

2026



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



PLAN ESTRÁTEGICO DE TALENTO HUMANO

GESTIÓN HUMANA

EQUIPO TÉCNICO

Nelson Quiroga
Jefe de gestión humana
Psi. Nelly Johanna Guevara Uribe
Ing. Luis Emiro Amaya

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ
BARRANCABERMEJA
2026

TABLA DE CONTENIDO

1.INTRODUCCIÓN.....	7
2.MARCO LEGAL.....	8
3.MARCO INSTITUCIONAL	12
3.1 Misión	12
3.2 Visión	12
3.3 Principios	12
3.4 Valores	13
3.5 Estructura organizacional-Organigrama	14
4.CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANA UNIPAZ.....	14
4.1 Política de Gestión Humana.	14
4.2 Personal de planta administrativa	15
4.3 Personal Docente.....	16
4.4 Recursos y estructura.....	17
4.5 Sistemas de información.	18
4.6 Caracterización del proceso de Gestión Humana.....	18
4.7 Riesgos	20
4.8 Manual de funciones	20
5. MATRIZ DE INDICADOR	21
6. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026-2028.....	22
6.1. Alcance.....	22
6.2 Objetivos.....	22
6.3 Estrategias Gestión	23
7. PLANES TEMÁTICOS	28
7.1 Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos.....	28
7.2 Plan de Estímulos Institucionales	28
7.3 Plan de SG-SST.....	28
7.4 Plan Institucional de Capacitación	29

LISTA DE TABLAS

Tabla 1.Marco Legal	8
Tabla 2.Subprocesos de Gestión Humana.	17
Tabla 3. Riesgos asociados a la gestión.....	20
Tabla 4.Manual de Funciones.....	21
Tabla 5.Acciones Estratégicas Objetivo Específico 1.	23
Tabla 6.Acciones Estratégicas Objetivo Específico 2	24
Tabla 7.Acciones Estratégicas Objetivo Específico 3	25
Tabla 8.Acciones Estratégicas Objetivo Especifico 4.	26
Tabla 9.Acciones Estratégicas Objetivo Especifico 5.	27

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Nivel jerárquico según la cantidad de cargos del personal administrativo con vinculación en carrera administrativa.....	15
Gráfico 2. Nivel jerárquico según la cantidad de cargos del personal administrativo con vinculación libre nombramiento y remoción.	16
Gráfico 3. Tipo de vinculación del personal docente UNIPAZ-2025, periodo B.	16
Gráfico 4. Tipo de vinculación del personal docente según nivel de estudios UNIPAZ-2025, periodo B.	17

INDICE DE IMÁGENES

Imagen 1.Organigrama 14

Imagen 2 Caracterización proceso de gestión Humana 19

Imagen 3.Matriz de indicadores 21

1.INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Gestión Humana del Instituto Universitario de la Paz se alinea con la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, y su diseño se sustenta en la normatividad vigente, incluyendo la Ley 30 de 1992, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), garantizando transparencia, eficiencia, calidad y legalidad en la gestión del personal administrativo y docente.

Este plan busca optimizar el desarrollo y bienestar del talento humano, promoviendo la formación continua, la motivación, la equidad, la seguridad laboral y la creación de entornos de trabajo saludables. Asimismo, establece lineamientos claros para la planificación de recursos humanos, la actualización constante de la información de la planta de personal, la evaluación del desempeño, la definición de perfiles y competencias, así como la implementación de incentivos que reconozcan la excelencia y la contribución al desarrollo académico, administrativo y social de la institución.

De manera complementaria, el plan establece distintas acciones como estrategias para fortalecer el talento humano, mejorar los procesos de selección, inducción y reintegración de personal entre otras acciones, que permiten que el Instituto Universitario de la Paz fortalece sus capacidades organizacionales, asegura la prestación eficiente y continua de los servicios educativos, y fomenta la formación de profesionales competentes, éticos y comprometidos con la región, preparados para afrontar los retos del contexto social, económico, ambiental y educativo del país. Asimismo, contribuye a consolidar la cultura institucional basada en la mejora continua, la innovación y la excelencia académica.

2.MARCO LEGAL

El presente Plan se fundamenta con base a la normatividad legal vigente colombiana y sobre las normas internas institucionales.

Tabla 1.Marco Legal

TIPO	NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto	0331 de 1987	Por el cual se crea el Instituto Universitario de la Paz
Ley	30 de 1992	Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior
Ley	80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Decreto	1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley	489 de 1998	Por la cuál se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
	Constitución Política de Colombia	Artículo 69: Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado.
Ley	190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley	797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Ley	909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto Ley	785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y

		clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
Ley	1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley	1071 de 2006	por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.
Decreto	4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización de formación y capacitación para los servidores públicos.
Acuerdo	17 de 2008	Por el cual se señalan los criterios legales y se establecen las directrices de la CNSC para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera y en período de prueba.
Resolución	2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Ley	1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley	1618 de 2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Ley	1635 de 2013	Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos.
Decreto	1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto	1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Ley	1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título

		del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley	1821 de 2016	Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas.
Decreto	894 de 2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
Ley	1822 de 2017	Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones
Decreto	484 de 2017	Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto	648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
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.
Acuerdo	6176 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
Circular	0014 de 2021	Información sobre el registro de las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento del SG-SST
Ley	2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Resolución	2764 de 2022	Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población

		trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones
Ley	2191 de 2022	Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral
Circular	082 de 2022	Registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos y planes de mejoramiento del SG-SST
Circular	047 de 2025	Actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la resolución 4927 de 2016.
Resolución	1843 de 2025	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones.

