



**Institución
Universitaria
Digital de
Antioquia**

digitalidad próxima

PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

www.iudigital.edu.co

ORD No 74 de 2017 • Vigilada MinEducación

PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión Humana

Rector

JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA

Vicerrectora Administrativa y Financiera

CRISTINA GALLEGO CORREA

Director de Recursos Humanos

CARLOS EDUARDO ORTEGA ZAPATA

Profesional Especializada Gestión Humana

PATRICIA ELENA SOTO MARÍN

Enero 2026

Contenido

Introducción	5
1 Contexto	6
1.1 Referentes 6	
1.2 Objetivos estratégicos	6
1.3 Normatividad asociada	7
1.4 Responsables	7
1.5 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano	8
2 Alcance	9
3 Definiciones Estratégicas	9
3.1 Mérito y Transparencia:	9
3.2 Desarrollo Integral:	9
3.3 Ambiente Laboral Saludable:	9
3.4 Cultura de Servicio:	10
4 Información de base	10
4.1 Planta de personal actual	10
5 Planes Instruccionales	13
5.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos	13
5.2 Plan Anual de Vacantes	13
5.3 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	13
5.4 Plan Institucional de Capacitación	14
5.5 Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo	14
5.6 Estrategias	14
5.7 Consolidación de Instrumentos Operativos	15
6 Temáticas Adicionales	16

6.1	Inducción y Reinducción	16
6.2	Evaluación Acuerdos de Gestión – Seguimiento a la Gestión	17
6.3	Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento	17
6.4	Otros temas (Articulación con Gestión del Conocimiento)	17
7	Diagnósticos	18
7.1	Matriz GETH	18
7.2	Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico	20
7.3	Diagnóstico de Cultura Organizacional	20
7.4	Diagnóstico de Clima Laboral	20
7.5	Caracterización	21
7.6	Valores Política de Integridad	21
7.7	SIGEP	22
7.8	FURAG	22
7.9	Mejoramiento continuo	23

Introducción

Dando cumplimiento al Decreto 612 del 4 de abril de 2018, la Dirección de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, publica el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano correspondiente a la vigencia 2026. Este plan se constituye como el instrumento fundamental para alinear la gestión del capital humano con los objetivos misionales y estratégicos de la Institución, asegurando la optimización de los recursos y el desarrollo integral de sus servidores.

El PEGTH integra los planes institucionales requeridos y busca garantizar que el talento humano cuente con las competencias, el bienestar y el ambiente laboral necesarios para la creación de valor público.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano constituye el instrumento principal de planificación de la Dirección de Recursos Humanos y orienta la gestión estratégica del talento humano en la Institución. Su formulación se realiza en concordancia con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, así como con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En particular, se articula de manera directa con la Dimensión 2: Gestión Estratégica del Talento Humano y de forma transversal con la Dimensión 6: Información y Comunicación / Gestión del Conocimiento.

El propósito fundamental del PETH 2026 es asegurar que la IU Digital cuente con un talento humano idóneo, competente, ético y comprometido con la generación de valor público, capaz de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos y los retos del contexto digital y territorial. En este sentido, el Plan orienta las decisiones relacionadas con la planeación, provisión, desarrollo, permanencia y bienestar de los servidores públicos y vinculados a la Institución.

Este instrumento integra y armoniza los principales planes operativos de la Dirección de Recursos Humanos para la vigencia 2026, entre ellos: el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación PIC, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan Anual del Sistema de

Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La integración permite fortalecer la coherencia entre la planeación estratégica institucional y la gestión del talento humano, optimizando recursos y aumentando la efectividad en la prestación del servicio.

Para la vigencia 2026, el Plan incorpora de manera prioritaria un enfoque estratégico de Gestión del Conocimiento e Innovación, orientado al diseño e implementación de mecanismos que faciliten la retención, transferencia y aprovechamiento del conocimiento institucional. Esto incluye acciones vinculadas con los procesos de inducción y reinducción, capacitación, desarrollo de competencias, movilidad y gestión del retiro laboral, procurando disminuir el riesgo de pérdida del conocimiento misional.

Así, el PETH 2026 se configura como una herramienta clave para consolidar una gestión humana moderna, incluyente, transparente y basada en datos, que promueve el bienestar integral, la productividad, el mérito y el desarrollo profesional de las personas al servicio de la Institución. Con su implementación, la Institución reafirma su compromiso con el mejoramiento continuo, la excelencia en la gestión pública y la consolidación de una cultura organizacional ética, colaborativa y orientada a resultados.

