



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO®
Res. MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. 006

15 ABR 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, ORDENADO EN EL DECRETO 391 DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Consejo Superior de la Universidad del Quindío, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior", el Decreto 391 de 2025 "Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 4 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, y se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales", en especial las conferidas en el numeral 3° del artículo 28 del Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del 28 de febrero de 2005 "Por medio del cual se expidió el Estatuto General de la Universidad del Quindío" y,

CONSIDERANDO:

- A. Que la Universidad del Quindío es un ente autónomo independiente, de creación constitucional dada por el artículo 69, organizada como universidad de carácter oficial para la prestación del servicio público de educación superior, dotado de autonomía universitaria y un régimen especial, y sometido a sus propias reglas de organización y funcionamiento.
- B. Que la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de educación superior" reconoce, en su artículo 28, que es un ejercicio propio de las instituciones de educación superior darse, modificar sus estatutos y designar sus autoridades académicas y administrativas.
- C. Que el Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del año 2005 "Estatuto General" en el numeral 3° del artículo 28, respecto de las competencias del Consejo Superior, establece la de expedir la planta de personal de la Institución mediante la creación, fusión o suspensión de cargos de acuerdo con las normas vigentes.
- D. Que el Acuerdo del Consejo Superior No. 121 del 28 de septiembre de 2021, por medio del cual se expidió el "Estatuto Profesorado" de la Universidad del Quindío, determina en su capítulo V, lo relacionado con la vinculación y provisión de cargos.
- E. Que mediante el Acuerdo del Consejo Superior No. 133 del 14 de junio de 2022 "Por medio del cual se determina la estructura orgánica de la Universidad del Quindío y las funciones generales de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", se estableció la nueva estructura organizacional de la Universidad del Quindío.
- F. Que una vez fue adoptada la estructura organizacional, fueron proferidos los Acuerdos del Consejo Superior, Nos. 134, 137 y 141 del año 2022, con los cuales se suprimieron, crearon y recategorizan unos empleos y en consecuencia se establece una nueva planta de empleos administrativos de la Universidad.
- G. Que mediante el Decreto 391 de 2025 "Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 4 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, y se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de



Carrera 15 Calle 12 Norte Tel: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

@uniquindio @Uquindio @uniquindio @uniquindio www.uniquindio.edu.co

UNIQUINDÍO, en conexión territorial





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO®
Res. MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. .

006

15 ABR 2026

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, ORDENADO EN EL DECRETO 391 DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Educación Superior Estatales u Oficiales”, se establecieron las disposiciones para que las Universidades Públicas del país formulen y adopten planes de formalización laboral, propendan por fortalecer la planta administrativa y la planta profesoral, mediante la creación de cargos y la provisión de vacantes que permitan vinculaciones con vocación de permanencia, conforme a criterios técnicos, administrativos y financieros.

- H. Que el citado Plan de Formalización debe realizarse, con fundamento en estudios técnicos, organizacionales y financieros, que propendan por fortalecer la planta administrativa y de profesores, mediante la provisión de vacantes definitivas que permitan consolidar vinculaciones con vocación de permanencia y fortalecer la capacidad institucional para el cumplimiento de las funciones misionales, esto es, docencia, investigación y extensión.
- I. Que el citado Decreto 391 de 2025 estableció una serie de etapas para la formulación de los planes de formalización laboral, entre ellas el diagnóstico de necesidades, la definición de metas de formalización, el análisis de impacto administrativo y financiero, y la proyección de sostenibilidad fiscal.
- J. Que, para llevar a cabo el estudio de formalización, atendiendo lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 2.5.4.5.4 del mentado decreto, se garantizó la participación de las organizaciones sindicales que cuentan con afiliados en la Universidad del Quindío, que corresponden a; SINTRAUNICOL, ASPU y SINTRAADMIN.
- K. Que en cumplimiento de lo anterior, fue conformado un equipo y subcomités, por funcionarios designados por parte del Rector de la Institución y representantes de los sindicatos que cuentan con afiliados en la Universidad del Quindío, con el fin de elaborar documento técnico para el plan de formalización laboral, atendiendo las disposiciones del Decreto 391 de 2025, en especial en su artículo 2.5.4.5.4., que consagra lo atinente con los componentes a tener en cuenta en el contenido de los planes de formalización laboral.
- L. Que el día 27 de marzo del año 2026, como resultado de reuniones de los subcomités y el comité, fue aprobado por los integrantes del comité que asistieron a la reunión celebrada esta fecha, el documento denominado “PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, que integra los documentos: “Informe técnico de la subcomisión plan de formalización profesoral” y “Informe técnico (I.T.) para el plan de formalización laboral Universidad del Quindío planta administrativa”, que hacen parte integral del presente acuerdo, en el cual se dispuso la necesidad de ampliar la planta de personal administrativo y profesoral de la universidad del Quindío, atendiendo la capacidad presupuestal con la que cuenta la institución para su ejecución y el cronograma de implementación, para así dar cumplimiento lo ordenado en el renombrado decreto 391 de 2025.





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO®
Res.MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. -

006

15 ABR 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, ORDENADO EN EL DECRETO 391 DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- M.** Que el documento técnico "PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO", se comunicó al Ministerio de Educación mediante misiva con radicado No. 2026EE-1398 del 27 de marzo de 2026.
- N.** Que para el proceso de implementación del plan de formalización, el artículo 2.5.4.5.6 ibídem, señaló como plazo, que las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales, dentro de los doce (12) meses siguientes a la expedición del decreto 391 de 2025, lo cual aconteció el 1 de abril del año 2025, en el marco de su autonomía, estructurarían los Planes de Formalización Laboral, e inmediatamente iniciarán los procesos de vinculación del personal, asegurando como mínimo un avance del 40% del Plan de Formalización Laboral a 31 de diciembre de 2026, y del 80% a 31 de diciembre de 2027.
- O.** Que en reunión del equipo conformado para el proceso del plan de formalización laboral universidad del Quindío, celebrada el día 8 de abril de 2026, recomendó aprobar el proyecto de acuerdo del Consejo Superior, denominado **"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, ORDENADO EN EL DECRETO 391 DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**.
- P.** Que por expuesto y con el fin de proceder con el proceso de implementación del plan de formalización laboral ordenado mediante el Decreto 391 de 2025, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril del año 2026, el Consejo Superior de la Universidad del Quindío, aprobó el proyecto denominado **"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, ORDENADO EN EL DECRETO 391 DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, por lo que se hace necesario, la expedición del presente acto administrativo.
- Q.** Que, en consideración a todo lo expuesto, el Consejo Superior de la Universidad del Quindío, en pleno uso de sus facultades,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la implementación del Plan de Formalización Laboral de la Universidad del Quindío, ordenado en el Decreto 391 del año 2025, conforme al estudio técnico denominado **"PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO"** contentivo de 195 folios, el cual hace parte integral de presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Facúltase al Rector de la Universidad del Quindío, para expedir los actos administrativos relacionados con la ampliación de la planta de personal administrativo y profesoral, conforme al documento técnico **"PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO"**.

PARÁGRAFO: Previo a la expedición de los actos administrativos, desde la administración de la rectoría se presentará el informe al Consejo Superior de los cargos a crear en la respectiva vigencia anual, para su correspondiente validación.



Carrera 15 Calle 12 Norte Tel: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

@uniquindio @Uquindio @uniquindio @uniquindio www.uniquindio.edu.co

UNIQUINDÍO, en conexión territorial





CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. 006

15 ABR 2026

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, ORDENADO EN EL DECRETO 391 DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO TERCERO: Las convocatorias públicas en las que se incluya la oferta de los cargos objeto de formalización, según el plan de formalización laboral, deberán armonizar las disposiciones del Decreto 391 de 2025, con el ordenamiento jurídico interno de la institución, y conforme al porcentaje de implementación que ordena el artículo 2.5.4.5.6 íbidem.

ARTÍCULO CUARTO: La ejecución del Plan debe realizarse atendiendo la disponibilidad presupuestal institucional en la respectiva vigencia, el impacto financiero proyectado y las necesidades administrativas identificadas en los estudios de diagnóstico.

ARTÍCULO QUINTO: El equipo conformado para el diseño e implementación del plan de formalización laboral, deberá entregar informes trimestrales al Consejo Superior del cumplimiento del proceso de formalización.

ARTÍCULO SEXTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Armenia, Quindío, a los 15 ABR 2026

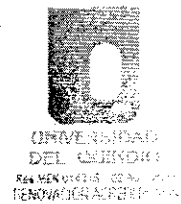
MÓNICA ANDREA SALGADO CASTRO
Presidente Delegada

CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ
Secretaria General

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ Y ELABORÓ	Guilmar Oswaldo González Daza - Abogado Contratista	
	Gloria Cristina Zuleta Rincón - Directora Gestión Humana	
	Luz Amparo Celis Buriticá - Jefe Asuntos Profesorales	
	Cristian Camilo Yusty Orjuela - Director de Planeación	
	Víctor Alfonso Vélez Muñoz - Director Jurídico	
REVISÓ	Orlando Salazar Salazar - Vicerrector Académico	
	Gloria Cristina Zuleta Rincón - Vicerrectora Administrativa y Financiera (e)	
	Luis Fernando Polanía Obando - Rector	

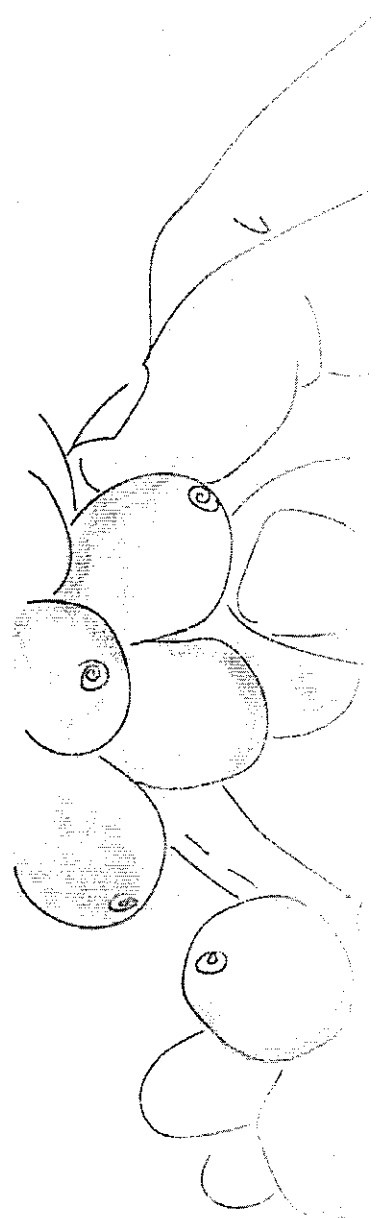
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.





**Informe Técnico (I.T.) para el
Plan de Formalización Laboral
Universidad del Quindío
Planta Administrativa**

Decreto 391 del 01 de abril de 2025



Contenido

1. Introducción	5
2. Marco Normativo.....	8
3. Alcance	10
4. Antecedentes.....	11
1. Metodología y plan de trabajo	19
1. Diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral	24
4.1. Etapa de Pre Diagnostico	25
4.1.1. Conformación de Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.....	25
4.1.2. Conformación de Sub Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral	27
4.1.3. Definición del plan de monitoreo y seguimiento para las actividades de implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral. 28	
4.1.4. Reuniones de seguimiento de avance en el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral en cumplimiento del Decreto 391 de 2025.	28
4.1.5. Definición de la metodología y cronograma de trabajo para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral. 29	
4.2. Etapa de Diagnostico.....	29
4.2.1. Recolección de información para la identificación de personal que se encuentra actualmente vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío y descripción de las actividades realizadas.	30
4.2.2. Identificación de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío que ameriten un análisis profundo para determinar la viabilidad de su inclusión en el Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025. 31	
4.2.3. Diseño de instrumento de recolección de información (Formulario) para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.....	31



4.2.4. Aplicación del instrumento de recolección de información diseñado para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.....	33
4.2.5. Cotejo y análisis de la información recolectada mediante el instrumento aplicado, en contraste con la información consolidada inicialmente respecto a las actividades del personal que se encuentra actualmente vinculados a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.....	33
4.2.6. Consolidación de reporte final de análisis y descripción de las actividades desarrolladas por el personal que se encuentra vinculados a través de órdenes de prestación de servicios, con información conciliada entre la recolección de información obtenida directamente de los contratistas, el objeto y funciones de la OPS, y, si aplica, la inclusión del pronunciamiento del respectivo supervisor del contrato.....	34
4.2.7. Identificación final de órdenes de prestación de servicios - OPS cuyos objetos y actividades desarrolladas por los contratistas, cumplan con los criterios de inclusión en el listado final de OPS a formalizar.	34
4.2.8. Definición de necesidad de creación de empleos, cargos y/o vacantes, dependiendo del resultado de la identificación final de OPS a formalizar.	37
4.2.9. Consolidación de análisis final de información para la determinación de la necesidad y propuesta de creación de empleos, cargos y/o vacantes a crear en función del proceso de diagnóstico.	44
1.1.1. Estructuración del listado formal de OPS que deben ser formalizadas en los términos del Decreto 391 de 2025 a través de la creación de empleos, cargos o vacantes en el manual de funciones de la institución.....	63
4.3. Etapa Pre Implementación	67
4.4. Etapa Implementación	67
4.4.1. Análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo correspondientes a los empleos, cargos y/o vacantes a crear y que permita contemplar, dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada de los contratistas que ocupan actualmente los respectivos puestos de trabajo.	68
4.4.2. Consolidación y descripción de cargos a empleos, cargos y/o vacantes , incluyendo formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.	68
4.4.3. Creación de empleos, cargos y/o vacantes conforme a disposiciones estatutarias de la institución e inclusión formal a la planta administrativa.	69



4.4.4. Diseño y descripción de concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.	70
4.4.5. Actividades de difusión de información de los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.	73
4.4.6. Capacitación y sensibilización al personal que ocupa los puestos de trabajo objeto de formalización, y al público en general, sobre los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.	73
4.4.7. Ejecución del proceso de selección en el cual se oferta el 100% de los empleos, cargos y/o vacantes que, como producto del análisis del impacto financiero, fueron creados como resultado de la implementación del plan de formalización laboral.	74
5. Conclusiones	75
6. Referencias	78



1. Introducción

Resulta fundamental resaltar la importancia del papel de la educación superior pública en Colombia frente a la garantía del derecho a la educación, la movilidad y desarrollo social, económico, científico, tecnológico y cultural del país. No obstante, es bien conocido el déficit estructural de financiamiento que históricamente han enfrentado las universidades públicas, siendo esta una situación en gran medida naciente de las limitaciones del modelo de financiación establecido en la Ley 30 de 1992, que determinó unos criterios de asignación presupuestal que no se han visto aumentados proporcionalmente a las necesidades reales del sistema, al aumento de cobertura ni a los costos asociados a la calidad académica (Sistema Universitario Estatal – SUE, 2018).

En diferentes informes del Sistema Universitario Estatal se ha puesto en evidencia que el crecimiento del gasto en funcionamiento, la expansión de cobertura y las exigencias en investigación y acreditación han superado de sobremano el crecimiento real del financiamiento estatal, creándose así un desbalance estructural que ha obligado a las Instituciones a acudir a diferentes mecanismos de vinculación laboral, muchos de ellos caracterizados por formas contractuales que no garantizan estabilidad en el empleo, continuidad ni el pleno acceso a prestaciones sociales (SUE, 2018).

Dado este contexto, se ha presentado un fenómeno de precarización laboral al interior de las universidades públicas, evidenciable en la alta proporción de personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios, órdenes de servicio u otras modalidades temporales que, aunque constituyen modalidades de contratación legales en determinados contextos y bajo condiciones particulares, han llegado a ser utilizadas de manera sistemática para atender funciones permanentes, lo que influye de forma negativa sobre la estabilidad laboral y la garantía de derechos prestacionales, entre otros factores, y, por ende, directamente sobre la calidad de vida de los trabajadores/contratistas.

Se presentan entonces problemáticas laborales y sociales generalizadas dentro de las Universidades públicas que conllevan a la falta de estabilidad laboral, carencia de prestaciones sociales, limitaciones en el ejercicio de los derechos colectivos del trabajador, falta de protección integral en seguridad social, incertidumbre financiera y en general disminución en la calidad de vida del trabajador; sobre los cuales deben aunarse esfuerzos que permitan implementar factores protectores para reducir esta brecha.



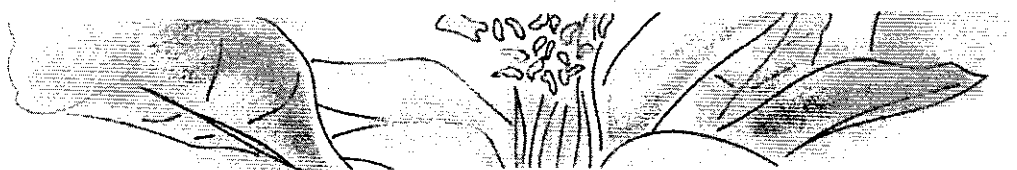
Ahora bien, este panorama debe ser contrastado frente a lo dispuesto en el artículo No. 25 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en donde se reconoce el trabajo como un derecho y una obligación social que goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado, y establece que toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. De igual forma, su artículo 53 consagra principios mínimos fundamentales como la estabilidad en el empleo, la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales y la garantía de la seguridad social.

En consonancia con lo anterior, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha reiterado que el principio de estabilidad laboral no solo protege a quienes ostentan vínculos formales de carrera administrativa, sino que también se pronuncia sobre la prohibición de utilización de figuras contractuales como el contrato de prestación de servicios para ejercicio de funciones de carácter permanente y exige que el Estado evite la utilización indebida de figuras contractuales para encubrir verdaderas relaciones laborales (Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2009; Sentencia SU-049 de 2017).

En el ámbito internacional, el derecho al trabajo digno también se encuentra respaldado por instrumentos como el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la ONU, cuyo artículo 7 reconoce el derecho de toda persona a condiciones de trabajo equitativas y satisfactorias, incluyendo una remuneración justa y condiciones de existencia dignas y diversos tratados ratificados por Colombia ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT) que buscan garantizar el trabajo digno y equitativo.

Bajo este contexto y antecedentes la expedición del Decreto 391 de 2025 a través del cual se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales, en búsqueda de condiciones laborales dignas, estables y en beneficio del personal que esté por fuera de la carrera docente y administrativa que desarrolla actividades misionales y que puedan tener vocación de permanencia; significa un avance significativo del Estado en la política pública orientada a la formalización del empleo en las entidades estatales, incluyendo las Instituciones de educación superior públicas.

Este Decreto no solo reconoce la existencia estructural de necesidades permanentes cubiertas por contratación temporal dentro de las Instituciones, sino que también ordena la revisión de plantas de personal docente y administrativo mediante procesos técnicos y promueve la modificación de las plantas en función de su necesidad real de la Institución, de formalización laboral y en garantía de los derechos de los trabajadores.



Por estas razones, para la Universidad del Quindío la implementación del Plan de Formalización Laboral ordenado en el Decreto 391 de 2025 no solo representa el cumplimiento de un mandato normativo, sino también una oportunidad institucional para fortalecer su compromiso con el trabajo digno, la justicia laboral, la sostenibilidad organizacional y, finalmente, con la calidad de vida del trabajador. La formalización contribuye a la consolidación de equipos de trabajo estables, a la mejora del clima organizacional y a la calidad de los procesos misionales administrativos y de docencia.

Adicionalmente, integrando la misión institucional de la Universidad del Quindío, como *"Institución pública de alta calidad, forma ciudadanos para el mundo actual que contribuyen a la transformación social, cultural, tecnológica, económica y ambiental, sustentada en la transferencia como fundamento investigativo y la extensión como eje del desarrollo territorial"*, se evidencia la correspondencia con el mandato normativo del Decreto 391 de 2025 que se convierte también en una herramienta útil para alinear la gestión del talento humano con la esencia misional de formación integral y compromiso social, ya que sin estos no puede hablarse con propiedad de transformación social, cultural y económica.

Por su parte, este Plan de Formalización Laboral también se alinea con la visión institucional de la Universidad, la cual la proyecta como *"una institución líder en procesos de impacto territorial, transformadora, innovadora, adaptable, con articulación y prospectiva glocal, que forme ciudadanos integros, comprometidos con la sociedad, con pensamiento crítico, sensibilidad social, y capacidad para afrontar los desafíos cambiantes del mundo."*, en función de que esta formalización laboral contribuye a la inclusión al promover la eliminación de brechas entre trabajadores formales y contratistas; del bienestar al fortalecer la estabilidad y desarrollo profesional; y la garantía de transparencia al continuar el orden estructural de la planta y gestión del empleo de la Universidad. Además, la adopción e implementación de este plan confirma la continuación del carácter transformador, adaptable, y generadora de impacto territorial de la Universidad.

De esta manera, el presente Plan de Formalización Laboral se expide como un instrumento estratégico en función del apoyo a la armonización de la sostenibilidad financiera Institucional con la garantía de los derechos fundamentales al trabajo digno y a la estabilidad laboral, siempre en concordancia con el marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y con los principios de equidad, progresividad y responsabilidad social que orientan la función pública.





2. Marco Normativo

Se sustenta el diseño, promulgación, incorporación e implementación del presente Plan de Formalización Laboral en la Universidad del Quindío, con base en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia,

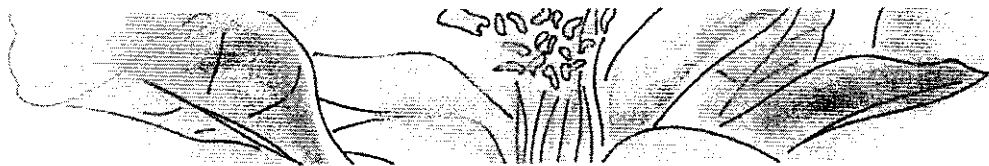
Artículo 25: "El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"

Artículo 53: "El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad."

Artículo 69: "Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado."

Artículo 125 "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes."

- Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior"
- Ley 909 del 24 de septiembre de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1610 del 02 de enero de 2013, "Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral."



- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"
- Decreto 0391 del 1 de abril de 2025, " Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 4 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, y se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales"

Normatividad interna de la Universidad del Quindío

- Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del 28 de febrero de 2005, "Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Quindío"
- Acuerdo del Consejo Superior N°011 del 26 de agosto de 2013, "Por medio del cual se expide el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la Universidad del Quindío"
- Acuerdo del Consejo Superior No. 133 del 14 de junio del 2022, "Por medio del cual se determina la estructura orgánica de la Universidad del Quindío y las funciones generales de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"
- Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del 14 de junio del 2022, "Por medio del cual se suprimen, crean y recategorizan unos empleos y en consecuencia se establece una nueva planta de empleos administrativos de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones"
- Acuerdo del Consejo Superior No. 135 del 14 de junio del 2022, "Por medio del cual se adopta la escala salarial aplicable para las distintas categorías de empleos administrativos permanentes de la Universidad del Quindío"
- Acuerdo del Consejo Superior No. 137 del 15 de julio del 2022, "Por medio del cual se modifica y corrige unas disposiciones del acuerdo del consejo superior No. 134 del 14 de Junio del 2022, "Por medio del cual se suprimen, crean y recategorizan unos empleos y en consecuencia se establece una nueva planta de empleos administrativos de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones"
- Resolución No. 9769 del 18 de agosto del 2022, "Por medio de la cual se adopta un procedimiento para la provisión de empleos mediante encargo, para los



funcionarios con derechos de carrera especial administrativa de la planta de personal de la Universidad del Quindío"

- Adicionalmente es prudente hacer referencia a la orden judicial emanada por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito de Armenia, con radicado número 2013-411, que, dentro del medio de control de acción de cumplimiento, ordenó a la Universidad del Quindío; adelantar los respectivos procesos administrativos, tendientes a la implementación de régimen de carrera especial al interior de la institución.

3. Alcance

Por medio del presente Plan de Formalización Laboral se establece el marco de actuación institucional mediante el cual la Universidad del Quindío adelantará, de manera progresiva, técnica y financieramente responsable, el proceso de identificación, evaluación y formalización de las actividades que, encontrándose por fuera de la carrera administrativa, sean misionales con vocación de permanencia o cumplan con los criterios de formalización en los términos del Decreto 391 de 2025 y que actualmente se desarrollan bajo modalidades contractuales distintas a la vinculación formal en la planta de personal, esto es, mediante vinculación por el contrato/orden de prestación de servicios - OPS.

De esta manera, en el contexto funcional de la institución, mediante la revisión integral de las actividades desarrolladas por los contratistas, se identificarán aquellas que, por su naturaleza permanente, continua y estructural, merecen ser formalizadas mediante vínculos laborales formales conforme a la normatividad vigente.

En lo que respecta al ámbito organizacional, serán estudiadas las actividades de los contratistas de todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad del Quindío, garantizando un análisis transversal que se mantenga en el marco de la misión, visión, política de calidad y los seis ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional 2026–2040.

En cualquier caso, este Plan no constituye el ordenamiento de una ampliación automática e indiscriminada de la planta de personal, sino que, por el contrario, se consolida como una herramienta técnica de ordenamiento estructural que pretende mantener el equilibrio y garantías de la gestión del talento humano, atender factores de riesgo propios de la precariedad laboral y contractual, como también procurar la relación positiva entre los principios y las prácticas institucionales.

Asimismo, el alcance de este documento incorpora la realización de estudios técnicos de análisis de funciones permanentes, necesidades latentes y derivadas,



evaluación de impacto presupuestal, priorización de formalizaciones y su respectiva implementación.

Por esta razón, el presente Plan de Formalización Laboral como instrumento estratégico que incide directamente en la calidad institucional, la estabilidad organizacional y el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2026–2040, consolida a la Universidad del Quindío como una entidad pública comprometida con el trabajo digno, la responsabilidad social y la excelencia académica.

4. Antecedentes

Se debe resaltar que el compromiso de la Universidad del Quindío con el fomento de las condiciones dignas de trabajo, la sostenibilidad organizacional, la justicia laboral que fortalezca la calidad de vida del trabajador y la formalización laboral para la consolidación de garantías laborales; ha sido latente en los últimos años, incluso previo a los ordenamientos propios del Decreto 391 de 2025 que motiva el presente Plan.

Muestra de lo anterior, se encuentra en el proceso de modernización y de formalización laboral realizado entre el año 2021 y 2022 como también en los diversos procesos de selección que a partir del 2021 la Universidad del Quindío adelanta anualmente mediante concursos de méritos tendientes a proveer los cargos vacantes y promoviendo así la formalización laboral de aquellas plazas que teniendo vocación de permanencia no se encontraban aún provistas como empleos públicos de carrera especial administrativa.

Se tienen entonces dos tipos de hitos que marcan los antecedentes de formalización laboral, que previo al ordenamiento del Decreto 391 de 2025, la Universidad del Quindío ha realizado. Para poder desarrollar dichos hitos, es importante como primera medida, entender que los empleos de la planta de personal administrativo se encuentran clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial, atendiendo a la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño:

Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional.



Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De esta manera, los acuerdos del Consejo Superior No. 133, 137 y 141 del 2022, disponen que la planta de empleos administrativos de la Universidad del Quindío, cuenta con una planta estructural para los niveles Directivo, Asesor, y Profesional y una planta global para los empleos de los niveles técnico y asistencial, para ampliar el concepto de planta estructural y global, la función pública al respecto conceptúa: *"La planta estructural corresponde a aquella mediante la cual se establecen formalmente los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la institución. En este caso, ante cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos, implica una modificación al manual de funciones para poder hacer un movimiento de cargos de una dependencia a otra. En consecuencia, habrá un solo perfil de empleo porque cada cargo está adscrito a una dependencia específica. Por su parte, la planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución".*

Lo anterior significa que tanto el nivel directivo como el nivel profesional se denomina como planta estructural, esto es, asignados a una dependencia y proceso. La planta global para el nivel técnico y asistencial permite la movilidad horizontal y el traslado entre dependencias y procesos con un acto administrativo simple, que no hará necesaria la modificación del manual de funciones.

La conformación de una planta global o flexible para los empleos de los niveles técnicos y asistencial, permite extender las habilidades y destrezas adquiridas en cada empleo y/o cargo para difundirlas horizontalmente de acuerdo a las necesidades del servicio. Es decir, que los empleos que hacen parte de la planta global o flexible tienen funciones genéricas que podrán desempeñar en las distintas dependencias de la Universidad y asignados a los diferentes procesos.



Así pues, acudiendo al compromiso institucional con la formalización laboral, en el año 2021 se dio inicio a un proceso de modernización y formalización laboral, el cual culminó en el año 2022 y que tuvo por objeto realizar los estudios detallados y respectivos actos administrativos para la modernización de la gestión administrativa, mediante la adaptación e implementación de un modelo de gestión cimentado en procesos, que permitiera el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como el ajuste a la estructura orgánica y la planta de empleos administrativos de acuerdo a las necesidades que en su momento se identificaron para la Universidad del Quindío.

El proceso de modernización se fundamentó en el análisis de cargas de trabajo, el cual se aplicó a los procesos, actividades y procedimientos del modelo de operación por procesos, asignados a cada dependencia, encontrando prioritariamente las necesidades de empleos de los niveles Profesional y Técnico, dado que al nivel directivo y asesor no les resultaban aplicables estos estudios, deduciendo que si se formalizaban la mayor cantidad posible de contratos de trabajo y se convertían en empleos permanentes, con las formalidades de ley, asumiendo que ejercían funciones de carácter permanente, como se concluyó y de acuerdo al techo presupuestal, se conservaría el equilibrio de cargas de trabajo frente a disponibilidades de personal.

Este rediseño institucional conllevó la formalización de 108 cargos, resultando que la planta ascendió de 345 a 453 cargos, lo que significó que el proceso de formalización laboral se adelantó con rigor y enfocado a la profesionalización de la planta.

Posteriormente, con la propuesta de la nueva planta y su respectiva aprobación, se definió un periodo para su implementación, para lo cual se expidió el Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del 2022 en el que se estableció el proceso de implementación durante un periodo de ocho (8) meses, como máximo, contados a partir del 14 de junio del 2022, con estricto apego a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia.

Durante los 8 meses de su implementación se realizó la vinculación de manera paulatina de los funcionarios que venían trabajando en la Universidad del Quindío, mediante la modalidad de contrato, y que cumplieran con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales para acceder a los empleos y/o cargos que fueron creados, además se tuvieron en cuenta criterios para los nombramientos en provisionalidad como tiempo de antigüedad en la Universidad, desempeño laboral y necesidad del servicio. Es importante anotar que para el mes de agosto del 2022 se expidió la Resolución de Rectoría No. 9769 *"Por medio de la cual se adopta un procedimiento para la provisión de empleos mediante encargo, para los funcionarios con derechos de carrera especial administrativa de la planta*



de personal de la Universidad del Quindío", es así que previo a realizar cualquier nombramiento en provisionalidad se dio estricto cumplimiento a dicho procedimiento con el fin de ofertar primeramente los cargos a los funcionarios de carrera administrativa.

Igualmente, el proceso de implementación conllevó la realización de procesos desde diferentes dependencias, así:

- La creación de nuevos centros de costos para los procesos financieros.
- La codificación de las nuevas dependencias para el proceso de gestión documental.
- La actualización de diferentes bases de datos como KACTUS, SEVEN ERP, Aplicativo de Viáticos, SIGEP II, CSU, INTRAWEB.
- Creación y asociación de la nueva estructura organizacional en aplicativo KACTUS.
- La adopción de nuevos procesos y procedimientos.
- La revisión de los manuales de funciones y competencias y la apropiación de estos a las labores diarias de los funcionarios.
- La delegación de la supervisión de contratos de conformidad con la nueva estructura.
- Una nueva concepción de cultura organizacional.

Ahora bien, como parte fundamental del proceso de implementación y aún más del proceso de formalización laboral, dadas las necesidades institucionales y conclusiones del proceso de modernización previamente referido, la Universidad del Quindío ha venido convocando anualmente a concursos públicos de méritos para proveer empleos vacantes en modalidad de ingreso y ascenso para plazas de la planta global administrativa.

Es así, que para el año 2021 se llevó a cabo convocatoria pública de méritos para proveer 21 empleos vacantes en modalidad de ingreso y 9 en modalidad de ascenso respecto a plazas de la planta administrativa; de los cuales, los 21 cargos vacantes de ingreso fueron suplidos en su integridad, y los 9 de ascenso fueron declarados desiertos mediante Resolución de Rectoría número 8899 del 26 de enero de 2022.

Por su parte, para el año 2022 se adelantó convocatoria pública de méritos para proveer 14 empleos vacantes en modalidad de ingreso y 6 en modalidad de ascenso respecto a plazas de la planta administrativa; de los cuales, los 14 cargos vacantes de ingreso y 1 cargo de ascenso fueron suplidos en su integridad. Los 5 restantes de ascenso fueron declarados mediante Resolución de Rectoría número 10652 del 19 de enero del año 2023.





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS
RECTORÍA

Informe Técnico (IT) para el plan de formalización laboral UQ Decreto 971 de 2013

Posteriormente, para la vigencia 2023, se llevó a cabo convocatoria pública de méritos para proveer 14 vacantes en modalidad de ingreso y 6 en modalidad de ascenso respecto a plazas de la planta administrativa. De estos, los 14 cargos vacantes de ingreso y 2 cargos de ascenso fueron suplidos en su integridad, por lo que fueron declarados desiertos los 4 restantes mediante Resolución de Rectoría número 12792 del 30 de abril de 2024.

Seguidamente, en el año 2024 se llevó a cabo otra convocatoria pública de méritos para proveer 14 vacantes en modalidad de ingreso y 6 en modalidad de ascenso respecto a plazas de la planta administrativa. Como resultado de este proceso, 13 cargos vacantes de ingreso y 1 cargo de ascenso fueron suplidos en su integridad. El cargo restante de ingreso y 5 de ascenso fueron declarados desiertos mediante Resolución de Rectoría número 342 del 03 de abril de 2025.

Para la vigencia 2025, se llevó a cabo convocatoria pública de méritos para proveer 16 vacantes en modalidad de ingreso y 7 en modalidad de ascenso respecto a plazas de la planta administrativa. Como resultado de este proceso, 14 cargos vacantes de ingreso y 4 cargos de ascenso fueron suplidos en su integridad. Por su parte, 2 cargos ofertados en la modalidad de ingreso y 3 de ascenso, fueron declarados desiertos. Es de aclarar que los datos de este proceso aún pueden variar a razón de que el mismo se encuentra en la etapa de expedición de resoluciones de nombramiento y posesión.

Es importante señalar que las vacantes declaradas desiertas mediante los respectivos actos administrativos, se proveen posteriormente a través de procesos de selección.

De esta manera, se tiene que la realización sistemática de concursos públicos de méritos por parte de la Universidad del Quindío se constituye un pilar fundamental dentro de su compromiso con la formalización laboral, toda vez que de esta manera se garantiza la provisión de empleos bajo criterios de transparencia, igualdad, mérito y estabilidad. Estos procesos no solo permiten avanzar en la ocupación efectiva de las vacantes de la planta administrativa, sino que también reflejan una gestión institucional orientada a la consolidación de empleos formales, reduciendo progresivamente la provisionalidad y fortaleciendo la estructura organizacional.

Asimismo, la continuidad anual de las convocatorias, junto con la adopción de medidas para proveer los cargos que han sido declarados desiertos, evidencia un compromiso sostenido de la Universidad con el mejoramiento de sus condiciones laborales y el cumplimiento de los lineamientos normativos en materia de empleo público. En este sentido, los resultados obtenidos a lo largo de las diferentes vigencias muestran avances concretos en la formalización laboral, al tiempo que ponen de manifiesto una estrategia institucional coherente, planificada y alineada



con los procesos de modernización administrativa y que se encuentran encaminados a las disposiciones ya establecidas en el año 2025 por el Decreto 391.

De esta manera, los concursos públicos de méritos se han consolidado no solo como un mecanismo técnico de provisión de cargos, sino como una herramienta clave para materializar la formalización laboral, fortalecer la función pública universitaria y garantizar condiciones de trabajo dignas, estables y basadas en el mérito.

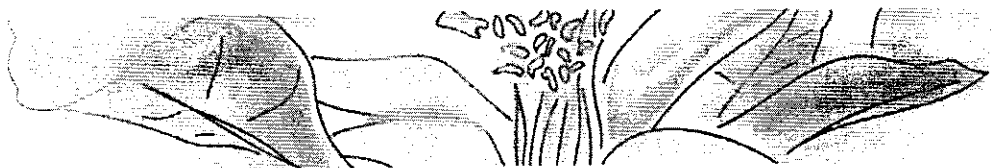
Actualmente, a corte del mes de marzo de 2026, la planta de personal administrativo de la Universidad de Quindío cuenta con 453 cargos de los cuales 354 son cargos de carrera y se constituye por planta estructural o funcional para los empleos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional, y planta global o flexible para los demás empleos del nivel técnico y todos los del nivel asistencial.

Mediante el Acuerdo del Consejo Superior No 134 del 14 de junio de 2022, se suprimieron, se crearon y se recategorizaron algunos empleos y como consecuencia se estableció una nueva planta de empleos administrativos en la Universidad del Quindío, que posteriormente fue modificada por el Acuerdo del Consejo Superior No 137 *"Por medio del cual se modifica y corrige unas disposiciones del acuerdo del consejo superior no. 134 del 14 de junio de 2022 "Por medio del cual se suprimen, crean y recategorizan unos empleos y en consecuencia se establece una nueva planta de empleos administrativos de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones"*.

Se tiene entonces que la planta administrativa de empleos de la Universidad del Quindío, actualmente está conformada por un total de cuatrocientos cincuenta y tres (453) cargos, distribuidos en los siguientes niveles:

NIVEL	CANTIDAD	REPRESENTACIÓN
Asistencial	160	35,32%
Técnico	59	13,02%
Profesional	151	33,33%
Asesor	1	0,22%
Directivo	82	18,10%
TOTAL	453	100%

Tabla 1. Planta de Personal Administrativo por Nivel,
Fecha de Corte: 12 de marzo de 2026
Fuente: Dirección de Gestión Humana



Planta de Personal Administrativo por Nivel

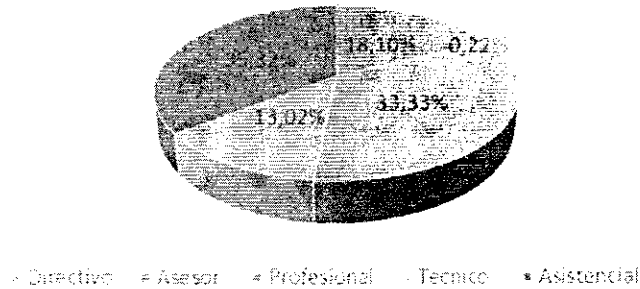


Gráfico 1. Representación Planta de Personal
Fecha de Corte: 12 de marzo de 2026
Fuente: Dirección de Gestión Humana

La planta de empleos administrativa de la Universidad de Quindío, se distribuye según el tipo de cargo, así:

TIPO DE VINCULACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Carrera Administrativa	354	78%
Libre Nombramiento y remoción	60	13%
De Período	39	9%
TOTAL	453	100%

Tabla 2. Planta de Personal Administrativo por tipo de vinculación,
Fecha de Corte: 12 de marzo de 2026
Fuente: Dirección de Gestión Humana

Planta de Personal Administrativo por tipo de vinculación



Gráfico 2. Representación Planta de Personal Administrativo por tipo de vinculación,
Fecha de Corte: 12 de marzo de 2026
Fuente: Dirección de Gestión Humana



De los cuatrocientos cincuenta y tres (453) cargos de la planta de empleos administrativos de la Universidad del Quindío, trescientos cincuenta y cuatro (354) son de carrera administrativa, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

SITUACIÓN DEL CARGO	CANTIDAD	PORCENTAJE
VACANTES DEFINITIVAS	33	9,32%
VACANTES DEFINITIVAS EN CONCURSO 2023-24-25	10	2,82%
CARGOS EN ENCARGO	17	4,80%
CARGOS EN ENCARGO EN VACANTE TEMPORAL	2	0,56%
CARGOS CON PROVISIONALES	198	55,93%
CARGOS CON PROVISIONALES EN CONCURSO	3	0,85%
CARGOS PROVISIONALES EN VACANTES TEMPORALES	14	3,95%
VACANTES TEMPORALES	2	0,56%
CARRERA EN PROPIEDAD	71	20,06%
PERIODO DE PRUEBA	4	1,13%
TOTAL, CARGOS DE CARRERA	354	100%

Tabla 3. Distribución de cargos de Carrera Administrativa,
Fecha de Corte: 12 de marzo de 2026
Fuente: Dirección de Gestión Humana

De la información presentada anteriormente, se puede evidenciar que existen diversas situaciones administrativas en las que se encuentran los cargos de carrera administrativa de la Institución, contando con vacantes pendientes de ocupar, cargos que se ofertaron en el concurso 2025 o con listas de elegibles en proceso de ocupar, cuatro funcionarios en periodo de prueba y se evidencia también el de funcionarios en provisionalidad, resaltando que el número de funcionarios de carrera en propiedad ha aumentado año a año después del 2021, fecha en la cual se realizó el primer concurso de méritos abierto y de ascenso en la Universidad del Quindío.

Por último, se debe incluir en el análisis, que 38 funcionarios cuentan con el total de los requisitos cumplidos en términos de edad y tiempo para pensión, 6 funcionarios en calidad de pre pensionados esto quiere decir que, cuentan con la edad pero les faltan semanas para cumplir el requisito para adquirir derechos de pensión, de acuerdo a la ley es decir, menor o igual a 3 años y 24 funcionarios que cuentan con las semanas de cotización pero les faltan 3 años o menos para cumplir el requisito de edad.

Este análisis se realiza con el fin de poder planear la provisión de empleos y así garantizar la continuidad del servicio. Es importante anotar que previo a tomar decisiones sobre los cargos a ofertar, se deben analizar la situación particular de



cada servidor, con relación a la condición de pre pensionado, esto teniendo en cuenta que la información goza de reserva por lo tanto solo se cuenta con la información que reposa en la historia laboral.

En conclusión, se puede evidenciar el compromiso de la Universidad del Quindío con la formalización laboral para garantizar condiciones de trabajo dignas, estables y basadas en el mérito para los trabajadores, exaltando el proceso de modernización de su planta administrativa y los frecuentes procesos de selección mediante concursos de méritos (abiertos y de ascenso) que se han realizado y se siguen realizando con el fin de aumentar el número de cargos de carrera, ocupados en propiedad.

1. Metodología y plan de trabajo

De conformidad con las disposiciones del Decreto 391 de 2025 *"Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 4 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, y se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales"*, el cual presenta correspondencia y permite dar continuidad al compromiso Institucional de la Universidad con la formalización laboral, la Universidad del Quindío diseñó un plan de trabajo enfocado en el desarrollo e implementación del Plan de Formalización Laboral, contemplando cuatro etapas; A) Pre Diagnostico, B) Diagnóstico, C) Pre Implementación y D) Implementación, las cuales establecen las siguientes actividades:

A) Pre Diagnostico

1. Conformación de Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.
2. Conformación de Sub Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.
3. Definición del plan de monitoreo y seguimiento para las actividades de implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.
4. Reuniones de seguimiento de avance en el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral en cumplimiento del Decreto 391 de 2025
5. Definición de la metodología y cronograma de trabajo para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.



B) Diagnóstico

6. Recolección de información para la identificación de personal que se encuentra actualmente vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío y descripción de las actividades realizadas.

7. Identificación de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío que ameriten un análisis profundo para determinar la viabilidad de su inclusión en el Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025.

8. Diseño de instrumento de recolección de información (Formulario) para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.

9. Aplicación del instrumento de recolección de información diseñado para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.

10. Cotejo y análisis de la información recolectada mediante el instrumento aplicado, en contraste con la información consolidada inicialmente respecto a las actividades del personal que se encuentra actualmente vinculados a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.

11. Definición de resultados del cotejo y análisis de información que determina coincidencias, diferencias y aspectos a profundizar entre la información recolectada a través del instrumento aplicado y la descrita en las OPS objeto de estudio.

12. Requerimiento formal de información aclaratoria a los supervisores de las OPS en las que se identifique información que debe ser aclarada o que difiere entre la OPS y la recolección de información suministrada por el contratista.

13. Recepción formal de información aclaratoria a los supervisores de las OPS en las que se identifique información que debe ser aclarada o que difiere entre la OPS y la recolección de información suministrada por el contratista.

14. Consolidación de reporte final de análisis y descripción de las actividades desarrolladas por el personal que se encuentra vinculados a través de órdenes de prestación de servicios, con información conciliada entre la recolección de información obtenida directamente de los contratistas, el objeto y funciones de la OPS, y, si aplica, la inclusión del pronunciamiento del respectivo supervisor del contrato.



15. Identificación final de órdenes de prestación de servicios - OPS cuyos objetos y actividades desarrolladas por los contratistas, cumplan con los criterios de inclusión en el listado final de OPS a formalizar.

16. Definición de necesidad de creación de empleos, cargos y/o vacantes, dependiendo del resultado de la identificación final de OPS a formalizar.

17. Consolidación de análisis final de información para la determinación de la necesidad y propuesta de creación de empleos, cargos y/o vacantes a crear en función del proceso de diagnóstico.

18. Estructuración del listado formal de OPS que deben ser formalizadas en los términos del Decreto 391 de 2025 a través de la creación de empleos, cargos o vacantes en el manual de funciones de la institución.

C) Pre Implementación

19. Análisis de impacto financiero de la necesidad de creación de empleos, cargos o vacantes y definición de la capacidad institucional para implementar el Plan de Formalización Laboral en su totalidad.

20. Definición de capacidad actual de creación de empleos, cargos o vacantes y del estado de aquellos incluidos en la necesidad de formalización, pero pendientes de crear de acuerdo a la priorización y el resultado del análisis financiero.

D) Implementación

21. Análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo correspondientes a los empleos, cargos y/o vacantes a crear y que permita contemplar, dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada de los contratistas que ocupan actualmente los respectivos puestos de trabajo.

22. Consolidación y descripción de empleos, cargos y/o vacantes a crear, incluyendo formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.

23. Creación de empleos, cargos y/o vacantes conforme a disposiciones estatutarias de la Institución e inclusión formal a la planta administrativa.

24. Diseño y descripción de concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.



25. Actividades de difusión de información de los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.

26. Capacitación y sensibilización al personal que ocupa los puestos de trabajo objeto de formalización, y al público en general, sobre los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.

27. Ejecución del proceso de selección en el cual se oferta el 100% de los empleos, cargos y/o vacantes que, como producto del análisis del impacto financiero, fueron creados como resultado de la implementación del plan de formalización laboral

De esta manera, la realización de las actividades previamente definidas para el diseño e implementación del presente Plan de Formalización Laboral se ha realizado y se realizará en función del cronograma creado y aprobado por el comité y Sub Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 en la Universidad, el cual se muestra a continuación:

Etapa	No.	ACTIVIDAD	Inicio	Fin
Pre Diagnostico	1	Conformación de Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.	24/10/2025	24/10/2025
	2	Conformación de Sub Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.	10/02/2026	10/02/2026
	3	Definición del plan de monitoreo y seguimiento para las actividades de implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.	10/02/2026	10/02/2026
	4	Reuniones de seguimiento de avance en el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral en cumplimiento del Decreto 391 de 2025	Permanente - Al menos 1 semanal	Permanente - Al menos 1 semanal
	5	Definición de la metodología y cronograma de trabajo para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.	24/02/2026	3/03/2026
Diagnostico	6	Recolección de información para la identificación de personal que se encuentra actualmente vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío y descripción de las actividades realizadas.	11/02/2026	11/02/2026
	7	Identificación de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío que ameriten un análisis profundo para determinar la viabilidad de su inclusión en el Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025.	12/02/2026	17/02/2026
	8	Diseño de instrumento de recolección de información (Formulario) para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.	12/02/2026	19/02/2026

Etapas	No.	ACTIVIDAD	Inicio	Fin
	9	Aplicación del instrumento de recolección de información diseñado para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.	20/02/2026	1/03/2026
	10	Cotejo y análisis de la información recolectada mediante el instrumento aplicado, en contraste con la información consolidada inicialmente respecto a las actividades del personal que se encuentra actualmente vinculados a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.	2/03/2026	9/03/2026
	11	Definición de resultados del cotejo y análisis de información que determina coincidencias, diferencias y aspectos a profundizar entre la información recolectada a través del instrumento aplicado y la descrita en las OPS objeto de estudio.	9/03/2026	9/03/2026
	12	Requerimiento formal de información aclaratoria a los supervisores de las OPS en las que se identifique información que debe ser aclarada o que difiere entre la OPS y la recolección de información suministrada por el contratista.	10/03/2026	10/03/2026
	13	Recepción formal de información aclaratoria a los supervisores de las OPS en las que se identifique información que debe ser aclarada o que difiere entre la OPS y la recolección de información suministrada por el contratista.	10/03/2026	12/03/2026
	14	Consolidación de reporte final de análisis y descripción de las actividades desarrolladas por el personal que se encuentra vinculados a través de órdenes de prestación de servicios, con información conciliada entre la recolección de información obtenida directamente de los contratistas, el objeto y funciones de la OPS, y, si aplica, la inclusión del pronunciamiento del respectivo supervisor del contrato.	13/03/2026	15/03/2026
	15	Identificación final de órdenes de prestación de servicios - OPS cuyos objetos y actividades desarrolladas por los contratistas, cumplan con los criterios de inclusión en el listado final de OPS a formalizar	16/03/2026	25/03/2026
	16	Definición de necesidad de creación de empleos, cargos y/o vacantes, dependiendo del resultado de la identificación final de OPS a formalizar	16/03/2026	25/03/2026
	17	Consolidación de análisis final de información para la determinación de la necesidad y propuesta de creación de empleos, cargos y/o vacantes a crear en función del proceso de diagnóstico.	16/03/2026	25/03/2026
	18	Estructuración del listado formal de OPS que deben ser formalizadas en los términos del Decreto 391 de 2025 a través de la creación de empleos, cargos o vacantes en el manual de funciones de la institución.	16/03/2026	25/03/2026

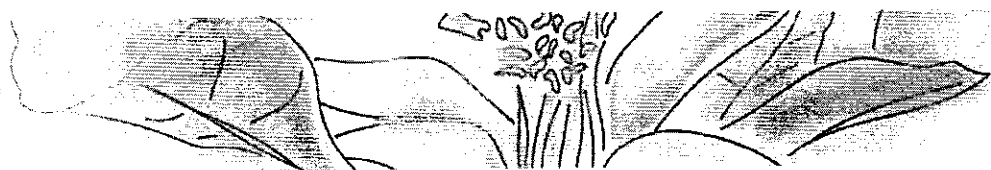


Etapa	No.	ACTIVIDAD	Inicio	Fin
Pre Implementación	19	Análisis de impacto financiero de la necesidad de creación de empleos, cargos o vacantes y definición de la capacidad institucional para implementar el Plan de Formalización Laboral en su totalidad.	25/03/2026	28/03/2026
	20	Definición de capacidad actual de creación de empleos, cargos o vacantes y del estado de aquellos incluidos en la necesidad de formalización, pero pendientes de crear de acuerdo a la priorización y el resultado del análisis financiero.	25/03/2026	28/03/2026
Implementación	21	Análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo correspondientes a los empleos, cargos y/o vacantes a crear y que permita contemplar, dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada de los contratistas que ocupan actualmente los respectivos puestos de trabajo.	15/04/2026	15/05/2026
	22	Consolidación y descripción de cargos a empleos, cargos y/o vacantes, incluyendo formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.	15/05/2026	15/06/2026
	23	Creación de empleos, cargos y/o vacantes conforme a disposiciones estatutarias de la institución e inclusión formal a la planta administrativa.	15/06/2026	30/06/2026
	24	Diseño y descripción de concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027
	25	Actividades de difusión de información de los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027
	26	Capacitación y sensibilización al personal que ocupa los puestos de trabajo objeto de formalización, y al público en general, sobre los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027
	27	Ejecución del proceso de selección en el cual se oferta el 100% de los empleos, cargos y/o vacantes que, como producto del análisis del impacto financiero, fueron creados como resultado de la implementación del plan de formalización laboral	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027	Segundo semestre de 2026 y vigencia 2027

Tabla 5. Cronograma y Plan de Trabajo – Plan de Formalización Laboral.

1. Diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral

Tal y como fue definido en la metodología y plan de trabajo descritos en el acápite anterior; para el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025, la Universidad del Quindío definió etapas y actividades específicas que permitieran cumplir en términos de oportunidad y calidad con todos los requerimientos de dicha norma.



En la actualidad se han adelantado las etapas de Pre Diagnóstico, Diagnóstico y Pre Implementación, restando únicamente su etapa de implementación que se encuentra proyectada de acuerdo a lo establecido en el cronograma y plan de trabajo.

A continuación, se detallará a profundidad cada una de las etapas planteadas para el diseño e implementación del plan de formalización de la institución:

4.1. Etapa de Pre Diagnóstico

En esta etapa, la Universidad del Quindío coordinó todas las disposiciones necesarias para dar inicio al proceso de diseño del Plan de Formalización Laboral mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

4.1.1. Conformación de Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral

Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 391 de 2026, el cual estableció los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral, dirigido a las instituciones de Educación superior Estatales y oficiales, es decir, entes universitarios autónomos e instituciones técnicas tecnológicas y universitarias, en beneficio del personal que esté por fuera de la carrera docente y administrativa que desarrolla actividades misionales y que puedan tener vocación de permanencia, de acuerdo con el marco jurídico institucional y legal vigente en materia laboral; la Universidad del Quindío procedió a conformar el equipo institucional, integrados por: Rectoría, Vicerrectoría

Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección de planeación institucional, Dirección de Gestión Humana, Oficina de Asuntos profesoraes, Dirección Jurídica, representantes de las diferentes agremiaciones sindicales de la misma Institución.

Por esta razón, el Rector de la Universidad del Quindío, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, al igual que en el contenido de los Acuerdos del consejo superior No. 005 del 20 de febrero de 2005, expidió a nombre de la Institución la resolución No. 1208 del 24 de octubre de 2025, *"Por medio del cual se conforma un equipo para el diseño e implementación del plan de formalización laboral - Decreto 391 de 2025, atendiendo la capacidad presupuestal, administrativa y legal de la institución"*

Mediante dicho acto administrativo, se resolvió la conformación del equipo institucional para el diseño e implementación del Plan de Formalización laboral,





establecido en el Decreto 391 de 2025, atendiendo la capacidad presupuestal, administrativa y legal de la institución, el cual se integró de los siguientes miembros:

- Rector o su delegado
- Vicerrector Académico
- Vicerrectora Administrativa y Financiera
- Director de Planeación institucional
- Director de Gestión Humana
- Jefe de la Oficina de Asuntos Profesorales
- Director Jurídico
- Un representante de agremiación sindical SINTRAADMIN
- Un representante de agremiación sindical SINTRAUNICOL
- Un representante de agremiación sindical ASPU

Las funciones de este comité son las siguientes:

1. Definir los lineamientos generales para el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral, en concordancia con el Decreto 391 de 2025 y la normatividad vigente.
2. Establecer los criterios institucionales para la selección de puestos de trabajo (OPS) objeto de formalización, conforme a la capacidad presupuestal, administrativa y legal.
3. Asegurar la alineación del Plan de Formalización Laboral con el Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación.
4. Revisar, evaluar y aprobar los productos, informes y propuestas presentadas por el Sub Comité técnico u operativo.
5. Validar el diagnóstico institucional sobre vinculación laboral, cargas de trabajo y necesidades de formalización.
6. Aprobar el diseño final del Plan de Formalización Laboral y sus diferentes etapas.
7. Autorizar ajustes, modificaciones o actualizaciones al plan, cuando las condiciones institucionales lo requieran.
8. Realizar seguimiento periódico al avance en la implementación del plan, con base en los informes presentados por el subcomité.
9. Verificar el cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas definidos.
10. Identificar riesgos en la implementación del plan y definir medidas correctivas o preventivas.
11. Garantizar la articulación entre las diferentes dependencias involucradas (académicas, administrativas, jurídicas y financieras).
12. Promover la coordinación con las organizaciones sindicales y demás actores relevantes dentro de la universidad.
13. Facilitar la toma de decisiones integrales que involucren aspectos presupuestales, jurídicos y organizacionales.



14. Analizar la viabilidad jurídica de las propuestas de formalización laboral.
15. Evaluar el impacto presupuestal de las decisiones adoptadas.
16. Validar la coherencia de las propuestas con la estructura organizacional y la planta de personal.
17. Adoptar decisiones sobre la implementación progresiva de la formalización laboral.
18. Definir prioridades en escenarios de restricción presupuestal o administrativa.
19. Resolver controversias o diferencias técnicas que surjan en el desarrollo del plan.
20. Aprobar los informes institucionales que deban ser presentados a entes de control o al Gobierno Nacional en el marco del Decreto 391 de 2025.
21. Definir lineamientos para la divulgación interna del avance del proceso de formalización laboral.
22. Emitir directrices al Sub Comité técnico para el desarrollo de sus actividades.
23. Solicitar estudios, análisis o información adicional cuando se requiera para la toma de decisiones.
24. Retroalimentar los productos entregados por el Sub Comité para su ajuste o mejora.