3.MARCO INSTITUCIONAL

3.1 Misión

El Instituto Universitario de la Paz es una Institución de Educación Superior de carácter público del orden departamental, comprometida con el desarrollo de la cultura y la ciencia, sin perder de vista los saberes acumulados por las comunidades, en un marco de autonomía expresado en libertad de pensamiento y pluralismo ideológico, de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra. Contribuye al desarrollo humano, urbano y rural del Magdalena Medio y del país, entendido éste como la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, formando mujeres y hombres que con dignidad trabajen por la paz y la armonía con la naturaleza

3.2 Visión

En el año 2033, el Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ, será reconocido por su compromiso con la ciencia, la tecnología, las artes, la cultura, y por su aporte a la construcción de paz, la formación de profesionales integrales, gracias a la calidad humana, la pertinencia de sus programas académicos y la búsqueda de la excelencia mediante la mejora continua; promoviendo la sinergia entre la docencia, la investigación y la proyección social para contribuir con el desarrollo sostenible y sustentable; encaminada hacia el uso eficiente de los recursos y la transformación de las condiciones de calidad de vida de los habitantes del Magdalena Medio y el país.

3.3 Principios

- La Educación Superior es un servicio público cultural inherente a la finalidad social del Estado.
- El estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, garantiza la autonomía universitaria, y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.
- La Educación Superior, sin perjuicio de los fines específicos de cada campo del saber, despertará en los educandos un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico que tenga en cuenta la universalidad de los saberes y la particularidad de las formas culturales existentes en el país. Por ello, la Educación Superior se desarrollará en un entorno de libertad de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.
- La Educación Superior será accesible a quienes demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con las condiciones académicas exigidas en cada caso.
- UNIPAZ se compromete con el desarrollo integral del ser humano, brindando a la comunidad espacios para la participación en la construcción de políticas de dirección.
- Autonomía Universitaria.

- UNIPAZ contribuye al desarrollo humano, atendiendo la pluralidad de su condición política, ideológica, económica, racial, religiosa y de género de la comunidad.
- La administración eficiente de los recursos permite rendir cuentas a la sociedad, prevaleciendo el interés general sobre el particular.
- La formación integral se basa en las funciones sustantivas de la educación superior: Docencia, Investigación y Proyección Social, sustentadas en la dignidad humana.
- En la generación de conocimientos se reconceptualizan los saberes acumulados de los pobladores de la región del Magdalena Medio.
- El desarrollo se concibe a través de la transferencia de conocimiento científico y tecnológico que aporte al progreso y desarrollo de la región del Magdalena Medio.
- En los procesos de formación y de organización administrativa se implementan y mantienen acciones para el mejoramiento continuo y la calidad.

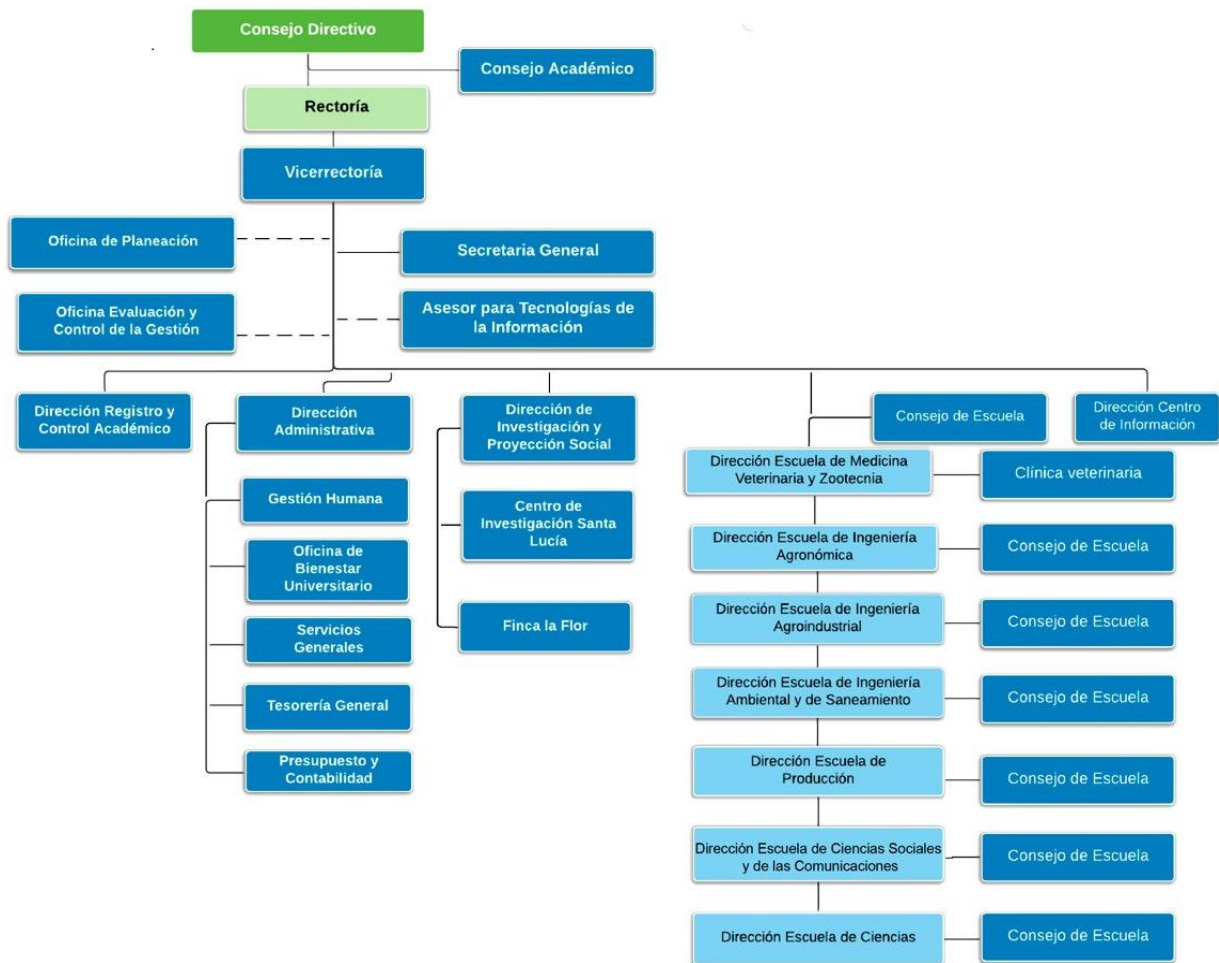
3.4 Valores

- Pertenencia: Compromiso con el desarrollo de los procesos institucionales respetando los principios de la misión y la visión, manteniendo el buen nombre de la institución en cualquier escenario público.
- Diligencia: Como servidor público cumpliré con los propósitos asignados con esmero, responsabilidad, prontitud, empeño, transparencia y cuidado.
- Imparcialidad: Ser imparcialidad con los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia y mantener al margen favor o en contra de personas o cosas, que permite proceder con rectitud.
- Honestidad: Congruencia entre el pensar, el decir y el actuar, mostrando transparencia en las actuaciones e intereses y generando vínculos perdurables de confianza y de mutuo beneficio en todas las interacciones.
- Tolerancia: Reconozco los distintos modos de ser y de pensar en el marco de la diversidad cultural.
- Responsabilidad: Capacidad para reconocerse y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones, hayan sido causadas de manera intencional o no; este sentido es el de la responsabilidad como virtud por excelencia de los seres humanos libres.
- Respeto: Reconocimiento de la legitimidad del otro ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como persona, logrando que se comprometa con un propósito más elevado en la vida.
- Transparencia: Proporcionar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre UNIPAZ y la ciudadanía, mediante la divulgación de las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por la institución; lo cual será publicado y actualizado permanentemente en su website, en un marco de abierta participación social y escrutinio público, en la búsqueda de formar a una sociedad sensible, responsable y participativa, que conozca y ejerza sus derechos, obligaciones, y colabore activamente con el fomento de la integridad y ayude a combatir la corrupción.
- Compromiso: Ser conscientes de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

- Justicia: Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

3.5 Estructura organizacional-Organigrama

Imagen 1.Organigrama



Fuente: www.Unipaz.edu.co

4.CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANA UNIPAZ

4.1 Política de Gestión Humana.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Rectoral No. 0310-21, “*Por la cual se adopta el nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ y se delegan responsabilidades para la implementación de la Ley 2016 de 2020*”, se establece la Política de Gestión Humana, la cual será de obligatorio cumplimiento para la institución.

En el marco de esta política, UNIPAZ adopta lineamientos orientados al desarrollo del Talento Humano, mediante la implementación de mecanismos que garantizan el fortalecimiento de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos. Dichos mecanismos incorporan los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia en los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

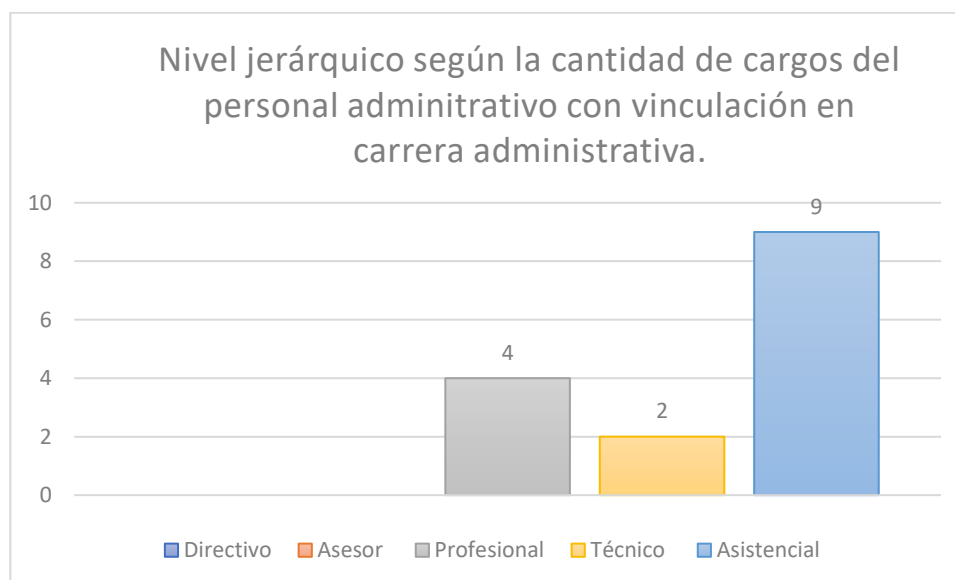
Estas prácticas aseguran que UNIPAZ vincule a los profesionales más competentes e idóneos, ya sea en calidad de servidores públicos o contratistas.