1 Contexto

1.1 Referentes estratégicos orientadores

El Plan Estratégico de Gestión Humana está orientado por los marcos estratégicos de la Función Pública y de la Institución Universitaria Digital de Antioquia. A nivel nacional, se guía por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), buscando la excelencia en la Dimensión 2: Gestión Estratégica del Talento Humano y asegurando la alineación de la Dirección de Recursos Humanos con las demás dimensiones, especialmente la Dimensión 6: Información y Comunicación / Gestión del Conocimiento. A nivel institucional, se alinea con el Plan de Desarrollo

Institucional y la misión de la IU Digital de formar profesionales con calidad y pertinencia.

1.2 Objetivos

La gestión del talento humano contribuye directamente a los objetivos estratégicos de la IU Digital, tales como:

- Asegurar la disponibilidad, provisión oportuna y con personal idóneo de la planta de personal, tanto administrativa como docente, para el cumplimiento de los objetivos misionales.
- Fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos de la IU Digital mediante la ejecución efectiva del Plan Institucional de Capacitación (PIC)
- Garantizar la implementación, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para mitigar riesgos y fomentar el bienestar integral.
- Optimizar la planeación y gestión de los recursos financieros y logísticos asociados al talento humano (Previsión de Recursos Humanos).
- Garantizar la preservación y transferencia del conocimiento organizacional como activo estratégico de la Institución, a través de la articulación con la Política de Gestión del Conocimiento.

1.3 Normatividad asociada

El Plan Estratégico de Gestión Humana (PETG) 2026 de la Institución Universitaria Digital de Antioquia se fundamenta en el siguiente marco legal y reglamentario:

- Ley 909 de 2004: Marco legal del empleo público, la carrera administrativa y la gestión del desarrollo administrativo.
- Decreto 1083 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, que compila la reglamentación esencial de la gestión del talento humano (Planeación, Capacitación, Evaluación, etc.).
- Decreto 1499 de 2017: Establece la adopción y el funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades.

- Decreto 1072 de 2015 (Título 4, Capítulo 6): Regula la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (MIPG - Dimensión 6): Directrices que exigen la generación, preservación y transferencia del conocimiento en las entidades públicas.

1.4 Responsables

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de liderar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión del talento humano en la institución, garantizando su alineación con el Plan Estratégico Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Dentro de sus responsabilidades se encuentran dirigir la elaboración, implementación y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, el Plan Anual del SG-SST, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Vacantes y el Plan de Previsión de Empleos, así como las estrategias de desarrollo y retención del personal.

Asimismo, le corresponde realizar la evaluación de los acuerdos de gestión del personal directivo, hacer el seguimiento a la gestión del personal de libre nombramiento y remoción, y asegurar la adecuada administración de las relaciones laborales y de los procesos de ingreso, desarrollo y retiro del talento humano.

La Dirección de Recursos Humanos también orienta la implementación de políticas institucionales en materia de integridad, clima laboral, desarrollo organizacional y fortalecimiento de competencias, promoviendo una cultura basada en el mérito, la transparencia, el desempeño efectivo y la generación de valor público.

La Oficina de Planeación es responsable de liderar y asesorar la formulación de los planes estratégicos institucionales, los planes de acción anual, el Plan de Desarrollo y los demás planes que se requieran para el funcionamiento, fortalecimiento y proyección de la Institución. Estas funciones se desarrollan en articulación con las diferentes áreas, garantizando la coherencia entre la planeación institucional, los objetivos misionales y los lineamientos nacionales.

Asimismo, le corresponde realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución de dichos planes, identificar desviaciones, proponer acciones de mejora y generar la información necesaria para la toma de decisiones directivas. La Oficina de Planeación vela porque la gestión institucional se encuentre alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, promoviendo el uso de indicadores, la cultura de medición y la gestión basada en resultados.

1.5 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

La Dirección de Recursos Humanos orienta su gestión bajo los siguientes principios:

- Implementación efectiva y coordinada del Plan de Previsión y el Plan de Vacantes.
- Focalización de la capacitación en las competencias clave y los ejes temáticos de interés nacional y misional.
- Fortalecimiento del SG-SST y del Plan de Bienestar.
- Articulación con la Política de Gestión del Conocimiento para asegurar la retención y transferencia del capital intelectual de la IU Digital.

2 Alcance

El Plan Estratégico de Gestión Humana aplica a todos los servidores públicos (personal administrativo y docente ocasional) de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, incluyendo los procesos de planeación, provisión, desarrollo, evaluación, bienestar y salud en el trabajo, asegurando la alineación con la misión institucional y las políticas de MIPG.

3 Definiciones Estratégicas

3.1 Desarrollo Integral:

Fomentar el desarrollo de las competencias laborales a través de la formación, la capacitación y el incentivo.