Adicionalmente se definió que la secretaría técnica del equipo institucional, sería ejercida por la Dirección de Gestión Humana, quien se encargará de documentar y dar seguimiento a las actividades y acuerdos del equipo.

4.1.2. Conformación de Sub Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral

Teniendo en cuenta la gran variedad de actividades administrativas y operativas que implican el diseño e implementación del plan de formalización laboral, en sesión del 10 de febrero de 2026, el comité acordó la conformación de un Sub Comité técnico mediante el cual un equipo interdisciplinario de profesionales de la institución, con la participación de los representantes de las organizaciones sindicales de la Universidad, apoyarían actividades tales como las de identificación del estado actual de la planta, de personal vinculado mediante órdenes de prestación de servicios, diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información. Realización de actividades propias de la recolección y análisis de información, proyección de informes de avances y documentos finales con los respectivos resultados, análisis del impacto financiero y todas aquellas propias de la etapa de implementación.

Lo anterior con la finalidad de que los avances y resultados obtenidos por el Sub Comité en el desarrollo de cada una de las actividades planteadas en el plan de



trabajo, puedan ser analizadas, trabajadas y aprobadas en sesiones con el comité principal.

De esta manera se garantiza que todas las actividades propias del presente plan de formalización sean adelantadas por equipos idóneos y capacitados para dichas tareas, manteniendo la participación de las organizaciones sindicales, promoviendo el seguimiento y cumplimiento del plan de trabajo adoptado y que todos los procedimientos y actividades sean sometidos al comité principal quien avala y aprueba finalmente las decisiones tomadas.

4.1.3. Definición del plan de monitoreo y seguimiento para las actividades de implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.

El comité para la implementación del Decreto 391 de 2025, en sesión del 10 de febrero de 2026, además de establecer la creación del Sub Comité técnico, con la aprobación de todos sus integrantes y la participación de las organizaciones sindicales de la Universidad, acordó que el monitoreo y seguimiento para las actividades implementación del Decreto 391 de 2025 se realizaría mediante la realización de mesas de trabajo semanales (al menos una por semana) en la que sesionaran todos los integrantes de dicho comité para que el Sub Comité rinda su informe de avance, entregables y estado del proceso.

4.1.4. Reuniones de seguimiento de avance en el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral en cumplimiento del Decreto 391 de 2025.

En cumplimiento de la dinámica de monitoreo y seguimiento de las actividades para la implementación del Decreto 391 de 2025, el Sub Comité técnico ha adelantado sesiones semanales citadas por el Comité y en las cuales, habiendo sido citados todos los integrantes tanto del comité como del subcomité, se llevaron a cabo las actividades propias de presentación de productos y avances al comité, estructuración, modificación y/o aprobación de actividades realizadas, y programación de actividades subsiguientes en función del estado del proceso.

De dichas sesiones son reportadas mediante las respectivas actas para facilitar el seguimiento interno de la Institución a las actividades de diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral y en la fase de implementación del Plan de Formalización Laboral, se buscará mantener la frecuencia de estas sesiones en función de la necesidad y premura para el desarrollo del proceso.



4.1.5. Definición de la metodología y cronograma de trabajo para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.

Como producto de las sesiones de monitoreo y seguimiento, particularmente en el lapso comprendido entre la sesión llevada a cabo el 24 de febrero y el 3 de marzo de 2026 se diseñó el plan de trabajo que se adecua a la metodología planteada para la implementación del Decreto 391 de 2025 en la institución.

Este plan de trabajo establece los hitos del proceso y configura la base fundamental para el desarrollo del diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral, el cual fue presentado y aprobado ante el Comité, y de igual forma transcrito en el numeral 5 del presente documento.

4.2. Etapa de Diagnostico

En esta etapa, la Universidad del Quindío dispuso de la realización de las actividades necesarias para determinar puntual y objetivamente los puestos de trabajo a los que les corresponde y aplica el proceso de formalización laboral en los términos del Decreto 391 de 2025 como también la capacidad institucional de realizar dicha formalización mediante la creación de empleos, cargos y/o vacantes que sea incluidos en la planta global y suplidos a través de concursos de méritos.

Como primera medida, se debe partir de la estructura actual de la planta de personal administrativo de la Universidad de Quindío, que después del proceso de modernización realizado en el 2021-2022 y de los procesos de selección adelantados mediante concursos de méritos desde el 2021 hasta la vigencia anterior, es decir 2025, se encuentra conformada por un total de cuatrocientos cincuenta y tres (453) cargos, de los cuales 160 son de nivel asistencial, 59 de nivel técnico, 151 de nivel profesional y 82 de nivel directivo.

En lo que respecta a la planta de empleos administrativa de la Universidad de Quindío, se tiene que 354 cargos corresponden a cargos de carrera administrativa, 60 de libre nombramiento y remoción y 39 de periodo.

No sobra recordar que los empleos públicos de carrera especial administrativa, corresponden a todos los empleos de la Institución que no sean empleos docentes, de libre nombramiento y remoción, de periodo o trabajadores oficiales.

En lo que respecta a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción; son empleos de libre nombramiento los que correspondan a alguno de los siguientes criterios:



- Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así: Vicerrectores, Directores de Oficina, Secretario General, directores de Centros o Institutos y Jefes de Oficinas Asesoras.
- Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato del rector, siempre y cuando se encuentren adscritos a su despacho.
- Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores de la institución. Los profesionales encargados de administrar los Centros de atención tutorial en ciudades diferentes a la sede principal de la Universidad del Quindío.
- Los Asesores adscritos a los despachos de las Vicerrectorías.
- Los demás que determine el Consejo Superior en su acto de creación.

Adicionalmente, los empleos públicos de periodo fijo son aquellos determinados por el Estatuto General y Estatuto Electoral de la Universidad, tales como: Rector, Decanos, Directores de Programa y los demás que se establezcan en la normatividad aplicable.

En este orden de ideas y dados los antecedentes de la Universidad del Quindío en pro de la formalización laboral mediante la modernización de la planta administrativa y los diferentes concursos de méritos que han permitido una estructura orgánica, estable y bien fundamentada en cumplimiento de los parámetros y normatividad internos de la Institución, estatales e internacionales, se determinó que aquellos puestos de trabajo sobre los cuales aplica el análisis propio del presente Plan de Formalización Laboral, corresponden a los que estuviesen ocupados por personal vinculado mediante la modalidad de **Ordenes/Contratos de Prestación de Servicios (OPS)**.

4.2.1. Recolección de información para la identificación de personal que se encuentra actualmente vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío y descripción de las actividades realizadas.

Determinada la población sobre la cual recaería el análisis de viabilidad para determinar la necesidad o no de formalización laboral en los términos del Decreto 391 de 2025, el Sub Comité, elevó requerimiento a la dependencia de Compras y Adquisiciones, siendo esta la encargada de las vinculaciones por OPS en la Universidad, quien a su vez consolidó una base de datos con la información de todas las personas que para corte de febrero de 2026 se encontraban vinculadas mediante dicha modalidad de contratación en la Institución.



Para ello, la dependencia de Compras y Adquisiciones suministró las bases de datos de los contratistas de la institución, y el Sub Comité identificó que 315 personas se encontraban vinculadas mediante contratos de prestación de servicios, consolidando esta información en una base de datos que contenía, además de nombres y números de cedula (para la identificación del ocupante del puesto de trabajo) el objeto y responsabilidades del contrato vigente en ese momento.

Con esta información, se realizaría el análisis de actividades desarrolladas por los contratistas para determinar si cumplen o no con los criterios de inclusión del Plan de Formalización Laboral. Dichos criterios serán desarrollados más adelante.

4.2.2. Identificación de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío que ameriten un análisis profundo para determinar la viabilidad de su inclusión en el Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025.

Identificadas las 315 personas que se encontraban vinculadas mediante contratos de prestación de servicios ante la Universidad; en sesiones de trabajo llevadas a cabo entre el 12 y 17 de febrero de 2026, los comités para la implementación del Decreto 391 realizaron el análisis de las OPS descartando aquellas que resultaban en una evidente contratación para el desarrollo de actividades transitorias, no transversales ni misionales.

De esta manera se seleccionaron 239 OPS de las que la sola identificación de su objeto contractual no permitiera determinar la transitoriedad de su contratación y que por ende ameritaran un estudio más profundo de los objetos y responsabilidades contractuales, equivalentes a las actividades que realiza el contratista en la prestación de su servicio.

4.2.3. Diseño de instrumento de recolección de información (Formulario) para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.

Como criterio de confiabilidad y objetividad, los comités para la implementación del Decreto 391 en la Institución, determinaron la necesidad de incluir un reporte obtenido directamente de los contratistas incluyendo, desde su perspectiva, su propio informe de actividades realizadas y que permitan mayor objetividad en el análisis para determinar factores como vocación de permanencia y aplicabilidad de criterios de formalización en los términos del Decreto 391 de 2025.



Para ello, se diseñó un formulario a través de la herramienta GoogleForms en el cual se requirió alguna información personal y de las actividades realizadas por los contratistas a través del contrato de prestación de servicios vigente; aclarando que esta información era recolectada exclusivamente para la realización del análisis y descripción de las mencionadas actividades y que pueden resultar objeto del Plan de Formalización Laboral en la Universidad de Quindío; además, que la información recolectada no sería manipulada ni conocida por personas ajenas a la Institución y que no hayan sido designadas en el marco de la aplicación del Decreto 391 de 2025.

Es importante precisar que el diligenciamiento de este formulario no implicó, bajo ninguna circunstancia, la expresión, existencia o reconocimiento de una relación laboral entre el contratista y la Universidad del Quindío. Así mismo, el suministro de la información solicitada no conllevaría a que las actividades desarrolladas en el marco del contrato de prestación de servicios sean priorizadas dentro de un eventual plan de formalización laboral, ni supuso su incorporación automática a la planta de personal o a una modalidad contractual de carácter laboral.

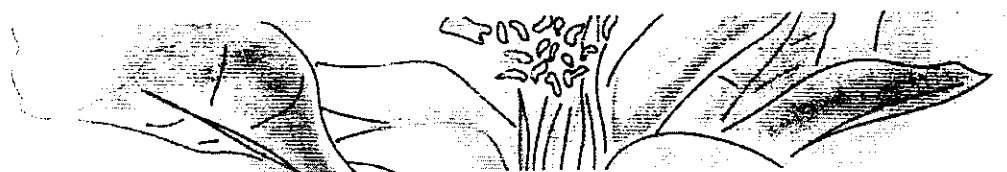
De esta manera, se diseñó un instrumento a través del cual los contratistas suministraron información y respondieron preguntas frente a los siguientes ítems:

- **Información Personal**

- Nombre Completo
- Tipo y número de Identificación
- Edad
- Género
- Correo electrónico
- Número de celular
- Nivel de Formación (Posgrado Profesional, Profesional, Especialización Tecnológica, Tecnólogo, Técnico Profesional, Técnico Laboral y/o Bachiller)
- De acuerdo a los niveles de formación seleccionados previamente, a continuación, escriba puntualmente el nombre de cada uno de sus estudios finalizados, incluyendo la Institución que le otorgó el título y en qué fecha.

- **Información de las Actividades realizadas**

- De acuerdo al contrato de prestación de servicios que tiene vigente con la Universidad de Quindío, escriba a continuación y puntualmente el objeto de dicho contrato.
- Escriba el nombre y apellido del Supervisor del contrato de prestación de servicios que tiene vigente con la Universidad de Quindío.
- Escriba el nombre de la dependencia en la que actualmente presta sus servicios para la Universidad de Quindío.





- Escriba en números el valor mensual correspondiente a los honorarios devengados por Usted a razón del contrato de prestación de servicios que tiene vigente con la Universidad de Quindío.
- A continuación, escriba de manera puntual las actividades y obligaciones que realiza en el marco de la prestación de sus servicios por el contrato que tiene vigente con la Universidad de Quindío:

De esta manera y con la finalidad de realizar un análisis basado en información objetiva, se realizaría previamente un cotejo entre la información contenida en las OPS y la suministrada por los contratistas frente a las actividades que realizan en relación con el contrato de prestación de servicios por el que se encuentran vinculados a la Institución.

4.2.4. Aplicación del instrumento de recolección de información diseñado para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.

Aprobado el formulario, por parte del Comité, como instrumento de recolección de información, el mismo fue suministrado, desde la Dirección de Gestión Humana y las organizaciones sindicales de la Universidad, al correo electrónico de cada uno de los contratistas, solicitando su diligenciamiento, explicando la finalidad del mismo y estableciendo términos perentorios para dar respuesta al mismo.

4.2.5. Cotejo y análisis de la información recolectada mediante el instrumento aplicado, en contraste con la información consolidada inicialmente respecto a las actividades del personal que se encuentra actualmente vinculados a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.

Con los resultados del diligenciamiento del formulario por parte de los contratistas, se realizó un cotejo entre dicha información y los datos contenidos en las OPS para determinar la relación existente entre el objeto contractual y las funciones de los contratos de prestación de servicios suscritos entre la Universidad y los contratistas, frente al reporte de actividades (diligenciamiento del formulario) realizadas por cada persona en la prestación de su servicio.

De esta manera, como resultado de este cotejo, se encontró que, en esencia, los objetos contractuales y actividades reportadas por los contratistas correspondían a los objetos y responsabilidades contractuales establecidas en los respectivos contratos de prestación de servicios. En algunos casos, los contratistas reportaron



exactamente el mismo objeto y actividades que reposan en el documento del contrato, y en otros, aunque no correspondía a la misma redacción del contrato, si de reportaron las mismas actividades y objetos contractuales.

Ahora bien, en la metodología de trabajo, los comités para la implementación del Decreto 392 establecieron que en caso de encontrar diferencias significativas entre la información contenida en las OPS y la reportada por los contratistas en el formulario, se procedería a requerir a los supervisores de cada contrato con la solicitud de aclaración frente a las diferencias encontradas. Dicha información sería conciliada mediante un análisis en triangulación con las otras dos fuentes de información e integrando en el análisis el reporte que la Dirección de Gestión Humana generará sobre cada caso. De esta manera se procuraría información objetiva y verídica sobre la cual se realizarían los análisis finales que determinan la integración o exclusión de cada caso en el Plan de Formalización Laboral.

No obstante, al encontrar correspondencia en todos los casos de reportes de los contratistas frente la respectiva información de las OPS, no resultó viable ni necesario el requerimiento a los supervisores de los contratos, permitiendo un análisis objetivo con la información ya recolectada.

- 4.2.6. Consolidación de reporte final de análisis y descripción de las actividades desarrolladas por el personal que se encuentra vinculados a través de órdenes de prestación de servicios, con información conciliada entre la recolección de información obtenida directamente de los contratistas, el objeto y funciones de la OPS, y, si aplica, la inclusión del pronunciamiento del respectivo supervisor del contrato.

Con la información recolectada, cotejada y conciliada, se generó una base de datos sobre la cual se realizaría el análisis de actividades de los contratistas para determinar si cumplen o no los criterios para su formalización de acuerdo a las disposiciones del Decreto 391 de 2025.

- 4.2.7. Identificación final de órdenes de prestación de servicios - OPS cuyos objetos y actividades desarrolladas por los contratistas, cumplan con los criterios de inclusión en el listado final de OPS a formalizar.

Como primera medida, para realizar un adecuado análisis de las actividades de los contratistas en función de determinar su inclusión o no en la necesidad de formalización, fueron definidos los criterios de inclusión y exclusión que permitieran llegar a conclusiones objetivas, racionales y acorde a la normativa interna y externa vigente.



Se determinaron entonces los siguientes:

- **Criterios de Inclusión.**

- 1. Actividades directamente relacionadas con las funciones administrativas esenciales de la universidad:**

Se configura este criterio de inclusión cuando las actividades desarrolladas por el contratista están directamente vinculadas con los procesos administrativos estratégicos o de apoyo crítico de la institución, tales como talento humano, gestión financiera y presupuestal, contratación estatal, planeación institucional, gestión documental, tecnologías de la información y control interno, entre otras.

Al respecto se valida si la actividad influye directamente sobre la operación administrativa institucional, si es necesaria para garantizar la continuidad de sus servicios administrativos, y si está alineada con procesos definidos en el modelo de operación o manual de funciones.

En este orden de ideas, si la función es indispensable para que la universidad opere administrativa y legalmente, y/o corresponden a funciones misionales de la Institución, puede considerarse estructural y por ende ameritaría su inclusión en el proceso de formalización laboral en los términos del Decreto 391 de 2025.

- 2. Sustitución de planta de personal (Vocación de permanencia):**

Uno de los principales criterios de inclusión se configura cuando las actividades propias del servicio prestado en función de las OPS suscritas corresponden a labores permanentes, que deberían haber sido asignadas a un cargo en la planta de carrera. Es decir, se usa la contratación mediante la OPS para atender actividades que deberían ser fijas, lo que genera un riesgo de precarización laboral. Si se detecta esta sustitución, se considera una razón válida para formalizar el empleo.

En este sentido, cuando se presta un servicio de actividades que corresponden a empleos típicos de carrera administrativa se evidencia una necesidad permanencia y por ende de formalización.

Esta situación se puede presentar en actividades que resulten idénticas o equivalentes a cargos existentes o requeridos en la planta, de participación en actividades rutinarias, permanentes y previsibles y de inserción en procesos administrativos continuos (no por proyectos), entre otras.



3. Funciones críticas para la gestión institucional (esencialidad operativa):

A pesar de la operatividad y/o transversalidad de las actividades que realice un contratista en cumplimiento de la respectiva OPS por la que se encuentra vinculado a la Institución, si se tratase de actividades críticas que influyen directamente en la gestión administrativa de la Universidad, y sobre variables como riesgos financieros, incumplimientos normativos, afectación en la prestación del servicio, entre otros; debe considerarse la vocación de permanencia de dichas actividades y de resultar positiva, procurar su formalización.

Son características de este criterio de inclusión, actividades como el apoyo en temas de liquidación de nómina, gestión contable, procesos contractuales y reportes obligatorios a entidades externas, entre otras.

4. Necesidad recurrente en la operación administrativa:

Este criterio se configura cuando las actividades desempeñadas por el contratista, y por ende su respectiva contratación, se repite en todas las vigencias fiscales, está prevista en planes operativos, presupuestos o cronogramas institucionales o es necesaria de forma continua para el funcionamiento administrativo.

No obstante, debe determinarse su vocación de permanencia antes de caracterizar un puesto de trabajo como adecuado para su inclusión en el Plan de Formalización Laboral.

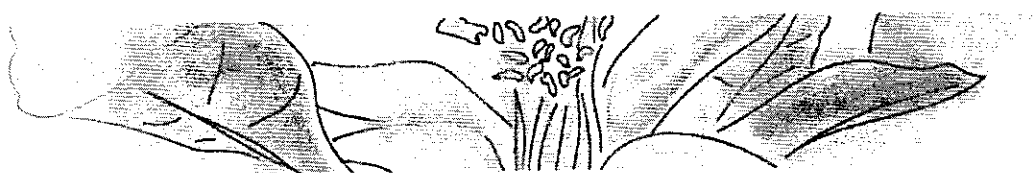
• Criterios de Exclusión.

1. Actividades administrativas de carácter transitorio o coyuntural:

Se configura este criterio de inclusión cuando las actividades realizadas por los contratistas NO corresponden a tareas esenciales, cuya necesidad es puntual, sin una proyección estable a largo plazo. Esas OPS son meramente temporales y no justifican una formalización.

Estas son actividades ligadas a proyectos específicos, limitadas en el tiempo y/o asociadas a necesidades excepcionales; como podrían ser, entre otras, apoyo en cierres financieros, implementación de sistemas, y procesos de transición administrativa.

Por lo anterior, al no existir situación ni necesidad de continuidad y/o permanencia, no corresponderían a puestos de trabajo objeto de formalización en los términos del Decreto 391 de 2025.



2. Actividades NO esenciales para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Universidad:

Se presenta esta situación cuando las actividades realizadas por los contratistas son periféricas, no contribuyen al cumplimiento del objeto central y administrativo de la universidad, como funciones auxiliares, de apoyo general o de servicios no sustanciales. Al no estar vinculadas al núcleo misional, no ameritan formalizarse.

Se trata entonces de actividades auxiliares, logísticas, de soporte general y que no afectan procesos críticos administrativos de la Universidad, como pudiera ser, apoyo operativo básico, tareas de asistencia no especializada, actividades fácilmente reemplazables y que no presenten continuidad entre periodos de cada vigencia, entre otros.

3. Actividades especializadas no permanentes:

Aunque se requiera una alta especialización para la realización de las actividades desarrolladas por los contratistas, si su necesidad es ocasional, de carácter transitorio o coyuntural, tales como auditorías externas, estudios técnicos, consultorías puntuales, entre otras; no corresponderán a situaciones que ameriten un proceso de formalización laboral mediante la creación y oferta de empleos, cargos /o vacante.

Teniendo en cuenta estos criterios, tanto los de inclusión como los de exclusión, se realizó un análisis de las 239 OPS seleccionadas para dicho fin, con la intención de identificar cuales presentaban objeto y/o actividades que ameritaran su adición en el listado de puestos de trabajo a formalizar por cumplir con alguno o varios de los criterios de inclusión, e identificando también aquellos casos en los que se debe mantener la vinculación a través de contrato de prestación de servicios al no corresponder a casos que requieran formalización en los términos del Decreto 391 de 2025.

4.2.2. Definición de necesidad de creación de empleos, cargos y/o vacantes, dependiendo del resultado de la identificación final de OPS a formalizar.

Posterior a la descripción objetiva (propia de las fases anteriores) del servicio prestado por los(las) contratistas se realizó del estudio de los objetos contractuales y las actividades desempeñadas por las 239 personas vinculadas a la Universidad de Quindío a través de contratos de prestación de servicios y que correspondieron a casos de análisis para determinar la procedencia de formalización laboral en los términos dispuestos por el Decreto 391 de 2025.



Para el desarrollo de este análisis se consideraron diversos criterios de inclusión orientados a establecer si dichas OPS correspondían a casos susceptibles de formalización laboral. Entre estos, se evaluó que el objeto contractual y/o las actividades ejecutadas guardaran una relación directa con el objeto misional, administrativo o funcional de la Universidad; que las labores desarrolladas evidenciaran vocación de permanencia y no respondieran a necesidades meramente temporales; y que, además, correspondieran a actividades de carácter misional o esenciales para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Institución. Lo anterior en concordancia con el numeral precedente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron 210 OPS cuyo objeto contractual y actividades realizadas en la prestación del servicio objeto de estudio, son de carácter transitorio y no tienen vocación de permanencia al tratarse de tareas no esenciales para el funcionamiento de la Institución y cuya necesidad es puntual sin una proyección estable a largo plazo, como también, que corresponden a actividades NO esenciales para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Universidad, siendo estas periféricas y sin relación directa con el cumplimiento del objeto central y administrativo de la universidad.

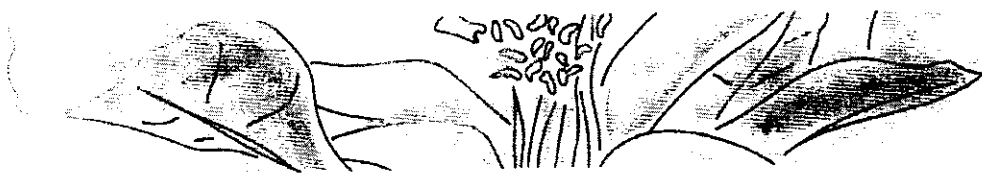
Por esta razón, las 210 OPS mencionadas previamente NO corresponden a casos en los que proceda su integración dentro del Plan de Formalización Laboral adelantado por la Universidad del Quindío en cumplimiento de lo ordenado por el Decreto 391 de 2025.

Ahora bien, del análisis realizado también se encontraron casos en los que el objeto y las actividades contractuales realizadas por los contratistas cumplen alguno de los criterios de inclusión, conllevando así a la conclusión de que resulta procedente la formalización de dichos puestos de trabajo mediante la creación de empleos, cargos y/o vacantes de carrera que se incorporen a la planta administrativa de la Universidad.

Se presentan a continuación los resultados del análisis que conllevó a determinar los puestos de trabajo que se incluyen en el Plan de Formalización Laboral:

- Puestos de trabajo ocupados por contratistas mediante OPS y con actividades de carácter **secretarial**:

Para el caso de los contratistas a quienes después del análisis de los respectivos objetos contractuales y actividades realizadas en el marco de la prestación de su servicio, se identificó que cumplían con uno o varios criterios de inclusión y que dicho servicio correspondía a tareas relacionadas con actividades de tipo secretarial en dependencias no apoyadas por otros procesos para dicho fin, que no contaban con otros cargos de carrera que apoyaran esta necesidad y que por ende constituían



un foco de fortalecimiento para la gestión administrativa institucional, se determinó la necesidad de incluir dichos puestos de trabajo en el Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025.

Con base en lo anterior, se identificaron 8 casos de contratistas que realizan actividades de tipo secretarial y objeto de formalización, evidenciando de manera clara, consistente y reiterada que dichas funciones corresponden materialmente a labores de naturaleza administrativa, que en pro del fortalecimiento de la gestión institucional se puede determinar su vocación de permanencia, estructural y relevante dentro del funcionamiento institucional de la Universidad del Quindío, lo que justifica plenamente su inclusión en el proceso de formalización laboral conforme a los criterios definidos.

Es importante resaltar que, aunque se identificó la necesidad de formalizar 8 puestos de trabajo correspondientes a puestos de secretarios, 3 de ellos pertenecen al programa de seguridad y salud en el trabajo en donde ya existe un cargo de carrera para secretario, el cual no ha resultado provisto en procesos de selección anteriores y al que únicamente le corresponde ser ofertado en el próximo concurso de méritos como proceso de formalización.

Por esta razón, aunque del estudio de OPS se identificaron 8 casos, para la determinación de la necesidad de creación de cargos se establecieron únicamente 7 cargos.

En primer lugar, las actividades desempeñadas por estos contratistas se encuentran directamente relacionadas con funciones administrativas esenciales de la Universidad. Tal como se identificó en los diferentes casos, las labores incluyen gestión documental (recepción, radicación, archivo, organización conforme a tablas de retención documental), atención al usuario interno y externo, elaboración y trámite de correspondencia, apoyo en sistemas institucionales, consolidación de información, elaboración de informes y soporte a procesos académicos-administrativos.

La formalización de estos puestos de trabajo resulta en una oportunidad de fortalecimiento institucional y garantías laborales para los trabajadores, toda vez que estas funciones no solo hacen parte de los procesos de apoyo crítico de la institución, sino que además inciden directamente en la continuidad, trazabilidad y legalidad de la gestión administrativa, particularmente en componentes como gestión documental, atención al ciudadano, soporte a la gestión académica y administrativa, y cumplimiento de requerimientos de entes de control. En este sentido, no se trata de actividades accesorias o complementarias, sino de funciones estructurales necesarias para el funcionamiento regular de la entidad.



En segundo lugar, las actividades descritas no responden a necesidades ocasionales, temporales o por proyecto, sino a labores rutinarias, previsibles y continuas que se desarrollan de forma ininterrumpida en el tiempo y que son inherentes a la operación administrativa de cualquier dependencia, por lo que se puede establecer su vocación de permanencia.

En tercer lugar, las funciones desarrolladas por las contratistas, pueden cobrar relevancia crítica para la gestión institucional (esencialidad operativa). La adecuada gestión de la correspondencia, el archivo documental, la atención al público, la elaboración de informes y el manejo de información institucional, inciden directamente en la mitigación de riesgos administrativos, legales y operativos. Una deficiente ejecución de estas actividades puede generar consecuencias como pérdida de información, incumplimiento de términos legales, fallas en la atención al usuario, inconsistencias en reportes a entes de control o afectaciones en la prestación del servicio educativo. Por tanto, se trata de funciones que, aunque operativas, son fundamentales para garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad de la gestión Institucional, sobre todo en áreas de la universidad donde estas tareas se encuentran poco apoyadas por otros procesos y/o por cargos de carrera administrativa.

Finalmente, se cumple el criterio de necesidad recurrente en la operación administrativa, en tanto estas actividades pueden llegar a corresponder a una necesidad continua en todas las vigencias fiscales, hacen parte de los procesos ordinarios de las dependencias y son indispensables para el cumplimiento de los planes operativos institucionales.

- Puestos de trabajo ocupados por contratistas mediante OPS y con actividades de **técnicos de laboratorio**:

En el análisis del conjunto de actividades desempeñadas por personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios y que realizan tareas equivalentes a técnicos de laboratorio, se encontraron 12 casos en los que se puede evidenciar el cumplimiento de los criterios de inclusión definidos en el marco del proceso de formalización laboral.

