

## **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025 DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS DEL NIVEL NACIONAL**

**El presente plan está sujeto a modificación teniendo en cuenta los ajustes que sean necesarios llevar a cabo una vez se consolide el Plan Global de Desarrollo 2025-2027 de la Universidad Nacional de Colombia**

## Tabla de contenido

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL NIVEL NACIONAL .....	3
CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	3
OBJETIVOS.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
MARCO LEGAL .....	5
MARCO JURÍDICO EXTERNO .....	5
MARCO JURÍDICO INTERNO .....	6
PROCEDIMIENTOS Y GUÍAS .....	7
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	8
<i>Tabla 1. Formularios de diagnóstico individual por Nivel Jerárquico .....</i>	8
<i>Tabla 2. Fuente de necesidad identificada por el servidor.....</i>	8
<i>Tabla 3. Dependencias que diligenciaron los formatos de diagnóstico individual.....</i>	9
<i>Tabla 4. Dependencias solicitantes.....</i>	9
<i>Tabla 5. Fuentes de necesidades de dependencias.....</i>	9
<i>Tabla 6. Necesidades de capacitación reportadas por dependencias.....</i>	10
<i>Tabla 7. Frecuencia de solicitudes por temáticas.....</i>	10
<i>Tabla 8. Temáticas priorizadas.....</i>	11
DISEÑO DEL PROGRAMA .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<i>Tabla 9. Capacitación Programa 2025 .....</i>	16
OFERTA ADICIONAL DE CAPACITACIÓN .....	17
CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS .....	17
OFERTA DE CAPACITACIÓN OFERTADAS POR DEPENDENCIAS DEL NIVEL NACIONAL.....	17
PROGRAMACIÓN.....	18

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL NIVEL NACIONAL

El Plan Nacional de Capacitación 2025-2027 establece la ruta estratégica para el fortalecimiento de las competencias del talento humano de la Universidad Nacional de Colombia, en concordancia con el Proyecto Cultural y Colectivo de Nación y los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación al 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este plan busca impulsar una gestión efectiva, inclusiva y sostenible, garantizando la excelencia en la prestación del servicio público y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la institución.

### CONTEXTO INSTITUCIONAL

En la Universidad Nacional de Colombia, el fortalecimiento de la gestión administrativa y el desarrollo del talento humano son pilares fundamentales para garantizar el cumplimiento de su misión: contribuir al desarrollo integral de la sociedad mediante la formación, la investigación y la extensión de alta calidad. En este contexto, la gestión del talento humano administrativo es una estrategia clave para afrontar los retos que impone un entorno en constante transformación.

#### Diagnóstico y Análisis

Con base en el análisis realizado en diciembre de 2024, se identificó que la planta administrativa de la Universidad está compuesta por aproximadamente 6,500 servidores públicos, distribuidos en las distintas sedes de presencia nacional (Fuente: Informes de Gestión de la Dirección Nacional de Talento Humano, 2024). De esta población, el 65% corresponde a personal administrativo con funciones operativas y técnicas, mientras que el 35% se encuentra en niveles directivos y de asesoría. Además, la Universidad cuenta con 2,000 contratistas que apoyan diversas actividades académicas y administrativas.

En términos de formación, se identificó que:

- El 45% del personal administrativo posee títulos de educación superior (Fuente: Encuestas Internas de Capacidades Profesionales, Dirección de Planeación, 2024).
- El 30% ha realizado estudios de posgrado.
- Un 25% requiere capacitaciones para actualizar sus competencias tecnológicas y normativas.

Adicionalmente, indicadores internos revelan que:

- Un 60% de los servidores públicos considera que la capacitación actual debe enfocarse en temas como transformación digital, ética y gestión del conocimiento (Fuente: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, 2024).
- El 70% de las áreas administrativas reportaron la necesidad de mejorar la eficiencia en los procesos mediante la automatización y la digitalización.

## Retos Identificados

1. Transformación Digital: La adaptación a nuevas tecnologías es una prioridad para garantizar la eficiencia operativa en todas las sedes.
2. Gestión del Conocimiento: Se requiere implementar estrategias que promuevan la retención y transferencia de conocimiento entre áreas y generaciones de trabajadores.
3. Inclusión y Equidad: Promover la participación de grupos históricamente excluidos en las actividades formativas.
4. Cumplimiento Normativo: Actualizar a los servidores públicos en regulaciones y normativas vigentes que impactan sus funciones diarias.

## Relevancia de la Capacitación

La capacitación del talento humano administrativo no solo responde a una necesidad institucional, sino que también constituye un factor estratégico para posicionar a la Universidad como un referente en la gestión de la educación superior. Las últimas tendencias globales en gestión del talento humano subrayan que las instituciones que invierten en capacitación y desarrollo reportan incrementos del 25% en la productividad y reducciones del 20% en errores administrativos (Fuente: Reporte de la OCDE sobre Desarrollo de Capacidades en la Gestión Pública, 2023).

## Contexto Actual y Justificación

En el último quinquenio, la Universidad ha incrementado un 15% su población estudiantil y ha ampliado su infraestructura en un 20%, lo que genera nuevas demandas para el personal administrativo en términos de gestión y servicios (Fuente: Informe de Gestión Institucional, 2024). Estas cifras refuerzan la necesidad de un programa de capacitación integral que permita:

- Alinear las competencias del personal con las metas del Plan de Desarrollo Institucional.
- Mejorar los niveles de satisfacción tanto de los usuarios internos como externos.
- Fortalecer el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia.

En este marco, el Programa de Capacitación Nivel Nacional 2025 se presenta como una herramienta clave para responder a los retos identificados y consolidar una gestión administrativa que impulse el desarrollo integral de la Universidad Nacional de Colombia.

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Impulsar el desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos del talento humano administrativo a través de programas de capacitación, orientados a fortalecer la gestión

institucional, el desempeño laboral y la generación de conocimiento, alineados con la misión y visión de la Universidad Nacional de Colombia.

### Objetivos específicos

1. Promover la mejora continua en la gestión administrativa y operativa de la Universidad.
2. Potenciar las capacidades individuales y colectivas, fomentando habilidades, conocimientos y actitudes que permitan un desempeño sobresaliente y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
3. Diseñar y ejecutar capacitaciones que habiliten a los funcionarios para afrontar los retos laborales actuales y adquirir conocimientos relevantes para su contexto permitiéndoles anticiparse a futuros cambios organizacionales.
4. Orientar a los servidores hacia una profesionalización constante, entendiendo la capacitación como una herramienta clave para el desarrollo de competencias y la excelencia en el servicio.
5. Proveer actualizaciones en áreas críticas para el desempeño eficaz de las funciones asignadas, asegurando que el personal esté preparado para los desafíos del entorno institucional y normativo.

### MARCO LEGAL

La capacitación y formación de los empleados públicos se fundamenta en una serie de disposiciones legales y normativas que regulan y orientan su ejecución, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales, así:

#### Marco Jurídico Externo

- Constitución Política de Colombia Artículo No. 54. “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.”
- Ley 30 de 1992 Artículo 28 y 29, literal a), en lo relacionado con la Autonomía Universitaria.
- Ley 87 de 1993: Define los sistemas de control interno, incluyendo la capacitación como parte esencial para fortalecer la gestión pública.
- Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, el Artículo No. 33 establece que: “DERECHOS. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...) 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones (...)”.

- Ley 909 de 2004: Establece las normas para la administración del empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y dispone la capacitación como un derecho y una obligación de los empleados públicos para fortalecer sus competencias.
- Ley 1562 de 2012: Relacionada con los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, establece lineamientos para la capacitación en prevención de riesgos laborales.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No 1072 de 2015 (y sus modificaciones).
- Decreto 1083 de 2015: Contiene el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, que regula la capacitación, formación y desarrollo del talento humano en las entidades públicas.
- Circular Externa No. 100-023 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): Proporciona directrices sobre el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, con enfoque en gestión del conocimiento, ética pública y transformación digital.

### Marco Jurídico Interno

- Acuerdo del Consejo Superior Universitario N° 073 de 2006, delegación de la expedición de los lineamientos para la implementación del Plan de Capacitación en la Rectoría.
- 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”.
- Acuerdo del consejo Superior Universitario 035 de 2012 a través del cual se establece la política institucional para la inclusión educativa de las personas con discapacidad de la Universidad Nacional de Colombia.
- 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".
- Acuerdo del Consejo Superior Universitario 171 de 2014 (estatuto disciplinario de Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia), en su artículo 43, establece que los servidores públicos que integran la planta de personal académico y administrativo tendrán derecho a: “(...) 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin están previstos en el régimen legal de la Universidad (...)”.
- Resolución de Rectoría 1215 de 2017 por la cual se establece el protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencias basadas en Género y Violencias Sexuales.
- 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 006 de diciembre de 2018, Lineamientos Plan de Capacitación Institucional para funcionarios administrativos 2019 - 2021.

- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 04 de febrero de 2019, por medio de la cual se extiende la aplicación de la Circular DNPA 06 de diciembre de 2018 al personal académico-administrativo.
- 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.
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 022 de diciembre de 2019, mediante la cual se establecen los documentos y el cronograma para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación y los programas de Capacitación Laboral de Sede en la Vigencia 2020.
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 05 de abril de 2020, por la cual se actualiza la oferta de capacitaciones virtuales existentes en la web y pertenecientes a distintas entidades nacionales e internacionales (públicas y privadas)
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 010 de agosto de 2020, se presenta aspectos relacionados a la divulgación de los programas para incentivar el desarrollo profesional de los servidores públicos administrativos de la Universidad Nacional de Colombia.
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 010 de agosto de 2021, en la que se divulgan los programas para incentivar el desarrollo profesional de los servidores públicos administrativos de la universidad Nacional de Colombia.
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 01 de enero de 2024, mediante la cual se establecen los lineamientos para el diseño y ejecución de los programas de capacitación en la vigencia 2024.
- Circular Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo No. 07 de diciembre de 2024, mediante la cual se establecen los lineamientos para el diseño y ejecución de los programas de capacitación en la vigencia 2025.

### Procedimientos y Guías

- “Procedimiento para la elaboración del programa de capacitación laboral de sede y del Plan Institucional de Capacitación”, con código [U.PR.08.007.041](#), disponible en Softexpert.
- “Guía para la Planeación, Desarrollo y Evaluación de Actividades de Capacitación”, con código [U.GU.08.007.006](#), disponible en Softexpert.
- “Formato para la identificación de necesidades individuales de capacitación para servidores públicos”, con código [U.FT.08.007.101](#), disponible en Softexpert.
- “Formato para la identificación de necesidades de capacitación por dependencia”, con código [U.FT.08.007.102](#), 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.

### RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades del Programa de Capacitación de la vigencia 2025, se emplearon los siguientes formatos mediante la plataforma SARA:

1. “Formato para la identificación de necesidades individuales de capacitación para servidores públicos”.
2. “Formato para la identificación de necesidades de capacitación por dependencia”.

Una vez recolectada la información, se presenta el número de registros diligenciados por nivel jerárquico.

Tabla 1. Formularios de diagnóstico individual por Nivel Jerárquico

NIVEL	Total
NIVEL EJECUTIVO	1
NIVEL ASESOR	31
NIVEL PROFESIONAL	17
NIVEL ASISTENCIAL	4
NIVEL TECNICO	2
NIVEL OPERATIVO	0
<b>Total general</b>	<b>55</b>

La información recopilada permitió identificar las fuentes de necesidades relacionadas por los servidores del Nivel Nacional en los registros, siendo la primera la asociada al cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Tabla 2. Fuente de necesidad identificada por el servidor

Fuente de necesidad identificada por el servidor	No. solicitudes
01. IND Cumplimiento de metas u objetivos del Plan Global de Desarrollo	4
02. IND Funciones de la dependencia	35
03. IND Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	4
04. IND Metas de la dependencia	1
05. IND Proyectos de inversión a cargo de la dependencia	1
09. DEP Funciones de la dependencia	8
10. DEP Metas de la dependencia	2
<b>Total general</b>	<b>55</b>

Como resultado del proceso, se recibieron formatos individuales de servidores de las siguientes dependencias:



Tabla 3. Dependencias que diligenciaron los formatos de diagnóstico individual

No	DEPENDENCIA	No. formatos
1	VICERRECTORÍA GENERAL	2
2	SECRETARÍA GENERAL	3
3	GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	4
4	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	1
5	DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	1
6	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIA DIGITAL	1
7	DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN ACADÉMICA	2
8	DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y LABORATORIOS	2
9	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS CURRICULARES DE PREGRADO	1
10	DIRECCIÓN NACIONAL DE VEEDURÍA DISCIPLINARIA	1
11	OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO	28
12	DIVISIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA	2
13	DIVISIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO	1
14	DIVISIÓN NACIONAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	3
15	UNIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN - UNIMEDIOS	3
<b>Total general</b>		<b>55</b>

Por otra parte, se recibieron solicitudes de necesidades de capacitación de las siguientes dependencias:

Tabla 4. Dependencias solicitantes

No	Dependencia
1	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN
2	GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
3	DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
4	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIA DIGITAL
5	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS CURRICULARES DE PREGRADO
6	DIRECCIÓN NACIONAL DE VEEDURÍA DISCIPLINARIA
7	DIVISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cada una de las dependencias relacionadas en la tabla anterior, registró la información de los formatos solicitados en el aplicativo SARA en relación con las necesidades por dependencia, que dan cuenta de cada una de las temáticas necesarias para desarrollar su misión. Las fuentes identificadas desde las dependencias para establecer las necesidades de capacitación de los equipos fueron:

Tabla 5. Fuentes de necesidades de dependencias

FUENTES DE CAPACITACIÓN	FRECUENCIA
01. IND Cumplimiento de metas u objetivos del Plan Global de Desarrollo	2
02. IND Funciones de la dependencia	5
03. IND Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	4
04. IND Metas de la dependencia	1
05. IND Proyectos de inversión a cargo de la dependencia	1
09. DEP Funciones de la dependencia	4
10. DEP Metas de la dependencia	1
11. DEP Planes de acción o de mejoramiento de la dependencia	6
<b>Total general</b>	<b>32</b>

Por otra parte, la agrupación temática de las necesidades de capacitación por dependencia, se presenta a continuación:

**Tabla 6. Necesidades de capacitación reportadas por dependencias**

No.	Temática	Frecuencia
1	Power Bi	6
2	Herramientas de inteligencia artificial para el trabajo	2
3	Actualización en régimen y proceso disciplinario	2
4	Cultura organizacional inclusiva y diversa	1
5	Excel básico y avanzado	1
6	Gestión de Proyectos	1
7	Herramientas digitales de Google	1
8	Indicadores, índices y estadísticas.	1
9	Manejo de emociones	1
10	Manejo de herramientas ofimáticas	1
11	Manejo y administración de información.	1
12	Metodologías ágiles	1
13	Presentación de Informes	1
14	Trabajo en equipo	1
15	Quipu	1
16	Justicia restaurativa y mediación penal	1
17	Ejecución de presupuestos de inversión y de funcionamiento gestión de proyectos TIC	1

Con base en el análisis realizado por la División Nacional de Personal Administrativo, en la siguiente tabla se establece la frecuencia de las solicitudes de capacitación, agrupadas en grandes temas, las cuales ascienden a un total de 55, distribuidas así:

**Tabla 7. Frecuencia de solicitudes por temáticas**

No.	Temática de Capacitación	Frecuencia
1	Actualización en normas globales de auditoría interna - Dominio IV Gestión de la Función de Auditoría	11
2	Gestión de proyectos	5
3	Desarrollo práctico de la auditoría continua con Tableau	4
4	Redacción de informes	3
5	Redacción de informes técnicos de auditoría	3
6	Gestión Documental Electrónica	2
7	Ofimática	2
8	POWER BI	2
9	Gerencia del Talento Humano	1
10	Actualización en las normas concordantes a la aplicación de la Ley 1581 de 2012	1
11	Ampliación de normativa en personal	1
12	ARCHIMATE	1
13	Ciberseguridad	1
14	Excel	1
15	Excel Avanzado	1
16	GESPROY	1
17	Gestión de Riesgos	1
18	Gestión del Clima Laboral y Cultura Organizacional	1

No.	Temática de Capacitación	Frecuencia
19	HERMES	1
20	Herramientas virtuales	1
21	IA enfocada en Audiovisual	1
22	Manejo de archivos audiovisuales	1
23	Mercadeo, Comunicaciones y Redes Sociales.	1
24	Modelo de gestión por competencias	1
25	Propiedad Intelectual y derechos de autor	1
26	QUIPU	1
27	Sistemas de Gestión	1
28	Actualización Contable y Tributaria	1
29	Big Data y Business Analytics	1
30	Actualización en Mejores prácticas	1
31	Actualización en Justicia restaurativa para actualizar las formas jurídicas y procedimientos	1
<b>Total general</b>		<b>55</b>

La caracterización de las actividades que se priorizarán, en principio, serán las temáticas con las frecuencias más altas.

Adicionalmente se abrirán las capacitaciones que estén alineadas con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), consignadas en el documento “Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030”<sup>1</sup>, la Circular Externa del DAFP No. 100-023<sup>2</sup>, enfocadas 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, 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. A continuación, se presentan las temáticas priorizadas:

Tabla 8. Temáticas priorizadas

No.	Temática de Capacitación
1	Actualización en normas globales de auditoría interna - Dominio IV Gestión de la Función de Auditoría
2	Gestión de proyectos
3	Desarrollo práctico de la auditoría continua con Tableau
4	Redacción de informes
5	Redacción de informes técnicos de auditoría
6	Gestión Documental Electrónica
7	Ofimática
8	POWER BI
9	Herramientas de inteligencia artificial para el trabajo
10	Gerencia del Talento Humano

<sup>1</sup> Disponible en:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Plan+Nacional+de+Formaci%C3%B3n+y+Capacitaci%C3%B3n+2020+-+2030+-+Marzo+de+2020.pdf/2436a3a1-99d4-4711-f549-773e317f7414?t=1585663899748&download=true>

<sup>2</sup> Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Circular-externa-100-023-plan-es-capacitacion.pdf>

Asimismo, dentro de la caracterización de priorización de capacitaciones a ofrecer, se tendrán en cuenta las siguientes temáticas incluidas en los acuerdos sindicales.

1. Capacitaciones en el uso de las herramientas tecnológicas institucionales dirigidas a todo el personal administrativo.
2. 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.
3. Capacitación en mecanismos de resolución alternativos de conflictos.

La estrategia de capacitación de la Universidad Nacional de Colombia para 2025 se fundamenta en los ejes definidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación al 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A continuación, se presentan los ejes estratégicos desarrollados con los contenidos y actividades específicas que los sustentan:

## 1. Gestión del Conocimiento

**Objetivo:** Promover la retención, transferencia y utilización efectiva del conocimiento en los procesos administrativos.

**Contenidos:**

- Talleres sobre preservación de la memoria institucional y gestión documental electrónica.
- Capacitaciones en metodologías de transferencia de conocimiento intergeneracional.

**Actividad clave:** Curso especializado en "Gestión del Conocimiento Institucional".

**Meta:** Capacitar al 50% del personal administrativo en técnicas de gestión documental para 2025.

## 2. Creación de Valor Público

**Objetivo:** Fortalecer la capacidad del personal para generar soluciones efectivas y satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria.

**Contenidos:**

- Cursos en atención al ciudadano, mejora continua y rediseño de procesos.
- Seminarios sobre innovación en la gestión de servicios.

**Actividad clave:** Implementación de talleres sobre atención al ciudadano.

**Meta:** Lograr la participación del 50% de las áreas administrativas en las actividades formativas.

### 3. Transformación Digital

**Objetivo:** Fomentar el desarrollo de competencias digitales para optimizar los procesos institucionales y garantizar la eficiencia operativa.

**Contenidos:**

- Capacitaciones en herramientas digitales como Power BI, Tableau y automatización de procesos.
- Cursos sobre ciberseguridad y manejo de datos sensibles.

**Actividad Clave:** Curso práctico en "Automatización y Análisis de Datos".

**Meta:** Capacitar al 95% del personal en competencias digitales para finales de 2025.

### 4. Probidad y Ética Pública

**Objetivo:** Promover una cultura de transparencia, integridad y ética en todas las acciones institucionales.

**Contenidos:**

- Seminarios sobre prevención de la corrupción y códigos de conducta.
- Talleres prácticos de resolución de dilemas éticos.

**Actividad Clave:** Curso virtual en "Transparencia y Ética Pública".

**Meta:** Capacitar al 90% del personal administrativo en principios de ética pública y transparencia.

### 5. Innovación y Liderazgo Público

**Objetivo:** Impulsar el liderazgo transformador dentro de la comunidad administrativa para alcanzar los objetivos estratégicos de la Universidad.

**Contenidos:**

- Capacitaciones en liderazgo colaborativo, gestión de equipos y toma de decisiones estratégicas.
- Cursos sobre nuevas formas de trabajo y construcción de redes profesionales.

**Actividad Clave:** Curso virtual en "Liderazgo y Alta Dirección".

**Meta:** Formar líderes en el 70% de las áreas administrativas para el cierre de la vigencia 2025.

Finalmente, se contará para la elaboración de este Programa los cursos virtuales, que a continuación se relacionan:

1. Construcción de relaciones y redes sociales
2. Cultura organizacional
3. Disposición y apertura al cambio
4. Gestión del tiempo y organización del trabajo
5. Gestión documental
6. Habilidades comunicativas y argumentación
7. Orientación a los resultados
8. Pensamiento analítico y solución de problemas
9. Servicio y atención al ciudadano
10. Trabajo en equipo, liderazgo e inteligencia emocional
11. Transparencia y ética pública
12. Curso de Inducción
13. Género
14. Gestión de Conocimiento
15. Liderazgo, alta dirección y desarrollo de equipos de trabajo
16. Inteligencia emocional y autocuidado
17. Compromiso con la Universidad
18. Excel Básico (nuevo)
19. Nuevas formas de Trabajo (nuevo)
20. Calidad (Vicerrectoría General)
21. Gestión Ambiental (Vicerrectoría General)

## METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Considerando la necesidad de diseñar el Programa de Capacitación para el Nivel Nacional, se consideró el análisis de frecuencias.

La implementación del plan se estructura en tres fases:

### Fase 1: Diagnóstico y Planeación

- **Diagnóstico de necesidades:** Identificación de brechas de competencias en cada sede.
- **Planeación estratégica:** Definición de objetivos, actividades y cronogramas de ejecución por sede y nivel organizacional.

## Fase 2: Ejecución de Actividades

- **Metodología Mixta:** Uso de plataformas virtuales para cursos en línea y sesiones presenciales en talleres y seminarios.
- **Red de Formadores:** Capacitación inicial de formadores internos para asegurar la transferencia de conocimientos.
- **Participación Activa:** Fomentar la participación inclusiva de todo el personal administrativo.

## Fase 3: Seguimiento y Evaluación

- **Monitoreo Continuo:** Indicadores clave de desempeño (KPI) para evaluar cobertura, impacto y satisfacción.
- **Evaluación Final:** Informe consolidado de resultados, incluyendo estadísticas de cumplimiento, avances en competencias y testimonios de impacto.

## Recursos Necesarios

- **Humanos:** Formadores especializados y facilitadores internos.
- **Tecnológicos:** Plataformas como Moodle y herramientas colaborativas (Microsoft Teams, Google Workspace).
- **Financieros:** Presupuesto asignado para la vigencia

## Estrategias Clave

1. **Inclusión y Diversidad:** Diseñar actividades que consideren las necesidades específicas de cada sede y promuevan la equidad de género.
2. **Acceso a Distancia:** Implementar soluciones tecnológicas para garantizar la participación de personal en ubicaciones remotas.
3. **Integración con el Plan de Desarrollo Institucional:** Vincular los contenidos de capacitación con los objetivos estratégicos de la Universidad Nacional.

## Seguimiento y Evaluación

- **Herramientas:** Uso de encuestas y análisis estadístico para evaluar la percepción de los participantes.
- **Indicadores Clave:**
  - Cobertura (% del personal capacitado).
  - Impacto (mejoras en los indicadores de desempeño institucional).
  - Satisfacción (valoraciones obtenidas en las encuestas de feedback).
- **Informes de Avance:** Reportes trimestrales consolidados con resultados parciales y ajustes sugeridos.

El diseño e implementación del Programa de Capacitación Nivel Nacional 2025 constituye un esfuerzo integral para fortalecer las capacidades administrativas de la Universidad Nacional de Colombia, asegurando que su talento humano esté preparado para enfrentar los retos de la gestión moderna. Este enfoque garantiza que la institución continúe siendo un referente en la educación superior y en la gestión pública.