3.2 Ambiente Laboral Saludable:

Asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables, promoviendo el autocuidado y la calidad de vida laboral.

3.3 Cultura de Servicio:

Impulsar una cultura organizacional basada en la ética pública, la integridad y el mejoramiento continuo del desempeño.

4 Información de base

4.1 Planta de personal actual

La siguiente tabla refleja la estructura de la planta de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, detallando los empleos por dependencia, denominación y nivel ocupacional. Esta información es la base para la planeación y previsión de recursos humanos para la vigencia 2026.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TOTAL
RECTORÍA	Rector	48	3	DIRECTIVO	1
	Secretario Ejecutivo	425	5	ASISTENCIAL	1
	Conductor	480	4	ASISTENCIAL	1
	SUBTOTAL				3
	Secretario General	64	2	DIRECTIVO	1
SECRETARIA GENERAL	Director Jurídico	9	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado Dirección Jurídica	222	8	PROFESIONAL	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TOTAL
	Profesional Especializado Contratación	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado	222	5	PROFESIONAL	1
	Técnico Administrativo	367	2	TECNICO	1
	SUBTOTAL				6
COMUNICACIONES	Director de Comunicaciones y Mercadeo	9	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Universitario	219	4	PROFESIONAL	1
	SUBTOTAL				2
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Director de Planeación	9	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario	219	4	PROFESIONAL	1
	SUBTOTAL				3
AUDITORÍA INTERNA	Jefe Auditoría Interna	105	2	ASESOR	1
	Profesional Especializado Auditoría Interna	222	5	PROFESIONAL	1
	SUBTOTAL				2
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA	Director de Tecnología	9	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado Innovación Educativa	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Plataformas Administrativas	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Administración de Infraestructura	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario- Plataformas Educativas	222	5	PROFESIONAL	1
	SUBTOTAL				5
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN	Vicerrector de Extensión	98	2	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado - Extensión Académica	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado-Proyectos Especiales	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Cooperación Nacional e Internacional	222	8	PROFESIONAL	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TOTAL
	Profesional Universitario - Proyección Social	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario- Egresados	219	4	PROFESIONAL	1
	SUBTOTAL				6
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Vicerrector Académico	98	2	DIRECTIVO	1
	Asesor	105	2	DIRECTIVO	1
	Decano de Ingeniería	7	1	DIRECTIVO	1
	Decano Ciencias Económicas, Administrativas y Contables	7	1	DIRECTIVO	1
	Decano Ciencias y Humanidades	7	1	DIRECTIVO	1
	Decano Educación	7	1	DIRECTIVO	1
	Director de Posgrados	9	1	DIRECTIVO	1
	Director de Calidad	9	1	DIRECTIVO	1
	Director de Investigación	9	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado-Admisiones y Registro	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado-Educación	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado-Ciencias y humanidades	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado-ingeniería	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado-Investigación	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario-Admisiones 2	219	3	PROFESIONAL	1
	Técnico -Académica	367	2	TÉCNICO	1
	Auxiliar Administrativo-Académica	407	4	ASISTENCIAL	1
	SUBTOTAL				17
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vicerrector Administrativo y Financiero	98	2	DIRECTIVO	1
	Director Financiera	9	1	DIRECTIVO	1
	Director Bienestar	9	1	DIRECTIVO	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TOTAL
	Director Recursos Humanos	9	1	DIRECTIVO	1
	Director Servicios Generales	9	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado – Contabilidad	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado – Gestión humana	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Bienestar Institucional	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado, costos y Presupuesto	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Tesorería	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Nomina	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Cartera y Facturación	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Logística (bienes)	219	4	PROFESIONAL	1
SUBTOTAL					14
TOTAL, PLANTA DE CARGOS					58

Tabla 1: Estructura Planta de Personal Actual – Fuente: Elaboración Propia Dirección de RH

5 Planes Instruccionales

5.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos

Este Plan busca definir acciones para identificar la disponibilidad de personal (administrativo y docente), estimar los costos asociados y diagnosticar las necesidades cualitativas y cuantitativas para la vigencia 2026. Se realizará el análisis de la planta actual por nivel, género, edad y nivel educativo, y se estimará el presupuesto de funcionamiento necesario.

5.2 Plan Anual de Vacantes

El objetivo es optimizar la gestión de las vacantes, estructurar una planta con personal idóneo y programar la provisión de empleos con vacancia definitiva o temporal. Se priorizarán las formas de provisión como el encargo, traslado o reubicación, asegurando el cumplimiento de los principios de mérito y transparencia.

