

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
PLAN ESTRATÉGICO 2025



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAN ESTRATÉGICO 2025

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	7
Alcance	7
Misión.....	8
Visión	8
Objetivo General	8
Objetivos Específicos	8
Marco normativo.....	9
Estructura Administrativa.....	12
Caracterización del Talento Humano.....	15
Caracterización de los empleos	21
Organización de la planta docente	21
Organización de la planta Administrativa	23
Medición clima organizacional.....	25
Ejes de Medición:.....	25
Estratégico	25
Procesos.....	25
Capital Social.....	26
Población:	26
Resultados:	28
Resúmenes variables:	31
Ejes de Clima organizacional:.....	32
Variables que Impactan la calidad de Vida Laboral:	32
Metas para el mejoramiento	33
Corto Plazo.....	33
Mediano Plazo	33

Largo Plazo.....	34
Plan de acción clima organizacional	34
Comparativa medición 2017 a 2020.....	34
Desarrollo del plan estratégico	38
Gestión del Talento Humano	38
Sección de Bienestar de Personal, Capacitación y Movilidad	38
Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	42
Evaluación de Desempeño.....	43
Plan anual de vacantes	43

LISTA DE TABLAS

Tabla 1	10
Tabla 2	12
Tabla 3	39

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	13
----------------	----

LISTA DE GRÁFICAS

Gráfica 1..... 17

Gráfica 2..... 17

Gráfica 3..... 18

Gráfica 4..... 18

Gráfica 5..... 19

Gráfica 6..... 19

Gráfica 1..... 20

Gráfica 8..... 20

INTRODUCCIÓN

La División de Gestión del Talento humano de la Universidad Militar Nueva Granada contribuye de manera permanente al logro de los objetivos institucionales fortaleciendo la gestión de los procesos internos y proporcionando a la institución el Talento humano necesario para el apoyo a los diferentes procesos de la universidad, contando cada funcionario con las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades que contribuyen al cumplimiento de la misión institucional.

El Plan Estratégico de la División de Gestión del Talento Humano Talento Humano, está conformado por diferentes planes diseñados al interior de las Secciones que hacen parte de esta División, los cuales se enmarcan dentro de los objetivos de esta dependencia proyectando el desarrollo de los funcionarios de la universidad desde el ingreso hasta su retiro.

El presente Plan Estratégico está constituido por aquellos programas y actividades enfocadas en el cumplimiento de las expectativas y cubrimiento de necesidades de los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, integrando los Planes de Capacitación, Bienestar de Personal, Estímulos, Plan Anual de Vacantes, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, evaluación de desempeño y aspectos relacionados con Clima Organizacional, dando con esto cumplimiento a la normativa que soporta la planeación estratégica de la universidad.

Alcance

El alcance del Plan Estratégico de la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada se desarrolla con la identificación de necesidades en las áreas de Bienestar, capacitación, SGSST, incentivos, provisión y plan de vacantes, Clima Organizacional, evaluación de desempeño y finaliza con el seguimiento a las actividades desarrolladas dentro de estas áreas.

El presente Plan Estratégico aplica a los funcionarios administrativos de planta, de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y docentes de planta de la Universidad

Militar Nueva Granada.

Misión

Desarrollar una adecuada gestión del talento humano de la Universidad Militar Nueva Granada, mediante la implantación de estrategias fundamentadas en el mérito, el permanente desarrollo y administración integral de los procesos, el cumplimiento de las normas, disposiciones vigentes y la profesionalización de los colaboradores

Visión

La División de Gestión del Talento Humano será reconocida como una unidad estratégica de la Universidad Militar Nueva Granada, que lidera procesos administrativos eficientes que propenden por el bienestar, el desarrollo, la satisfacción en el trabajo y el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores, en un entorno laboral seguro y estable, mediante la formulación e implementación de estrategias innovadoras que proporcionen respuestas eficientes a las necesidades de la universidad y que conlleven al cumplimiento de su misión.

Objetivo General

Lograr el posicionamiento de la División de Talento Humano como una unidad estratégica de la Universidad Militar Nueva Granada a través de la formulación, articulación, desarrollo y gestión de programas y prácticas que fomenten el fortalecimiento de un ambiente de trabajo positivo, de las competencias para el trabajo y el desarrollo humano y que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores de la universidad

Objetivos Específicos

Lograr el direccionamiento unificado del desarrollo del talento humano, implementando políticas para el ámbito administrativo y docente, de tal forma que aseguren el crecimiento y desarrollo integral de las potencialidades individuales e institucionales.

Desarrollar el Programa de gestión del bienestar institucional para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores.

Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación e innovar en el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, valores, actitudes y aptitudes de acuerdo a los requerimientos de calidad esperados en los resultados de gestión.

A partir de los procesos de gestión de la evaluación y mejoramiento del desempeño, formular planes y acciones para la promoción de un adecuado clima organizacional, como medio para motivar y reconocer la gestión institucional.

Promover la evaluación de prácticas de comunicación como un medio para favorecer la participación en los procesos institucionales.

Desarrollar modelos que permitan la generación de bases conceptuales, para la construcción de un modelo de liderazgo que se alinee con el desarrollo de la cultura institucional de innovación.

Fortalecer estrategias de desarrollo organizacional para apoyar los procesos de cambio y transformación cultural de la Universidad.

Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.

Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.

