronograma del SG-SST**

Permite medir el avance del plan anual de trabajo del sistema.

$$\text{Cumplimiento del Cronograma} = \frac{\text{Número de actividades realizadas} \times 100}{\text{Número de actividades planeadas}}$$

## **3. Indicadores del Plan de Bienestar e Incentivos**

### **a. Cumplimiento del Cronograma**

Determina el grado de ejecución de las actividades de bienestar programadas.

$$\text{Cumplimiento del Cronograma} = \frac{\text{Número de actividades realizadas} \times 100}{\text{Número de actividades planeadas}}$$

### **b. Cobertura del Bienestar Laboral**

Mide la participación de los servidores en las actividades ofertadas.

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Número de empleados beneficiados} \times 100}{\text{Número de participantes invitados}}$$

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026

---



[www.unicaribe.edu.co](http://www.unicaribe.edu.co)



@unicaribe-iuc

Institución Universitaria del Caribe