4.2 Personal de planta administrativa

La UNIPAZ cuenta con una planta de personal administrativo, distribuidos en diferentes niveles jerárquicos y modalidades de vinculación laboral. Adicionalmente, dispone de una planta de personal docente, integrada por docentes de carrera, así como docentes vinculados en las modalidades de carrera, cátedra, ocasional y de medio tiempo.

A continuación, se presenta la planta ocupada del personal administrativo, de acuerdo con su nivel jerárquico.

Gráfico 1. Nivel jerárquico según la cantidad de cargos del personal administrativo con vinculación en carrera administrativa.

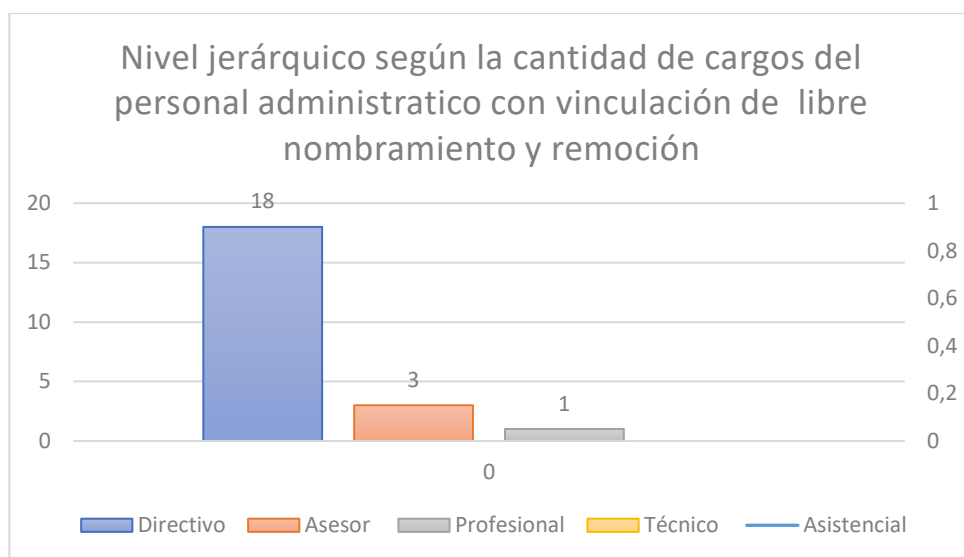


Fuente: Elaboración Propia

Con base en los datos presentados en el gráfico, se evidencia que el nivel asistencial concentra la mayor proporción del personal administrativo, seguido por el nivel profesional y, en menor medida, el nivel técnico.

Asimismo, se observa que la institución no cuenta con personal de planta en los niveles directivo ni asesor.

Gráfico 2. Nivel jerárquico según la cantidad de cargos del personal administrativo con vinculación libre nombramiento y remoción.



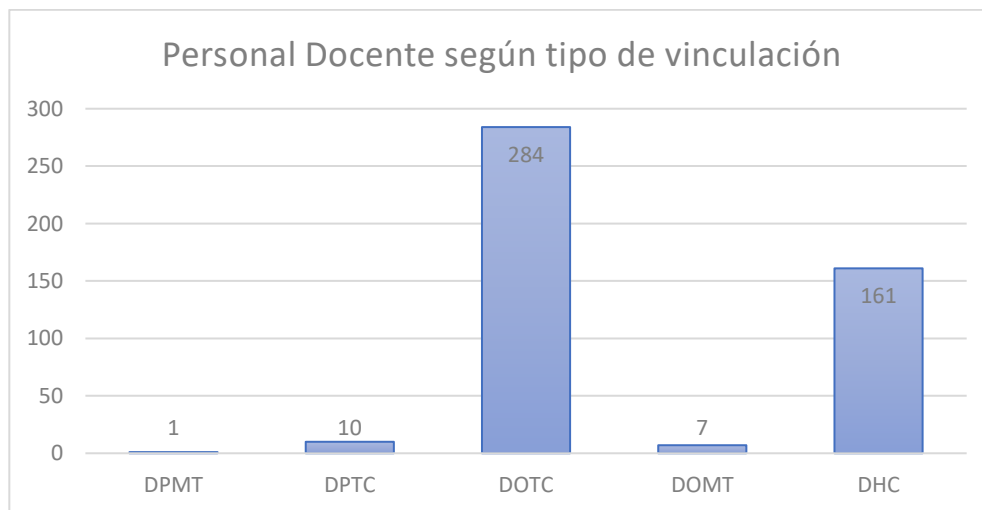
Fuente: Elaboración Propia

De acuerdo con los datos representados en el gráfico anterior, se evidencia que el nivel directivo concentra la mayor participación, seguido por el nivel asesor y, en menor proporción, el nivel profesional, aunque estas diferencias no son estadísticamente significativas en ambos niveles.