En primer lugar, si bien las actividades desarrolladas se enmarcan en entornos técnicos y de apoyo a la gestión de laboratorios, investigación y extensión, estas pueden no corresponder a actividades ocasionales o accesorias, sino que constituyen actividades vinculadas al funcionamiento administrativo y operativo de la universidad, en tanto garantizan la disponibilidad, organización, control, mantenimiento y adecuada gestión de los recursos físicos, tecnológicos y logísticos de los laboratorios institucionales. En este sentido, actividades como la gestión de inventarios, control de insumos, elaboración de informes, manejo de registros,



apoyo en procesos de compra, seguimiento a mantenimiento de equipos y administración del uso de espacios, tienen un impacto directo en procesos administrativos esenciales como la gestión de recursos, la planeación operativa, la gestión documental y el control interno.

En segundo lugar, se puede determinar la vocación de permanencia de las actividades realizadas por estos contratistas, toda vez que las mismas son de carácter continuo, previsibles y reiteradas en el tiempo, que no están asociadas a productos específicos o resultados autónomos, sino al sostenimiento diario de la operación de los laboratorios.

Estas actividades se desarrollan de forma permanente durante todas las vigencias fiscales, con independencia de proyectos específicos, lo que evidencia que responden a necesidades estructurales de la institución y no a requerimientos transitorios. Adicionalmente, muchas de estas funciones son equivalentes a las que típicamente desempeñan cargos de nivel técnico o asistencial en plantas de personal de entidades públicas, lo cual refuerza el argumento de su formalización para fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Institución como empleos propios de carrera administrativa.

En tercer lugar, las funciones analizadas cumplen con el criterio de esencialidad operativa, en tanto su no ejecución o interrupción generaría impactos significativos en la prestación del servicio educativo, investigativo y de extensión. La adecuada operación de los laboratorios depende directamente de actividades como la preparación de materiales, mantenimiento de equipos, control de condiciones técnicas (temperatura, esterilización, almacenamiento), gestión de residuos, acompañamiento a prácticas académicas y atención a usuarios. La ausencia de estas funciones implicaría riesgos operativos, sanitarios, académicos y administrativos, afectando no solo la calidad del servicio, sino también el cumplimiento de estándares normativos y de acreditación institucional.

Finalmente, se evidencia una necesidad recurrente en la operación institucional, dado que la vinculación de estos perfiles puede resultar necesaria en cada vigencia, respondiendo a una demanda constante derivada del funcionamiento ordinario de las facultades y sus laboratorios. Estas actividades se encuentran implícitamente integradas en la planeación académica y administrativa, siendo indispensables para el desarrollo de prácticas, investigaciones, servicios de extensión y procesos de apoyo logístico. No se trata, por tanto, de necesidades esporádicas, sino de funciones incorporadas en la estructura operativa de la Universidad.

- Puestos de trabajo ocupados por contratistas mediante OPS y con actividades de Técnicos Administrativos, Técnicos Operativos, Profesionales



Especializados y Universitarios, diferentes a secretarios y/o técnicos de laboratorio:

Dentro del estudio de las actividades ejecutadas por los contratistas en el marco de la prestación de sus servicios, además de los casos secretariales y de técnicos de laboratorio, se identificaron nueve puestos de trabajo en donde se puede determinar que las tareas realizadas puede extenderse su vocación de permanencia y no corresponder a labores ocasionales, autónomas o de carácter temporal, sino que, por el contrario, se pueden llegar a integrar de manera directa, permanente y estructural a los procesos administrativos misionales y de apoyo de la Universidad del Quindío, configurando así posibilidad de formalización laboral.

En primer lugar, se constata que las funciones ejecutadas se encuentran directamente relacionadas con procesos administrativos esenciales, tales como la gestión financiera, contable y de tesorería; la gestión jurídica en jurisdicción coactiva; la administración de sistemas de información financiera; la operación del sistema de gestión ambiental; el funcionamiento del centro de salud institucional; y el soporte técnico a medios institucionales de comunicación. Estas actividades no solo están alineadas con los procesos definidos en el modelo de operación institucional, sino que además inciden directamente en el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales, ambientales y administrativas, lo que las puede ubicar en el núcleo funcional de la entidad y no en la periferia de la gestión.

Adicionalmente, se observa que los contratistas no ejecutan actividades meramente ocasionales e independientes, sino que pueden participar de manera continua en procesos institucionales permanentes, rutinarios y previsibles. Esta situación refleja una posibilidad de reforzamiento de la gestión administrativa institucional mediante inclusión de servidores de carrera que puedan apoyar dichas actividades.

Por otra parte, las actividades desarrolladas cumplen con el criterio de esencialidad operativa, dado que su ejecución impacta directamente variables críticas para la gestión institucional. En efecto, funciones como la elaboración de conciliaciones bancarias, el reporte a entes de control, la gestión de cartera y cobro coactivo, la administración de residuos peligrosos, el registro de matrículas financieras, la atención en salud, o la validación de controles de calidad en laboratorio, son determinantes para evitar riesgos financieros, sanciones legales, incumplimientos normativos o afectaciones en la prestación del servicio. La ausencia de estas funciones podría comprometer de manera directa la continuidad, eficiencia y legalidad de la operación administrativa de la universidad.

- Conclusiones sobre el análisis de puestos de trabajo a formalizar.





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
Rectoría General
BARRIO LA ADAPTACIÓN

Informe Técnico (I.T.) para el plan de formalización laboral (I.O Decreto 391 de 2025)

Es importante mencionar que, en el marco del presente Plan de Formalización Laboral, la identificación de algunos casos de vinculaciones mediante contratos de prestación de servicios (OPS) como susceptibles de formalización no implica, en modo alguno, el reconocimiento de la existencia de un "contrato realidad", ni constituye una admisión de uso indebido de dicha modalidad contractual por parte de la institución.

La decisión de incluir determinados objetos contractuales dentro del proceso de formalización obedece exclusivamente a la aplicación de criterios técnicos, organizacionales y prospectivos definidos en el marco del Plan, orientados a fortalecer la estructura administrativa, optimizar la gestión institucional y garantizar la adecuada prestación del servicio público de educación superior. En este sentido, la eventual creación de empleos en la planta administrativa responde a una política de modernización y mejora continua, y no a la corrección de situaciones jurídicas irregulares.

La Universidad del Quindío ha actuado de manera diligente y conforme al ordenamiento jurídico vigente en la celebración de contratos de prestación de servicios, empleando esta figura de manera legítima para atender necesidades específicas, temporales o especializadas, sin que ello implique la configuración de elementos propios de una relación laboral subordinada. En todo momento, la Institución ha procurado el respeto por los derechos de los contratistas y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, el proceso de formalización que se adelanta se enmarca en una decisión institucional estratégica, alineada con las directrices normativas nacionales, y no en la existencia de irregularidades en la vinculación previa mediante contratos de prestación de servicios. De esta manera, se reafirma el compromiso de la Universidad con la legalidad, la transparencia y la garantía de condiciones dignas en las distintas formas de vinculación del talento humano.

Con relación a lo anterior, es también importante señalar que la formalización de los puestos de trabajo referidos en párrafos anteriores, no solo corresponde a una medida de formalización laboral que de acuerdo a las disposiciones del Decreto 391 de 2025, actúa como factor protector frente a la estabilidad laboral, carencia de prestaciones sociales, limitaciones en el ejercicio de los derechos colectivos del trabajador, falta de protección integral en seguridad social, incertidumbre financiera y en general frente a la calidad de vida del trabajador, sino que también coinciden con la oportunidad de cobertura de necesidades institucionales en las que se pueden fortalecer los procesos y la gestión administrativa de la Universidad. Por esta razón, la formalización realizada NO corresponde a una identificación ni aceptación de falta de garantías para el personal administrativo contratado por la



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
en conexión territorial
www.uniquindio.edu.co

Universidad, sino a una oportunidad de mejoramiento de condiciones en función de cobertura de necesidades institucionales.

En este orden de ideas, conforme al análisis técnico realizado por la Dirección de Talento Humano respecto de la planta de personal administrativo vigente, se identificó la necesidad de fortalecer la estructura administrativa de la Universidad del Quindío, con el fin de optimizar la gestión institucional en sus dimensiones administrativa, operativa y funcional.

En particular, se evidenció que las dependencias en las cuales prestan sus servicios los contratistas correspondientes a los puestos de trabajo a formalizar, no cuentan con apoyos suficientes provenientes de otros procesos o cargos de planta, a diferencia de otras áreas donde sí existen mecanismos de soporte interno. Esta situación genera cargas operativas críticas que actualmente están siendo asumidas por personal vinculado mediante OPS, lo que incrementa los riesgos de discontinuidad en la gestión y limita la capacidad institucional de respuesta.

En consecuencia, la formalización de estos puestos de trabajo no solo responde al cumplimiento de los criterios de inclusión definidos en el marco del proceso de formalización laboral, sino que también constituye una medida necesaria para garantizar la sostenibilidad operativa de la Universidad, fortalecer su capacidad administrativa y asegurar una prestación eficiente, continua y de calidad en sus servicios.

4.2.9. Consolidación de análisis final de información para la determinación de la necesidad y propuesta de creación de empleos, cargos y/o vacantes a crear en función del proceso de diagnóstico.

Culminado el análisis de las 239 OPS conforme a los lineamientos descritos en el presente documento, se determinó que 210 de ellas NO corresponden a servicios prestados por contratistas respecto a actividades de necesidad recurrente en la operación administrativa, críticas para la gestión institucional, que demostraran vocación de permanencia ni que estuvieran directamente relacionadas con las funciones administrativas esenciales de la universidad; como tampoco corresponden a necesidades institucionales que deban ser suplidas mediante la provisión de empleos de carrera.

Por el contrario, las contrataciones adelantadas mediante estas 210 OPS, responden a la necesidad de cobertura de actividades administrativas de carácter transitorio o coyuntural, y NO esenciales para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Universidad.



Por otra parte, si se encontraron 29 casos en los que, aunque la modalidad de contratación por medio de órdenes de prestación de servicios correspondía a la figura adecuada de vinculación; su formalización mediante la provisión de las vacantes de esos puestos de trabajo a través de empleos, cargos y/o vacantes de carrera administrativa integrados a la planta administrativa de la Universidad, promoverían, por una parte, el fortalecimiento de la gestión administrativa y de la cobertura técnica, operativa, administrativa, profesional, estructural y misional de la Institución; y por otra parte al mejoramiento de las condiciones y garantías laborales de los trabajadores.

De estos 29 casos identificados como objeto de formalización en los términos del Decreto 391 de 2025, 8 corresponden a objetos contractuales y actividades de carácter secretarial; 12 relacionadas con tareas de técnicos de laboratorio, 2 de técnicos operativos, 2 de técnicos administrativos, 3 de profesionales universitarios y 2 de profesionales especializados, de diferentes áreas de la Institución. **Es importante resaltar que, aunque se identificó la necesidad de formalizar 8 puestos de trabajo correspondientes a puestos de secretarios, 3 de ellos pertenecen al programa de seguridad y salud en el trabajo en donde ya existe un cargo secretario de carrera el cual no ha resultado provisto en procesos de selección anteriores y al que únicamente corresponde ser ofertado en el próximo concurso de méritos.**

El análisis de la OPS objeto formalización frente a la necesidad de creación de cargos, se realizó con base en la siguiente descripción de objetos contractuales y actividades realizadas:

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
CAT - MANIZALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN TUTORIAL DE MANIZALES	1. Brindar apoyo en la atención e información a los estudiantes y al público en general, que permita la satisfacción del servicio. 2. Apoyar para dar trámite a las solicitudes de los estudiantes y docentes. 3. Apoyar a los estudiantes en la orientación de los procesos de matrícula académica y financiera de acuerdo con la programación. 4. Apoyar en la organización del archivo de gestión del área de acuerdo con las tablas de retención documental, así mismo recibir, Organizar, clasificar, tramitar la correspondencia atendiendo la normatividad establecida por la Institución. 5. Brindar apoyo en todos los procesos digitales, logísticos y administrativos	SECRETARIO	CAT - MANIZALES



Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		del Centro tutorial. 6. Brindar Acompañamiento en la recepción, manejo, redacción y transcripción de la correspondencia recibida y enviada a las diferentes dependencias dentro y fuera de la Universidad. 7. Apoyar en la Atención y orientar a l público personal y telefónicamente, para suministrar información que sea solicitada.		
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS	CONTRATACIÓN DE UN TECNÓLOGO PARA REALIZAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Brindar apoyo en recibir, manejar, redactar y transcribir adecuadamente la correspondencia recibida y enviada a la Oficina. 2. Brindar acompañamiento en la elaboración de documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos de internet. 3. Brindar apoyo en la redacción de oficios, Intra web, correspondencia de rutina de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Brindar apoyo en llevar y mantener el archivo de la dependencia en forma organizada y actualizada, al igual que controlar el préstamo a otras dependencias de la Universidad del Quindío del material bibliográfico y demás documentos pertenecientes a la dependencia, en concordancia con las tablas de retención documental aprobadas. 5. Brindar apoyo en la información requerida por el público y concertar las entrevistas solicitadas. 6. Brindar apoyo en la aplicación y manejo en el CIBM el Sistema de Gestión Documental establecido para la Universidad. 7. Acompañar en la realización del ingreso de facturas, pacientes y exámenes de laboratorio e investigación en el programa SIFAB del CIBM. 8. Acompañar en la realización del ingreso de los resultados de los exámenes de laboratorio o de investigación. 9. Brindar apoyo en la entrega de los resultados a los pacientes e instituciones que lo requieran, previa autorización por el director del CIBM. 10. Brindar apoyo en la atención personalizada y con absoluta responsabilidad y reserva los documentos, asuntos o	SECRETARIO	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS



Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO DE LA GRANJA DE BENGALA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.	conversaciones de carácter confidencial. 1. Apoyar con los documentos internos (intranet) y externos que se reciban en el centro granja bengala de la facultad de ciencias agroindustriales. 2. Brindar apoyo con los documentos que se direccionan a otras dependencias desde el centro granja bengala de la facultad de ciencias agroindustriales. 3. Brindar apoyo a la organización de los documentos que hacen parte de los expedientes del archivo de gestión del centro granja bengala de la facultad de ciencias agroindustriales. 4. Apoyar con los documentos en procesadores de texto, cuadros	SECRETARIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.	1. Brindar apoyo para Recibir, manejar, redactar y transcribir adecuadamente la correspondencia recibida y enviada a la Oficina, informar sobre la misma a fin de darle una respuesta oportuna 2. Brindar apoyo para Llevar y mantener el archivo de la dependencia en forma organizada y actualizada, en concordancia con las tablas de retención documental aprobadas. 3. Brindar apoyo en la revisión diariamente el correo electrónico de la dependencia, para brindar oportuna respuesta a los mismos. 4. Brindar apoyo para Ingresar oferta académica y labor docente en el sistema SAC 5. Brindar apoyo para Preparar, elaborar y formatos para compras de materiales	SECRETARIO	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES
PROGRAMA DE CONTADURÍA	CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	1. Apoyar en la recepción, manejo y transcripción apropiada de la correspondencia recibida y enviada por el Programa contaduría pública de la universidad del Quindio informando el estado de la misma, con el fin de dar respuestas oportunas. 2. Brindar apoyo en la proyección y/o elaboración de documentos en procesadores de texto, cuadros y hojas de cálculo, presentaciones digitales y el manejo de aplicativos de internet que se requieran; 3. Apoyar la elaboración de actas de los Consejos y todo lo relacionado en cuanto a la citación y asistencias del mismo; 4. Apoyar en la revisión diaria del correo electrónico, asignado al En el Programade contaduría pública de la	SECRETARIO	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS





Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		universidad del Quindío, para dar respuesta y o trámite de forma oportuna a aquellos que lo requieran; 5. Brindar apoyo en la proyección y/o elaboración de los informes que sean requeridos por los diferentes Órganos de Control y las demás dependencias de la Universidad, para la respectiva revisión del jefe de la Oficina.		
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA ACADÉMICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	1. Apoyar en la recepción, manejo y transcripción apropiada de la correspondencia recibida y enviada por el Programa Administración de negocios de la universidad del Quindío informando el estado de la misma, con el fin de dar respuestas oportunas; 2. Brindar apoyo en la proyección y/o elaboración de documentos e n procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones digitales y el manejo de aplicativos de internet que se requieran; 3. Apoyar la elaboración de actas de los Concejos y todo lo relacionado en cuanto a la citación y asistencias del mismo; 4. Apoyar en la revisión diaria del correo electrónico, asignado e n el Programa Administración de negocios de la universidad del Quindío, para dar respuesta y o tramite de forma oportuna a aquellos que lo requieran; 5. Brindar apoyo en la proyección y/o elaboración de los informes que sean requeridos por los diferentes Órganos de Control y las demás dependencias de la Universidad, para la respectiva revisión del jefe de la Oficina	SECRETARIO	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA ACADÉMICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Apoyar la recepción, revisión y gestión de los documentos internos (intra web) y externos que ingresen a l programa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad; 2. Brindar apoyo en e l direccionamiento y trámite de los documentos que deban ser remitidos desde e l programa a otras dependencias de la entidad, asegurando su adecuado registro y seguimiento; 3. Apoyar en la organización, foliación y conservación de los documentos que integran los	SECRETARIO	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		expedientes del archivo de gestión del programa, conforme a la normatividad archivística vigente; 4. Apoyar en la elaboración de documentos utilizando procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otros programas informáticos necesarios, así como en el manejo de aplicativos web e internet requeridos por la dependencia; 5. Apoyar en las labores de archivo documental de la dependencia, siguiendo los procedimientos definidos en el Plan Institucional de Gestión Documental o la normativa vigente aplicable; 6. Brindar apoyo en la recopilación, consolidación y presentación de la información requerida para la elaboración de informes solicitados por entes de control y demás dependencias de la Universidad; 7. Brindar apoyo en la gestión administrativa de la papelería e insumos asignados a la dependencia, incluyendo el registro, control, distribución y seguimiento de su uso, así como en el control y registro de los servicios de reproducción de documentos (fotocopias), conforme a los procedimientos internos establecidos; 8. Apoyar la gestión administrativa ante la Oficina de Gestión Humana en lo relacionado con la radicación, seguimiento y trámite de incapacidades médicas, permisos y licencias del personal adscrito al programa, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales establecidos		
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA ACADÉMICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Apoyar la recepción, revisión y gestión de los documentos internos (intra web) y externos que ingresen al programa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad; 2. Brindar apoyo en el direccionamiento y trámite de los documentos que deban ser remitidos desde el programa a otras dependencias de la entidad, asegurando su adecuado registro y seguimiento; 3. Apoyar en la organización, foliación y conservación de los documentos que integran los expedientes del archivo de gestión del programa, conforme a la normatividad archivística vigente;	SECRETARIO	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto Contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		4. Apoyar en la elaboración de documentos utilizando procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otros programas informáticos necesarios, así como en el manejo de aplicativos web e internet requeridos por la dependencia; 5. Apoyar en las labores de archivo documental de la dependencia, siguiendo los procedimientos definidos en el Plan Institucional de Gestión Documental o la normativa vigente aplicable; 6. Brindar apoyo en la recopilación, consolidación y presentación de la información requerida para la elaboración de informes solicitados por entes de control y demás dependencias de la Universidad; 7. Brindar apoyo en la gestión administrativa de la papelería e insumos asignados a la dependencia, incluyendo el registro, control, distribución y seguimiento de su uso, así como en el control y registro de los servicios de reproducción de documentos (fotocopias), conforme a los procedimientos internos establecidos; 8. Apoyar la gestión administrativa ante la Oficina de Gestión Humana en lo relacionado con la radicación, seguimiento y trámite de incapacidades médicas, permisos y licencias del personal adscrito al programa, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales establecidos.		
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO AUXILIAR EN ENFERMERÍA PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL LABORATORIO CLÍNICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.	1. Brindar acompañamiento para tomar las muestras a los pacientes en el lugar que corresponda (incluyen investigación y de atención en salud). 2. Apoyar para realizar los registros de los pacientes y los exámenes en la base de datos respectiva. 3. Brindar Acompañamiento en recibir, etiquetar, registrar y elaborar la documentación correspondiente de las muestras que ingresen para el análisis, acorde a los procesos definidos por la dirección del laboratorio. 4. Brindar Apoyo para realizar la limpieza, lavado y esterilización de material contaminado y no contaminado al igual que en el sitio de trabajo. 5. Brindar acompañamiento en organizar la seroteca del laboratorio y	TÉCNICO DE LABORATORIO	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS

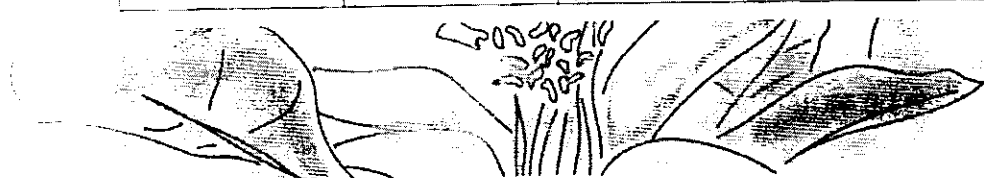


UNIVERSIDAD
DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS
Y TECNOLÓGICAS

Informe Técnico 777 para el plan de formalización laboral UIC Decro 2019

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		de investigación. 6. Apoyar para guardar las muestras que tienen pendientes exámenes a realizar. 7. Brindar Acompañamiento en Entregar resultados cuando sea necesario. 8. Brindar apoyo en Llevar los registros de temperatura de las neveras y uso de equipos del laboratorio. 9. Brindar apoyo en la realización la entrega de residuos sólidos y líquidos del CIBM 10. Brindar acompañamiento en la realización del kárdex de los reactivos e implementos que tiene a su cargo, de acuerdo con sus funciones. 11. Brindar acompañamiento para colaborar en las jornadas de organización del centro de investigaciones biomédicas cuando se requiera.		
DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ESTABLECER PROTOCOLOS PARA MEDIDAS EN EL MICROSCOPIA Y LECTOR DE MICROPLACAS DEL LABORATORIO DE MICROSCOPIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	1. Apoyar en el diseño y estandarización de protocolos de medición en microscopia óptica y fluorescencia. 2. Apoyar en la optimización y validación del uso del lector de microplacas para ensayos biológicos y fisicoquímicos 3. Apoyar en la capacitación del personal del laboratorio en el uso adecuado del microscopio y el lector de microplacas. 4. Apoyar en la realización de pruebas piloto con muestras biológicas y nanomateriales para validar los protocolos establecidos. 5. Apoyar en la documentación y sistematización de los protocolos desarrollados para su incorporación en las guías del laboratorio.	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS LABORATORIOS DEL PROGRAMA DE FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLÓGICAS DE LA	1. Apoyar a los docentes de todos los programas que requieran realizar las prácticas en los diferentes laboratorios de Física con la coordinación de los espacios de los laboratorios, equipos y elementos necesarios para el desarrollo eficiente y eficaz. 2. Apoyar al supervisor, determinando las necesidades de los laboratorios, preparando el plan de compras con el fin de contar con los insumos necesarios para la realización de las prácticas. 3. Apoyar con el inventario de los laboratorios a su cargo y reportar al	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGIA

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
	UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	supervisor cualquier anomalía. 4. Apoyar al supervisor, implementando espacios y actividades para la promoción del programa desde los laboratorios.		
DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE LENGUAS MODERNAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS Y FRANCÉS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.	1. Apoyar en el servicio, cuidado y custodia de las instalaciones, materiales, equipos e instrumentos que forman parte del patrimonio del laboratorio de idiomas de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad del Quindío. 2. Apoyar el préstamo del laboratorio a docentes del programa que lo requieran. 3. Apoyar en la supervisión del desarrollo de las actividades programadas e intervenir cuando así lo soliciten los usuarios y docentes o cuando él lo considere necesario. 4. Apoyar en los procesos de inducción a los estudiantes nuevos sobre el reglamento que rige el laboratorio de lenguas modernas. 5. Brindar apoyo informando al supervisor inmediato los daños causados a instalaciones, equipos y materiales. 6. Apoyar en la sistematización del registro de uso de todos los materiales, equipos o instrumentos señalando el estado en que se encuentran. 7. Apoyar para que se cumplan los horarios y turnos establecidos para prácticas y/o clases programadas en los laboratorios de idiomas sin ningún traumatismo. 8. Apoyar en el buen uso de los elementos y equipos del Laboratorio de Idiomas y el mantenimiento preventivo y correctivo en condiciones de funcionamiento óptimo. 9. Apoyar y asesorar a los estudiantes en las prácticas inherentes al laboratorio de idiomas. 10. Apoyar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio de idiomas. 11. Apoyar al jefe inmediato en coordinar las necesidades de los laboratorios de idiomas a su cargo y preparar el plan de compras con el fin de contar con los insumos necesarios para la realización de las prácticas y/o actualizaciones que se requieran. 12. Brindar acompañamiento al supervisor inmediato comunicándole las violaciones a las normas	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN





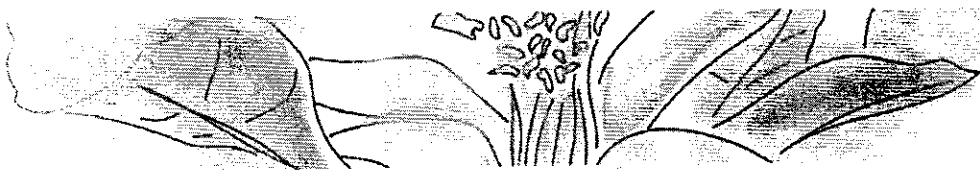
UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
FACULTAD DE INGENIERÍA
FACULTAD DE INGENIERÍA

Informe Técnico (I.T.) para el plan de formalización laboral U.Q. Decreto 311 de 2010

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		establecidas para el uso de los laboratorios de idiomas		
DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL LABORATORIO DE ESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA.	1. Apoyar en el mantenimiento cotidiano de los equipos. 2. Brindar apoyo al personal docente y estudiantil que requiera hacer uso del laboratorio. 3. Apoyar el montaje y recepción de materiales. 4. Apoyar la elaboración y control del inventario de equipos. 5. Apoyar la preparación, distribución y recepción de materiales utilizados en las prácticas. 6. Apoyar en la divulgación sobre cualquier anomalía o daño en la planta física, así como en los equipos. 7. Apoyar la revisión del laboratorio de acuerdo con el control preestablecido, una vez terminadas las prácticas, así como recibir los accesorios usados y acomodarlos en el lugar correspondiente. 8. Apoyar la realización de informes solicitados.	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA
DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL LABORATORIO DE SUELOS Y PAVIMENTOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	1. Apoyar en el mantenimiento cotidiano de los equipos. 2. Brindar apoyo al personal docente y estudiantil que requiera hacer uso del laboratorio. 3. Apoyar el montaje y recepción de materiales. 4. Apoyar la elaboración y control del inventario de equipos. 5. Apoyar la preparación, distribución y recepción de materiales utilizados en las prácticas. 6. Informar sobre cualquier anomalía o daño en la planta física, así como en los equipos. 7. Apoyar la revisión del laboratorio de acuerdo con el control preestablecido, una vez terminadas las prácticas, así como recibir los accesorios usados y acomodarlos en el lugar correspondiente. 8. Apoyar la realización de informes solicitados.	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA
DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL LABORATORIO DE	1. Apoyar en el registro y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los equipos de laboratorio. Es necesario establecer plantillas o formatos (físico o digital) para llevar un control y monitoreo de tales procesos. 2. Brindar apoyo al personal docente y estudiantil que requiera hacer uso del laboratorio.	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA.



Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
	PROTOTIPADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	3. Brindar oportunamente a la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica, las necesidades de materiales y/o equipos de laboratorio, considerando las prioridades para su operación. 4. Apoyar en la actualización y mantenimiento periódicamente, el control de inventario de equipos del laboratorio. Reportando oportunamente las novedades a la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica. 5. Apoyar en la instalación y recepción de materiales y/o equipos para el laboratorio. 6. Apoyar en la preparación y despacho de los materiales requeridos por estudiantes y docentes para la realización de prácticas de laboratorio. 7. Brindar oportunamente a la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica o a la Decanatura de la Facultad de Ingeniería cualquier novedad en términos de operación e infraestructura del laboratorio 8. Apoyar en la revisión de las condiciones e inventario de los laboratorios una vez terminadas las prácticas, de acuerdo con el control preestablecido, así como recibir los accesorios o materiales prestados y ubicarlos en el lugar correspondiente 9. Apoyar la realización de informes solicitados por Dirección de Programa Ingeniería Electrónica y Decanatura de Facultad de Ingeniería de la universidad del Quindío		
LABORATORIO DE POSTCOSECHA	CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN INGENIERIA DE ALIMENTOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE CALIDAD DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIONES DE POSTCOSECHA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.	1. Brindar apoyo en las actividades operativas del Laboratorio de Investigaciones en Postcosecha, llevando los registros técnicos y documentales del Sistema de Gestión del Laboratorio; 2. Apoyar en la actualización del archivo de gestión del laboratorio; 3. Apoyar en la actualización y organización del Laboratorio de Investigaciones en Postcosecha con el fin de presentar la auditoria; 4. Apoyar en el proceso de compra de materiales, reactivos y equipos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio; 5. Apoyar e n el seguimiento de órdenes de servicio y comunicación con los clientes del Laboratorio.	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ELECTRÓNICA

Informe Técnico (IT) para el plan de formalización laboral UQ Decreto 1.106-1-2011

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
PROGRAMA DE INGENIERIA ELECTRONICA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL LABORATORIO DE COMUNICACIONES ADSCRITO A LA FACULTA DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.	1. Apoyar en el registro y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los equipos de laboratorio; es necesario establecer plantillas o formatos (físico o digital) para llevar un control y monitoreo de tales procesos. 2. Apoyar al personal docente y estudiantil que requiera hacer uso del laboratorio. 3. Apoyar oportunamente a la Dirección del Programa de Ingeniería Electrónica, atender las necesidades de materiales y/o equipos de laboratorio, considerando las prioridades para su operación. 4. Apoyar en la actualización y mantenimiento periódicamente, el control de inventario de equipos del laboratorio; reportando oportunamente las novedades a la Dirección del Programa de Ingeniería Electrónica. 5. Apoyar en la instalación y recepción de materiales y/o equipos para el laboratorio. 6. Apoyar en la preparación y despacho de los materiales requeridos por estudiantes y docentes para la realización de prácticas de laboratorio. 7. Apoyar en la revisión de las condiciones e inventario de los laboratorios una vez terminadas las prácticas, de acuerdo con el control preestablecido, así como recibir los accesorios o materiales prestados y ubicarlos en el lugar correspondiente. 8. Apoyar la realización de informes solicitados por la Dirección del Programa de Ingeniería Electrónica y la Decanatura de la Facultad de Ingeniería.	TECNICO DE LABORATORIO	PROGRAMA DE INGENIERIA ELECTRONICA
PROGRAMA DE INGENIERIA ELECTRONICA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL LABORATORIO DE COMUNICACIONES DE ELECTRONICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.	1. Apoyar en el registro y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los equipos de laboratorio. Es necesario establecer plantillas o formatos (físico o digital) para llevar un control y monitoreo de tales procesos. 2. Brindar apoyo al personal docente y estudiantil que requiera hacer uso del laboratorio. 3. Brindar oportunamente a la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica las necesidades de materiales y/o equipos de laboratorio, considerando las prioridades para su operación. 4. Apoyar en la actualización y mantenimiento periódico del control de inventario de equipos del laboratorio, reportando oportunamente las	TÉCNICO DE LABORATORIO	PROGRAMA DE INGENIERIA ELECTRONICA

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		novedades a la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica. 5. Apoyar en la instalación y recepción de materiales y/o equipos para el laboratorio. 6. Apoyar en la preparación y despacho de los materiales requeridos por estudiantes y docentes para la realización de prácticas de laboratorio. 7. Brindar oportunamente a la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica o a la Decanatura de la Facultad de Ingeniería cualquier novedad en términos de operación e infraestructura del laboratorio. 8. Apoyar en la revisión de las condiciones e inventario de los laboratorios una vez terminadas las prácticas, de acuerdo con el control preestablecido, así como recibir los accesorios o materiales prestados y ubicarlos en el lugar correspondiente. 9. Apoyar la realización de informes solicitados por la Dirección de Programa Ingeniería Electrónica y la Decanatura de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Quindío.		
PROGRAMA DE QUÍMICA	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO QUÍMICO PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO A LOS LABORATORIOS DEL PROGRAMA DE QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Brindar acompañamiento en la elaboración de informes de inventarios de insumos y equipos del laboratorio, reportando su estado y necesidades de los mismos. 2. Apoyar el estudio, elaboración y seguimiento del plan de compras. 3. Apoyar en la elaboración de estudio de mercado y formatos de compras. 4. Apoyar el seguimiento a los procesos de mantenimiento. 5. Brindar acompañamiento en la elaboración de informes estadísticos de consumos y prestación de servicios. 6. Brindar acompañamiento en la coordinación y programación del horario de los laboratorios de docencia, asegurando la disponibilidad del espacio para el desarrollo de las prácticas. 7. Apoyar las actividades de extensión y venta de servicios. 8. Apoyar el diagnóstico de necesidades de los laboratorios de docencia.	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS
PROGRAMA DE QUÍMICA	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN QUÍMICO PARA BRINDAR APOYO EN EL	1. Apoyar en la elaboración de análisis instrumentales solicitados al laboratorio de análisis instrumental. 2. Brindar la atención a estudiantes de proyectos de grado, maestría, extensión e investigación en el	TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
	AREA DE QUIMICA AL LABORATORIO DE ANALISIS INSTRUMENTAL DEL PROGRAMA DE QUIMICA DE LA UNIVERSIDAD	laboratorio de análisis instrumental. 3. Apoyar en el reporte de uso, estado y necesidades del laboratorio de análisis instrumental. 4. Acompañar en la elaboración de informes e inventarios de insumos y equipos del instrumental. 5. Apoyar en la atención de servicios de extensión de análisis del laboratorio de análisis instrumental. 6. Realizar el seguimiento y diseño de metodología de análisis.		
EMISORA LA UFM ESTEREO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE DISEÑO, GRABACIÓN, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE SONIDO DE LA EMISORA DE INTERÉS PÚBLICO LA UFM ESTEREO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	1. Apoyar la grabación, postproducción, montaje y edición de programas, bajo las directrices de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas de la Universidad y el correspondiente Coordinador General de la emisora. 2. Apoyar el proceso técnico de las transmisiones en directo realizadas dentro y fuera de la Universidad del Quindío, bajo las directrices de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas de la Universidad y el correspondiente Coordinador General de la emisora. 3. Apoyar el proceso técnico para el monitoreo y el mantenimiento preventivo que permita el correcto funcionamiento de los equipos instalados en la emisora, bajo las directrices de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas de la Universidad y el correspondiente Coordinador General de la emisora.	TÉCNICO OPERATIVO	EMISORA LA UFM ESTEREO
CENTRO DE SALUD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PARA EL APOYO DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL CENTRO DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	1. Brindar apoyo profesional en la consulta y tratamiento médico en el Centro de Salud de la Universidad del Quindío. 2. Apoyar profesionalmente en la realización de actividades de enfermería en el Centro de Salud de la Universidad del Quindío.	TÉCNICO OPERATIVO	CENTRO DE SALUD
TESORERIA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA	1. Apoyar el proceso de revisión y verificación de los soportes legales y normativos que debe contener cada orden de pago para su cancelación. 2. Brindar acompañamiento a la área financiera en el proceso de solicitud de devolución del IVA, enviando los documentos a la área de contabilidad. 3. Apoyar la entrega oportuna de los cheques no cobrados por ventanilla y relacionarlos cada mes, con el fin de	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FINANCIERA - TESORERÍA



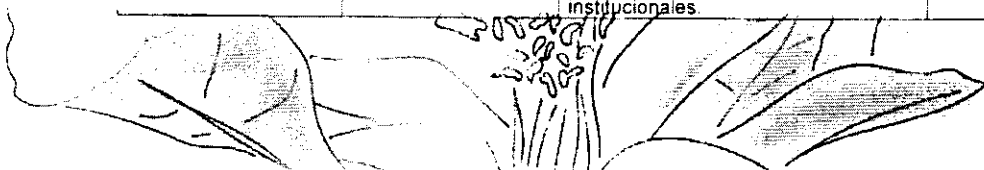


UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Informe Técnico (I.T.) para el plan de formalización Hospital UQ Decreto 2911 de 2017

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
	UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO EN EL COMPONENTE DE PAGOS, EGRESOS Y ESTAMPILLAS.	actualizar el saldo en boletín de bancos, y facilitar la depuración de las conciliaciones bancarias; 4. Apoyar la foliación de comprobante de egresos, las órdenes de pago y nóminas canceladas, para formar tomos de egresos, para su control y posterior consulta; 5. Apoyar la legalización de los avances económicos en el sistema financiero SEVEN; 6. Apoyar el proceso de anulación de estampillas Pro desarrollo y Pro hospital en el sistema PRISMA - Gobernación del Quindío, mediante usuario asignado a la tesorería de la Universidad del Quindío para las diferentes certificaciones emitidas desde la entidad; 7. Apoyar el proceso de capacitaciones dirigidas a los servidores públicos, contratistas y demás actores involucrados en el recaudo, control y trámite de la Estampilla Pro Universidad del Quindío, orientadas a la socialización, implementación y correcta aplicación del proceso de desmaterialización de la estampilla, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales; 8. Apoyar el proceso de entrega y recaudo de las estampillas Pro Universidad entregadas en consignación a l Departamento del Quindío; 9. Apoyar a la gestión de recuperación de cartera a través del proceso de cobro persuasivo (llamadas, mensajes de texto, WhatsApp etc.).		
TESORERÍA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA BRINDAR APOYO AL ÁREA DE TESORERÍA EN LA ATENCIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA FINANCIERA Y LOS PAGOS PECUNIARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Apoyar en la Verificación y descargar la información del recaudo de matrículas de las terminales empresariales de los bancos; 2. Apoyar en Registrar en el aplicativo SEVEN la matrícula financiera de los estudiantes. 3. Apoyar en Registrar los pagos por convenios de matrículas; 4. Apoyar en Registrar los pagos por derechos pecuniarios; 5. Apoyar en la Atención de las solicitudes de los estudiantes y al público en general; 6. Apoyar en la Tramitación de los reembolsos por los diferentes conceptos, que sean solicitados	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FINANCIERA - TESORERÍA

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		por los estudiantes: 7. Apoyar en Registrar los pagos de matrícula de ICETEX en el aplicativo SEVEN (relaciones de giro).		
TESORERIA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO EN EL PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA, QUE SE ADELANTA A TRAVÉS DE LA TESORERÍA DE LA ENTIDAD, PARA HACER EFECTIVAS TODAS LAS OBLIGACIONES POR COBRAR ORIGINADAS EN LA VENTA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS OFRECIDOS, ASÍ COMO EN LAS OBLIGACIONES LEGALES ORIGINADAS A SU FAVOR	1. Brindar acompañamiento a la tesorería general de la universidad del Quindío, en la revisión de la cartera que se constituya por todas las cuentas por cobrar existentes, como consecuencia de la venta de los distintos bienes o servicios ofertados por la universidad del Quindío, incluyendo actividades de extensión, docencia e investigación y por las obligaciones legales originadas a su favor 2. Brindar apoyo en el control y verificación de las medidas cautelares que sean notificadas por la autoridad competente a efectos de constatar el monto a descontar, término de la medida, funcionario a quien se le debe aplicar y demás acciones que sean dispuestas. 3. Brindar apoyo a la tesorería de la universidad del Quindío, en todos los asuntos relacionados con la sustanciación del procedimiento administrativo de cobro coactivo que se inicie por concepto de la venta de los distintos bienes o servicios ofertados por la entidad, que consten en una obligación expresa, clara y exigible, susceptible de cobrarse coactivamente (mandamiento de pago, medidas cautelares, notificaciones, órdenes de ejecución, liquidaciones de crédito, respuesta escrita de excepciones, y demás/asuntos relacionados con el proceso de cobro coactivo 4. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas que deba contestar la tesorería de la entidad, con relación al procedimiento administrativo de cobro coactivo y demás asuntos relacionados. 5. Apoyar el proceso de capacitaciones dirigidas a los servidores públicos, contratistas y demás actores involucrados en el recaudo, control y trámite de la Estampilla Pro Universidad del Quindío, orientadas a la socialización, implementación y correcta aplicación del proceso de desmaterialización de la estampilla, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FINANCIERA - TESORERIA



Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
DIRECCIÓN FINANCIERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA BRINDAR APOYO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	6. Apoyar el trámite y respuesta de derechos de petición. 1. Apoyar en la elaboración de conciliaciones bancarias; 2. Apoyar en la elaboración de conciliaciones entre áreas (tesorería, jurídica, Activos Fijos); 3. Apoyar en el proceso de creación, reembolsos y cierre de cajas menores; 4. Apoyar en la depuración de saldos en rojo del balance de prueba; 5. Apoyar en la elaboración de todo lo concerniente para el trámite de la solicitud de la devolución del IVA ante la DIAN. 6. Apoyar en la elaboración de certificados de retención en la fuente de renta, IVA, ICA y Certificados de Ingresos y Retenciones. 7. Apoyar en las actividades derivadas de las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; 2.1.8) Apoyar en la presentación de informes a entes de control (Dane, CGR, Dian, CGN, MEN).	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FINANCIERA
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS	CONTRATACIÓN DE BACTERIOLOGA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Apoyar a Programar, organizar, controlar y montar las pruebas asignadas, de acuerdo con los procedimientos técnicos del laboratorio clínico y la Normas que lo rija. 2. Brindar apoyo para velar por el mantenimiento de las instalaciones y la dotación del laboratorio clínico del CIBM en condiciones adecuadas. 3. Brindar apoyo para cuidar, revisar y organizar el inventario de equipos y reactivos del laboratorio clínico del CIBM y reportar al director cualquier anomalía. 4. Acompañar en preparar y disponer todos los materiales, reactivos y medios para la ejecución de los trabajos realizados en el laboratorio clínico. 5. Brindar apoyo para desarrollar las pruebas conforme lo especifican las normas, los procedimientos técnicos y las indicaciones de técnica del laboratorio. 6. Apoyar a realizar los análisis asignados, llevar los registros y reportar en forma oportuna los resultados obtenidos. 7. Brindar acompañamiento para mantener disponible las planillas de registro y toda la documentación requerida en cada uno de los puntos de trabajo, control de equipos, etc., con el fin de mantener al día la documentación requerida para el	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS



Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		cumplimiento de las normas de calidad. 8. Brindar apoyo para llevar los registros de control de cada uno de los análisis y equipos con el fin de establecer frecuencias de calibración y monitorear la calidad del trabajo. 9. Apoyar para realizar, analizar y validar los controles de calidad interno y externos, llevar el registro diario de los mismos y realizar las gráficas de control de calidad que se requieran. 10. Brindar apoyo para colaborar con la dirección del laboratorio clínico del en el establecimiento de estándares de consumo de materiales, reactivos y otros elementos, a fin de racionalizar su uso. 11. Apoyar para reportar al responsable de calidad del laboratorio clínico todo lo relacionado con el mantenimiento de los equipos. 12. Brindar acompañamiento para mantener en forma ordenada, clara y segura la información referente a las actividades de laboratorio. 13. Acompañar para colaborar con la ejecución de trabajos de investigación y montaje de pruebas en investigación, en las que el laboratorio clínico debe apoyar. 14. Apoyar para participar en cada uno del programa as de capacitación organizados por la dirección del Laboratorio clínico, en procura de establecer y mantener los estándares de calidad exigidos por la norma.		
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN BIÓLOGA Y/O EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Apoyar activamente en el diseño y desarrollo de estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas a la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y personal administrativo), con el fin de fortalecer la cultura ambiental institucional en temas relacionados con la gestión adecuada de residuos, el uso eficiente de recursos y la sostenibilidad; enmarcado en la Política Ambiental Institucional; 2. Apoyar activamente en la ejecución de las estrategias de sensibilización y capacitación, hacia el personal encargado de los laboratorios de la universidad, con el fin de fortalecer la gestión integral de residuos peligrosos en la Institución; 3. Apoyar al Sistema de Gestión Ambiental en la recolección, separación por fuentes, pesaje y administración del centro de acopio de	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS - EJE AMBIENTAL



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RUTA MAN 014916 - 02 ADO 7022
RUMBO A LA ACREDITACIÓN

Informe Técnico (I.T.) para el plan de formalización laboral U.Q Decreto 291 de 2020

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		los residuos sólidos generados en la Universidad del Quindío, asegurando su almacenamiento temporal adecuado y el cumplimiento de los protocolos internos; 4. Apoyar en la recopilación, consolidación y análisis de datos para la alimentación de las estadísticas mensuales de producción de residuos sólidos en la Institución, así como el seguimiento del consumo real de agua y energía del campus universitario, generando informes periódicos que permitan la toma de decisiones. 5. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y evaluación de las metas, programas y acciones definidas en el Plan de Gestión Ambiental de la Universidad, identificando oportunidades de mejora continua y los avances logrados; 6. Apoyar en la supervisión de los contratos en ejecución que correspondan al Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con las competencias relacionadas con el perfil profesional; 7. Apoyar activamente en las mesas de trabajo y reuniones citadas por el supervisor del contrato.		
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE INGENIERA QUÍMICA Y/O AFINES, ENCARGADO DE APOYAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.	1. Apoyar al Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad del Quindío en todo el proceso de recolección de residuos peligrosos producidos en los laboratorios y otras dependencias de la Universidad del Quindío. 2. Apoyar en la supervisión de la jornada de entrega de residuos peligrosos a la empresa gestora de residuos peligrosos cuando se requiera. 3. Apoyar en la alimentación de las estadísticas sobre la producción mensual de residuos peligrosos (Químicos y Biológicos) en la Universidad, por laboratorios y fuentes; así como el consumo de agua y energías reales del campus universitario. 4. Acompañar con el apoyo de la ARL la actualización de los PIRESPEL de los diferentes generadores, en caso de ser necesario. 5. Apoyar en la administración del centro de acopio de residuos peligrosos y biológicos de la	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS - EJE AMBIENTAL

Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización			Cargos de Carrera Administrativa a crear para la Formalización Laboral de OPS	
Dependencia	Objeto contractual	Actividades	Denominación del Cargo	Dependencia
		Universidad del Quindío, incluyendo la separación por fuentes y pesaje de los residuos que serán almacenados temporalmente en dichos centros de acopio. 6 Apoyar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental, incluyendo el seguimiento de metas; 2.1.7) Apoyar en las reuniones que se convoquen de acuerdo con su perfil profesional y competencia.		

Tabla 5. Descripción de la OPS objeto de estudio y formalización, y empleos, cargos a crear.

2.1.1 Estructuración del listado formal de OPS que deben ser formalizadas en los términos del Decreto 391 de 2025 a través de la creación de empleos, cargos o vacantes en el manual de funciones de la institución.

Como resultado del análisis realizado y descrito hasta este punto en el presente Plan de Formalización Laboral, se concluye la necesidad de creación de cargos de carrera para su integración en la planta administrativa de la Universidad del Quindío, para las denominaciones de Secretarios, Técnicos de Laboratorio, Técnicos Operativos, Técnicos Administrativos, Profesionales Universitarios y Profesionales Especializados, de la siguiente manera:

Denominación del Cargo a Crear	Dependencia
SECRETARIA	CAT MANIZALES
SECRETARIA	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS
SECRETARIA	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES
SECRETARIA	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES
SECRETARIA	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS
SECRETARIA	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SECRETARIA	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TÉCNICO DE LABORATORIO	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍA
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍA
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE INGENIERÍA.



en conexión con la
avanzada de la

Denominación del Cargo a Crear	Dependencia
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES
TÉCNICO DE LABORATORIO	PROGRAMA DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA
TÉCNICO DE LABORATORIO	PROGRAMA DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍA
TÉCNICO DE LABORATORIO	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍA
TÉCNICO OPERATIVO	CENTRO DE SALUD
TÉCNICO OPERATIVO	EMISORA LA UFM ESTÉREO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FINANCIERA - TESORERÍA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FINANCIERA - TESORERÍA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FINANCIERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FINANCIERA - TESORERÍA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS - EJE AMBIENTAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS - EJE AMBIENTAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS

Tabla 6. Descripción de cargos a crear.

Se tiene entonces que los cargos descritos anteriormente corresponden a la propuesta de creación de 28 cargos de carrera administrativa que permitirá la implementación exitosa del Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025 en la Universidad del Quindío.

Ahora bien, se debe tener en cuenta que la formalización laboral no solo radica en la creación de cargos de carrera administrativa para la atención de necesidades institucionales y el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Universidad, que hasta este punto se ha realizado a través del estudio de los objetos contractuales y actividades desarrolladas por personal vinculado a través de OPS, sino que también incluye la continuidad de la oferta de vacantes de carrera que aún no han sido surtidas en procesos de selección anteriores.

Por lo anterior, se tiene que, del análisis realizado por la Dirección del Talento Humano de la Universidad frente a la situación actual de su planta administrativa, se identificaron cargos de carrera que aún se encuentran vacantes y cuyo proceso de formalización corresponde a su oferta a través de concurso abierto de méritos.

Los cargos referidos anteriormente se relacionan a continuación:

Sub dependencia 1	Sub dependencia 2	Sub dependencia 3	Sub dependencia 4	Denominación del Cargo	Código	Grado
Oficina de Control Interno				Profesional Universitario	2044	07





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
RECTORADO ADMINISTRATIVO

Informe Técnico (i) F) para el proceso formalización laboral U Q Dec 2016

Sub dependencia 1	Sub dependencia 2	Sub dependencia 3	Sub dependencia 4	Denominación del Cargo	Código	Grado
Dirección Jurídica				Profesional Especializado	2028	15
Dirección Jurídica				Técnico Administrativo	3124	16
Dirección de Tecnologías de la Información				Secretaria Ejecutiva	4210	22
Dirección de Comunicaciones Estratégicas	Departamento de Comunicaciones Corporativas			Técnico operativo	3132	17
Vicerrectoría Académica	Facultad de Ciencias Agroindustriales	Laboratorios		Profesional Especializado	2028	15
Vicerrectoría Académica	Facultad de Ciencias Agroindustriales	Laboratorios		Técnico operativo	3132	18
Vicerrectoría Académica	Facultad de Ciencias Agroindustriales	Laboratorios		Técnico operativo	3132	15
Vicerrectoría Académica	Facultad Ciencias de la Salud	Posgrados		Secretaria Ejecutiva	4210	22
Vicerrectoría Académica	Facultad Ciencias de la Salud	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo		Secretaria	4178	16
Vicerrectoría Académica	Facultad Ciencias de la Salud	Institutos y Centros de Investigación	Centro de Salud	Secretaria Ejecutiva	4210	22
Vicerrectoría Académica	Facultad Ciencias de la Salud	Institutos y Centros de Investigación	Centro de Salud	Medico Medio Tiempo	2085	17
Vicerrectoría Académica	Facultad Ciencias de la Salud	Institutos y Centros de Investigación	Centro de Salud	Medico Medio Tiempo	2085	17
Vicerrectoría Académica	Facultad de Ciencias de la Educación			Secretaria Ejecutiva	4210	22
Vicerrectoría Académica	Facultad de Ciencias de la Educación	Programa de Licenciatura en Lenguas Modernas con Énfasis en Inglés y Francés		Secretaria	4178	16
Vicerrectoría Académica	Facultad de Ciencias de la Educación	Laboratorios		Auxiliar Administrativo	4044	20
Vicerrectoría Académica	Biblioteca-CRAI (Centro de Recurso de Aprendizaje e Investigación)			Auxiliar Administrativo	4044	13
Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social				Secretaria Ejecutiva	4210	23



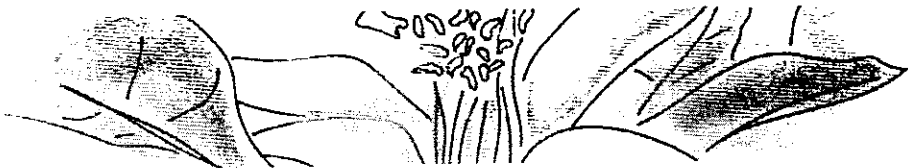
en conexión. Bogotá
www.uniquindio.edu.co

Sub dependencia 1	Sub dependencia 2	Sub dependencia 3	Sub dependencia 4	Denominación del Cargo	Código	Grado
Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social				Profesional Especializado	2028	12
Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social				Profesional Universitario	2044	03
Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social	Oficina de Innovación	Unidad de Emprendimiento		Profesional Especializado	2028	12
Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social	Dirección de Extensión	Unidad de Aprendizaje Permanente		Técnico operativo	3132	18
Vicerrectoría Administrativa y Financiera				Profesional Universitario	2044	07
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Dirección de Gestión Humana			Profesional Especializado	2028	12
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones			Secretaria Ejecutiva	4210	22
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones			Profesional Universitario	2044	03
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones			Técnico Administrativo	3124	17
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones			Técnico Administrativo	3124	15
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones			Técnico operativo	3132	17

Tabla 7. Cargos vacantes de la planta administrativa.

En este punto resulta pertinente señalar que, en el marco de la implementación del Plan de Formalización Laboral y en concordancia con los lineamientos establecidos en el Decreto 391 de 2025, la Dirección de Talento Humano de la Universidad adelantó un análisis integral de la planta de personal administrativo, con el propósito de identificar brechas, necesidades funcionales y oportunidades de fortalecimiento institucional.

Como resultado de dicho ejercicio técnico, orientado no solo a la formalización del empleo sino también a la optimización de la estructura organizacional y al cumplimiento de los principios de eficiencia, planeación y sostenibilidad del talento



humano en el sector público, se evidenciaron algunas necesidades institucionales que, si bien no se enmarcan directamente dentro de los objetivos específicos del presente Plan de Formalización Laboral, sí constituyen requerimientos relevantes para el adecuado funcionamiento de la entidad.

En ese sentido, y atendiendo a un criterio de responsabilidad administrativa y planeación estratégica, no resulta razonable ni conveniente omitir la identificación de dichas necesidades, especialmente cuando estas impactan de manera directa la gestión institucional y la adecuada prestación del servicio.

Por lo anterior, y sin perjuicio de que su implementación se surta en un escenario distinto al del presente Plan de Formalización Laboral, se recomienda evaluar la creación del empleo de **Oficial de Seguridad de la Información** dentro de la planta de personal, adscrito a la dependencia de Planeación Institucional y con denominación de Profesional Especializado.

Esta recomendación se fundamenta en la creciente necesidad de fortalecer los esquemas de gestión, protección y gobernanza de la información institucional, en armonía con las exigencias normativas, tecnológicas y de control que rigen actualmente la administración pública, así como con los principios de modernización y fortalecimiento institucional.

4.3. Etapa Pre Implementación

Identificada la necesidad institucional para la creación de empleos, cargos y/o vacantes en función de los resultados del diagnóstico del Plan de Formalización Laboral que nos ocupa, resulta primordial, previo a su implementación, realizar un análisis preciso respecto a las capacidades financieras actuales de la Universidad para generar la atención de dichas necesidades mediante la creación de los respectivos cargos y de igual manera determinar el plan a seguir en caso de no contar con el presupuesto necesario para atender la creación de todos los cargos propuestos.

4.4. Etapa Implementación

Dando continuidad al compromiso de la Universidad del Quindío con la formalización laboral y en línea con sus antecedentes, referidos en acápites anteriores del presente documento; se adelantará una etapa de implementación en la que se proceda a la formalización de los puestos de trabajo identificados mediante el presente Plan, a través de la creación de empleos de carrera administrativa que serán integrados a la planta administrativa de la Institución y posteriormente ofertados al público en general a través de concursos abiertos de méritos.



Esto garantiza que las vacantes sean ofertadas, y ocupadas en condiciones de igualdad, mérito, transparencia y oportunidad, como también que se brinden garantías a los contratistas que, previo al proceso de formalización, ocupaban el puesto de trabajo, para que en primera instancia puedan ser partícipes del respectivo proceso de selección.

De esta manera se adelantará el proceso de implementación del presente Plan de Formalización Laboral, mediante la ejecución de las siguientes actividades:

- 4.4.1. Análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo correspondientes a los empleos, cargos y/o vacantes a crear y que permita contemplar, dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada de los contratistas que ocupan actualmente los respectivos puestos de trabajo.

Tal y como lo ordena el Decreto 391 de 2025, la Universidad del Quindío contemplará dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada por los contratistas que ocupan el puesto de trabajo a formalizar, siendo así coherente con el perfil del contratista respecto a la prestación de sus servicios que cubren, a través de OPS, una necesidad institucional y en cualquier caso, priorizando el análisis de dicha necesidad frente al diseño del perfil requerido para proveer una cobertura idónea y completa del puesto de trabajo.

Por esta razón y previo al diseño formal de las fichas técnicas que describirán los puestos de trabajo a formalizar, se realizará un análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan dichos puestos de trabajo, incluyendo, por una parte, su formación en pro de determinar la relación entre esta y las necesidades del empleo y/o cargo a crear, y, por otra parte, su experiencia relacionada, en pro de ser contemplada dentro de los requisitos mínimos que serán exigidos.