Marco normativo

La División de Gestión del Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada, tiene como fundamento legal para el cumplimiento y desarrollo de sus actuaciones, la normatividad contenida en la Constitución Política, en la Ley 30 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, en la Ley 805 de 2003, en los Acuerdos vigentes expedidos por el Consejo Superior Universitario y disposiciones internas de la Universidad.

Tabla 1*Marco normativo División de Gestión del talento Humano*

Norma	Título de la Norma
Ley 776 de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
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.
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.	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
Ley 1064 de 2006	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP
Circular Externa No 100-010-2014	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Decreto 160 de 2014, Artículo 16	Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto 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 4665	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y 2007 Capacitación para los Servidores Públicos.
Decreto 884 de 2012	Se reglamenta el teletrabajo.
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crean el sistema de capacitación y el sistema de estímulos para los

	empleados del Estado.
Resolución 1016 de 1989	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional.
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.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
Ley 181, artículos 3, 4, 16, 19, 20, 21, 22, 23 y 39, Congreso de Colombia	Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el sistema nacional del deporte.
Constitución Política de Colombia, artículos 52, 70, 71 y 72	Reconocen el derecho que tiene las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará las organizaciones deportivas, cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.
Decreto 1567	Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos
Decreto 2504	Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos. Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública
Ley 909	Artículo 36 – Parágrafo “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”
Ley 1361	Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia
Decreto 166	Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 04 de 2012	Estatuto Docente UMNG
Acuerdo 02 de 2012	Reglamento personal administrativo UMNG

Nota: Elaboración propia basado en la normatividad que rige aspectos del Talento Humano en Colombia, (2025)

Tabla 2

Documentos guía Bienestar laboral en Colombia

Año	Documento
2007	Guía de Cultura Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
2012	Guía de Calidad de Vida Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
	Guía de intervención en Cultura, Clima y Cambio del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
2018	Guía de Bienestar Social Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
2019	Guía de Clima Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP

Nota: Elaboración propia basado en documentos guía para el desarrollo del Bienestar en Colombia, (2025)

Estructura Administrativa

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 590 de 2022, por la cual se establece y desarrolla la Estructura Académico Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, la organización de la División de Gestión del Talento Humano se compone de nueve secciones, así:

Figura 1

Estructura orgánica División de Gestión del Talento Humano Universidad Militar Nueva Granada



Nota: Elaboración propia basado en la Resolución 590 de 2022

Sección de nóminas: Tiene como objeto principal realizar el pago periódico de los funcionarios administrativos de planta, de libre nombramiento y remoción, docentes de planta, trabajadores oficiales, supernumerarios y docentes hora cátedra y ocasionales de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo a las novedades recibidas y a las disposiciones legales vigentes.

Sección de Bienestar de Personal, Capacitación, Movilidad: Propicia las condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los funcionarios y docentes de la institución, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración institucional y familiar, a través de la ejecución de proyectos o programas que fomenten el desarrollo integral de los integrantes formación y capacitación como resultado del análisis de las evaluaciones del desempeño, estudios de clima organizacional.

En cuanto a capacitación y movilidad, tiene como objeto principal, apoyar económica y administrativamente a docentes y funcionarios para adquirir, actualizar y

desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de la función laboral o un conjunto de ellas.

Sección de Desarrollo Organizacional y Evaluación de Desempeño Laboral: En cuanto a la evaluación desempeño tiene por objeto principal valorar la gestión y el desempeño del servidor público de la Universidad Militar Nueva Granada, para posibilitar el mejoramiento y desarrollo de las condiciones personales, laborales de los funcionarios de carrera, los de libre nombramiento y remoción, y los provisionales.

Por su parte, el desarrollo organizacional tiene como objetivo principal mejorar las competencias laborales y comportamentales, habilidades y los conocimientos de los funcionarios y docentes; diseñando los programas de capacitación y formación, de manera que suplan las necesidades reales de

Sección de Contratación Laboral y Civil (administrativa y docente): Tiene por objeto principal elaborar las órdenes y contratos de prestación de servicios (OPS – CPS), vincular a la Universidad Militar nueva Granada, personal Administrativo y docente de planta, así como de libre nombramiento y remoción, elaborar contratos de hora cátedra, ocasionales y sus modificaciones.

Sección de Sistema Integrado de Seguridad Social: Tiene por objeto principal vincular y realizar seguimiento en el sistema de seguridad social (caja de compensación, salud, fondo de pensiones, Administradora de cesantías y Riesgos laborales), que garantice el cumplimiento de las obligaciones en el sistema de Seguridad Social.

Sección de Historias y Certificaciones Laborales: Administra, cuida, protege y custodia el archivo de historias laborales de la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con la ley general de archivo, en la que se

establecen las reglas y requisitos generales que regula la función archivística del estado y la normatividad interna que establece la institución, y así mismo realizar las certificaciones laborales de conformidad con la información que reposa en la División.

Sección Jurídica tiene como objetivo principal, asesorar, atender, proyectar y gestionar los asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes y normativas y reglamentos en materia del Derecho al interior de la Universidad y que tengan impacto.

Sección Concursos tiene como objetivo principal, proveer el ingreso de personal idóneo en los empleos de carrera administrativa de la Universidad, así como permitir el ascenso de los empleados ya vinculados, con base en el mérito establecido a partir de procedimientos de selección objetiva que garanticen la participación de los aspirantes en igualdad de condiciones

Sección Seguridad y Salud en el Trabajo: Su principal objetivo es planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades del SGSST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y enfermedades de origen laboral, promoviendo la participación y el autocuidado en la comunidad neogranadina.

Caracterización del Talento Humano

La Gestión del Talento Humano busca su desarrollo integral a través de la vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios (administrativos y docentes de planta), potencializando su desarrollo en pro del logro de su bienestar lo cual contribuye al alcance de los objetivos institucionales.

La caracterización de la población de funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, se realizó de acuerdo con el levantamiento de la información que reposa en la División de Gestión del Talento Humano, lo que permite definir los parámetros de consulta

de los funcionarios vinculados a la institución, entre los que se pueden identificar:

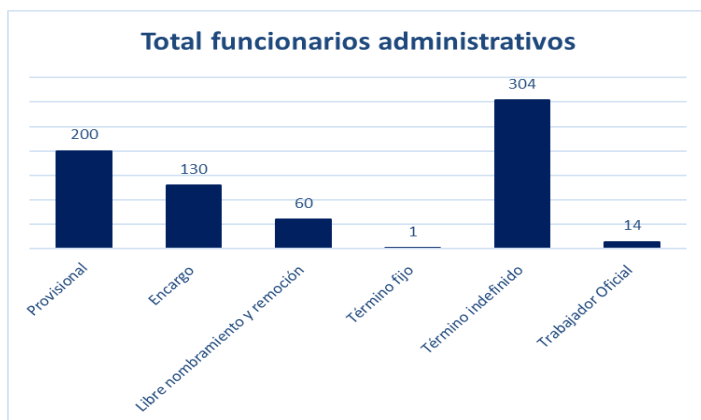
- Nombres completos
- Documento de identidad
- Dirección y datos de contacto
- Fecha de ingreso y numero de acto administrativo
- Nivel Educativo
- Genero
- Tipo de Vinculación
- Nivel de vinculación
- Sueldo
- Dependencia en la que labora
- Sede en la que labora
- Afiliaciones a Salud, ARL Cesantías, Pensión.

Para el cumplimiento de las funciones sustantivas, la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con una planta global de 695 funcionarios administrativos de los cuales 200 tienen tipo de contrato en provisionalidad, 60 Libre nombramiento y remoción, uno término fijo, catorce trabajadores oficiales, 130 en encargo y 304 término indefinido. Así mismo, cuenta con 436 docentes de planta que apoyan los diferentes procesos que hacen parte de las funciones sustantivas de la universidad.

Las siguientes gráficas muestran la caracterización de la población administrativa de la universidad, por tipo de contrato y género:

Gráfica 1.

Funcionarios administrativos por tipo de vinculación

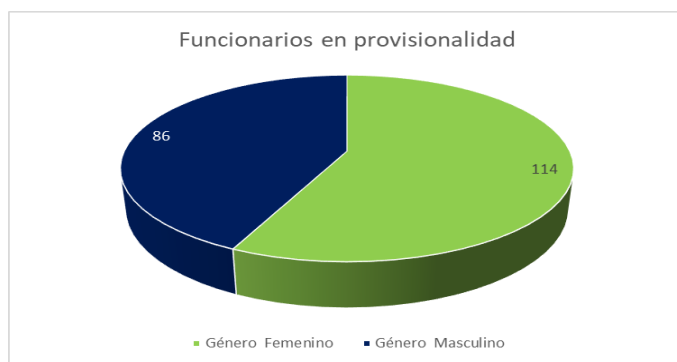


Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar en la anterior gráfica, el tipo de vinculación que predomina entre los funcionarios administrativos es el de contrato a término indefinido con un total de 304, seguido por la contratación en provisionalidad equivalente a 200 funcionarios, le sigue la modalidad de encargo con 130 trabajadores.

Gráfica 2.

Funcionarios administrativos con vinculación provisional por género



Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar, de los funcionarios nombrados en provisionalidad 114 corresponden al género masculino y 86 a femenino, evidenciando que la universidad dentro de planta mantiene la igualdad de género.

Gráfica 3.

Funcionarios administrativos con vinculación a término indefinido que están en encargo, género

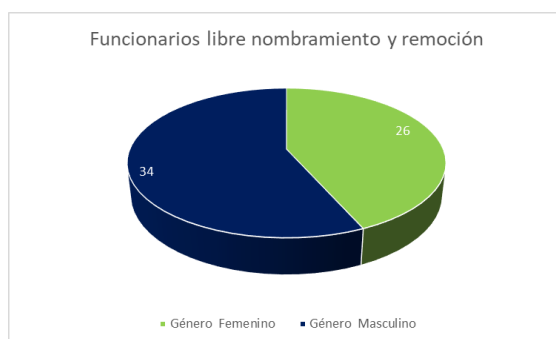


Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar, de los funcionarios de carrera administrativa (término indefinido) 43 corresponden al género masculino y 87 a femenino, evidenciando que la universidad dentro de planta mantiene la igualdad de género.

Gráfica 4.

Funcionarios administrativos de libre nombramiento y remoción



Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar, de los funcionarios con modalidad de vinculación libre nombramiento y remoción 34 corresponden al género masculino y 26 a femenino, evidenciando que la universidad dentro de planta mantiene la igualdad de género.

Gráfica 5.

Funcionarios administrativos por tipo de vinculación término fijo



Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar, a término fijo la universidad cuenta un funcionario (Rector).

Gráfica 6.