4.3 Personal Docente

En la siguiente grafica se podrá observar la distribución del personal docente según tipo de vinculación en la vigencia 2025 periodo B.

Gráfico 3. Tipo de vinculación del personal docente UNIPAZ-2025, periodo B.

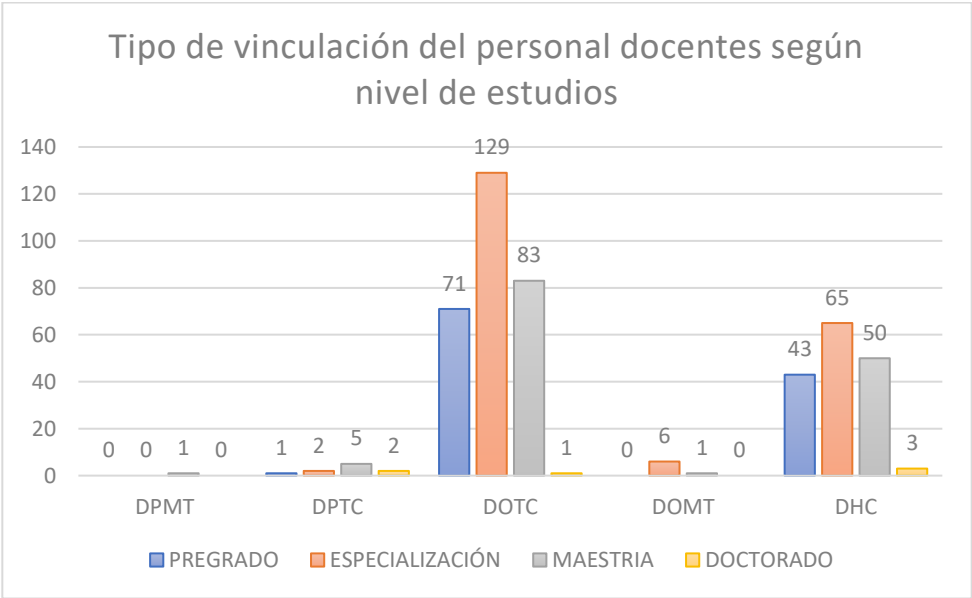


Fuente: Elaboración Propia

con base en la información presentada en el gráfico, se evidencia que la mayor vinculación docente corresponde a la modalidad de docente ocasional de tiempo completo (DOTC). En segundo lugar, se encuentran los docentes por horas cátedra (DHC), seguidos por los docentes de planta de tiempo completo (DPTC).

En menor proporción, se registran los docentes ocasionales de medio tiempo (DOMT) y los docentes de planta de medio tiempo (DPMT).

Gráfico 4.Tipo de vinculación del personal docente según nivel de estudios UNIPAZ-2025, periodo B.



Fuente: Elaboración Propia

Conforme a los datos presentados en el gráfico anterior, se observa que la mayoría del personal docente cuenta con formación a nivel de especialización, seguida por maestría y, en menor proporción, por docentes con formación de pregrado.

Asimismo, se evidencia una baja formación doctoral por parte de los docentes vinculados a la planta.

4.4 Recursos y estructura

El área de Gestión Humana cuanta con seis 6 subprocesos que son los siguientes:

Tabla 2.Subprocesos de Gestión Humana.

SUBPROCESOS	DESCRIPCIÓN
Vinculación	Asegurar y mantener la selección, vinculación, inducción y reinducción del personal.
Evaluación	Evaluar, medir y orientar el desempeño del personal, con el objetivo de identificar mejoras, que permitan el cumplimiento de

	los acuerdos de gestión y/o los planes de trabajo proyectados para cargo.
Compensación	Asegurar un sistema de compensación salarial del personal, con base a las directrices del instituto Universitario de la Paz y la normativa legal vigente.
Formación	Brindar entrenamiento y capacitación del personal administrativo y docente, teniendo de referencia las necesidades propias de sus roles y las exigencias en términos administración pública y requerimientos del Ministerio de Educación respectivamente.
Desarrollo Humano	Fortalecer las acciones de bienestar en el personal, favoreciendo la calidad de vida, el clima laboral, la cultura organizacional y la salud mental en el trabajo.
Seguridad y salud en el trabajo	Promover entornos de trabajo seguros y saludable, gestionando la incidencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

4.5 Sistemas de información.

La UNIPAZ cuenta con los siguientes sistemas de información:

- Página Web
- Sistema de información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
- Servicios de Google en la nube (Correos electrónicos, drive, entre otras utilidades del servicio de Google).
- AVAPAZ.

4.6 Caracterización del proceso de Gestión Humana

Objetivo

Gestionar el recurso humano necesario para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Institución, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y las políticas establecidas en la Institución.

