

C I R C U L A R N° 02 DE 2 0 2 6

PARA: Direcciones de Personal de Sede, o dependencias que hagan sus veces en las Sedes de Presencia Nacional.

DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

FECHA: 28 de enero de 2026

ASUNTO: Lineamientos para el diseño y ejecución de los Programas de Capacitación de Sede para la vigencia 2026.

Con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en la Universidad y considerando que las actividades de capacitación se definen por el Departamento Administrativo de la Función Pública como el *"Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral"*¹, es importante que las sedes avancen a la elaboración de los programas de capacitación de sede (PCS).

Para ello, es importante resaltar que el Programa de Capacitación de Sede debe orientarse al fortalecimiento de conocimientos, enfocándose en asegurar que las acciones de capacitación respondan de manera efectiva a las realidades operativas y misionales de cada sede, y se integren de forma articulada al Plan Institucional de Capacitación.

Considerando lo anterior, la formulación de los PCS debe tener en cuenta las siguientes disposiciones normativas, procedimientos y formatos:

1. Normas, procedimientos y documentos que regulan la construcción del Plan Institucional de Capacitación:
 - Resolución de Rectoría No. 661 de 2007 "Por la cual se expiden los lineamientos para la implementación del plan de capacitación previsto en el Acuerdo 67 de 1996 – Estatuto de Personal Administrativo".

¹ Ver: <https://www1.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Capacitaci%C3%B3n>

- Resolución de Rectoría No. 428 de 2014 "Por la cual se modifican los artículos 21 y 23 de la Resolución de Rectoría No. 661 de 2007".
- Resolución de Rectoría No. 1158 de 2018 "Por la cual se modifica el artículo 21 de la Resolución 661 de 2007".
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 018 del 30 de agosto de 2019, por la cual se presenta la oferta de capacitación virtual.
- "Guía para la Planeación, Desarrollo y Evaluación de Actividades de Capacitación", con código [U.GU.08.007.006](#), disponible en Softexpert.
- "Formato evaluación de percepción de capacitación", con código [U.FT.08.007.103](#), disponible en Softexpert.
- "Formato evaluación y medición impacto del proceso de capacitación por parte de jefes inmediatos", con código [U.FT.08.007.104](#), disponible en Softexpert.
- "Formato programa de capacitación de sede", con código [U.FT.08.007.105](#), disponible en Softexpert.
- Herramienta levantamiento competencias
- Herramienta levantamiento conocimientos

2. Formulación del PCS vigencia 2026

Los Programas de Capacitación de Sede, orientarán sus esfuerzos en el primer semestre de 2026 a atender temáticas generales y de amplia cobertura, que responden al cumplimiento de los acuerdos consignados en el Acta Final Conjunta del Proceso de Negociación del año 2024, debe incluir en los PCS, las siguientes temáticas:

- Negociación Colectiva.**
- Capacitaciones en el uso de las herramientas tecnológicas institucionales dirigidas a todo el personal administrativo:** capacitaciones en el uso de las herramientas tecnológicas institucionales dirigidas a todo el personal administrativo, facilitando el acceso a las mismas por parte del personal que no se encuentra laborando en las sedes principales de la Universidad, en función de las condiciones externas a la Universidad y la disponibilidad interna con la que cuente la Institución.
- Capacitación en Equidad de Género:** Actividades relacionadas con la Ley 1257 del 2008, Acoso Sexual y laboral, Equidad de Género en el ámbito laboral, Relaciones de poder en los espacios de trabajo, Violencias de Género en los contextos laborales, entre otros.
- Capacitación en mecanismos de resolución alternativos de conflictos.**
- Jornadas de inducción y reinducción:** Se deberá incluir la presentación de las Organizaciones Sindicales Sintraunal y Sintraunicol.

- f. **Para las sedes que corresponda en cumplimiento del acuerdo 67:** A partir de la suscripción del Acta Final de Acuerdos, en el marco del Plan Institucional de Capacitación -PIC, la Universidad incluirá las necesidades de capacitación presentadas por los Educadores de la Escuela, Jardín Infantil e IPARM, evaluará la pertinencia y gestionará la suscripción de convenios en el marco de los programas de capacitación institucional.
- g. **En cumplimiento del acuerdo 68:** entendiendo la importancia que representa para la comunidad el contar con mecanismos que propendan por mejorar el clima laboral, se solicitará a los jefes de las diferentes dependencias propiciar encuentros temáticos de interés de los integrantes de los equipos de trabajo, en el marco de la apuesta rectoral de "Campus para el Cuidado".

Adicionalmente, los PCS deberán integrar acciones orientadas a la oferta de los cursos disponibles en el CAMPUS VIRTUAL. La oferta institucional actual de cursos virtuales es la siguiente:

1. Inducción Institucional (personal administrativo y docente)
2. Servicio y Atención al Ciudadano
3. Enfoque de Género para servidores públicos
4. Gestión documental
5. Gestión del conocimiento
6. Orientación a los resultados
7. Transparencia y ética pública
8. Inteligencia emocional y autocuidado
9. Cultura Organizacional
10. Trabajo en equipo, liderazgo e inteligencia emocional
11. Construcción de relaciones y redes sociales
12. Liderazgo, alta dirección y desarrollo de equipos de trabajo
13. Disposición y apertura al cambio
14. Habilidades comunicativas y argumentación
15. Gestión del tiempo y organización del trabajo
16. Pensamiento analítico y solución de problemas
17. Microsoft Excel Nivel Básico
18. Competencias Blandas para nuevas formas de trabajo
19. Inducción para Jefes
20. Redacción de Textos Institucionales
21. Visionarios – Programa de Preparación para la Jubilación y Pensionados