Funcionarios administrativos por tipo de vinculación término indefinido, por género

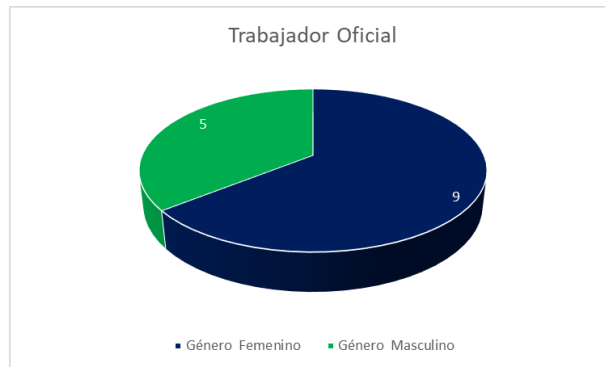


Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar, de los funcionarios de carrera administrativa término indefinido, 177 corresponden al género masculino y 127 a femenino, evidenciando que la universidad dentro de planta mantiene la igualdad de género.

Gráfica 7.

Funcionarios administrativos por tipo de vinculación trabajador oficial, por género



Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar, de los funcionarios con modalidad de vinculación trabajador oficial, 5 corresponden al género masculino y 9 a femenino, evidenciando que la universidad dentro de planta mantiene la igualdad de género.

Gráfica 8.

Funcionarios docentes de planta por género



Nota: Elaboración propia basado en la Directiva 15 (diciembre de 2024)

Como se puede observar en la gráfica anterior, la universidad cuenta con 346 docentes de planta de los cuales 286 corresponden al género masculino y 150 al femenino, evidenciando que la universidad dentro de planta mantiene la igualdad de género.

Caracterización de los empleos

Organización de la planta docente

La Docencia como función sustantiva de la Universidad, desempeña un papel estratégico en la Universidad Militar Nueva Granada y en las diferentes Facultad y programas, pues el ejercicio docente, construye de manera dialógica el ideario filosófico Institucional, en la formación de profesionales en las diferentes disciplinas, a través de la relación entre el hacer formativo y los presupuestos misionales, entre los propósitos axiológicos de la Universidad y las finalidades disciplinares del programa.

La contratación de docentes de planta se hace acorde al Plan de Desarrollo de la respectiva Unidad Académica, mediante convocatoria, teniendo en cuenta el perfil requerido a las necesidades de académicas, funciones a desempeñar, a las responsabilidades y deberes que deben cumplir.

Los parámetros de contratación y dedicación del personal docente en la UMNG organizan la planta docente de la siguiente manera:

Docente de planta: Son aquellos que ingresan a la carrera profesoral, por convocatoria pública, pueden ser de tiempo completo o medio tiempo.

Docente de cátedra: Aquellos que no son empleados públicos, ni docentes de régimen especial, ni pertenecen a la carrera profesoral. Son contratados según el número de horas de servicio requeridas.

Docente ocasional: Los que tienen dedicación de medio tiempo o tiempo completo, cuyos servicios sean requeridos transitoriamente por necesidades excepcionales del servicio, por un período inferior a un año. No son empleados públicos, ni trabajadores oficiales.

Docente especial: Son aquellos profesionales nacionales o extranjeros que se hallen en comisión o aquellos que hayan sido contratados para desarrollar actividades de docencia o investigación, por un período no superior a 2 años. No hacen parte del escalafón docente de la Universidad.

Docente ad-honorem: Son los que por sus excepcionales condiciones académicas, científicas, culturales y por reconocimiento por parte de las comunidades académicas respectivas, prestan voluntariamente sus servicios, sin costo alguno para la Universidad. No hace parte del personal de planta ni del escalafón docente. Sus reconocimientos serán simbólicos y honoríficos.

Docente visitante: Profesionales de otras Instituciones de Educación Superior, IES, nacionales o extranjeras que se encuentren en comisión en la UMNG.

Según la dedicación académica a la institución, el docente de planta podrá ser:

Tiempo completo: Aquellos cuya dedicación total es 40 horas semanales al servicio de la institución.

Medio tiempo: Quienes dedican 20 horas semanales al servicio de la institución.

Hora cátedra: Son contratados con base en el número de horas requeridas por la unidad académica respectiva.

Así mismo, el escalafón docente para la UMNG comprende cuatro categorías:

Profesor Auxiliar: Debe acreditar de 1 a 2 años de experiencia certificada, posterior a la obtención del título universitario, en docencia o dirección académico-administrativa en educación superior.

Profesor Asistente: Debe acreditar mínimo 3 años de experiencia certificada en docencia en educación superior o en actividad investigativa. Debe acreditar título de posgrado.

Profesor Asociado: Debe acreditar mínimo 8 años de experiencia certificada en docencia en educación superior o 6 años en actividad investigativa. Debe acreditar título de Maestría y/o Doctorado.

Profesor Titular: Debe acreditar mínimo 10 años de experiencia certificada en docencia en educación superior y mínimo 5 años de experiencia como docente investigador. Debe acreditar título de Doctorado.

Organización de la planta Administrativa

Niveles del empleo

El Acuerdo 02 de 2012, por el cual se expide el Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, establece los niveles de empleo de la planta de personal, en su artículo 18, refiriendo que “de acuerdo con la naturaleza de las funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, tendrá los siguientes niveles:

Nivel Directivo

Nivel Asesor

Nivel Profesional

Nivel Técnico

Nivel Asistencial

Empleos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta el Acuerdo 02 de 2012, por el cual se expide el Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, los servidores públicos se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales.

Los empleos públicos de la Universidad son:

De carrera administrativa

El personal administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada será de Carrera Administrativa; con excepción del personal de Libre Nombramiento y Remoción, de Período Fijo y los Trabajadores Oficiales.

El personal administrativo que labora en la Universidad y ocupa empleos de Carrera sin estar en ella, estará en condición de provisionalidad hasta tanto se le dé su vinculación formal mediante los mecanismos establecidos en la normatividad.

Empleo de Período Fijo

El cargo de Rector que, al ser de elección y período fijo, lo provee el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo.

Empleos públicos de libre nombramiento y remoción

Son empleados de libre nombramiento y remoción de la Universidad Militar Nueva Granada, aquellos que corresponden al personal Directivo y Asesor, así como, algunos profesionales especializados –Jefes de División– que cumplan funciones de dirección, confianza, administración y manejo de recursos, fondos, valores o bienes, entre otros.

Trabajadores Oficiales

Son trabajadores oficiales de la Universidad Militar Nueva Granada, aquellas personas naturales que presten sus servicios en actividades o labores de construcción, sostenimiento de obras, aseo, mantenimiento, servicios varios, adecuación, y/o actividades previstas en su respectivo objeto contractual, por necesidades del servicio o funciones sustantivas en cumplimiento de la gestión administrativa.

Los Trabajadores Oficiales hacen parte de la planta de Empleados Públicos de la Universidad, su vinculación será contractual, y su número no podrá exceder el tres por ciento (3%) del total de los empleos que conforman la Planta Global de la Universidad Militar Nueva

Granada.

Medición clima organizacional

Objetivo

Realizar la medición del clima organizacional con el fin de conocer la percepción de los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, respecto al ambiente laboral, que puede estar impactando la productividad y calidad de vida laboral de los empleados.

En el año 2020 se realizó la medición del clima organizacional y para el periodo 2025-1, se tiene programado realizar una nueva medición.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la medición del clima organizacional realizada en el periodo 2020:

Ejes de Medición:

Estratégico



- ✓ Orientación
- ✓ Organizacional
- ✓ Imagen Corporativa
- ✓ Clientes Externo
- ✓ Comunicación estratégica

Procesos



- ✓ Condiciones de Trabajo
- ✓ Competitividad

Capital Social



- ✓ Relaciones de Equipo
- ✓ Profesionalismo
- ✓ Equilibrio Familia
- ✓ Trabajo

Población:

776 Colaboradores

60 Preguntas

DATO CON MAYOR
RELEVANCIA DEL
TOTAL
POBLACIONAL



Tipo de Vinculación

Administrativo de Planta	61%
Docente de Planta	34,9%
Trabajador Oficial	2%
Supernumerarios	1,3%
No responde	0,8%



Sede

Bogotá - Villa Académica	57%
Campus Nueva Granada	33%
Bogotá - Facultad de Medicina	8%
No responde	2%



Nivel Jerarquico

Docente de Planta	30%
Técnico	22%
Asistencial	20%
Profesional	18%
Directivo	6%
Profesional - Jefe de División	2%
Asesor	1%
No responde	1%



Antigüedad en la compañía

Menos de 1 año	8,8%
Entre 1 y 5 años	29,7%
Más de 5 años	61%
No responde	0,5%



Dependencia Lider

Vicerrectoría Académica	52%
Vicerrectoría Campus Nueva Granada	12%
Vicerrectoría Administrativa	12%
Rectoría	8%
Vicerrectoría General	7%
Vicerrectoría de Investigaciones	2%
No responde	7%

Resultados:



EJE ESTRATÉGICO

Favorabilidad

86%



14%



Orientación Organizacional

85%



15%

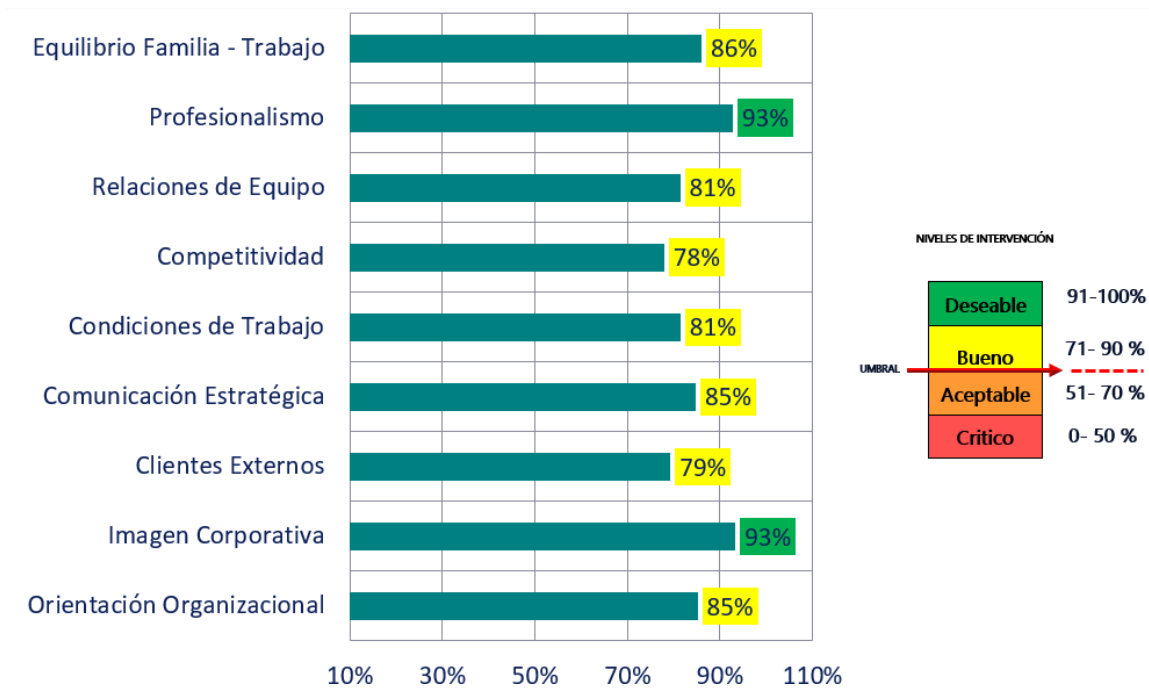
Busca identificar el grado de conocimiento e identidad que tiene el trabajador con el direccionamiento de la persona.





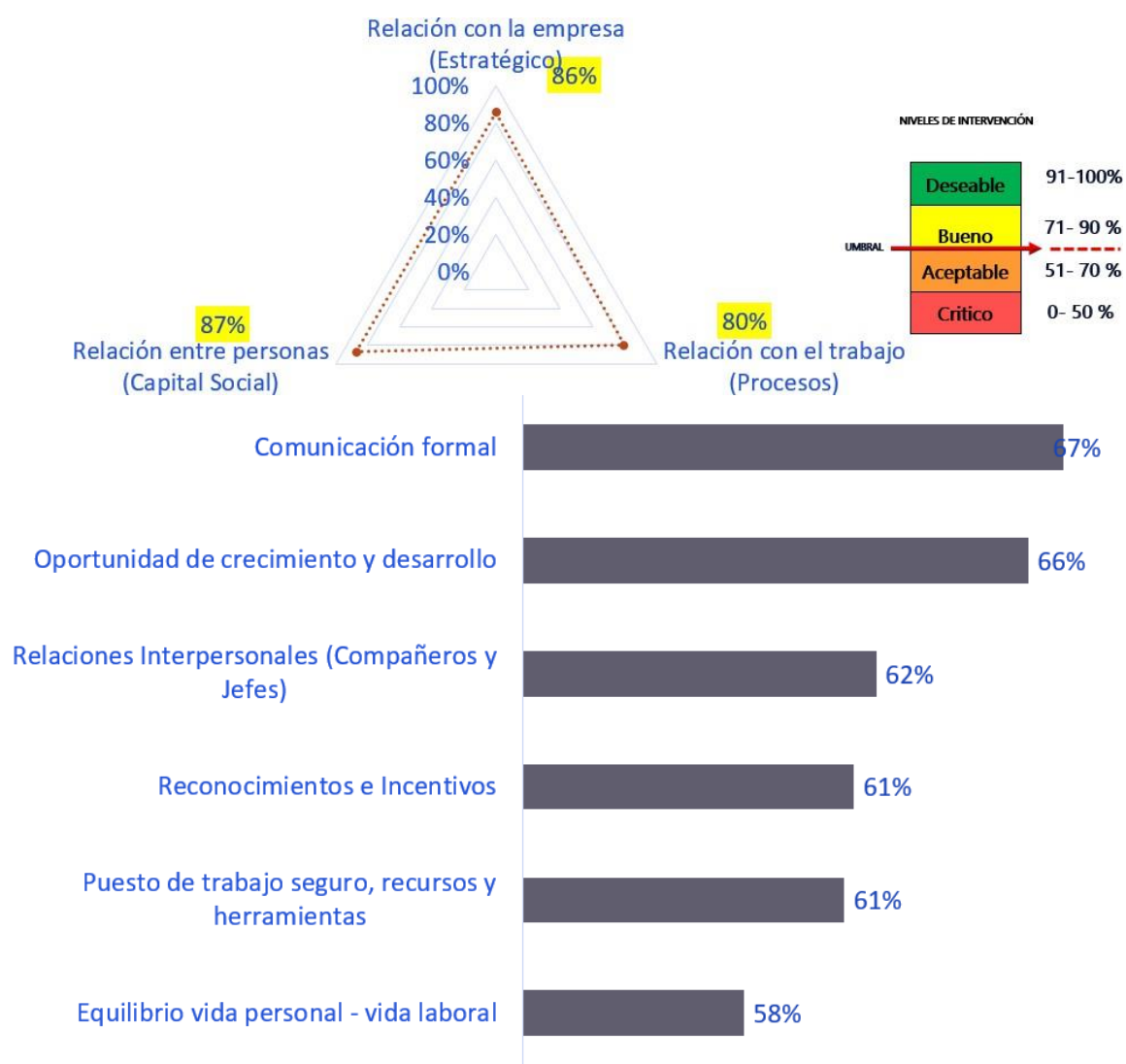


Resúmenes variables:



Ejes de Clima organizacional:

Variables que Impactan la calidad de Vida Laboral:





Metas para el mejoramiento

Corto Plazo

- Implementar el producto Wellness 360 con el fin de conocer las necesidades de bienestar que tienen los colaboradores, y así desarrollar planes de bienestar focalizados para las diferentes generaciones.
- Desarrollar un modelo de innovación que sea transversal a toda la Compañía. (Design Thinking)
- Establecer programas que permitan al colaborador presentar proyectos y/o aportar ideas que mejoren el desarrollo de los procesos de la organización.
- Revisar el alcance de la evaluación transversal de desempeño, su impacto y esquema de reconocimientos en los colaboradores (Feed Forward)
- Involucrar al colaborador mediante programas que permitan conocer las oportunidades de mejora de sus procesos.
- Fortalecer la comunicación asertiva entre áreas y equipos mediante programas de intervención tipo coaching.
- Potenciar la imagen corporativa y los valores institucionales mediante programas de Endomarketing.