Imagen 2 Caracterización proceso de gestión Humana

FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS
Docentes Personal Administrativo PROCESOS: Gestión Estratégica Institucional Gestión de Formación Gestión Documental Gestión de Tecnologías de Información y las Comunicaciones Gestión de Bienestar Universitario Gestión Financiera Gestión Jurídica y Contratación Gestión de Registro y Control Académico Gestión de Recursos	▪ Requerimiento aprobado de docentes y administrativos ▪ Documentación requerida para la vinculación de docentes y administrativos. ▪ Necesidades de capacitación de las dependencias y procesos Institucionales. ▪ Diagnóstico de clima organizacional. ▪ Evaluaciones de desempeño laboral. ▪ Evaluación docente ▪ Acuerdos de Gestión ▪ Normatividad Legal vigente en materia de: vinculación laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo. ▪ Plan de Desarrollo Institucional ▪ Plan de Gestión del Rector	P ▪ Formulación del Plan de Acción del Proceso ▪ Proyección del plan de capacitación de personal docente y administrativo ▪ Proyección de los pagos al personal docente y administrativo ▪ Programación de la inducción y reintroducción del personal docente y administrativo ▪ Programación de las evaluaciones de desempeño del personal de carrera administrativa, acuerdos de gestión de personal de libre nombramiento y remoción y evaluación docente ▪ Identificación de las necesidades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo Ocupacional (SG-SST) de la Institución. H ▪ Ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción ▪ Consolidación del plan anual de capacitaciones. ▪ Vinculación, inducción y reintroducción de personal administrativo y docente. ▪ Centralización de la evaluación del desempeño de docentes y administrativos. ▪ Implementación de programas para el	▪ Plan de Acción ▪ Resoluciones del Personal docente y Administrativo. ▪ Plan anual de capacitaciones. ▪ Evaluaciones de desempeño del personal docente y administrativo. ▪ Informes de mediciones de clima laboral. ▪ Informes de mediciones de desempeño laboral. ▪ Constancias y certificaciones ▪ Informe plan de incentivos y estímulos ▪ Historias laborales actualizadas ▪ Informes de avances trimestrales del plan de acción ▪ Mapa de riesgos actualizado	Docentes Personal Administrativo PROCESOS: Gestión Estratégica Institucional Gestión de Formación Gestión de Jurídica y Contratación Gestión de Bienestar Universitario Gestión de Registro y Control Académico Gestión de Apoyo a la Formación Gestión de Recursos Físicos
Físicos Gestión de Apoyo a la Formación Gestión de Aseguramiento de la Calidad Entes de Control Ministerio de Trabajo Fondo de Pensión y Cesantías EPS ARL Caja de Compensación DAFP	▪ Plan de Acción institucional ▪ Directrices emitidas por el Consejo Directivo, Académico y la alta Dirección. ▪ Políticas de Operación ▪ Reporte de novedades para elaboración de nómina ▪ Plan de Incentivos ▪ Requerimientos de los Entes de Control, Instituciones Gubernamentales y Entidades de Seguridad Social	mejoramiento del clima laboral. ▪ Implementación de campañas de cultura organizacional. ▪ Implementación del plan de incentivos y estímulos ▪ Ejecución de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a los docentes y administrativos ▪ Liquidación de la nómina salarial y prestacional ▪ Elaboración de certificaciones laborales ▪ Recepción y actualización de historias laborales, novedades de personal. ▪ Actualización del Normograma ▪ Actualización mapa de riesgos V ▪ Seguimiento y control de las actividades contempladas en el plan de acción a través del informe de avances trimestral ▪ Verificación de requisitos de vinculación. ▪ Medición, evaluación y actualización de los indicadores de gestión del proceso ▪ Seguimiento y valoración del mapa de riesgos ▪ Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo anual de SST	▪ Normograma actualizado ▪ Evaluación de indicadores del proceso ▪ Plan de mejoramiento ▪ Nómina mensual Afiliaciones al sistema general de seguridad social ▪ Manual específico de funciones y competencias laborales. ▪ Informes entes de control	Gestión de TIC Gestión Financiera Gestión de Aseguramiento de la Calidad Gestión Documental. Entes de Control Ministerio de Trabajo Fondo de Pensión y Cesantías EPS ARL Caja de Compensación DAFP
		A ▪ Generación de acciones correctivas y de mejora. ▪ Implementación de planes de mejoramiento producto de autoevaluación institucional o de programas, de auditorías internas y externas.		

4.7 Riesgos

El análisis e identificación de riesgos asociados a la gestión, con el objetivo de plantear acciones que permitan mitigar su impacto. Para la vigencia 2026-2028, los riesgos identificados fueron:

Tabla 3. Riesgos asociados a la gestión

RIESGO / OPORTUNIDAD	CAUSA / POSIBILIDADES	CONSECUENCIA / BENEFICIOS
RIESGO: Demora en el pago a personal docente y administrativo	No disponibilidad de recursos, de crédito y apoyo de entes gubernamentales o fallas humanas en la elaboración de la nómina	Atrasos en el pago de nómina y seguridad social
RIESGO: Incumplimiento de la normatividad legal	Cambio de normatividad en el sector público y ley de garantías	Cambio en aportes al presupuesto por parte del estado
RIESGO: Alta rotación del personal docente y administrativo	Migración de Docentes y Administrativos calificada ante una oferta superior	Disminución de profesionales calificados con postgrados (Maestría y Doctorado)
RIESGO: Falta de recursos físicos para desarrollar las actividades propias de Gestión Humana	Disponibilidad de recursos, de crédito y apoyo de entes gubernamentales y gestión de la oficina de Servicios Generales y Dirección Administrativa	Demora en entrega de la información, disminución en el confort de trabajo
RIESGO: No existe el personal suficiente para poder cubrir las necesidades del proceso	La planta de personal Docente y Administrativo es insuficiente ante el crecimiento de la Institución	Obstáculos y demora en la atención de personal y demora en las solicitudes a las dependencias
OPORTUNIDAD: Uso y desarrollo de TIC	Gestión de la información a través de bases de datos y aplicaciones especializadas	Mayor y mejor acceso a la información, uso compartido de la información y mejora en los tiempo de respuesta de los procesos
OPORTUNIDAD: Acceso a recursos a través de las mesas de concertación	Inversión y fortalecimiento de los procesos propios de gestión humana	Satisfacción y visibilidad

4.8 Manual de funciones

El Instituto Universitario de la Paz actualizó el Manual de Funciones en concordancia con la estructura administrativa vigente y en cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y la Ley 909 de 2004, así como de los lineamientos establecidos en los Decretos 785 de 2005, 1083 de 2015 y 815 de 2018. Esta actualización se orientó a la adecuación y armonización de las competencias laborales, conforme a la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional, en relación con las competencias generales y específicas exigidas para los empleos públicos en los distintos niveles jerárquicos.

Tabla 4.Manual de Funciones.

Nombre del Documento	Código	Versión
Manual específico de funciones y competencias laborales UNIPAZ.	GHUM-GEH-M01	13

Fuente: Resolución Rectoral 064-25

5. MATRIZ DE INDICADOR

Imagen 3.Matriz de indicadores

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	META	ESCALA	TENDENCIA	TIPO DE INDICADOR	PROPOSITO	RESPONSABLE	FRECUENCIA	FUENTE	REGISTRO
GESTIÓN HUMANA	Evaluaciones de desempeño personal administrativo	desempeño realizadas/Nro. de funcionarios Carrera administrativa) x 100 (Nro. de Acuerdos de Gestión evaluados/Nro. De funcionarios libre nombramiento y remoción) x100	80	%	+	Eficacia	Cumplimiento aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño del personal administrativo	Jefe de Gestión Humana	Anual	Oficina de Gestión Humana	Evaluaciones de desempeño personal carrera administrativa Acuerdos de gestión
	Evaluaciones de desempeño personal docente	(Nro. De evaluaciones de desempeño realizadas/Nro. de docentes) x 100	80	%	+	Eficacia	Porcentaje de cumplimiento en la aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño	Directores de Escuela	Anual	Direcciones de escuela	Evaluaciones de desempeño Docente
	Nivel de cumplimiento programa de capacitación	(Nro. de capacitaciones ejecutadas/Nro. de capacitaciones programadas)*100	70	%	+	Eficacia	Nivel de cumplimiento del plan de capacitaciones	Jefe de Gestión Humana	Anual	Oficina de Gestión Humana	Plan de capacitaciones Registro de asistencia a las capacitaciones
	Capacitación personal Docente y administrativo	(Nro. de funcionarios capacitados /Nro. Total de funcionarios a capacitar)*100	70	%	+	Eficacia	Medir la gestión institucional en la capacitación a los funcionarios (Administrativos y docentes)	Jefe de Gestión Humana	Anual	Oficina de Gestión Humana	Plan de capacitaciones Registro de asistencia a las capacitaciones

Fuente: Oficina de Gestión Humana.

6. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026-2028

6.1. Alcance

El plan estratégico de Gestión Humana se realiza con base a la normatividad legal vigente y a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

6.2 Objetivos

Objetivo General

Optimizar los planes institucionales definidos por el área de Gestión Humana, con base en la normatividad institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de los conocimientos, competencias y habilidades, así como al cuidado de la salud y la seguridad del personal del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la adecuada provisión del personal administrativo y docente, en concordancia con los procesos institucionales, para asegurar la calidad y continuidad en la prestación del servicio
- Promover el desarrollo del programa de incentivos que fomenten la motivación y el desempeño del personal, contribuyendo al bienestar integral y a la creación de entornos laborales seguros y saludables.
- Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios públicos, mediante actividades de capacitación, inducción y reinducción, con base en las necesidades identificadas.
- Garantizar la gestión eficiente y eficaz del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la entidad pública, mediante la implementación de políticas, programas y acciones preventivas, con el propósito de proteger y promover la seguridad y la salud de todo el personal.
- Mantener actualizada la información y los procesos operativos del área de Gestión Humana, con el fin de brindar un servicio oportuno y de calidad a la comunidad educativa.

6.3 Estrategias Gestión

Para la elaboración del plan correspondiente a la vigencia 2026–2028, se definen acciones estratégicas orientadas al cumplimiento de los objetivos, articuladas con el Plan de Desarrollo Institucional 2022–2033.

Tabla 5. Acciones Estratégicas Objetivo Específico 1.