- Esta actividad será desarrollada, máximo, entre el 15 de abril y el 15 de mayo de 2026.

- 4.4.2. Consolidación y descripción de cargos a empleos, cargos y/o vacantes, incluyendo formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.

Realizado el análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo a formalizar, y primordialmente de las necesidades institucionales que se buscan cubrir mediante la creación de empleos y/o cargos de carrera administrativa, se diseñarán las fichas técnicas que describan dichos cargos y que serán incluidos en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para su posterior oferta a



través de los respectivos concursos de mérito, tal y como lo ha venido haciendo anualmente la Institución desde el año 2021.

Para ello, se diseñarán fichas técnicas que sean aprobadas por el comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y que definan como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificación del empleo.
 - Nivel
 - Denominación
 - Código
 - Grado
 - Numero de vacantes
 - Dependencia
 - Cargo del Jefe inmediato
 - Área Funcional.
 - Propósito Principal.
 - Descripción de las funciones esenciales.
 - Conocimientos básicos o esenciales.
 - Competencias comportamentales.
 - Competencias comportamentales comunes
 - Competencias comportamentales de acuerdo al nivel jerárquico del empleo
 - Requisitos mínimos.
 - Requisitos mínimos de formación académica
 - Requisitos mínimos de experiencia
 - Equivalencias.
- Esta actividad será desarrollada, máximo, entre el 15 de mayo y el 15 de junio de 2026.

4.4.3. Creación de empleos, cargos y/o vacantes conforme a disposiciones estatutarias de la institución e inclusión formal a la planta administrativa.

Una vez realizada la identificación de la necesidad institucional y el estudio técnico de la planta que conllevó a la propuesta de modificación de la planta mediante la creación de los cargos referidos en el numeral 6.2.10 del presente Plan, además de diseñados dichos cargos mediante la consolidación de las respectivas fichas técnicas tal y como se dispuso en el numeral inmediatamente precedente, se someterá a aprobación final por parte del Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025.



Una vez aprobadas las fichas técnicas, la propuesta de modificación de la planta (Creación formal e integración de cargos) será revisada y aprobada por parte de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa (CUCEA), siendo este el organismo responsable de la administración y vigilancia de la Carrera Especial Administrativa en la Universidad del Quindío, brindando garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la Institución.

Finalmente se procederá a la suscripción del acuerdo que autoriza la ampliación de la planta de personal administrativo de la Universidad en el marco del plan de formalización laboral ordenado en el decreto 391 de 2025 y conforme al estudio técnico que corresponde al presente documento, el cual hará parte integral de dicho acuerdo.

Dicho acuerdo establecerá que la implementación y ejecución del Plan de Formalización Laboral se realizará atendiendo la disponibilidad presupuestal institucional, el impacto financiero proyectado y las necesidades administrativas identificadas en el diagnóstico, como también se facultará al Consejo Académico y al Rector de la Universidad, para que en el proceso de implementación, adopten los ajustes requeridos al Plan de Formalización Laboral, atendiendo los avances en la provisión de cargos, las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal.

- Esta actividad será desarrollada, máximo, entre el 15 y el 30 de junio de 2026.

4.4.4. Diseño y descripción de concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.

Tal y como se ha mencionado en el presente documento, la realización sistemática de concursos públicos de méritos por parte de la Universidad del Quindío se constituye un pilar fundamental dentro de su compromiso con la formalización laboral, toda vez que de esta manera se garantiza la provisión de empleos bajo criterios de igualdad, mérito, transparencia, oportunidad y estabilidad. Estos procesos no solo permiten avanzar en la ocupación efectiva de las vacantes de la planta administrativa, sino que también reflejan una gestión institucional orientada a la consolidación de empleos formales, reduciendo progresivamente la provisionalidad y fortaleciendo la estructura organizacional.

De esta manera, los concursos públicos de méritos se han consolidado no solo como un mecanismo técnico de provisión de cargos, sino como una herramienta clave para materializar la formalización laboral, fortalecer la función pública universitaria y garantizar condiciones de trabajo dignas, estables y basadas en el mérito.



Es por esta razón que los cargos creados como resultado del presente Plan de Formalización, como todos los demás de la planta global y estructural de la Universidad, serán ofertados a través de concursos públicos de méritos que permitan a cualquier persona interesada en el cargo, incluyendo a quienes ocupan el puesto de trabajo previo a su formalización, concursar por los cargos ofertados.

Para ello, teniendo en cuenta los resultados del análisis de la capacidad financiera de la Institución para la creación de cargos, y la estrategia planteada ante la posible falta de recursos que permita formalizar en su totalidad los puestos de trabajo resultantes del presente plan; la Universidad del Quindío, tal y como lo ha venido realizando desde vigencias anteriores, adelantará:

- En el segundo semestre del 2026, un concurso abierto de méritos para proveer cargos vacantes de su planta administrativa y en los que se incluyan, como mínimo, el 40% de los cargos que hayan sido creados como producto del presente Plan de Formalización.
- En la vigencia del 2027, un concurso abierto de méritos para proveer cargos vacantes de su planta administrativa y en los que se incluyan los cargos que hayan sido creados como producto del presente Plan de Formalización, hasta completar la oferta de, como mínimo, el 80% de los mismos.

Para esto, y de acuerdo a lo dispuesto por el Acuerdo del Consejo Superior N°011 del 26 de agosto de 2013, *"Por medio del cual se expide el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la Universidad del Quindío"*, los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño y el CUCEA determinará mediante reglamento expedido con antelación, según el caso si procede por método cerrado o abierto.

De igual forma, se establece que cada proceso de selección o concurso comprenderá las siguientes etapas:

- La requisición o convocatoria.
- El reclutamiento.
- La preselección.
- la evaluación integral (la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la entrevista de selección, el análisis integral de toda la información).
- La publicación de resultados
- La retroalimentación del proceso de selección,
- La conformación de la lista de elegibles.
- El periodo de prueba
- La inscripción en carrera.



Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Universidad a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con otras universidades públicas, privadas o instituciones de educación superior.

Cobre la requisición o convocatoria, se aclara que la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa elaborará el proyecto de convocatoria de acuerdo a los requerimientos legales y parámetros técnicos según la naturaleza del empleo a proveer.

La Convocatoria para el concurso y sus modificaciones se hará por acto administrativo suscrito por el Rector y el Presidente de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa. Además, la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

En cualquier caso, la convocatoria para todo concurso o proceso de selección en la Universidad deberá realizarse siguiendo la normatividad que se expida para su reglamentación y el procedimiento establecido para ello en el área Gestión Humana aprobado dentro del Sistema Gestión de Calidad.

En lo que respecta a las pruebas o instrumentos de selección, el Acuerdo del Consejo Superior N°011 de 2013 también aclara que estas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

De igual manera, se definió que Cuando en un concurso se programe entrevista, ésta no podrá tener un valor superior al veinte por ciento (20%) dentro de la calificación definitiva, y que los concursos serán declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada, en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante, o ninguno hubiere acreditado los requisitos.
- Cuando ningún concursante haya superado la evaluación integral.

En lo que respecta a la duración del Período de Prueba, se tiene que este estará determinado en cada convocatoria y tendrá una duración máxima de seis (6) meses. Agregando que, si el empleado no aprueba la evaluación del desempeño del cargo, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por Resolución motivada del Rector.



En cualquier caso y en cumplimiento de sus funciones, la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa (CUCEA) deberá dejar sin efecto total o parcialmente el proceso del concurso, en los casos en que se encuentre que los actos se expidieron con violación a las normas del presente Acuerdo, para lo cual podrá ordenar la revocatoria de los actos administrativos correspondientes.

Finalmente, y continuando con las disposiciones del Acuerdo N°011 de 2013, la persona seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, al cabo del cual le será evaluado su desempeño en el cargo a través del modelo de evaluación que tenga establecido el macroproceso de Gestión Humana. Aprobado el periodo de prueba, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en la carrera administrativa de la Universidad; en caso contrario será separado del cargo de manera inmediata.

- 4.4.5. Actividades de difusión de información de los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.

Como en todos los concursos de méritos de carrera administrativa adelantados, los programados para las vigencias del 2026 y 2027, señalados en el presente documento, deberán ser publicados y difundidos con la respectiva antelación, haciendo uso de los medios oficiales de comunicación de la Universidad del Quindío como también a través de los medios que para cada caso disponga la normatividad que regula cada proceso, como pudiera ser la página web oficial de la Universidad que se contrate como operador para la ejecución del respectivo proceso de selección.

- 4.4.6. Campaña de difusión y sensibilización al personal que ocupa los puestos de trabajo objeto de formalización, y al público en general, sobre los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.

Con el fin de brindar garantías, tanto al público en general que pueda estar interesado en participar de los respectivos concursos de mérito, como también para los contratistas que ocupan los puestos de trabajo a formalizar, se brindará al menos una jornada de capacitación y sensibilización en la que se informe a los interesados sobre las disposiciones de los procesos de selección que adelanta la Universidad a través de concursos de méritos, su etapas, las dinámicas de participación, aspectos relevantes y demás factores que permitan una participación adecuada y en cumplimiento de las normas que regulan los respectivos procesos de selección.





Estas jornadas de capacitación y sensibilización deberán ser publicadas con suficiente antelación a través de alguno de los medios oficiales de comunicación de la Universidad del Quindío.

- 4.4.7. Ejecución del proceso de selección en el cual se oferta el 100% de los empleos, cargos y/o vacantes que, como producto del análisis del impacto financiero, fueron creados como resultado de la implementación del plan de formalización laboral.

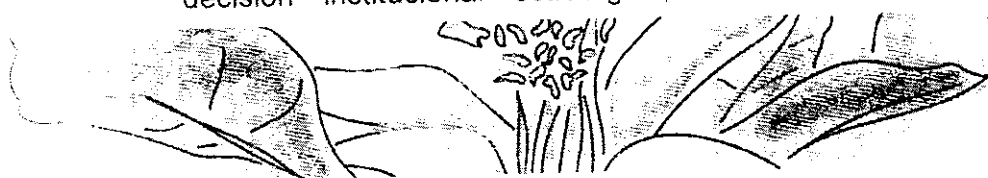
Tal y como se ha mencionado hasta este punto; en el segundo semestre del 2026, la Universidad del Quindío adelantará un concurso abierto de méritos para proveer cargos vacantes de su planta administrativa y en los que se incluyan, como mínimo, el 40% de los cargos que hayan sido creados como producto del presente Plan de Formalización. Posteriormente, para la vigencia del 2027, será adelantado un concurso abierto de méritos para proveer cargos vacantes de su planta administrativa y en los que se incluyan los cargos que hayan sido creados como producto del presente Plan de Formalización, hasta completar la oferta de, como mínimo, el 80% de los mismos.

De esta manera se garantizará el cumplimiento de las metas establecidas por el Decreto 391 de 2025 frente a la implementación del Plan de Formalización Laboral ordenado a las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales, resaltando que dicho cumplimiento se asegurará sobre el total de cargos creados como resultado de la viabilidad financiera que se determine para dicho fin.

Los puestos de trabajo que, a pesar de haber sido definidos como objeto de formalización en el presente Plan, no sean creados por los resultados descritos en el análisis del impacto financiero, serán incluidos en un análisis sobre el planteamiento, definición y adopción de estrategias institucionales que permitan dar alcance al Plan de Formalización Laboral y abarcar el 100% de las necesidades institucionales identificadas.

No sobra resaltar nuevamente que la identificación de algunos casos de vinculaciones mediante contratos de prestación de servicios (OPS) como susceptibles de formalización, no implica, en modo alguno, el reconocimiento de la existencia de un "contrato realidad", ni constituye una admisión de uso indebido de dicha modalidad contractual por parte de la institución, por lo que la eventual creación de empleos en la planta administrativa responde a una política de modernización y mejora continua, y no a la corrección de situaciones jurídicas irregulares.

En consecuencia, el proceso de formalización que se adelanta se enmarca en una decisión institucional estratégica, alineada con las directrices normativas



nacionales, y no en la existencia de irregularidades en la vinculación previa mediante contratos de prestación de servicios.

De esta manera, se reafirma el compromiso de la Universidad con la legalidad, la transparencia y la garantía de condiciones dignas en las distintas formas de vinculación del talento humano.

5. Conclusiones

Como primera medida, se concluye que el presente Plan de Formalización Laboral se consolida como un instrumento técnico, metodológico y estratégico adecuado para la identificación y atención de diferentes necesidades institucionales, en la medida en que permite determinar, analizar y estructurar soluciones frente a la realidad laboral de la institución.

Es así que, a través de un proceso riguroso que incluyó, entre otras actividades, las de diagnóstico, recolección de información, análisis de actividades, evaluación financiera y diseño de cargos, el plan logra articular la formalización laboral con el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Institución. En este sentido, no solo responde a un mandato normativo, sino que contribuye directamente al fortalecimiento de la cobertura técnica, operativa, administrativa, profesional, estructural y misional. De esta manera, el plan no se limita a la creación de empleos, sino que impacta positivamente la eficiencia institucional, la calidad del servicio y la sostenibilidad organizacional.

Por otra parte, se pudo evidenciar que este Plan de Formalización Laboral se encuentra plenamente alineado con el compromiso histórico de la Universidad del Quindío con la formalización laboral, el cual se evidencia en acciones concretas desarrolladas en los últimos años; más particularmente, con el proceso de modernización de la planta administrativa llevado a cabo entre 2021 y 2022, que permitió la creación de 108 cargos y el fortalecimiento de la estructura organizacional, y la realización continua de concursos públicos de méritos desde el año 2021, que en conjunto demuestran una política institucional orientada a, garantizar el acceso a los cargos de la institución bajo los principios del mérito, transparencia, oportunidad e igualdad, reducir la provisionalidad y consolidar empleos formales.

Por esta razón, no se percibe el presente el Plan como un esfuerzo aislado, sino como la continuidad de una política institucional coherente, progresiva y estructurada en materia de empleo público.

Como tercera conclusión, se resalta que adicional a la creación de nuevos cargos, resulta fundamental que la Universidad del Quindío continúe con la provisión



efectiva de los empleos de carrera administrativa que actualmente se encuentran vacantes por no haber sido surtidos en su integridad durante concursos de mérito anteriores.

En este orden de ideas y del análisis realizado para el diseño e implementación del presente Plan, se pudo evidenciar que existen algunas situaciones cargos de carrera administrativa aún vacantes, lo cual implica que la formalización laboral no se agota con la creación de nuevos empleos, sino que requiere promover su ocupación efectiva mediante la continuidad en los concursos públicos de méritos hasta la consolidación de listas de elegibles y posterior ocupación en propiedad de dichos cargos.

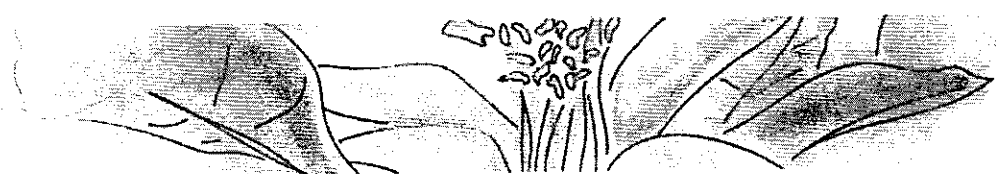
De esta manera, la provisión de vacantes se convierte en un componente esencial para garantizar la sostenibilidad y continuidad de la política de formalización laboral, asegurando que los esfuerzos institucionales se traduzcan en empleos reales, ocupados en propiedad y bajo criterios de mérito.

Por otra parte, se debe resaltar la rigurosidad técnica del presente estudio, que, entre otras actividades, incluyó un análisis de la planta administrativa actual de la Universidad y que por ende, aunque no correspondía a un objetivo ni finalidad del presente Plan de Formalización Laboral, conllevó subsidiariamente a la identificación de algunas necesidades institucionales aún no cubiertas ni por empleos pertenecientes a la planta de la institución como tampoco por vinculaciones a través de OPS, que no deberían pasar inadvertidas.

Es por esta razón que se recomienda la creación del cargo de Oficial de Seguridad de la Información, para la dependencia de Planeación Institucional, tal y como fue justificado en el numeral 6.2.10. del presente documento.

En el mismo sentido, y dadas las necesidades institucionales y las características administrativas de la Universidad del Quindío como Institución de Educación Superior, es recomendable analizar la viabilidad de implementar una **Planta de Carrera Administrativa Temporal** que permita armonizar la garantía del trabajo digno, la eficiencia en la gestión administrativa y la naturaleza variable de ciertas necesidades del servicio.

Al respecto, ante la identificación de la ejecución de actividades que, si bien no cumplen los criterios propios para determinar su vocación de permanencia, sí son recurrentes, periódicas o asociadas a periodos académicos, como procesos de admisión, matrícula y graduación, ejecución de proyectos institucionales o convocatorias, eventos académicos, científicos o administrativos y actividades de apoyo en picos de carga operativa, entre otros. Muestra de lo anterior, la necesidad



y recomendación de creación del cargo de **Tutor para el programa de Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística (CIDBA)**.

En este sentido, una planta temporal de carrera administrativa permitiría aumentar la flexibilidad organizacional, permitiendo responder a necesidades cíclicas o intermitentes sin sobredimensionar la planta permanente, optimizar la gestión del talento humano, vinculando personal calificado bajo criterios de mérito, incluso en escenarios temporales y siempre fortaleciendo la gestión administrativa y la planeación institucional, al permitir que estas necesidades sean identificadas, estructuradas y presupuestadas formalmente.

Por último, resulta recomendable también que la Universidad del Quindío procure un nuevo estudio técnico integral de la planta administrativa, con el fin de evaluar la viabilidad de un nuevo proceso de modernización institucional, teniendo en cuenta que la última modernización estructural se realizó entre los años 2021 y 2022, y desde entonces, como en toda Institución de Educación Superior, han podido ocurrir cambios relevantes en diferentes aspectos como; las dinámicas académicas y administrativas, las cargas de trabajo institucional, las exigencias normativas como las que ocupa el presente documento, y los procesos de transformación digital y organizacional, entre muchos otros.

Un nuevo análisis permitiría no solo actualizar la estructura organizacional frente a las necesidades actuales de la Institución, sino también sería de utilidad para poder identificar nuevas brechas de talento humano, evaluar la pertinencia de la planta vigente, determinar la necesidad de nuevos cargos o ajustes estructurales y, sobre todo, seguir fortaleciendo la eficiencia institucional.

En este sentido, una nueva modernización no solo sería pertinente, sino necesaria para garantizar que la planta administrativa continúe respondiendo de manera efectiva, eficiente y sostenible a los desafíos actuales y futuros de la Universidad del Quindío.



6. Referencias

Congreso de la República de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*.

Congreso de la República de Colombia. (1992). *Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*.

Corte Constitucional de Colombia. (2009). *Sentencia C-614 de 2009*.

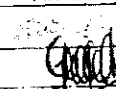
Corte Constitucional de Colombia. (2017). *Sentencia SU-049 de 2017*.

Naciones Unidas. (1966). *Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales*.

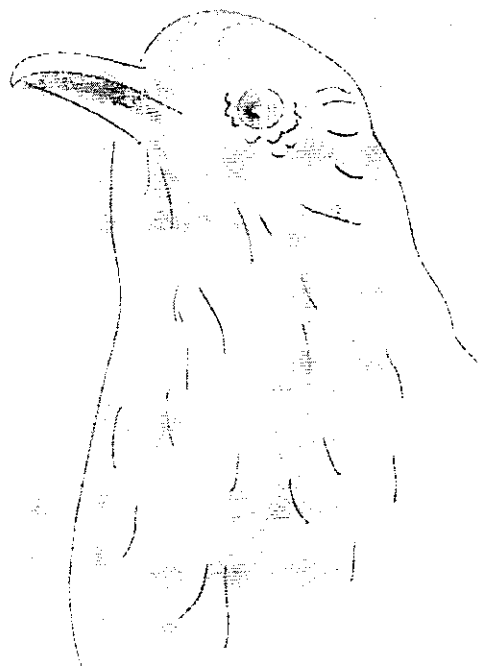
Presidencia de la República de Colombia. (2025). *Decreto 391 de 2025, por el cual se adoptan medidas para la formalización laboral en entidades públicas*.

Sistema Universitario Estatal – SUE. (2018). *Desfinanciamiento de la educación superior pública en Colombia: Informe técnico*.

Nota: Hace parte integral del presente documento, las actas de reuniones y listados de asistencia del subcomité conformado para la elaboración del documento técnico para la formalización laboral del personal administrativo de la Universidad del Quindío en el marco del Decreto 391 de 2025 y demás soportes tenidos en cuenta para su elaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ Y ELABORÓ	Guilmar Oswaldo González Daza – Contratista Dirección de Gestión Humana	
	Gloria Cristina Zuleta Rincón - Directora de Gestión Humana	
PROYECTÓ Y REVISÓ Sub Comité Institucional para la implementación del Decreto 391 de 2025	Victor Alfonso Vélez Muñoz – Director Jurídico	
	Victor Hugo Zea Robledo – Representante Sintraunicol	
	María Eugenia Ordoñez Castaño – Representante Sintraadmin	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la correspondiente firma.		





SUBCOMITÉ TÉCNICO - DECRETO 391 DE 2025

Tel: (57) 6 735 9300 Ext 319
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
gestionhumana@uniquindio.edu.co

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, en conexión territorial

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel: (57) 6 735 9300 Armenia - Quindio - Colombia

www.uniquindio.edu.co

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA	DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	4:40 p.m	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	Sala de Juntas Planeación Institucional
	12	02	2026					

TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	OBJETIVO:	FACILITADOR O RESPONSABLE:
Reunión Subcomité	Reunión Subcomité, para componente cumplimiento Decreto 391 de 2025 - Planta Personal Administrativo	Planeación Institucional

OBSERVACIONES

Asistió de manera virtual a la reunión el Dr. Guillermo D. González.

ACUERDOS Y COMPROMISOS					
No.	COMPROMISO.	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1					
2					
3					

ASISTENTES A LA ACTIVIDAD							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	María E. Ochoa	41901017	Vicepres.	Sindicato		maria.ochoa@uniquindio.edu.co	
2	Vicente H. Zúñiga	9733861	Asistente	Sindicato		vicente.zuniga@uniquindio.edu.co	
3	Victor Alfonso Vilca M.	18402962	Director	Sindicato	847	victor.vilca@uniquindio.edu.co	
4	Glennys Huérfano	24584533	Directora	Sindicato		glennys.huertano@uniquindio.edu.co	
5							
6							
7							
8							
9							
10							

 UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN										CÓDIGO: SGAC-02-F-05				VERSIÓN: 08		FECHA: 2024/09/06	
REGISTRO DE ASISTENCIA																	
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	4:00 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA DE JUNTAS PLANEACIÓN INSTITUCIONAL								
		16	02	2026													
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:		FACILITADOR O RESPONSABLE:										
Citación comisión de formalización de decretos administrativos					391		GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON										
OBSERVACIONES																	
ACUERDOS Y COMPROMISOS																	
No.	COMPROMISO.				RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA									
1																	
2																	
3																	
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD																	
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA									
1	Victor H. Zuleta		97335861	Preservación	DEAC	862	Vic.zuleta@unq.edu.co										
2	Mra. Eugenia O. Jarama		4955615	Vicep.	Sin Dependencia		mariaojarama@unq.edu.co										
3	Gloria Cristina Zuleta Rincon		24584533	Docente	Coordinación Institucional	1039	gloria.zuleta@unq.edu.co										
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

 UNIVERSIDAD DEL QUINDIO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										CÓDIGO: SGAC-02-F-05										VERSION: 09										FECHA: 2024/09/06																			
REGISTRO DE ASISTENCIA																																																	
FECHA					DÍA		MES		AÑO		HORA INICIO:					4:00 p. m.		HORA FINALIZACIÓN:					LUGAR:		SALA DE JUNTAS PLANEACION INSTITUCIONAL																								
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:										OBJETIVO:										FACILITADOR O RESPONSABLE:																													
Citación comisión de formalización de decretos administrativos										391										GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON																													
OBSERVACIONES																																																	
Asistió de manera presencial el Dr. Guillermo O. Gonzalez.																																																	
ACUERDOS Y COMPROMISOS																																																	
No.					COMPROMISO.					RESPONSABLE					FECHA DE COMPROMISO					FECHA DE REALIZACIÓN					FIRMA																								
1																																																	
2																																																	
3																																																	
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD																																																	
No.					NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN					CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE					DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD					EXTENSIÓN O TELÉFONO					CORREO ELECTRÓNICO					FIRMA														
1					Gloria Cristina Zuleta					24501533					Directora					Gestión Humana					1099					gloriae.wlmar@uniquindio.edu.co																			
2					Victor H. Zuleta					97338615					Sintetizador					Presidencia					807					V.2017@uniquindio.edu.co																			
3					Mg. Eugenia Ochoa					47090617					Vicepres.					Desarrollo										mariae.ochoa@uniquindio.edu.co																			
4					Victor Rocio Velazquez					18942167					Directivo					Ejecutiva					947					vivelazquez@uniquindio.edu.co																			
5																																																	
6																																																	
7																																																	
8																																																	
9																																																	
10																																																	

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA	DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	10:00 a. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA DE JUNTAS PLANEACION INSTITUCIONAL
	19	02	2025					

TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	OBJETIVO:	FACILITADOR O RESPONSABLE:
Citación comisión de formalización de administrativos	391 decreto	GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON

OBSERVACIONES
De manera verbal asistió a la reunión el Dr. Guillermo O. González Daza.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

No.	COMPROMISO.	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1					
2					
3					

ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Walter Moya Hinojosa	18492162	Director	Enrileta	847	vavulic@unq.edu.ec	
2	Victor A. Zúñiga	2738861	Asistente	Enrileta	807	victor.zuniga@unq.edu.ec	
3	María Fuenzalida	21584533	Asistente	Enrileta		maria.fuenzalida@unq.edu.ec	
4	María Cristina Zúñiga	21584533	Directora	Enrileta		maria.cristina.zuniga@unq.edu.ec	
5							
6							
7							
8							
9							
10							

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										CÓDIGO: SGAC-02-F-05		VERSIÓN: 09		FECHA: 2024/09/06	
REGISTRO DE ASISTENCIA															
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:		3:45 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:		LUGAR:	OFC GESTION HUMANA				
11		03		2026											
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:					FACILITADOR O RESPONSABLE:					
Reunión Subcomité de formalización										GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON					
OBSERVACIONES															
Se correea Guilmar Gonzalez de manera remota.															
ACUERDOS Y COMPROMISOS															
No.	COMPROMISO.				RESPONSABLE		FECHA DE COMPROMISO		FECHA DE REALIZACIÓN		FIRMA				
1															
2															
3															
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD															
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN		CARGO/ CATEGORIA DOCENTE		DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD		EXTENSIÓN O TELEFONO		CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA		
1	Nancy Eugenia Ordóñez		A1909619		Vicepresidente		Sindicato				marce@uniquindio.edu.co				
2	Victor # 725 R		7733861		Presidente		Sindicato				Victor.B.Centeno@uniquindio.edu.co				
3	Victor # 725 R		18402907		Director		Zw. 100		842		victor@uniquindio.edu.co				
4	Gloria Cristina Zuleta R.		24585833		Directora		G. humana		1039		gloria.zuleta@uniquindio.edu.co				
5															
6															
7															
8															
9															
10															

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO										SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
CÓDIGO: SGAC-02-F-05										VERSIÓN: 09									
FECHA: 2024/05/06																			
REGISTRO DE ASISTENCIA																			
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:		11:00 a. m		HORA FINALIZACIÓN:		LUGAR:		OFC GESTION HUMANA						
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:				OBJETIVO:				FACILITADOR O RESPONSABLE:											
Citación Subcomisión para la formalización				GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON															
OBSERVACIONES																			
Asistio el Dr Guilmer de manera virtual.																			
ACUERDOS Y COMPROMISOS																			
No.		COMPROMISO.				RESPONSABLE				FECHA DE COMPROMISO		FECHA DE REALIZACIÓN		FIRMA					
1																			
2																			
3																			
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD																			
No.		NOMBRES Y APELLIDOS				IDENTIFICACIÓN		CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE		DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD		EXTENSIÓN O TELEFONO		CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA			
1		Victor H. Zeta R				9733861		Presidencia		Sintetico				victor.h.zeta@uniquindio.edu.co		victor.h.zeta			
2		Martha Eugenia Ordóñez				245654321		Vicepresidencia		Sintetico				martha.e.ordonez@uniquindio.edu.co		martha.e.ordonez			
3		Gloria Cristina Zuleta Rincon				245654321		Directora		G. Hernandez				gloria.c.zuleta@uniquindio.edu.co		gloria.c.zuleta			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

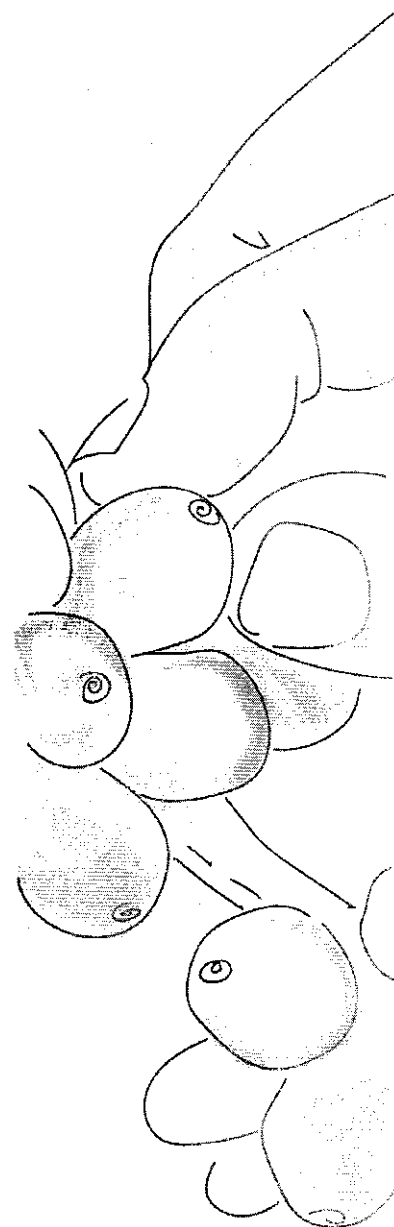


UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO
Res. 2554 014915 22 ABR 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

DOCUMENTO TÉCNICO PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

DECRETO 391 DE 2025

"Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 4 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, y se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales"



UNIQUEIN
en conexión territorial

www.uniquindio.edu.co

Contenido

1. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL.....	4
2. ANTECEDENTES	6
2.1. Naturaleza Jurídica Universidad del Quindío.....	6
2.2. Marco constitucional y legal de las universidades públicas	6
2.3. Análisis de la Naturaleza Jurídica de la Universidad del Quindío	13
3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO... ..	15
4. CONFORMACIÓN COMITÉ Y SUBCOMITÉS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO TENDIENTE A LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DECRETO 391 DE 2025).....	18
5. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL DE PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	21
6. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA PLANTA PROFESORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO (DOCENTE DE PLANTA, DOCENTES DE CONTRATO Y CATEDRÁTICOS).....	28
6.1. Profesores de planta o de carrera	28
6.2. Profesores de contrato.....	29
6.3. Profesores catedráticos	30
6.4. Consideraciones en el marco del proceso de formalización laboral	30
6.5. Composición actual de la planta docente de la Universidad del Quindío....	31
6.6. Análisis preliminar de la vinculación docente en el marco del proceso de formalización laboral.....	33
6.7.1. Justificación de la aplicación de los instrumentos diagnósticos.	34
6.7.2. Propuesta de los cargos que se van a crear y los perfiles requeridos, para los docentes.....	44
7. ANÁLISIS DE IMPACTO FINANCIERO DE LA PROPUESTA Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL.....	46
7.1 Estructura financiera actual de la Universidad	47
7.2. Análisis del impacto financiero y capacidad financiera para la implementación del Plan de Formalización Laboral para la Planta Profesorál de la Universidad del Quindío.....	47





7.3. Análisis del impacto financiero y capacidad financiera para la implementación del Plan de Formalización Laboral para la Planta Administrativa de la Universidad del Quindío.....	52
8. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS EMPLEOS, DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FASES Y PORCENTAJES DE AVANCE, ESPECIALMENTE EN LOS CASOS EN QUE SE OPTÉ UN MECANISMO GRADUAL	57
8.1. Cronograma proyectado para la implementación de la formalización de la planta de personal administrativo de la Universidad del Quindío	57
8.2. Cronograma proyectado para la implementación de la formalización de la planta de personal profesoral de la Universidad del Quindío.....	58



1. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL

El Decreto 391 de 2025 "Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 4 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, y se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales".

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 391 de 2025 con el fin de que las universidades públicas del país formulen y adopten planes de formalización laboral, orientados a fortalecer las plantas de personal mediante la creación de cargos y la provisión de vacantes que permitan vinculaciones con vocación de permanencia, conforme a criterios técnicos, administrativos y financieros.

El Plan de Formalización debe realizarse, con fundamento en estudios técnicos, organizacionales y financieros, que propendan por fortalecer las plantas administrativa y docente mediante la provisión de vacantes definitivas que permitan consolidar vinculaciones con vocación de permanencia y fortalecer la capacidad institucional para el cumplimiento de las funciones misionales, esto es, docencia, investigación y extensión.

El citado Decreto 391 de 2025 establece una serie de etapas para la formulación de los planes de formalización laboral, entre ellas el diagnóstico de necesidades, la definición de metas de formalización, el análisis de impacto administrativo y financiero, y la proyección de sostenibilidad fiscal.

En consonancia con lo precedente, la finalidad del precitado decreto, es propender por garantizar estabilidad laboral, prestaciones sociales y acceso tanto a la carrera administrativa como a la profesoral mediante concursos públicos de méritos, atendiendo el impacto financiero y la capacidad institucional para desarrollar el proceso de implementación.

Para llevar a cabo el estudio de formalización, atendiendo lo dispuesto en el párrafo primero, del artículo 2.5.4.5.4 del mentado decreto, se garantizó la participación de las organizaciones sindicales que cuentan con afiliados en la Universidad del Quindío, que corresponden a; SINTRAUNICOL, ASPU y SINTRAADMIN.

Por lo antepuesto el resultado de los estudios, arrojan una necesidad de creación de cargos, tanto para la planta administrativa como la profesoral, ajustada a las realidades y capacidades institucionales para su implementación.

Para su implementación, el artículo 2.5.4.5.6 del citado decreto estableció que las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales disponen de un plazo de



doce (12) meses contados a partir de la expedición del mismo ocurrida el 1 de abril de 2025 para estructurar, en el marco de su autonomía, los respectivos Planes de Formalización Laboral.

Así mismo, dispuso que, una vez formulados dichos planes, las instituciones deberán iniciar de manera inmediata los procesos de vinculación del personal, garantizando un avance mínimo del cuarenta por ciento (40 %) del Plan de Formalización Laboral al 31 de diciembre de 2026 y del ochenta por ciento (80 %) al 31 de diciembre de 2027.

En consecuencia, una vez consolidado el documento final y aprobado por el Comité Institucional conformado para dar cumplimiento del Decreto 391 de 2025, en el que se establece el número de cargos a proveer, tanto administrativos como profesores, se acudirá a la instancias estatutarias de la Alma Mater, como lo es el Consejo Superior y Consejo Académico, Consejos de Facultad y Curriculares, según corresponda, armonizando así, las disposiciones del Decreto 391 de 2025 con la normatividad institucional interna, para proceder así, con los mecanismos correspondientes, tendientes a la implementación del plan de formalización, atendiendo las competencias, procedimientos administrativos, financieros y legales, y de esta manera dar cabal cumplimiento a lo ordenado en el plurimencionado decreto.

Para lo anterior, se acudirá así:

- Al Consejo Superior de la Universidad del Quindío, conforme a lo dispuesto en los numerales; tercero y diecinueve del artículo 28 del Acuerdo del Consejo Superior No. 005 de 2005 "Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Quindío", para aprobar la ampliación de la planta de personal, al igual que en la respectiva vigencia anual, aprobar el presupuesto requerido para surtir los procesos públicos de méritos, las vinculaciones y su sostenibilidad, atendiendo la disponibilidad presupuestal institucional, el impacto financiero proyectado y las necesidades administrativas y profesoraes.
- Al Consejo Académico de la Universidad del Quindío, conforme a lo dispuesto en el numeral décimo tercero del artículo 28 del Acuerdo del Consejo Superior No. 005 de 2005 "Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Quindío", "13. Aprobar los requisitos propuestos por los Consejos de Facultad para proveer concurso de plazas docentes", una vez surtidos los trámites ante los consejos curriculares y de facultad, respectivamente.
- Al Consejo Académico de la Universidad del Quindío, conforme los criterios establecidos en el capítulo V del Estatuto Profesorado contenido en el Acuerdo



del Consejo Superior 121 de 2021, le corresponde definir los criterios de ponderación y puntuación para los títulos, la experiencia calificada y la productividad académica, así como para las pruebas científico-pedagógica y de segunda lengua.

En todo caso, se adelantarán las gestiones administrativas armonizando el decreto 391 de 2025 con la normatividad interna de la Universidad del Quindío.

2. ANTECEDENTES

2.1. Naturaleza Jurídica Universidad del Quindío

La Universidad del Quindío es un ente universitario autónomo, de carácter público, con régimen especial, creado por Acuerdo Municipal No. 23 de 1960, adscrito al Departamento del Quindío por Ordenanza No. 014 de 1982, reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967 y el Decreto 1583 de enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con facultades para elaborar, aprobar y ejecutar su presupuesto acorde con su misión y principios institucionales.

2.2. Marco constitucional y legal de las universidades públicas

El sistema educativo colombiano, como servicio público esencial, fue ratificado con la promulgación de la Constitución Política de Colombia de 1991 y posteriormente reglamentado mediante la Ley 30 de 1992 o General de Educación de 1994. En efecto, el artículo 69 de la carta suprema de Colombia erige la educación como un servicio público a cargo del Estado al señalar:

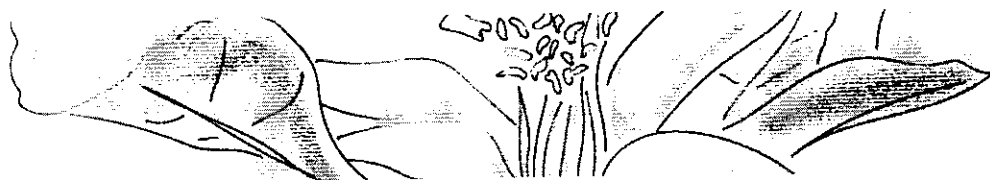
“ARTÍCULO 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado.

El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo.

El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior”.

Como se observa, la norma superior prevé que las universidades públicas organizadas para la prestación del servicio público de educación superior gozan de





la autonomía que le otorga al régimen especial al cual fueron consagradas. Así lo corrobora la Corte Constitucional en la Sentencia C220 de 1997:

"El Constituyente consagró en la Carta Política el principio de autonomía universitaria, que en las sociedades modernas y posmodernas se considera como uno de los pilares del Estado democrático, pues sólo a través de ella las universidades pueden cumplir la misión y objetivos que le son propios y contribuir al avance y apropiación del conocimiento, el cual dejando de lado su condición de privilegio, se consolida como un bien esencial para el desarrollo de los individuos y de la sociedad; dicho principio se traduce en el reconocimiento que el Constituyente hizo de la libertad jurídica que tienen las instituciones de educación superior reconocidas como universidades, para autogobernarse y autodeterminarse, en el marco de las limitaciones que el mismo ordenamiento superior y la ley les señalen. La regla general aplicable con fundamento en la C.P. es la de reconocer y respetar la libertad de acción de estas; no obstante, esa libertad de acción no puede extenderse al punto de propiciar una universidad ajena y aislada de la sociedad de la que hace parte y, en el caso de las públicas, emancipada por completo del Estado que las provee de recursos y patrimonio. La universidad a la que aspira la sociedad contemporánea es aquella que esté presente siempre y en todo lugar, que supere el revaluado modelo que la identificaba con aquellos campus que materializaban "...guetos cerrados...campos de concentración del saber..." Los límites a esa libertad de acción le corresponde establecerlos al legislador a través de la ley, obviamente cuidando de que ellos no se extiendan hasta desvirtuar el principio de autonomía o impedir su ejercicio por parte de las instituciones reconocidas como tales.

(...)

Las universidades del Estado, son instituciones que para mantener y preservar su esencia deben estar ajenas a las interferencias del poder político, en consecuencia no pueden entenderse como parte integrante de la administración, o como organismos supeditados al poder ejecutivo, ellas deben actuar con independencia del mismo y no estar sujetas a un control de tutela como el concebido para los establecimientos públicos, concepto que por sí mismo niega la autonomía; eso no quiere decir que no deban, como entidades públicas que manejan recursos públicos y cumplen una trascendental función en la sociedad, someter su gestión al control de la





sociedad y del Estado, o que rechacen la implementación de mecanismos de articulación con dicho Estado y la sociedad, pues por el contrario ellos son indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y misión. El control de tutela que se ejerce sobre los establecimientos públicos no es aplicable a las universidades en tanto instituciones autónomas”.

La Corte Constitucional, al darle alcance a los mandamientos contenidos previstos en el artículo 69 de la norma suprema, configuró un conjunto de instituciones públicas que se excluyen del concepto de Administración Pública a que se refiere el artículo 209 de la carta y el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y de la rama ejecutiva del poder público al que alude el artículo 115 superior, lo que significa que está dotada de régimen especial y posee la facultad de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos para el cumplimiento de su misión que no es otra que la de prestar el servicio público de educación superior, como parte del derecho, de segunda generación, a la educación.

En cuanto al derecho y al servicio público de educación superior, la Constitución Política de 1991, en su artículo 67, afirma:

“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá, como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines





y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales en los términos que señalen la Constitución y la Ley". Subraya fuera de texto.

En este contexto, el servicio público de educación superior no puede ser visto como parte de la oferta institucional del Estado o los particulares, por cuanto ha sido elevado a la connotación de derecho fundamental el decretarse que "la educación es un derecho de la persona" lo que le dará el carácter de derecho fundamental o de primera generación. Esto significa que la educación nace como una respuesta del Estado a los derechos de la persona humana, coligiéndose así el enfoque de demanda que caracteriza este servicio público.

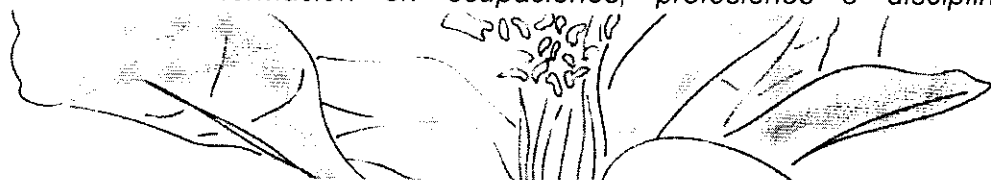
Lo anterior materializa la jurisprudencia que, en ese sentido, ha promulgado la corte constitucional al señalar que la parte orgánica constitucional adquiere sentido, esencia y naturaleza como expresión de la transmisión instrumental del componente dogmático de la carta que erige los principios, valores, derechos y sus mecanismos de protección como normas jurídicas de obligatorio cumplimiento y como bienes jurídicos que deben ser acogidos y protegidos por toda la nación (Ver Sentencia T-406 de 1992. Corte Constitucional. Magistrado Ponente. Ciro Angarita Barón).

Para reglamentar el derecho y el servicio público, se expide la Ley 30 1992 o Ley General de Educación (para la educación superior) y la Ley 115 de 1994 (ley general de educación). En la primera se establece que "La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado"².

De la misma manera, señala la Ley 30 de 1992 en su artículo 19 que:

"Son universidades las reconocidas actualmente como tales y las instituciones que acrediten su desempeño con criterio de universalidad en las siguientes actividades: La investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento y de la cultura universal y nacional.

Estas instituciones están igualmente facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones, profesiones o disciplinas, programas de



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
PRIMA FASE - 2015-2016
INNOVACIÓN Y CALIDAD

especialización, maestrías, doctorados y post-doctorados, de conformidad con la presente Ley”.

Por su parte, en cuanto al tipo de entidad que el constituyente de 1991 quiso darles a aquellas personas jurídicas que han de prestar el servicio público de educación superior, tanto del sector público como privado, fue recogido como desarrollo de la autonomía universitaria, decretando en el artículo 28 que:

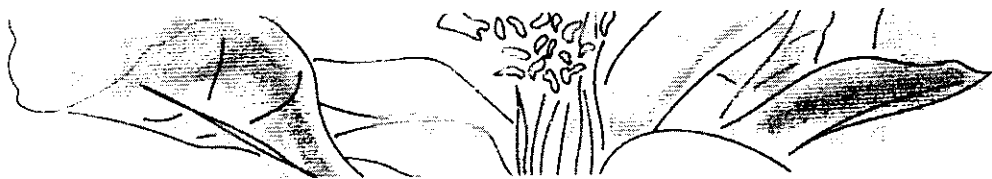
“La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

Al enfatizarse la autonomía universitaria como fundamento jurídico de las instituciones de educación superior dedicadas a la prestación del servicio público universitario, era necesario que la misma ley abordara el carácter jurídico, el régimen especial y la naturaleza de las universidades públicas, como parte esencial del Estado, sin que ello significaba injerencia alguna de las ramas del poder público.

En efecto, siguiendo los mandamientos superiores contenidos en el artículo 113 de la carta fundamental de Colombia, se puede colegir que las entidades dedicadas a la prestación del servicio público de educación superior no hacen parte de las ramas del poder público y engrosan el grupo de los denominados Organismos Autónomos Independientes:

“ARTICULO 113. Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial.

*Además de los órganos que las integran existen otros, **autónomos e independientes**, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero*



colaboran armónicamente para la realización de sus fines". Subraya fuera de texto.

Una lectura simple de la norma principal de la estructura del Estado da cuenta de la autonomía e independencia que el constituyente del 91 quiso otorgarles a otros organismos, dada su naturaleza, por no hacer parte de las ramas del poder público. Esto se traduce en que las universidades públicas no pertenecen, no se integran ni hacen parte de alguna de las ramas del poder público. No obstante, surge el interrogante de si, en consecuencia, las universidades del Estado integran la Administración Pública.

El anterior cuestionamiento, condujo a que el legislador, en desarrollo de la norma superior que trata sobre la función administrativa, a aclarar el interrogante, a través de la Ley 489 de 1998.

Si bien el artículo 209 de la constitución política de 1991 que hace alusión a la función administrativa, al señalar que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley", vincula la función administrativa con la Administración Pública y hace que concurren en un mismo organismo tales figuras jurídicas, la necesidad de distinguir con claridad qué entidades y organismos integran la Administración Pública se hace imperativo para comprender el grado de aplicación de la normativa dictada por el gobierno nacional y, específicamente el Presidente de la República como suprema autoridad administrativa, en las universidades oficiales, frente a la autonomía e independencia que es decretada en la norma superior. Para tales efectos, la Ley 489 de 1998, en su artículo 39 trata de delimitar el campo de integración de las entidades y organismos que hacen parte de la Administración Pública al señalar:

"ARTÍCULO 39. INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio



de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano. (...)

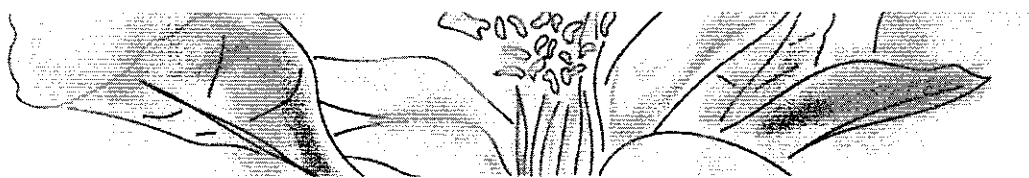
Como quiera que la norma parece involucrar en la integración de la Administración Pública a “*todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano*”, fue necesario que la Corte Constitucional dictara jurisprudencia en el tema y dictara el ámbito de interpretación de esta norma legal.

Fue así como a través de la Sentencia C-220 de 1997 la Corte Constitucional señaló que las funciones administrativas que ejecutan las universidades públicas o privadas no pueden ser asimiladas a las funciones administrativas contempladas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, por cuanto dichas funciones son para su propia organización y funcionamiento y no están al servicio de los intereses generales, parte esencial de la función administrativa aludida en el artículo 209 superior:

*“En esta perspectiva, sus funciones esenciales, **la docencia, la investigación y las actividades de extensión**, se cumplen de acuerdo con las definiciones y prioridades de quienes las ejecutan, no de las que impongan los directivos de la institución y mucho menos de las que provengan del poder central; esa tarea le corresponde a los actores que integran la institución, rectores y evaluadores de su propio quehacer, quienes aplican una singular y propia lógica en cada actividad, distinta a la aplicable al común de las actividades administrativas propias del Estado; esas funciones no pueden ser calificadas, porque no lo son, como funciones de carácter administrativo, dirigidas, la mayoría de las veces, a proveer de un bien o un servicio a los asociados (recreación, salud, agua, luz, transporte), cuyo diseño y programación en cada caso si está centrado en una determinada autoridad, que encabeza una organización organizada jerárquicamente y de manera vertical.*

(...)

Las anteriores consideraciones llevaron al legislador de 1992 a crear una nueva categoría de institución, adicional a las que estaban previstas en el decreto 1050 de 1968: el ente universitario autónomo. En esta nueva figura, se otorgaron características especiales...una de ellas que se trata de



*instituciones vinculadas a la administración,, en particular al Ministerio de Educación Nacional, **es decir que no integran la administración**, pero en razón de su nexo vinculante están sujetos a su orientación y coordinación "en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo". Lo anterior quiere decir, que no están sujetas al control del organismo al cual están vinculados, única manera en que podía preservarse su autonomía". Subrayado fuera de texto.*

Posteriormente, la Corte Constitucional, en diferentes pronunciamientos ha ratificado la postura jurisprudencial de aplicarse la figura de autonomía e independencia de las instituciones dedicadas a la prestación del servicio público de educación superior y, en cuanto a las universidades públicas enfatizar en que corresponden a la naturaleza jurídica de Entes Universitarios Autónomos que no hacen parte ni de la rama ejecutiva del poder público y, como consecuencia obvia, tampoco a las demás ramas, y que no pueden considerarse como integrantes de la Administración Pública, por cuanto sus funciones y actividades administrativas se desarrollan orientadas a su propia organización y funcionamiento por lo que, necesariamente, no hacen parte tampoco de la Administración Pública y engrosan el grupo de los Organismos Autónomos Independientes a los que se refiere el artículo 113 de la norma suprema.

En cuanto a su régimen especial, este es ratificado a través del artículo 40 de la Ley 489 de 1998 que señala:

“ARTICULO 40. ENTIDADES Y ORGANISMOS ESTATALES SUJETOS A REGIMEN ESPECIAL. *El Banco de la República, los entes universitarios autónomos, las corporaciones autónomas regionales, la Comisión Nacional de Televisión y los demás organismos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política se sujetan a las disposiciones que para ellos establezcan las respectivas leyes”.* Subraya y negrilla fuera de texto.

2.3. Análisis de la Naturaleza Jurídica de la Universidad del Quindío

Conforme a lo expuesto anteriormente, la Universidad del Quindío como entidad pública, forma parte del grupo de Organismos Autónomos Independientes que no están incluidos en las ramas del poder público, aun cuando se encuentre vinculada para orientación, vigilancia y control por el Ministerio de Educación Nacional, regente del sector educación en Colombia, y menos aún, en desarrollo de su autonomía e independencia, integran la Administración Pública.

En desarrollo de tales principios de orden constitucional y legal, la Ley 30 de 1992 en su artículo 57 y subsiguientes alude al régimen especial de las universidades del Estado, así:



“ARTÍCULO 57. Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: Personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden.

El carácter especial **del régimen de las universidades estatales u oficiales comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley. (...)**. Subraya y negrilla fuera de texto.

Como se desprende de lo anterior, las universidades públicas, como la Universidad del Quindío, gozan de autonomía e independencia conforme al artículo 69 superior, bajo la forma de autonomía universitaria, y se rigen por sus propias directivas y estatutos, de acuerdo con la ley y contarán con un régimen especial para su organización y funcionamiento. Así se ratifica en la Sentencia C-220 de 1997:

“El Constituyente consagró en la Carta Política el principio de autonomía universitaria, que en las sociedades modernas y post-modernas se considera como uno de los pilares del Estado democrático, pues sólo a través de ella las universidades pueden cumplir la misión y objetivos que le son propios y contribuir al avance y apropiación del conocimiento, el cual dejando de lado su condición de privilegio, se consolida como un bien esencial para el desarrollo de los individuos y de la sociedad; dicho principio se traduce en el reconocimiento que el Constituyente hizo de la libertad jurídica que tienen las instituciones de educación superior reconocidas como universidades, para autogobernarse y autodeterminarse, en el marco de las limitaciones que el mismo ordenamiento superior y la ley les señalen. La regla general aplicable con fundamento en la C.P. es la de reconocer y respetar la libertad de acción de las mismas; no obstante, esa libertad de acción no puede extenderse al punto de propiciar una universidad ajena y aislada de la sociedad de la que hace parte y, en el caso de las públicas, emancipada por completo del Estado que las provee de recursos y patrimonio. La universidad a la que aspira la sociedad contemporánea es aquella que esté presente siempre y en todo lugar, que supere el revaluado modelo que la identificaba con aquellos campus que materializaban “...guetos cerrados...campos de concentración del saber...” Los límites a esa libertad de acción le corresponde establecerlos al legislador a través de la ley, obviamente cuidando de que ellos no se





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RE-ACCREDITACIÓN 02-2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

DOCUMENTO TÉCNICO PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO - DECRETO 391 DE 2025

extiendan hasta desvirtuar el principio de autonomía o impedir su ejercicio por parte de las instituciones reconocidas como tales”.

3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Como resultado del proceso de modernización y rediseño institucional que se adelantó desde el mes de Julio del 2021 hasta el 25 de mayo del 2022, que tuvo como resultado la formalización de 108 empleos, se expidieron los siguientes Acuerdos:

- Acuerdo del Consejo Superior No. 133 del 14 de junio de 2022 “Por medio del cual se determina la Estructura orgánica de la Universidad del Quindío y las funciones generales de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, como resultado del proceso de modernización y rediseño institucional que se adelantó desde el mes de Julio del 2021 hasta el 25 de mayo del 2022.
- Acuerdo del Consejo Superior No. 137, del 15 de Julio del 2022, “Por medio del cual se modifica y corrige unas disposiciones del Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del 14 de Junio del 2022, “Por medio del cual se suprimen, crean y recategorizan unos empleos y en consecuencia se establece una nueva planta de empleos administrativos de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo del Consejo Superior No.135 del 14 de Junio del 2022, “Por medio del cual se adopta la escala salarial aplicable para las distintas categorías de empleos administrativos permanentes de la Universidad del Quindío”.
- Acuerdo del Consejo Superior No. 141 del 24 de octubre de 2023 “Por medio del cual se modifica el artículo décimo del Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del año 2022”.
- Resolución de Rectoría No. 9613 del 11 de julio de 2022 “Por medio de la cual se adopta, modifica, y actualiza el manual de funciones y de competencias laborales para los cargos de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial establecidos en la planta de personal administrativo de la Universidad del Quindío”
- Resolución de Rectoría No. 9721 del 1 de agosto de 2022 “Por medio de la cual se adopta las recategorizaciones de unos empleos de la planta administrativa de la Universidad del Quindío, dispuesta por el Consejo Superior de la Institución, mediante el Acuerdo 132 de 2022”



Finalmente, de conformidad con el Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del 2022 el Señor Rector, adelantó el proceso de implementación durante un periodo de ocho (8) meses, como máximo, contados a partir del 14 de junio del 2022, con estricto apego a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia.

Durante los 8 meses de su implementación se realizó la vinculación de manera paulatina de los funcionarios que venían trabajando en la Universidad del Quindío, mediante la modalidad de contrato, y que cumplieran con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales para acceder a los cargos que fueron creados, además se tuvieron en cuenta criterios para los nombramientos en provisionalidad como tiempo de antigüedad en la Universidad, desempeño laboral y necesidad del servicio. Es importante anotar que para el mes de agosto del 2022 se expidió la Resolución de Rectoría No. 9769 "Por medio de la cual se adopta un procedimiento para la provisión de empleos mediante encargo, para los funcionarios con derechos de carrera especial administrativa de la planta de personal de la universidad del Quindío", es así que previo a realizar cualquier nombramiento en provisionalidad se dio estricto cumplimiento a dicho procedimiento con el fin de ofertar primeramente los cargos a los funcionarios de carrera administrativa.