Mediano Plazo

- Optimizar los programas de capacitación a líderes, en tema de habilidades blandas y liderazgo. (Educación Experiencial)

- Cimentar las promesas de servicio a clientes y trabajadores
- Potenciar el plan carrera dentro de la organización. (Plan de Beneficios, Universidad Corporativa)
- Desarrollar la batería de riesgo psicosocial y con el mapa de riesgos establecer priorización de actividades de intervención

Largo Plazo

- Continuar cultivando como valor corporativo el trato justo y digno frente al error
- Seguir fortaleciendo el DEC y la imagen corporativa de la Institución con los colaboradores
- Continuar manteniendo la flexibilidad de los procesos y procedimientos de la entidad como apoyo a los colaboradores
- Proyectar procesos de capacitación asociados al trabajo en equipo (actividades experienciales: Outdoor training)
- Seguir desarrollando programas que fortalezcan el proceso de formación y desarrollo de largo alcance para los colaboradores.
- Continuar desarrollando el beneficio de tomar tiempo libre de forma continuada como valor institucional.

Plan de acción clima organizacional

Teniendo en cuenta las mediciones de clima se realizó el siguiente plan de acción:

Comparativa medición 2017 a 2020

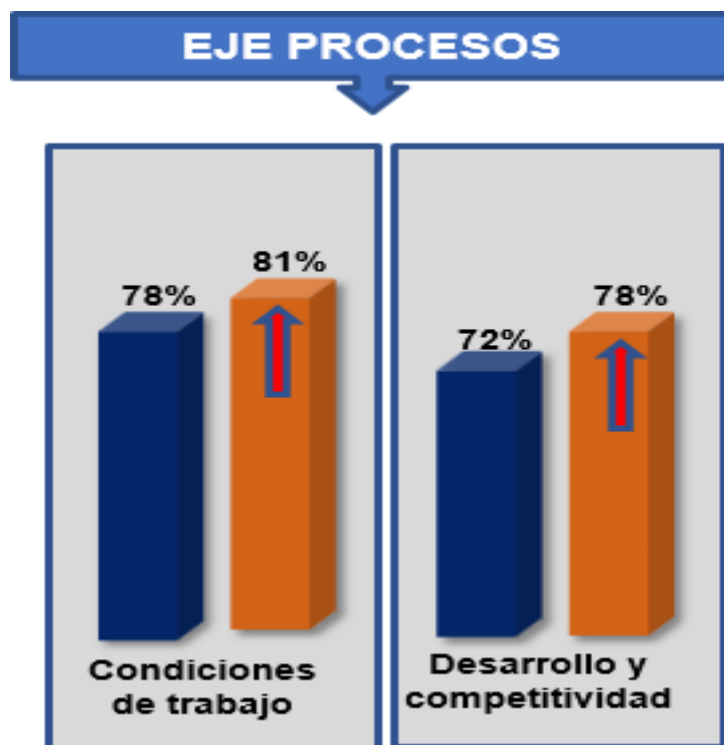
Como requerimiento se realizó un comparativo entre la última medición de encuesta de año 2017 a la medición de año 2020 con los siguientes resultados.



En el Eje estratégico se logró identificar que de las categorías analizadas la orientación organizacional en donde se analizan aspectos como Misión visión, objetivos, valores, posicionamiento nacional e internacional y transparencia en las ultimas 2 valoraciones se encientas evaluadas en el mismo porcentaje del 85% sin cambio alguno entre periodos.

Se analiza que la imagen corporativa tuvo un incremento en su porcentaje pasando de 91 a 93% lo que demuestra que el orgullo de pertenecer a la organización va incrementando a través del tiempo.

Por otro lado, llama la atención que el cliente externo definido como los trabajadores perciben la atención al servicio, la satisfacción a requerimientos tuvo una disminución pasando de 86% al 79%, para lo cual se debe prestar gran atención y hace parte del plan de acción.





Estrategias



Desarrollo del plan estratégico

El documento del plan estratégico de la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada se desarrolla teniendo en cuenta el ciclo del servidor público y su integración a las dimensiones de Talento humano.

Gestión del Talento Humano

La gestión del talento humano tiene claramente definidas sus funciones de tal forma que estas contribuyan con el cumplimiento de objetivos y logro de metas de la Universidad Militar Nueva Granada. Estas funciones están encaminadas a atender las necesidades de la institución.

Como apoyo a las funciones de la Gestión del Talento Humano, la dependencia cuenta con varias secciones que apoyan la gestión para el cumplimiento de objetivos.