5.3 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

Se diseñará e implementará con el objetivo de fomentar el bienestar, la calidad de vida laboral, los incentivos al buen desempeño y la protección integral de los servidores públicos y sus familias, alineado con la normatividad vigente y el diagnóstico de necesidades de capacitación.

5.4 Plan Institucional de Capacitación

El PIC 2026 busca desarrollar y fortalecer las competencias laborales de todos los servidores públicos, contribuyendo al mejoramiento continuo del desempeño. Se estructura en ejes temáticos definidos en el plan nacional de formación y capacitación y priorizando algunos como: Paz Total, Transformación Digital y Ética. Como estrategia de articulación con la Gestión del Conocimiento, se incluirán actividades formativas específicas sobre buenas prácticas de Gestión Documental y Transferencia de Conocimiento.

5.5 Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo

El Plan Anual de SG-SST 2026 se enfocará en garantizar la implementación efectiva, el fortalecimiento y la mejora continua del sistema, mediante acciones integrales de identificación de peligros, valoración de riesgos, investigación de ATEL (Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral), conformación de la brigada de emergencias, y acompañamiento en la semana de la salud física y mental, entre otras actividades.

5.6 Estrategias

- Integrar los planes de vacantes, previsión de recursos, capacitación y SG-SST como herramientas interdependientes para la gestión estratégica.
- Orientar la formación a los ejes temáticos priorizados por el DAFP (Paz Total, Transformación Digital, Ética, Inclusión) y las necesidades misionales de la IU Digital.
- Implementar programas de vigilancia epidemiológica y acciones de intervención del riesgo psicosocial en el marco del SG-SST.
- Realizar seguimiento semestral a los Planes Institucionales e indicadores, utilizando las herramientas MIPG (FURAG y Matriz GETH) como mecanismo de autodiagnóstico y mejora continua.
- Implementar mecanismos de transferencia y retención de conocimiento, especialmente en procesos de inducción, reinducción y desvinculación asistida, articulados con la Política de Gestión del Conocimiento y la Dimensión de Información y Comunicación de MIPG

5.7 Consolidación de Instrumentos Operativos

PLAN	OBJETIVO PRINCIPAL (VIGENCIA 2026)	ESTRATEGIAS Y EJES PRIORIZADOS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	REFERENCIA DOCUMENTAL
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Definir acciones para identificar la disponibilidad de personal (administrativo y docente), estimar los costos asociados y diagnosticar las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal.	Análisis de planta actual por nivel, género, edad y nivel educativo. Estimación del presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2026.	Nivel de provisión de la Planta de Personal	Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026

PLAN	OBJETIVO PRINCIPAL (VIGENCIA 2026)	ESTRATEGIAS Y EJES PRIORIZADOS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	REFERENCIA DOCUMENTAL
Plan de Vacantes	Optimizar la gestión de las vacantes, estructurar una planta con personal idóneo y programar la provisión de empleos con vacancia definitiva o temporal.	Provisión de empleos a través de encargo, traslado o reubicación. y Seguimiento	Nivel de provisión de la Planta de cargos	Plan Anual De Vacantes 2026
Plan de Bienestar e Incentivos	Se desarrollará el bienestar, la calidad de vida laboral, los incentivos al buen desempeño y la protección de los servidores públicos y sus familias.	Programas de Bienestar e Incentivos alineados con la normatividad vigente y el diagnóstico institucional.	Nivel de ejecución del Plan de Bienestar y Estímulos	Plan De Bienestar e Incentivos 2026
Plan Institucional de Capacitación (PIC)	Desarrollar y fortalecer las competencias laborales de todos los servidores públicos, contribuyendo al mejoramiento continuo del desempeño individual e institucional.	Ejes Temáticos Priorizados: 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos. 2. Territorio, Vida y Ambiente. 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad. 4. Transformación Digital y Cibercultura. 5. Ética e Identidad de lo Público. 6. Habilidades y Competencias (Transversales y Específicas).	Nivel de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación. Nivel de Satisfacción	Plan Institucional De Capacitación 2026
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Garantizar la implementación efectiva, el fortalecimiento y la mejora continua del SG-SST, mediante acciones integrales	1. Ejecución de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.	1. Nivel de Cumplimiento de Estándares Mínimos 2. Frecuencia de accidentalidad laboral	Plan Anual De SG-SST-2026.