La Tabla 9 muestra el Programa de Capacitación 2025 con 44 temáticas diferentes. Cada temática tiene una modalidad de ejecución asociada, ya sea mediante una Acción de Transferencia Interna, contratación externa para el año 2025, apertura de cursos virtualizados, apoyo con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) o solicitudes de apoyo al Departamento Nacional de Planeación.

Las capacitaciones que se abordarán en la vigencia 2025 serán:

Tabla 9. Capacitación Programa 2025

No.	Temática de Capacitación
1	Actualización en normas globales de auditoría interna - Dominio IV Gestión de la Función de Auditoría
2	Gestión de proyectos
3	Desarrollo práctico de la auditoría continua con Tableau
4	Redacción de informes
5	Redacción de informes técnicos de auditoría
6	Gestión Documental Electrónica
7	Ofimática
8	POWER BI
9	Herramientas de inteligencia artificial para el trabajo
10	Gerencia del Talento Humano
11	Curso Virtual Servicio y atención al ciudadano
12	Curso Virtual Enfoque de género
13	Curso Virtual Gestión documental
14	Curso Virtual Gestión del conocimiento
15	Curso Virtual Orientación a los resultados
16	Curso Virtual Transparencia y ética pública
17	Curso Virtual Inteligencia emocional y autocuidado
18	Curso Virtual Cultura organizacional
19	Curso Virtual Trabajo en equipo, liderazgo e inteligencia emocional
20	Curso Virtual Construcción de relaciones y redes
21	Curso Virtual Liderazgo, alta dirección y desarrollo de equipos
22	Curso Virtual Disposición y apertura al cambio
23	Curso Virtual Habilidades comunicativas y argumentación
24	Curso Virtual Gestión del tiempo
25	Curso Virtual Pensamiento analítico y solución de problemas
26	Curso Virtual Inducción para funcionarios docentes y administrativos
27	Curso Virtual Servicio y atención al ciudadano
28	Curso Virtual Enfoque de género
29	Curso Virtual Gestión documental
30	Curso Virtual Gestión del conocimiento
31	Curso Virtual Orientación a los resultados
32	Curso Virtual Transparencia y ética pública



No.	Temática de Capacitación
33	Curso Virtual Inteligencia emocional y autocuidado
34	Curso Virtual Cultura organizacional
35	Curso Virtual Trabajo en equipo, liderazgo e inteligencia emocional
36	Curso Virtual Construcción de relaciones y redes
37	Curso Virtual Liderazgo, alta dirección y desarrollo de equipos
38	Curso Virtual Disposición y apertura al cambio
39	Curso Virtual Habilidades comunicativas y argumentación
40	Curso Virtual Gestión del tiempo
41	Curso Virtual Pensamiento analítico y solución de problemas
42	Curso Virtual Inducción para funcionarios docentes y administrativos
43	Curso Virtual de Excel Básico
44	Curso Virtual Nuevas Formas de Trabajo

## OFERTA ADICIONAL DE CAPACITACIÓN

Adicionalmente, y se llevarán a cabo actividades de capacitación que contribuirán de forma importante, al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos del Nivel Nacional, las cuales no hacen parte formal del Programa de Capacitación del Nivel Nacional, las cuales se presentan a continuación:

### Capacitación en Habilidades Blandas

Considerando la necesidad de complementar el Programa de capacitación y con el ánimo de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos administrativos de la Universidad Nacional de Colombia a través del desarrollo de habilidades blandas enfocadas al buen ser y el buen vivir.

Se proyecta abordar las siguientes temáticas con los equipos de las dependencias del Nivel Nacional.

Capacitaciones:

- Liderazgo efectivo
- Comunicación asertiva
- Manejo de emociones
- Herramientas para el trabajo en equipo
- Gestión de conflictos
- Optimización y gestión del tiempo
- Habilidades blandas en el uso de la tecnología

### Oferta de Capacitación ofertadas por dependencias del Nivel Nacional

Es crucial contar con las capacitaciones que serán ofrecidas a lo largo del año por diversas dependencias del Nivel Nacional como Sistema Integrado de Gestión Académica,

Administrativa y Ambiental (SIGA), la Dirección Nacional de Estrategia Digital (DNED), entre otras.

## **PROGRAMACIÓN**

1. Tabla Anexa U.FT.08.007.105 Formato Programa de capacitación de Sede V1.0.