Plan anual de actividades para el cumplimiento de las funciones de Gestión del Talento Humano

Sección de Bienestar de Personal, Capacitación y Movilidad

La Sección de Bienestar de Personal busca fortalecer el recurso humano con que cuenta la Institución, mediante el conocimiento de sus necesidades y las de sus familias en los ámbitos físico, mental y social, así como sus percepciones frente a la cultura de la organización, el estado de clima organizacional y los cambios realizados, que brinden las bases para programar y ejecutar actividades de bienestar laboral y social adecuadas y oportunas, en coherencia con la planeación estratégica de la Universidad.

De esta forma, propicia las condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y docentes de la Institución y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración institucional y familiar, con la ejecución de proyectos o programas que fomenta el desarrollo integral de la comunidad neogranadina, fomentando un adecuado clima laboral que aumente la motivación y calidez humana en los integrantes de la Universidad, reflejando de esta forma el cumplimiento de la misión

institucional.

El programa de Bienestar de Personal establece sus actividades con el fin de atender las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje tanto de los funcionarios y docentes como de sus familias, y están orientados a fortalecer los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los integrantes de la comunidad neogranadina. Los siguientes son los programas y que se realizan dentro del Bienestar de Personal:

Tabla 3

Actividades Bienestar de Personal

PROGRAMAS DE BIENESTAR DE PERSONAL					
Clima y cultura	Eventos	Formación y capacitación	Incentivos	Recreación y Deporte	Salud y Bienestar
Clima organizacional	Actividades de integración	Capacitación formal	Reconocimiento a funcionarios	Vacaciones recreativas hijos de funcionarios y docentes de planta	Actividades deportivas Brigadas de Salud
Acompañamiento en situaciones especiales	Día de la Secretaria	Capacitación para el desarrollo humano		Actividades recreativas vacacionales (Cafam Melgar)	Días Ecológicos Dotación de Ley
Actividades culturales	Día de la mujer				
	Día del hombre				
	Día del Educador			Actividades culturales	Dotación prendas institucionales
	Día del niño				
	Día del padre			Contratación de	

Día de la madre	entrenadores deportivos
Día de la Virgen del Carmen	Entrega de prendas y elementos
Aniversario de la universidad	deportivos
Día del servidor público	
Amor y amistad	
Halloween	
Día de la Familia Neogranadina	
Novenas	

Nota: Sección de Bienestar de Personal, División de Gestión del Talento Humano UMNG (2025)

En cuanto a las actividades de Capacitación y Movilidad, la universidad con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, Artículos: 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación; 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos; y, el artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformarse la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, realiza anualmente convocatorias para capacitación de funcionarios administrativos y docentes.

En relación con la Sección de Desarrollo Organizacional, a continuación, se presentan

algunas de las necesidades de capacitación de acuerdo con el diagnóstico realizado durante el segundo semestre de 2024. (Anexo 1, plan de capacitación)

En relación con los incentivos, además de los mencionados anteriormente, se tiene establecidos los siguientes:

Condecoraciones para el aniversario de la Universidad Militar Nueva Granada. Lo cual está establecido en la siguiente normativa:

- Resolución 2692 de 2018 por la cual se reglamenta la Moneda Nueva Granada:
- Resolución 2693 de 2018 por la cual se reglamenta el Mérito Universitario en las categorías:
 - Gran Cruz
 - Mérito Académico
 - Servicios a la Institución

Para estas actividades se tiene un presupuesto para la vigencia 2025, de \$53.000.000.

Las medallas se otorgan según el reglamento, postulación de las unidades académicas y administrativas, y revisión y aprobación del consejo de la medalla.

Comisiones

Este incentivo consiste en que el empleado cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior y está reglamentado en las siguientes normas:

- **Decreto 303 de 05 de marzo de 2024.** Por la cual se fijan las escalas de viáticos
- **Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Acuerdo 02 de 2012**, Por el cual se expide el Reglamento General del personal y de la

carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

- ***“Artículo 44. La Comisión”.*** *El servidor público se encuentra en comisión, cuando por disposición o determinación y mediante acto administrativo individual, el Rector autoriza ejercer las funciones propias*
- *de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente, actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual sea titular.*
- **Acuerdo 04 de 2004**, Por el cual se expide el Reglamento del Personal Docente de la Universidad Militar Nueva Granada.
- ***“Artículo 72. Comisión”.*** *El docente se encuentra en comisión cuando por disposición de la Rectoría, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo, o atiende transitoriamente actividades diferentes a las de su cargo*

Para acceder a este beneficio, la universidad tiene establecidos procedimientos y formatos que se encuentran documentados en el sistema KAWAK, así:

- *GA-GH-F-29 - SOLICITUD COMISIÓN/ADMINISTRATIVOS*
- *GA-GH-F-28 - SOLICITUD COMISIÓN/DOCENTES*

(Ver anexo 2, plan de incentivos)

Sección Seguridad y Salud en el Trabajo

La Sección de Seguridad y salud en el Trabajo de la Universidad Militar Nueva Granada, está enfocado en la prevención de enfermedades producto de las condiciones laborales, así como, la protección y promoción de la salud de los trabajadores. (Ver anexo 3 plan de trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo)

Evaluación de Desempeño

Con la evaluación de desempeño se busca evaluar el impacto que tienen los funcionarios de la universidad en el cumplimiento de los objetivos y las competencias comportamentales que deben tener los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.

Plan anual de vacantes

Tiene como objetivo atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004 en el cual establece que las entidades deben diseñar los planes anuales de previsión de Recursos Humanos en el que se debe tener en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de costos presupuestales.

Así mismo, dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. (Ver anexo 5, plan anual de vacantes)