Objetivo Estratégico	Acciones Estratégicas	Articulación con el PDI	Indicadores PDI
Garantizar la adecuada provisión del personal administrativo y docente, en concordancia con los procesos institucionales, para asegurar la calidad y continuidad en la prestación del servicio.	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos vigencia 2026-2028	Componente 3 Objetivo 1 Programa 1	Número de políticas del MIPG implementadas/Total de políticas del MIPG)*100
	Proyectar el Cronograma de evaluación del desempeño para la vigencia 2026-2028.		
	Realizar el Monitoreo y actualización de la información en la plataforma SIGEP.		

Tabla 6. Acciones Estratégicas Objetivo Específico 2

Objetivo Estratégico	Acciones Estratégicas	Articulación con EI PDI	Indicadores PDI
Promover el desarrollo del programa de incentivos que fomenten la motivación y el desempeño del personal, contribuyendo al bienestar integral y a la creación de entornos laborales seguros y saludables.	Proyectar y ejecutar el Plan de estímulos institucionales para la vigencia 2026-2028.	Componente 2: Objetivo 1 Programas 1 y 2	(Número de beneficiarios de los estímulos /Número de docentes actos para el beneficio) *100
	Realizar la medición y plan de acción del Clima Laboral.		Número de participantes vinculados en las actividades/número de participaciones proyectadas) *100
	Brindar apoyo psicosocial al personal docente y administrativo de la institución.		(Número de atenciones realizadas/Número de atenciones proyectadas) *100

Tabla 7. Acciones Estratégicas Objetivo Específico 3

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Articulación con el PDI	Indicadores PDI
Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios públicos, mediante actividades de capacitación, inducción y reinducción, con base en las necesidades identificadas.	Actualizar proceso de Inducción y Reinducción de funcionarios.	Componente 1: Formación Objetivo 3 Programa 1 y 2.	(Número de profesores formados/Número de profesores proyectados) *100
	Ejecutar el Plan de formación y capacitación para la vigencia 2023-2025.	Objetivo 3 Programa 1 y 2.	(Número de cursos de formación ofrecidos/Número de cursos formación proyectados) *100
		Componente 1: Objetivo 5 Programas 1 y 2	(Número de profesores con competencias / Total profesores proyectados) *100
			(Número de administrativos con competencias /Total personal administrativo) *100

Tabla 8. Acciones Estratégicas Objetivo Especifico 4.

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Articulación con el PDI	Indicadores PDI
Garantizar la gestión eficiente y eficaz del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la entidad pública, mediante la implementación de políticas, programas y acciones preventivas, con el propósito de proteger y promover la seguridad y la salud de todo el personal.	Mantener nivel de cumplimiento de estándares mínimos SST	Componente 3 Objetivo 1 Programa 1	(Número de políticas SST implementadas/Número de políticas proyectadas)*100
	Aumento del porcentaje de ejecución de las acciones preventivas y correctivas asociadas a incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad Laboral.		
	Incremento en la cobertura de capacitación del SGSST.		

Tabla 9. Acciones Estratégicas Objetivo Especifico 5.

Objetivo estratégico	Acciones estratégicas	Articulación con el PDI	Indicadores PDI
Mantener actualizada la información y los procesos operativos del área de Gestión Humana, con el fin de brindar un servicio oportuno y de calidad a la comunidad educativa.	Consolidar un sistema o herramienta de analítica de indicadores del área de Gestión Humana.	Componente 3 Objetivo 3 Programa 3 y 4	Lineamientos y/o procesos y procedimientos para el mecanismo de firma digital establecidos
	Gestionar la búsqueda de un Software que favorezca la entrega de Certificaciones Laborales.		(Número de estrategias implantada/Número de estrategias establecida) *100
	Favorecer la innovación y automatización de los subprocesos del área.		Procesos académicos y administrativos reglamentados en la Transformación digital

7. PLANES TEMÁTICOS

7.1 Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos

El presente plan tiene planifica, administra y actualiza los cargos de la planta de personal, identificando vacantes definitivas y temporales, y proyectando la provisión de recursos humanos de manera eficiente. Además, permite organizar la información de los empleos de carrera administrativa conforme a las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública, anticipando las necesidades presentes y futuras de personal, e integrando el ciclo de vida del talento humano para garantizar la calidad en la gestión del personal y la prestación del servicio educativo.

7.2 Plan de Estímulos Institucionales

El Plan de Estímulos Institucional reconoce y motiva al personal docente y administrativo por su desempeño, compromiso y contribución al cumplimiento de la misión de la institución. A través de incentivos académicos, económicos y de reconocimiento, se busca fomentar la excelencia, el desarrollo profesional y la participación activa del talento humano, promoviendo un ambiente laboral positivo y productivo.

7.3 Plan de SG-SST

“Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”, en concordancia con el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua y que incluye la planificación, la aplicación, la valoración, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo”.¹

¹ RESOLUCIÓN No. REC -094

7.4 Plan Institucional de Capacitación

El plan de capacitación tiene como propósito Mejorar el desempeño institucional a través del fortalecimiento del recurso humano del Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ, mediante procesos continuos de capacitación, con el propósito de potenciar las competencias laborales, propiciando eficacia, eficiencia y efectividad tanto en el personal como en los grupos de trabajo y, por esta vía, posibilitando el desarrollo de los empleados reflejado en el mejoramiento de la prestación de los servicios.