PLAN	OBJETIVO PRINCIPAL (VIGENCIA 2026)	ESTRATEGIAS Y EJES PRIORIZADOS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	REFERENCIA DOCUMENTAL
	de identificación, evaluación, intervención y control de peligros y riesgos laborales.	2. Reporte e investigación de ATEL. 3. Convocatoria y conformación de la brigada de emergencias. 4. Socialización del protocolo de acoso laboral. 5. Acompañamiento en la semana de la salud física y mental.	3. Proporción de accidentes de trabajo mortales 4. Prevalencia de la enfermedad laboral. 5. Incidencia de la enfermedad laboral. 6. Ausentismo por causa médica.	

Tabla 2: Consolidado Instrumentos Operativos – Fuente: Elaboración Propia Dirección de RH

6 Temáticas Adicionales

6.1 Inducción y Reinducción

Se actualizará el módulo de inducción y reinducción para incluir de manera obligatoria la socialización de la Política de Gestión del Conocimiento y la Dimensión de Información y Comunicación, enfatizando la importancia de la documentación de procesos como parte de las responsabilidades del servidor público. Este es un punto de entrada fundamental para la transferencia del conocimiento esencial de la institución.

6.2 Evaluación Acuerdos de Gestión – Seguimiento a la Gestión

Se buscará incluir la contribución a la gestión documental y la transferencia de buenas prácticas como un criterio cualitativo y no pecuniario dentro de los compromisos del seguimiento a la gestión, reconociendo a aquellos servidores que activamente generan y transfieren conocimiento.

6.3 Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento

Esta temática se prioriza y se alinea con el objetivo de Gestión del Conocimiento. Se hará obligatoria la Metodología de Retención y Transferencia de Conocimiento que incluye la entrevista de retiro y la aplicación del formato entrega del cargo que, con el fin de garantizar la transferencia del conocimiento, y capturar el conocimiento tácito y explícito de los servidores que se retiran, logrando la continuidad de los procesos críticos.

6.4 Otros temas (Articulación con Gestión del Conocimiento)

Se gestionará la ejecución del proyecto Mapa de Conocimiento Crítico, el cual identificará los roles y procesos que contienen conocimiento misional o estratégico de la IU Digital, para definir planes de sucesión o documentación prioritarios.

TEMÁTICA	ARTICULACIÓN CON GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ACCIONES CLAVE 2026
Inducción y Reinducción	Es el primer momento para la transferencia del conocimiento esencial de la entidad.	Actualización del módulo de inducción: Inclusión de la Política de Gestión del Conocimiento y la Dimensión de Información y Comunicación, enfatizando en la documentación de procesos.
1. Acuerdos de Gestión (Gerentes Públicos) 2. Seguimiento a la Gestión (Personal LNR)	Reconocimiento a servidores que generan y transfieren conocimiento.	Criterios de Valoración: Incluir la contribución a la gestión documental y la transferencia de buenas prácticas como un criterio para los reconocimientos de los premios IUD
Desvinculación asistida	Asegura que el conocimiento tácito y explícito del servidor saliente sea capturado.	Implementación de la Metodología de Retención y Transferencia: Aplicación obligatoria del formato entrega del cargo transferencia de

TEMÁTICA	ARTICULACIÓN CON GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ACCIONES CLAVE 2026
		conocimiento para documentar procesos críticos antes del retiro.
Gestión del Conocimiento	Apoyar la estrategia de las prácticas de conocimiento desde la dimensión del talento humano.	Fortalecer capacidades para gestionar conocimiento: Implementar en el PIC: • Comunidades de práctica. • Lecciones aprendidas. • Documentación de procesos. • Transferencia del conocimiento crítico trabajo colaborativo. • Aprendizaje organizacional. • Uso de repositorios institucionales.

Tabla 3: Consolidado Otros Temas – Fuente: Elaboración Propia Dirección de RH

7 Diagnósticos

7.1 Matriz GETH

La Matriz de Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), diseñada por el DAFP, fue aplicada como insumo principal para la formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (PEGTH) de la Institución.

Este instrumento permitió evaluar el nivel de madurez de la Gestión del Talento Humano en los cuatro componentes de la política (Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro), mediante la calificación, en escala de 0 a 100, de 76 actividades de gestión. La evaluación contrastó la práctica institucional con el estándar normativo y las buenas prácticas del sector público.

Los resultados obtenidos constituyen la línea base del PEGTH y garantizan que se trate de un plan estratégico sustentado con evidencias y alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Para cada categoría se formularon acciones de mejora específicas, con responsables definidos y plazos de ejecución. Estas acciones están orientadas a fortalecer la formalización de procesos, avanzar en el cumplimiento normativo y aumentar el nivel de madurez institucional. El avance se realizará mediante indicadores y actividades de seguimiento permanentes. En la siguiente gráfica se muestran los resultados obtenidos después de calificar la MEGTH al inicio de la vigencia 2026

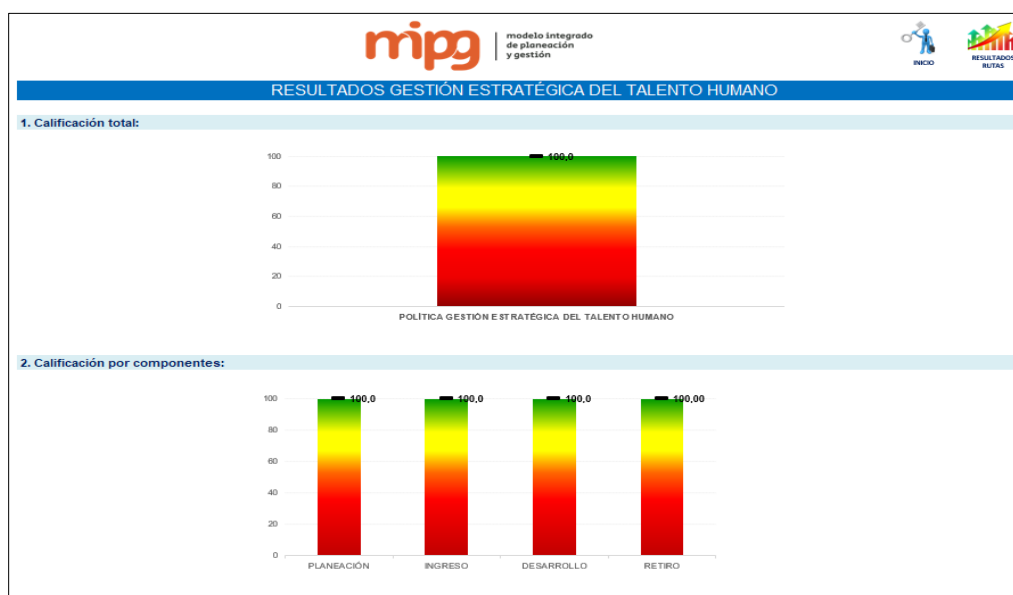


Imagen 1: Calificación MEGTH 2026.

7.2 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

Una vez calificada la Matriz de Evaluación de la Gestión del Talento Humano (MEGTH), se identificaron las categorías con menores niveles de madurez relativa, las cuales fueron priorizadas para la intervención institucional. Sobre estas

prioridades se formularán y desarrollarán acciones de mejora específicas que serán implementadas durante la vigencia 2026, con el propósito de continuar fortaleciendo la Gestión del Talento Humano en la Institución.

7.3 Diagnóstico de Cultura Organizacional

Para la vigencia 2026, desde la Dirección de Recursos Humanos de la Institución se proyecta la realización del diagnóstico de Cultura Organizacional durante el primer semestre, con el propósito de identificar, analizar y comprender los valores, creencias, prácticas y comportamientos que orientan la dinámica interna y la forma en que las personas se relacionan con la organización. Este ejercicio permitirá reconocer fortalezas culturales, oportunidades de mejora y brechas frente a la cultura deseada, sirviendo como insumo estratégico para la formulación de acciones de fortalecimiento institucional. De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades del Estado deben identificar y diagnosticar su cultura organizacional; si bien no se establece una periodicidad obligatoria, se recomienda realizar este diagnóstico al menos cada dos (2) años, como buena práctica de gestión del talento humano.

7.4 Diagnóstico de Clima Laboral

Así mismo, se tiene previsto desarrollar el diagnóstico de Clima Laboral en el segundo semestre del 2026, con el fin de evaluar la percepción de los funcionarios y docentes ocasionales frente a variables como liderazgo, comunicación, relaciones laborales, condiciones de trabajo y bienestar. Este diagnóstico permitirá medir el nivel de satisfacción y compromiso, identificar factores psicosociales asociados al ambiente laboral y orientar la toma de decisiones para el mejoramiento continuo. En concordancia con los lineamientos de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades del Estado deben medir el clima laboral con una periodicidad de cada dos (2) años, como parte de una gestión integral y estratégica del talento humano.

7.5 Valores Política de Integridad

En octubre de 2025 se aplicó el Test de Percepción de Integridad, conformado por 35 preguntas orientadas a evaluar el conocimiento y apropiación de los valores y principios éticos institucionales. Los resultados muestran niveles de percepción Alto y Muy Alto en la mayoría de los indicadores, destacándose el nivel Muy Alto en Código de Integridad, Conciencia Ambiental, Inclusión y Conflicto de Interés. Los valores de Respeto, Justicia, Honestidad y Compromiso se ubicaron en nivel Alto. El valor de Diligencia alcanzó un nivel Medio, por lo cual se incluirán en el Plan de Integridad las acciones de mejora necesarias para su fortalecimiento, las cuales se ejecutarán durante la vigencia 2026.