Sobre la administración y control de los cursos, se aclara que la siguiente es la dinámica operativa:

- Cada sede contará con una única aula virtual institucional, la cual concentrará la oferta de cursos virtuales de capacitación.
- La administración del aula estará a cargo del responsable de capacitación de cada sede, quien gestionará en su grupo correspondiente, la matrícula de participantes y el seguimiento académico.
- La organización interna de cada aula se realizará por grupos, de acuerdo con criterios institucionales como tipo de población, procesos de formación, cronogramas y lineamientos definidos en los Programas de Capacitación de Sede. Esta medida busca mejorar la coherencia en la gestión del conocimiento, facilitar el seguimiento de la participación y garantizar una administración homogénea del Campus Virtual en todas las sedes.
- El Campus Virtual Institucional estará disponible a partir del 15 de febrero de 2026, o antes, según las indicaciones que emita la Dirección Nacional de Innovación Académica (DNIA).

3. **Alineación con las orientaciones del DAFP:** El Programa de Capacitación de Sede también debe alinearse con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), consignadas en el documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030”², enfocado en cuatro ejes (Gestión del Conocimiento, Creación del valor público, Transformación digital y Probidad y Ética de lo Público) y el cumplimiento del Plan Global de Desarrollo Proyecto Cultural y Colectivo de Nación, que permitirán fortalecer las competencias de los servidores, el compromiso ético, los lineamientos ofrecidos por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y las necesidades de la comunidad administrativa de la Universidad.

4. **Curso virtual de Inducción para Jefes – revisión y actualización:** Se informa que la Universidad cuenta con el curso virtual de Inducción para Jefes. No obstante, antes de habilitarlo para todas las sedes, se considera necesario:

- Realizar una revisión técnica y de contenido del curso.
- Actualizar los materiales, enfoques y recursos pedagógicos, de acuerdo con las dinámicas actuales de gestión y liderazgo institucional.

Para tal efecto, se propone la realización de una reunión de trabajo con las dependencias y actores responsables, con el fin de acordar los ajustes requeridos y definir la fecha de apertura del curso a nivel nacional.

5. **Metodologías inclusivas en la planificación de actividades:** En la planeación de las actividades de capacitación es importante acudir a metodologías que permitan cubrir a la mayor cantidad de servidores, y establecer alternativas para los

² Ver: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34208239

servidores públicos docentes y administrativos que desarrollan sus actividades en centros agropecuarios, estaciones agrarias, museos e institutos, o instalaciones de la UNAL que no se ubiquen en las principales ubicaciones de los campus universitarios de las Sedes. Además, es importante dar prelación a los cursos del campus virtual en este tipo de población.

6. **Fuentes de financiación y recursos:** Las Direcciones de Personal o sus equivalentes en las Sedes de Presencia Nacional, incluirán actividades cuya ejecución de proyecte llevar a cabo con diversos aliados estratégicos (Caja de Compensación, ARL, Unidades Académicas, asociaciones, otras dependencias de la UNAL, etc.), con los cuales se pueden ejecutar diversas acciones a costo cero. **Se recomienda hacer un uso racional de los recursos en la primera vigencia de 2026 con el fin de proveer recursos que permitan la ejecución de actividades para el segundo semestre de 2026, y de conformidad con las acciones que adelanta este despacho y que permitirán abordar un esquema de capacitación orientado en competencias y conocimientos.**
7. **Entrega del PCS:** Es necesario que a más tardar el 20 de febrero de 2026 se remita a esta Dirección los Programas de Capacitación de Sede, el archivo técnico en Word y el archivo de consolidación de capacitaciones del plan en Excel, con el fin de consolidar la información y publicar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en la fase de competencias.
8. **Cierre de Programas de capacitación 2025 en SARA:** Las Direcciones de Personal o sus equivalentes en las Sedes de Presencia Nacional, deberán cerrar los cursos abiertos en el Sistema de Información de Talento Humano – SARA de la vigencia 2025 con el fin de generar los reportes necesarios para alimentar los informes de gestión e informes estadísticos que se presentan a instancias internas y externas. Teniendo en cuenta lo anterior en el Sistema de Información de Talento Humano – SARA se creó el reporte "Inscritos Eventos (Rangos de Fechas)", en el cual se encuentra la información necesaria para poder generar información de indicadores y reportes teniendo en cuenta el número de horas establecidas por curso para los funcionarios administrativos inscritos y cerrados en cada curso.

Finalmente, es importante resaltar que desde esta Dirección se encuentra en el proceso de revisión y actualización metodológica del Plan Institucional de Capacitación PIC en consonancia con los compromisos del PGD 2025 - 2027, en el marco de la generación de espacios de interacción de conocimientos e incrementar la capacidad individual y colectiva de los servidores y servidoras de la Universidad Nacional de Colombia, en donde a partir de una co-construcción de herramientas que fortalezcan de manera eficaz el concepto de capacitación dentro una planeación conjunta entre todas las partes interesadas hacia el desarrollo de la misión institucional y el desarrollo personal integral de ser el saber y el hacer.

Por lo cual, las acciones encaminadas a la construcción y desarrollo de un nuevo PIC se encuentran en fase de revisión y una vez se culmine y se ponga en marcha la nueva conceptualización del PIC; este será ajustado y concertado en cada una de las sedes planteando cambios que no afectarán, sino que enriquecerán los lineamientos expuestos de la presente Circular.

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ

Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo