



RESOLUCIÓN Nro. 194
21-09-2026

Por medio de la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales, en especial de las que le confiere la Ley 30 de 1992, Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, Acuerdo No. 002 del 9 de febrero de 2007 y,

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia establece como principio mínimo fundamental del trabajo la capacitación del trabajador, precepto constitucional aplicable al empleo público y privado; que el Decreto 1499 de 2017 tiene como objetivo dirigir la gestión pública hacia el mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y derechos de los ciudadanos; que el numeral 3 del artículo 37 y el numeral 42 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, establecen el derecho y deber de los servidores públicos a recibir capacitación para el óptimo desarrollo de sus funciones; que la Ley 1064 de 2006 establece normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. Que, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley 1960 de 2019 enfatiza en la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos como un aspecto fundamental de la gestión administrativa.
3. Que el Decreto Ley 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, siendo un marco relevante para la formación del personal público; que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 815 de 2018, establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de distintos niveles jerárquicos.
4. Que la Ley 909 de 2004 orienta la capacitación hacia el desarrollo integral de capacidades, habilidades y competencias, tanto individuales como organizacionales, correspondiendo a toda entidad que administre servidores públicos diseñar y mantener actualizado su propio Plan de





Capacitación, acorde con las necesidades detectadas en sus áreas misionales y generales.

5. Que el Plan de Capacitación de cada ente es apenas un componente dentro del gran sistema nacional de capacitación, definido por el Decreto Ley 1567 de 1998, cuyo propósito común es el de generar en las entidades y empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr estándares elevados de eficiencia y eficacia en su gestión pública.
6. Que la Resolución No. 104 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP actualiza los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, que orientan la formación y capacitación del sector público.
7. Que, teniendo en cuenta las dinámicas institucionales y las actualizaciones normativas, se hace necesario actualizar la Reglamentación del Plan Institucional de Capacitación en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Reglamentar el Plan Institucional de Capacitación de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en concordancia con el marco normativo vigente, las dinámicas institucionales y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO. Objetivos.

a. Objetivo General. Facilitar los medios y crear estrategias que permitan cerrar las brechas entre los conocimientos, habilidades y actitudes del personal y las capacidades específicas requeridas en sus cargos, con el fin de mejorar el desempeño en el ejercicio de sus funciones y la cualificación en el desarrollo de los procesos, a través de la capacitación y la actualización del personal docente y administrativo que labora en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

b. Objetivos Específicos:

1. Fortalecer las competencias técnicas y profesionales del personal docente y administrativo en un entorno laboral en constante cambio, garantizando que estén actualizados en conocimientos y habilidades relevantes para sus roles.





2. Elevar el nivel de compromiso de los empleados, con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y objetivos del Estado y sus entidades.
3. Promover y reforzar la ética y la integridad en el desempeño de las funciones de los destinatarios de este reglamento, incentivando su compromiso con los principios de transparencia, honestidad y responsabilidad en el ejercicio de sus labores.
4. Contribuir al mejoramiento del clima organizacional fomentando habilidades de trabajo en equipo y comunicación efectiva.

ARTÍCULO TERCERO. Destinatarios. La capacitación y actualización estará dirigida a los empleados de la planta de personal administrativo y a los docentes de carrera, de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO. Pertinencia: El Plan Institucional de Capacitación estará orientado al desarrollo de competencias técnicas, habilidades blandas y valores éticos, con el fin de fortalecer el desempeño laboral, la eficacia organizacional y el servicio público de calidad, alineándose con los ejes temáticos del Plan Institucional de Capacitación: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación del Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público, por lo cual comprende las siguientes líneas estratégicas:

a. Actualización: El proceso de actualización para el personal docente y administrativo incluye la participación en seminarios, cursos cortos, congresos, foros, encuentros, conferencias, convenciones, charlas y talleres. Este proceso tiene como objetivo principal la adquisición y aplicación de conocimientos, habilidades y técnicas actualizadas y pertinentes, enfocándose en las últimas tendencias normativas y mejores prácticas en su campo. Además, busca abordar necesidades emergentes o específicas de la institución y adaptarse a las demandas cambiantes del entorno educativo y profesional. Este proceso está diseñado para fomentar el desarrollo continuo, sin que los cursos conduzcan a un título en educación formal.

b. Capacitación: Proceso de aprendizaje continuo y sistemático que proporciona al personal docente y administrativo los recursos, herramientas y oportunidades para adquirir, fortalecer y aplicar conocimientos específicos y prácticos relacionados con su función o área de trabajo. Su objetivo es mejorar el desempeño laboral, contribuir al logro de los objetivos institucionales y apoyar las políticas públicas. Las modalidades de capacitación incluyen cursos de larga duración, diplomados, entre otros.

ARTÍCULO QUINTO. Conformación del Comité Institucional de Capacitación. El Comité Institucional de Capacitación estará integrado por:





- a. Vicerrector(a) Académico(a), quien presidirá el Comité.
- b. Vicerrector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
- c. Vicerrector(a) de Investigación y Extensión.
- d. El presidente de la Comisión de Personal de carrera administrativa.
- e. El representante de los docentes ante el Consejo Académico.
- f. El secretario técnico de las Comisiones de Personal administrativo y Personal Docente (con voz, pero sin voto).

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité Institucional de Capacitación. El Comité Institucional de Capacitación tendrá las siguientes funciones:

- a. **Identificar las necesidades de capacitación:** El Comité será el responsable de analizar y evaluar las necesidades de capacitación y actualización en la Institución, con el fin de identificar las dependencias y/o procesos que requieren fortalecimiento y desarrollo.
- b. **Elaborar el Plan Institucional de Capacitación (PIC):** El Comité se encarga de elaborar el Plan Institucional de Capacitación, estableciendo prioridades y seleccionando los temas de acuerdo con los objetivos estratégicos y las necesidades institucionales. Además, evalúa las modalidades de capacitación más apropiadas para cada caso. Finalizado, el Plan es presentado a la Rectoría para su aprobación.
- c. **Elaborar la convocatoria:** El Comité realizará al menos una convocatoria anual en la cual se establecerá el procedimiento de postulación para asignación de los recursos de capacitación y actualización, acorde con las necesidades institucionales.
- d. **Conceptuar:** El Comité emite su concepto a la Rectoría sobre las respectivas solicitudes de capacitación y actualización, considerando criterios de adjudicación, pertinencia y disponibilidad presupuestal.
- e. **Coordinar la implementación del PIC:** El Comité supervisa la ejecución del plan de capacitación y actualización, procurando que las necesidades solicitadas se lleven a cabo según lo programado y que se alcancen los objetivos establecidos.
- f. **Evaluar los resultados:** El Comité es responsable de evaluar periódicamente el impacto y la efectividad de las actividades de capacitación, recopilando y analizando datos sobre el desempeño y desarrollo de los participantes.
- g. **Proporcionar retroalimentación y ajustes:** Con base en los resultados de la evaluación, el Comité identifica áreas de mejora y propone ajustes al Plan de Capacitación para garantizar su eficacia y relevancia continua.





h. Fomentar la participación y el compromiso: Fomentará la participación activa de los destinatarios de este reglamento en las actividades de capacitación y realizará sensibilización, en lo relativo a la importancia y beneficio, tanto para su desarrollo personal, como para el logro de los objetivos organizacionales.

i. Mantenerse actualizado: El Comité se mantendrá actualizado sobre los avances y mejores prácticas en capacitación y desarrollo profesional, buscando constantemente formas de mejorar y actualizar el Plan Institucional de Capacitación (PIC), en función de las necesidades cambiantes de la Institución.

Parágrafo: El Comité Institucional de Capacitación se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La capacitación y actualización de los destinatarios de este reglamento se llevará a cabo considerando las necesidades institucionales y cumpliendo con los parámetros establecidos por la normativa vigente.

ARTÍCULO OCTAVO. Cuando la capacitación y actualización sean de carácter institucional y de interés general, la asistencia será obligatoria, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, u otra situación excepcional, debidamente justificada.

ARTICULO NOVENO. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cubrirá el costo total de la inscripción, así como, de ser el caso, los viáticos y tiquetes aéreos correspondientes, para la capacitación y actualización, previa evaluación y aprobación del Comité Institucional de Capacitación.

ARTICULO DÉCIMO. Requisitos:

a. Que el candidato lleve mínimo un año vinculado a la Institución como empleado de carrera, libre nombramiento y remoción, periodo o en provisionalidad, o como docente de carrera a la fecha de la recepción de la solicitud de capacitación o actualización.

b. Que la solicitud de capacitación y/o actualización, esté directamente relacionada con las funcionalidades del cargo y que faciliten la adquisición de herramientas para mejorar los procesos

c. Toda solicitud debe contar con concepto favorable de los consejos de facultad o superior inmediato en el caso de las dependencias administrativas.

Parágrafo 1: No se podrá solicitar recursos de capacitación o actualización en dos convocatorias consecutivas para asistir al mismo evento de interés institucional. En este escenario, la solicitud deberá ser efectuada por otro miembro de la respectiva dependencia.





Parágrafo 2: Los destinatarios del presente procedimiento podrán realizar máximo dos solicitudes por convocatoria. En caso de que el aspirante realice más de una solicitud, deberá indicar, cuál de ellas, tiene prioridad sobre la otra.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Criterios de priorización capacitación y actualización. En caso de existir un número de solicitudes superior a los cupos disponibles, se considerarán en orden sucesivo los siguientes criterios:

1. Las necesidades institucionales como criterios de adjudicación.
2. Tendrán prelación en la asignación de los recursos según la naturaleza de su vinculación, en orden sucesivo, los siguientes empleados:
 - 2.1. Los empleados de carrera, tanto docente como administrativa
 - 2.2. Los de periodo
 - 2.3. Los de libre nombramiento y remoción,
 - 2.4. Los provisionales
3. La evaluación de desempeño.
4. Cuando el aspirante haya realizado más de una solicitud, se priorizará aquella que haya sido informada como prioritaria.
5. El tiempo de servicio

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Responsabilidad de los destinatarios del reglamento. Quienes soliciten y asistan a la capacitación o actualización deberán

a. **Informar las necesidades de capacitación:** contribuir a identificar las necesidades de capacitación y actualización en sus respectivas dependencias o equipos de trabajo. Las solicitudes de capacitación deberán ser claras, precisas, medibles, viables y cumplibles.

b. **Socializar la capacitación:** Realizar la socialización de la capacitación o actualización con sus equipos de trabajo dentro de los quince (15) días posteriores a su finalización, salvo que el Comité Institucional de Capacitación determine lo contrario.

c. **Soportes de capacitación o actualización:** Entregar copias de las constancias de capacitación o actualización en la oficina de Talento Humano dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad.

d. **Asistir a las capacitaciones y actualizaciones:** Asistir cumplidamente a las capacitaciones y actualizaciones solicitadas o seleccionadas, asegurándose de cursar al menos el 80% de la capacitación y aprobarla. En caso de no cumplir con este requisito, deberá justificarlo al Comité Institucional de Capacitación.





El Comité verificará que la ausencia a la capacitación o actualización se encuentre justificada en motivos de fuerza mayor o caso fortuito, en caso de que no los encuentre acreditados, la justificación no será aceptada y el empleado deberá reintegrar el valor correspondiente a los recursos dispuestos por la Institución para adelantar la capacitación o actualización y perderá el derecho a solicitar futuras capacitaciones y actualizaciones durante el resto del año y la siguiente convocatoria.

e. **Aplicar los conocimientos adquiridos:** Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos durante la capacitación para mejorar su desempeño en la entidad.

f. **Informar sobre su ausencia durante la capacitación:** Informar al jefe inmediato sobre su ausencia en la Institución durante la capacitación o actualización, dejando instrucciones para garantizar la adecuada prestación del servicio en la dependencia de la que hace parte.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Efectividad del PIC. Transcurridos seis (6) meses posteriores a la fecha de terminación de la capacitación o actualización, el beneficiario realizará, junto con el formato de evaluación de cualificación, un informe en el cual indique la aplicabilidad que le ha dado al proceso, dependencia o a la Institución, valores agregados aportados, productos entregados, entre otros etc., con el beneficio recibido. El informe debe llevar el visto bueno del jefe inmediato y ser enviado al Comité Institucional de Capacitación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Solicitud de Capacitación y Actualización. Las solicitudes capacitación y actualización aprobadas en el PIC deberán ser presentadas ante el Comité Institucional de Capacitación con mínimo quince (15) días hábiles de antelación, salvo casos excepcionales debidamente justificados que lo ameriten.

Parágrafo: Todo participante en actividades de capacitación o actualización deberá completar un formulario que detalle el propósito de la capacitación o actualización, los objetivos específicos y los resultados esperados en términos de mejora del desempeño laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Documentos que soportan las solicitudes: Las solicitudes de capacitación y actualización deberán estar acompañadas de los siguientes documentos.

- Formato de solicitud de capacitación o actualización.
- Información sobre el evento de capacitación (temática, fechas, entidad que lo sirve, duración, valor, entre otros aspectos).

Parágrafo: En caso de que la solicitud sea aprobada, el empleado deberá anexar el memorando mediante el cual se compromete a dar estricto cumplimiento a las obligaciones contempladas en la presente resolución.





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®



Acreditados
en **ALTA CALIDAD**

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Vigencia y Derogación. La presente resolución entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2027 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en las Resoluciones 223 de 2007 y 241 de 2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


JUAN DAVID GÓMEZ FLOREZ
RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA


Proyectó: DAILY XIOMARA LONDOÑO PEREA
SECRETARIO EJECUTIVO
RECTORÍA


Revisó: JOSE LUIS BEDOYA CASTAÑEDA
DIRECTOR(A) TÉCNICO
DIRECCIÓN JURÍDICA


Revisó: WILMAR MAURICIO SEPULVEDA
VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA


Revisó: JORGE WILLIAM ARREDONDO ARANGO
VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