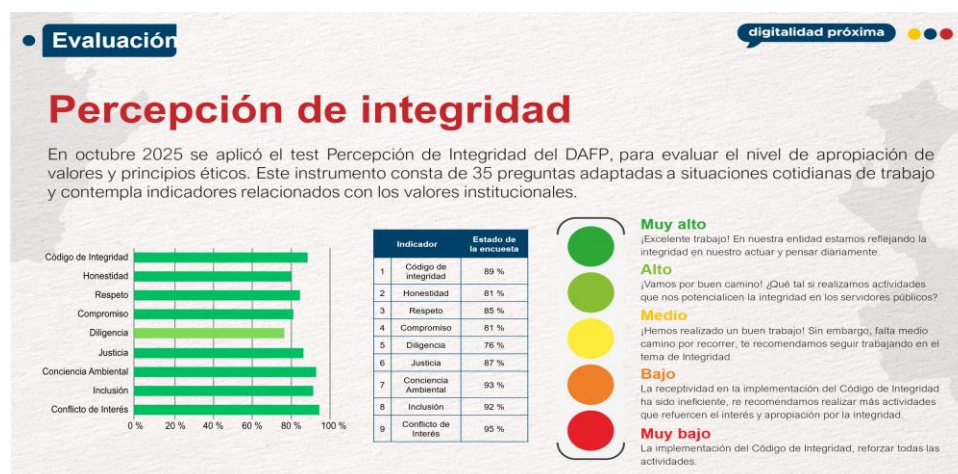


Imagen 2: Resultados evaluación de percepción de integridad – Fuente: Elaboración propia GH

8 SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP es la plataforma oficial para el registro, administración y consulta de la información relacionada con el talento humano de la Institución. A través de este sistema se consolida la información sobre hojas de vida, vinculación, historial laboral, asignaciones salariales, empleos, novedades y demás datos requeridos por los organismos de control y el Gobierno Nacional.

La Dirección de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia realiza el monitoreo permanente del SIGEP II, con el fin de asegurar que la información registrada se mantenga completa, veraz y actualizada durante todo el ciclo de vida laboral de los servidores públicos en los subcomponentes de ingreso, permanencia y retiro. De igual forma, se realiza seguimiento al cumplimiento de la actualización y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, conforme a los plazos establecidos en la normativa vigente.

9 FURAG

Los resultados de los informes de seguimiento, la evaluación del FURAG, la revisión por la Alta Dirección y la recalificación de la Matriz GETH, junto con la revisión de la eficacia de las estrategias de Gestión del Conocimiento, serán insumos obligatorios para identificar las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se incluirán en el PETH de la siguiente vigencia. Se buscará continuamente la optimización de los procesos de gestión humana basándose en datos y el cumplimiento de las políticas MIPG.

La dimensión de Talento Humano ha presentado un constante crecimiento en la evaluación de las políticas que la integran.

9.1 Comparativo de Recomendaciones derivadas del FURAG

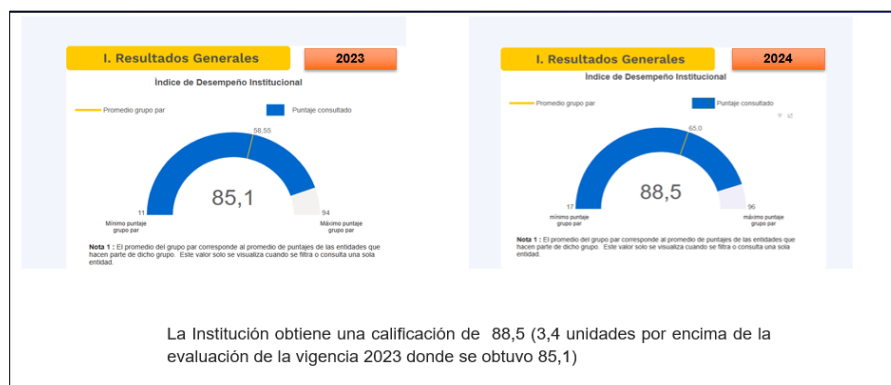


Imagen 3: Resultados evaluación FURAG – Fuente: DAFP

La dimensión de Talento Humano ha presentado un constante crecimiento en la evaluación de las políticas que la integran.

Reducción en número de recomendaciones derivadas de la evaluación FURAG, lo que representa para la entidad un reconocimiento al proceso de autoevaluación y gestión en el marco del Modelo Integrado.

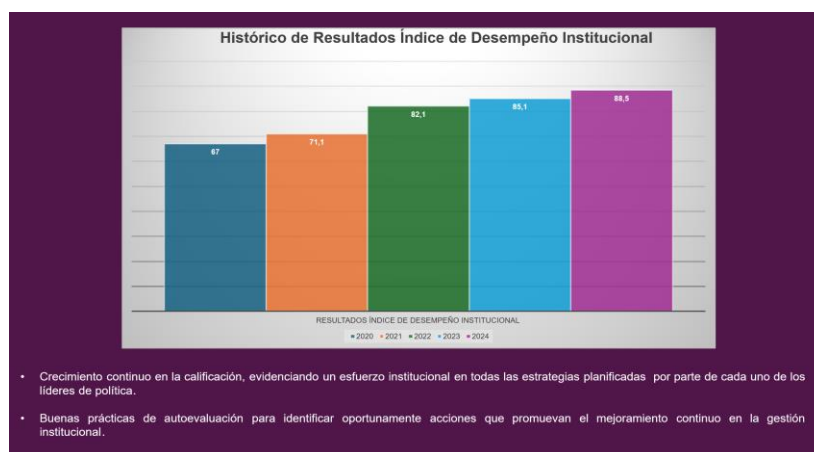


Imagen 4: Resultados evaluación FURAG – Fuente: Elaboración propia GH

10 Mejoramiento continuo

La gestión del talento humano en la institución se desarrolla bajo el enfoque de mejoramiento continuo, orientado a la identificación permanente de oportunidades de optimización en los procesos, prácticas y resultados institucionales.

A partir de los diagnósticos aplicados, las evaluaciones de seguimiento y los resultados de la Matriz GETH, se definen acciones de mejora que permiten cerrar brechas, fortalecer el nivel de madurez de la gestión y asegurar el cumplimiento de los lineamientos del MIPG. Estas acciones se incorporan en los planes institucionales y cuentan con responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

El mejoramiento continuo se sustenta en la revisión periódica de indicadores, la retroalimentación de los servidores públicos y la actualización de los instrumentos

de gestión, promoviendo una cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la generación de valor público.

11 Correcciones, acciones correctivas y mejoras.

Los resultados de los informes de seguimiento, la evaluación del FURAG, la revisión por la Alta Dirección y la recalificación de la Matriz GETH, junto con la evaluación de la efectividad de las estrategias de transferencia de conocimiento, serán insumos obligatorios para identificar las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se incluirán en la siguiente vigencia.

12 Recursos

Los recursos proyectados para el año 2026, provenientes de la Fuente de Financiación de Funcionamiento. Estos fondos están destinados a beneficiar al Personal Vinculado y a los Docentes Ocasionales de la Institución. La distribución de los recursos está enfocada en cuatro áreas principales:

- La capacitación y formación del personal, según el Plan Institucional de Capacitaciones.
- La ejecución de actividades del plan de Bienestar e Incentivos.
- La implementación y operación de actividades asociadas al SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- El otorgamiento de auxilios educativos dirigidos al personal administrativo para apoyar su formación académica.

Estos recursos buscan fortalecer las capacidades institucionales, promover el bienestar de los empleados y garantizar un entorno de trabajo seguro.

2026	FUENTE DE FINANCIACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA	VALOR PROYECTADO
Contratar los servicios para la ejecución de las actividades de capacitación y formación establecidas en el Plan Institucional de Capacitaciones	Funcionamiento	Personal Vinculado. Docentes Ocasionales.	\$ 180.000.000

2026	FUENTE DE FINANCIACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA	VALOR PROYECTADO
Adquisición de bienes y servicios para la ejecución de las actividades asociadas al Plan de Bienestar e Incentivos	Funcionamiento	Personal Vinculado. Docentes Ocasionales.	\$ 67.0000.000
Contratar los servicios para la ejecución de actividades asociadas al SG-SST	Funcionamiento	Personal Vinculado. Docentes Ocasionales.	\$ 110.0000.000
Otorgamiento de auxilios educativos dirigidos al personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, con el fin de apoyar su formación académica en programas de educación formal en instituciones educativas diferentes a la IU DIGITAL.	Funcionamiento	Personal Vinculado. Docentes Ocasionales.	\$ 110.0000.000

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y Elaboró:	Patricia Elena Soto Marín	7/01/2025
Revisó y Aprobó:	Carlos Eduardo Ortega Zapata	7/01/2025
Revisó Aprobó	Cristina Gallego Correa	7/01/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad los presentamos para firma.		