De acuerdo a lo anterior, la Universidad del Quindío a través del Acuerdo del Consejo Superior No. 133 de 2022, adoptó una estructura orgánica o funcional de la universidad del Quindío que permite la distribución, por especialización, de las competencias y atribuciones de carácter misional otorgadas por la constitución y la ley a las universidades públicas, distribuidas a través de sus dependencias de misión, las mismas que son dirigidas y orientadas a través de dependencias transversales de direccionamiento y fundamentación estratégica y otras dependencias de apoyo, responsables de la provisión de recursos humanos, financieros, administrativos y logísticos, que permiten el cumplimiento de la labor misional y estratégica de la universidad, así:

- Consejo Superior
- Consejo Académico
- Rectoría
- Dirección de Planeación institucional
- Departamento de Planificación estratégica
- Departamento de Proyectos
- Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
- Secretaría General
- Oficina de Gestión Documental



- Dirección de Tecnologías de la información
- Departamento de Gestión de Servicios Tecnológicos
- Departamento de Sistemas de información
- Dirección de Comunicaciones Estratégicas
- Departamento de Comunicaciones Corporativas
- Departamento de Medios Institucionales
- Departamento de Publicaciones y Sello Editorial
- Emisora La UFM Estéreo
- Dirección Jurídica
- Oficina de Control interno
- Oficina de Control interno Disciplinario

Vicerrectoría Académica

- Decanaturas de Facultad
- Laboratorios
- Institutos
- Centros de investigación
- Centros de Extensión
- Programas Académicos
- Oficina de Unidad Curricular
- Departamento de Pregrado Presencial.
- Departamento de Pregrado a Distancia y Virtual
- Unidad de innovación Virtual
- Centros de Atención Tutorial (CAT)
- Departamento de Posgrados
- Centro de Formación y Articulación Educativa
- Oficina de Asuntos Profesorales
- Oficina de Admisiones y Registros
- Biblioteca-CRAI (Centro de Recurso de Aprendizaje e investigación)

Vicerrectoría de Investigaciones

- Departamento de Fomento a la Investigación
- Departamento de Producción de Conocimiento



Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social

- Centro de Pensamiento
- Oficina de Innovación
- Dirección de Extensión
- Unidad de Aprendizaje Permanente
- Unidad de Proyectos de Extensión
- Centro de Estudios y Prácticas Académicas y Sociales (CEPAS)
- Departamento de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
- Departamento de Atención y Gestión de Graduados

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

- Dirección Financiera
- Dirección de Gestión Humana
- Dirección de Bienestar Institucional
- Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones.

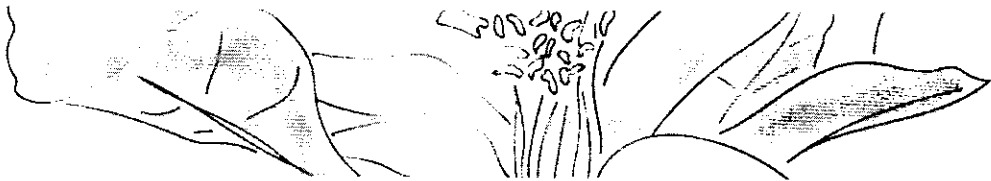
4. CONFORMACIÓN COMITÉ Y SUBCOMITÉS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO TENDIENTE A LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DECRETO 391 DE 2025)

La Universidad del Quindío con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 391 de 2025, desarrolló cada una de las etapas establecidas, iniciando con la presentación del cronograma mediante oficio enviado al Ministerio de Educación Nacional mediante radicado interno 2025EE3728 el 10 de septiembre de 2025, en cual se indicó que el cronograma propuesto era el siguiente:

indicó que el cronograma propuesto era el siguiente:



Etapa	Actividad principal	Responsables	Plazo sugerido	Producto esperado
1. Diagnóstico	Levantamiento de información de personal docente de carrera, contrato (ocasional) y catedrático, (número, perfiles, costos, funciones). Levantamiento de información del personal administrativo de carrera, provisional, libre nombramiento y remoción, periodo, vacantes temporales y definitivas (número, perfiles, costos, funciones).	Dirección de Gestión Humana y Oficina Asuntos Profesorales	Mayo a Septiembre 2025	Informe diagnóstico consolidado. Plan de Vacantes y provisión de empleos Administrativos
2. Conformación del equipo institucional	Conformar el equipo institucional, integrados por: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación Institucional, Dirección de Gestión Humana, Oficina de Asuntos Profesorales, Dirección Jurídica, Representantes de las diferentes agremiaciones sindicales de la Universidad del Quindío	Rectoría	Octubre 2025	Resolución interna de creación del equipo institucional.
3. Diseño	Construcción del plan de formalización: conforme al artículo 2.5.4.5.4 del Decreto 391 de 2025	Equipo institucional conformado	Noviembre 2025 – marzo 2026	Plan de Formalización.
4. Implementación Fase I	Atendiendo las posibilidades presupuestales, administrativas y legales de la Institución	Universidad del Quindío, autoridades administrativas responsables	Julio – diciembre 2026	Actos administrativos, contratos, convenios

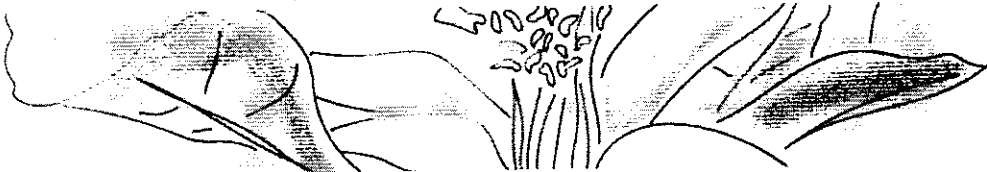


Etapa	Actividad principal	Responsables	Plazo sugerido	Producto esperado
5. Implementación Fase II	Atendiendo las posibilidades presupuestales, administrativas y legales de la Institución	Universidad del Quindío, autoridades administrativas responsables	Enero – diciembre 2027	Actos administrativos, contratos, convenios

Fuente. Universidad del Quindío

Para dar cumplimiento a este cronograma la Universidad del Quindío, mediante resolución de rectoría No. 1208 del 24 de octubre de 2025, conformó el equipo institucional para el diseño e implementación del plan de formalización laboral - Decreto 391 de 2025, en el cual, hacen parte los siguientes miembros:

- Rector o su delegado.
 - Vicerrector Académico.
 - Vicerrectora Administrativa y Financiera.
 - Director de Planeación Institucional.
 - Director de Gestión Humana.
 - Jefe de la Oficina de Asuntos Profesorales.
 - Director Jurídico.
 - Un representante de la agremiación sindical SINTRAADMIN.
 - Un representante de la agremiación sindical SINTRAUNICOL.
 - Un representante de la agremiación sindical ASPU.
- La primera reunión del equipo Institucional, fue realizada el 28 de octubre de 2025, en la cual se hicieron presentes la totalidad de los miembros del equipo conformado, en esta reunión la administración y las agremiaciones sindicales manifestaron su total disposición para sacar adelante el proceso de formalización laboral, y cada uno expuso sus compromisos y los resultados esperados, en esta reunión se solicitó por parte de las agremiaciones sindicales contar con una mayor representación en la mesa, por lo que se acordó que cada agremiación podía llevar un invitado a cada reunión.
- La segunda reunión se realizó el 27 de noviembre de 2025, en esta reunión la directora de gestión humana presentó un documento diagnóstico de la situación de la planta con corte a agosto de 2025, el cual hizo parte integral del acta, por





su parte, la jefe de la oficina de asuntos profesoriales, presentó un diagnóstico parcial de la planta de profesores (planta, catedrático y de contrato) en la cual se evidenciaban las situaciones particulares de cada programa, el cual de igual manera hace parte integral del acta. En esta de igual manera se socializaron conceptos emitidos por el Ministerio de Educación, frente al Decreto 391 de 2025.

- La tercera reunión fue realizada el 17 de diciembre de 2025, se continuó con la presentación del diagnóstico de la planta docente y se acordó continuar con las reuniones mensuales con el fin de avanzar en el proceso.
- La cuarta reunión, fue el 10 de febrero de 2026, en donde se acordó conformar dos subcomisiones con el fin de avanzar de manera más eficiente, una para tratar los temas de la formalización de la planta administrativa y otra para adelantar las acciones encaminadas a adelantar el documento para la formalización de la planta docente, lo cual fue aprobado por unanimidad.
- En las reuniones quinta, sexta y séptima, las cuales se llevaron a cabo los días 25 de febrero, 13 y 19 de marzo de 2026 respectivamente, en las cuales las subcomisiones rindieron los correspondientes informes sobre el avance en cada uno de los procesos de estudio técnico, tendientes a la formalización laboral de la planta administrativa y profesoral de la Universidad.
- El día 27 de marzo de 2016 el comité en pleno procedió con el análisis y aprobación del documento final para la formalización de la planta de personal administrativo y profesoral de la Universidad, en cumplimiento del Decreto 391 de 2025, estableciendo la ruta para su proceso de implementación y se dispuso informar de este al Ministerio de Educación Nacional.

5. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL DE PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Para la Universidad del Quindío, el talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas del servicio público de educación superior.



De igual manera el nuevo plan de desarrollo 2026-2040 “Uniquindío en conexión territorial”, reafirma el compromiso con la excelencia académica, la pertinencia social, la sostenibilidad y la integración con el territorio; su apuesta es por una universidad en conexión territorial capaz de liderar procesos de cambio con un “enfoque de desarrollo integral que articula adaptabilidad institucional, fortalecimiento del capital humano, innovación pedagógica, pertinencia académica y consolidación de capacidades en un contexto marcado por la digitalización y la interacción global” (PDI, 2025, p.10).

Así las cosas, para el desarrollo del presente plan de formalización para la planta de personal administrativo, se elaboró un documento técnico que contiene un análisis riguroso con una visión integral de la planta de personal administrativa de la Universidad y de los contratos de prestación de servicios, denominado **“Informe Técnico (I.T.) para el Plan de Formalización Laboral Universidad del Quindío Planta Administrativa Decreto 391 del 01 de abril de 2025”**, que arrojó como resultado la propuesta de creación de 28 cargos de carrera administrativa que permitirá la implementación exitosa del Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025 en la Universidad del Quindío, que se encuentran directamente relacionadas con procesos administrativos esenciales, tales como servicios de apoyo a la docencia, la gestión financiera, contable y de tesorería; la gestión jurídica en jurisdicción coactiva; la administración de sistemas de información financiera; la operación del sistema de gestión ambiental; el funcionamiento del centro de salud institucional; y el soporte técnico a medios institucionales de comunicación. Estas actividades no solo están alineadas con los procesos definidos en el modelo de operación institucional, sino que además inciden directamente en el cumplimiento de obligaciones misionales y de apoyo tales como legales, fiscales, ambientales y administrativas, lo que las puede ubicar en el núcleo funcional de la entidad y no en la periferia de la gestión.

Ahora bien, se debe tener en cuenta que la formalización laboral no solo radica en la creación de cargos de carrera administrativa para la atención de necesidades institucionales y el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Universidad, que hasta este punto se ha realizado a través del estudio de los objetos contractuales y actividades desarrolladas por personal vinculado a través de OPS, sino que también incluye la continuidad de la oferta de vacantes de carrera que aún no han sido surtidas en procesos de selección anteriores, que a la fecha es de 29 cargos de los diferentes niveles.



Dicho documento técnico que, hace parte integral del presente documento, contiene en setenta y nueve (79) folios, lo siguiente:

- Introducción
- Marco Normativo
- Alcance
- Antecedentes
- Metodología y plan de trabajo
- Diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral

Etapas de Pre Diagnóstico

- Conformación de Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral
- Conformación de Sub Comité para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral
- Definición del plan de monitoreo y seguimiento para las actividades de implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.
- Reuniones de seguimiento de avance en el diseño e implementación del Plan de Formalización Laboral en cumplimiento del Decreto 391 de 2025.
- Definición de la metodología y cronograma de trabajo para la implementación del Decreto 391 de 2025 y su respectivo Plan de Formalización Laboral.

Etapas de Diagnóstico

- Recolección de información para la identificación de personal que se encuentra actualmente vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío y descripción de las actividades realizadas.
- Identificación de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío que ameriten un análisis profundo para determinar la viabilidad de su inclusión en el Plan de Formalización Laboral ordenado por el Decreto 391 de 2025.
- Diseño de instrumento de recolección de información (Formulario) para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.



- Aplicación del instrumento de recolección de información diseñado para la descripción y análisis de las actividades propias de los puestos de trabajo que ocupe personal vinculado a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.
- Cotejo y análisis de la información recolectada mediante el instrumento aplicado, en contraste con la información consolidada inicialmente respecto a las actividades del personal que se encuentra actualmente vinculados a través de órdenes de prestación de servicios - OPS en la Universidad de Quindío.
- Consolidación de reporte final de análisis y descripción de las actividades desarrolladas por el personal que se encuentra vinculados a través de órdenes de prestación de servicios, con información conciliada entre la recolección de información obtenida directamente de los contratistas, el objeto y funciones de la OPS, y, si aplica, la inclusión del pronunciamiento del respectivo supervisor del contrato.
- Identificación final de órdenes de prestación de servicios - OPS cuyos objetos y actividades desarrolladas por los contratistas, cumplan con los criterios de inclusión en el listado final de OPS a formalizar.
- Definición de necesidad de creación de empleos, cargos y/o vacantes, dependiendo del resultado de la identificación final de OPS a formalizar.
- Consolidación de análisis final de información para la determinación de la necesidad y propuesta de creación de empleos, cargos y/o vacantes a crear en función del proceso de diagnóstico.
- Estructuración del listado formal de OPS que deben ser formalizadas en los términos del Decreto 391 de 2025 a través de la creación de empleos, cargos o vacantes en el manual de funciones de la institución.

Etapas Pre Implementación

- Análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo correspondientes a los empleos, cargos y/o vacantes a crear y que permita contemplar, dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada de los contratistas que ocupan actualmente los respectivos puestos de trabajo.
- Consolidación y descripción de cargos a empleos, cargos y/o vacantes, incluyendo formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.



- Creación de empleos, cargos y/o vacantes conforme a disposiciones estatutarias de la institución e inclusión formal a la planta administrativa.
- Diseño y descripción de concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.
- Actividades de difusión de información de los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.
- Capacitación y sensibilización al personal que ocupa los puestos de trabajo objeto de formalización, y al público en general, sobre los concursos en los que se incluirá la oferta de los empleos, cargos y/o vacantes creadas producto del proceso de formalización laboral.
- Ejecución del proceso de selección en el cual se oferta el 100% de los empleos, cargos y/o vacantes que, como producto del análisis del impacto financiero, fueron creados como resultado de la implementación del plan de formalización laboral.
- Conclusiones
- Referencias

Igualmente, en el marco de dicho documento, se concluyó que:

- **Primero:** el presente Plan de Formalización Laboral se consolida como un instrumento técnico, metodológico y estratégico adecuado para la identificación y atención de diferentes necesidades institucionales, en la medida en que permite determinar, analizar y estructurar soluciones frente a la realidad laboral de la institución.

Es así que, a través de un proceso riguroso que incluyó, entre otras actividades, las de diagnóstico, recolección de información, análisis de actividades, evaluación financiera y diseño de cargos, el plan logra articular la formalización laboral con el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Institución. En este sentido, no solo responde a un mandato normativo, sino que contribuye directamente al fortalecimiento de la cobertura técnica, operativa, administrativa, profesional, estructural y misional. De esta manera, el plan no se limita a la creación de empleos, sino que impacta positivamente la eficiencia institucional, la calidad del servicio y la sostenibilidad organizacional.



- **Segundo:** se pudo evidenciar que este Plan de Formalización Laboral se encuentra plenamente alineado con el compromiso histórico de la Universidad del Quindío con la formalización laboral, el cual se evidencia en acciones concretas desarrolladas en los últimos años; más particularmente, con el proceso de modernización de la planta administrativa llevado a cabo entre 2021 y 2022, que permitió la creación de 108 cargos y el fortalecimiento de la estructura organizacional, y la realización continua de concursos públicos de méritos desde el año 2021, que en conjunto demuestran una política institucional orientada a, garantizar el acceso a los cargos de la institución bajo los principios del mérito, transparencia, oportunidad e igualdad, reducir la provisionalidad y consolidar empleos formales.

Por esta razón, no se percibe el presente el Plan como un esfuerzo aislado, sino como la continuidad de una política institucional coherente, progresiva y estructurada en materia de empleo público.

- **Tercero:** se resalta que adicional a la creación de nuevos cargos, resulta fundamental que la Universidad del Quindío continúe con la provisión efectiva de los empleos de carrera administrativa que actualmente se encuentran vacantes por no haber sido surtidos en su integridad durante concursos de mérito anteriores.

En este orden de ideas y del análisis realizado para el diseño e implementación del presente Plan, se pudo evidenciar que existen algunas situaciones cargos de carrera administrativa aún vacantes, lo cual implica que la formalización laboral no se agota con la creación de nuevos empleos, sino que requiere promover su ocupación efectiva mediante la continuidad en los concursos públicos de méritos hasta la consolidación de listas de elegibles y posterior ocupación en propiedad de dichos cargos.

De esta manera, la provisión de vacantes se convierte en un componente esencial para garantizar la sostenibilidad y continuidad de la política de formalización laboral, asegurando que los esfuerzos institucionales se traduzcan en empleos reales, ocupados en propiedad y bajo criterios de mérito.

- **Cuarto:** Se debe resaltar la rigurosidad técnica del presente estudio, que, entre otras actividades, incluyó un análisis de la planta administrativa actual de la Universidad y que por ende, aunque no correspondía a un objetivo ni finalidad del presente Plan de Formalización Laboral, conlleva subsidiariamente a la identificación de algunas necesidades institucionales aún no cubiertas ni por empleos pertenecientes a la planta de la institución



como tampoco por vinculaciones a través de OPS, que no deberían pasar inadvertidas.

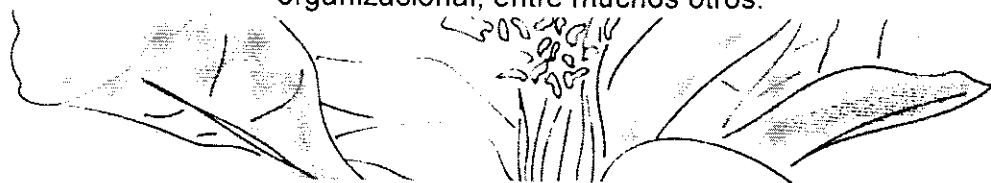
Es por esta razón que se recomienda la creación del cargo de Oficial de Seguridad de la Información, para la dependencia de Planeación Institucional, tal y como fue justificado en el numeral 6.2.10. del presente documento.

- **Quinto:** En el mismo sentido, y dadas las necesidades institucionales y las características administrativas de la Universidad del Quindío como Institución de Educación Superior, es recomendable analizar la viabilidad de implementar una **Planta de Carrera Administrativa Temporal** que permita armonizar la garantía del trabajo digno, la eficiencia en la gestión administrativa y la naturaleza variable de ciertas necesidades del servicio.

Al respecto, ante la identificación de la ejecución de actividades que, si bien no cumplen los criterios propios para determinar su vocación de permanencia, sí son recurrentes, periódicas o asociadas a periodos académicos, como procesos de admisión, matrícula y graduación, ejecución de proyectos institucionales o convocatorias, eventos académicos, científicos o administrativos y actividades de apoyo en picos de carga operativa, entre otros. Muestra de lo anterior, la necesidad y recomendación de creación del cargo de **Tutor para el programa de Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística (CIDBA)**.

En este sentido, una planta temporal de carrera administrativa permitiría aumentar la flexibilidad organizacional, permitiendo responder a necesidades cíclicas o intermitentes sin sobredimensionar la planta permanente, optimizar la gestión del talento humano, vinculando personal calificado bajo criterios de mérito, incluso en escenarios temporales y siempre fortaleciendo la gestión administrativa y la planeación institucional, al permitir que estas necesidades sean identificadas, estructuradas y presupuestadas formalmente.

- **Sexto:** resulta recomendable también que la Universidad del Quindío procure un nuevo estudio técnico integral de la planta administrativa, con el fin de evaluar la viabilidad de un nuevo proceso de modernización institucional, teniendo en cuenta que la última modernización estructural se realizó entre los años 2021 y 2022, y desde entonces, como en toda Institución de Educación Superior, han podido ocurrir cambios relevantes en diferentes aspectos como; las dinámicas académicas y administrativas, las cargas de trabajo institucional, las exigencias normativas como las que ocupa el presente documento, y los procesos de transformación digital y organizacional, entre muchos otros.



Un nuevo análisis permitiría no solo actualizar la estructura organizacional frente a las necesidades actuales de la Institución, sino también sería de utilidad para poder identificar nuevas brechas de talento humano, evaluar la pertinencia de la planta vigente, determinar la necesidad de nuevos cargos o ajustes estructurales y, sobre todo, seguir fortaleciendo la eficiencia institucional.

En este sentido, una nueva modernización no sólo sería pertinente, sino necesaria para garantizar que la planta administrativa continúe respondiendo de manera efectiva, eficiente y sostenible a los desafíos actuales y futuros de la Universidad del Quindío

Nota: Hacen parte integral del presente documento, las actas y asistencias que datan de las actuaciones adelantadas por la subcomisión y el equipo institucional para el diseño e implementación del plan de formalización laboral establecido en el Decreto 391 de 2025 (resolución de rectoría 1208 del 24 de octubre de 2025).

6. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA PLANTA PROFESORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO (DOCENTE DE PLANTA, DOCENTES DE CONTRATO Y CATEDRÁTICOS)

En desarrollo de su misión institucional y en cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, la Universidad del Quindío cuenta con una estructura de personal docente conformada por diferentes modalidades de vinculación laboral, las cuales se encuentran definidas y reguladas en el Estatuto Profesorado adoptado mediante el Acuerdo del Consejo Superior No. 121 del 28 de septiembre de 2021. Dicho estatuto establece las categorías de vinculación profesoral, así como las condiciones generales para el ejercicio de la actividad docente en la institución.

De acuerdo con la normativa institucional, los profesores de la Universidad del Quindío pueden vincularse bajo distintas modalidades, entre las que se destacan: profesores de carrera o planta, profesores de contrato y profesores catedráticos, cada una de las cuales responde a necesidades académicas específicas y se rige por un régimen jurídico particular.

6.1. Profesores de planta o de carrera

Los profesores de carrera constituyen el núcleo estructural de la planta docente de la Universidad. Su vinculación se realiza mediante nombramiento en un cargo de





planta, previa superación de un concurso público de méritos, en concordancia con los principios de mérito, transparencia y publicidad que rigen el acceso a la función pública.

De conformidad con el Estatuto Profesor, los profesores de carrera tienen la calidad de empleados públicos y no son de libre nombramiento y remoción, salvo durante el período de prueba previsto en la normativa institucional. Su vinculación puede realizarse con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, y su régimen salarial y prestacional se encuentra regulado por las disposiciones aplicables a los docentes de las universidades estatales, particularmente lo establecido en la normativa nacional vigente sobre régimen salarial y prestacional del profesorado universitario Decreto 1279 de 2002.

Los profesores de carrera desarrollan su actividad académica en el marco de la agenda profesoral institucional, que comprende las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión académico-administrativa. Dichas actividades se estructuran mediante planes de labor académica que son concertados con las direcciones de programa, analizados por los consejos curriculares y aprobados por los consejos de facultad, con la correspondiente autorización de la Vicerrectoría Académica.

La existencia de una planta docente estable y cualificada resulta fundamental para garantizar la continuidad de los procesos académicos, el fortalecimiento de la investigación institucional, la consolidación de comunidades académicas y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos para la educación superior.

6.2. Profesores de contrato

La Universidad del Quindío también cuenta con profesores de contrato, quienes son vinculados temporalmente para atender necesidades académicas específicas o transitorias que no pueden ser cubiertas por los profesores de carrera.

Según lo establecido en el Estatuto Profesor, los profesores de contrato se vinculan generalmente mediante contratos laborales con una duración determinada, usualmente de once (11) meses, con dedicación de tiempo completo o medio tiempo. Su vinculación se rige por las disposiciones del derecho laboral aplicables y por las condiciones contractuales definidas por la institución.

A diferencia de los profesores de carrera, los profesores de contrato no hacen parte del escalafón profesoral ni pertenecen a la carrera docente universitaria, pero a



efectos de su vinculación y remuneración cuentan con un sistema que define la categoría a la cual pertenecen y que, al momento de ingresar al cuerpo docente de la institución, siempre será en la primera categoría (auxiliar). En consecuencia, su vinculación responde a criterios de temporalidad asociados a la prestación del servicio educativo, la cobertura de necesidades académicas coyunturales, el fortalecimiento de áreas específicas del conocimiento o el desarrollo de proyectos académicos determinados.

No obstante, estos profesores cumplen funciones académicas similares a las de los docentes de planta, participando en actividades de docencia, apoyo a procesos académicos, y en algunos casos, en actividades de investigación y extensión, de acuerdo con las responsabilidades asignadas en su contrato y con las necesidades institucionales.

6.3. Profesores catedráticos

Otra modalidad de vinculación profesoral en la Universidad del Quindío corresponde a los profesores catedráticos, quienes son vinculados principalmente para el desarrollo de actividades de docencia en asignaturas o espacios académicos específicos.

La figura del profesor catedrático responde a la necesidad de atender la oferta académica institucional mediante la contratación de profesionales especializados que contribuyan con su conocimiento y experiencia al desarrollo de los programas académicos. Su vinculación se realiza mediante contratos laborales o contractuales ajustados a la normativa vigente, y su dedicación está asociada al número de horas de docencia asignadas durante el período académico correspondiente.

Los profesores catedráticos no pertenecen a la carrera profesoral ni a la planta docente de la institución, y su relación con la Universidad se circunscribe a la prestación del servicio de docencia en el marco de las asignaturas o actividades académicas para las cuales han sido vinculados.

6.4. Consideraciones en el marco del proceso de formalización laboral

La coexistencia de estas modalidades de vinculación profesoral ha permitido históricamente a la Universidad del Quindío garantizar la prestación continua del servicio educativo y responder con flexibilidad a las dinámicas académicas, a la variación en la demanda de programas y a las necesidades de especialización disciplinar.



No obstante, en el contexto de las políticas públicas orientadas al fortalecimiento del empleo público y la formalización laboral en el sector educativo, resulta necesario analizar la composición actual del personal docente y las proporciones entre las distintas modalidades de vinculación, con el propósito de avanzar progresivamente hacia esquemas de mayor estabilidad laboral y consolidación de la planta profesoral.

En este sentido, el Decreto 391 de 2025 establece lineamientos para que las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales diseñen e implementen planes de formalización laboral orientados a fortalecer la vinculación estable del personal académico, garantizando condiciones laborales adecuadas y la sostenibilidad de la función misional de la educación superior.

En consecuencia, la Universidad del Quindío adelanta el presente proceso de diagnóstico y planeación institucional, con el fin de identificar la situación actual de su planta docente y definir las estrategias que permitan avanzar en la formalización laboral del profesorado, en concordancia con la normatividad vigente y con las capacidades institucionales.

6.5. Composición actual de la planta docente de la Universidad del Quindío

La prestación del servicio educativo se soporta en la participación conjunta de profesores de carrera o planta, profesores vinculados mediante contrato laboral y profesores catedráticos, quienes contribuyen al desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con las particularidades de su vinculación y las necesidades institucionales.

Con el propósito de presentar de manera clara la estructura actual del personal docente, a continuación, se expone la composición de la planta profesoral de la Universidad del Quindío, diferenciada según la modalidad de vinculación:

Tabla 1. Composición de la planta docente de la Universidad del Quindío - 2025-I

Facultad	Carrera	Contrato	Cátedra	Total
FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	12	12	59	83
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	45	25	52	122
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	56	48	188	292
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	37	34	178	249
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	36	40	220	296
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	28	32	77	137
FACULTAD DE INGENIERÍA	57	39	133	229
TOTAL GENERAL	271	230	907	1408



Facultad	Carrera	Contrato	Cátedra	Total
PORCENTAJE	19,25%	16,34%	64,42%	100%

Fuente. Boletín Estadístico 2025-I

Ahora bien, atendiendo criterios que deben estar ajustados a la realidad actual de la planta, se cuenta con las siguientes cifras actualizadas:

Tabla 2. Composición actual de la planta docente de la Universidad del Quindío

Facultad	Carrera	Contrato	Cátedra	Total
FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	11	13	53	83
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	44	26	43	112
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	54	51	188	284
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	37	33	180	246
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	36	41	204	286
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	28	32	72	137
FACULTAD DE INGENIERÍA	57	39	111	220
TOTAL GENERAL	267	234	851	1352
PORCENTAJE	19,74 %	17,30%	62,94%	100%

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

El análisis de esta composición permite evidenciar que una proporción significativa de las actividades de docencia es desarrollada por profesores vinculados mediante modalidades temporales, lo cual constituye un elemento relevante a considerar en el marco de las políticas públicas orientadas al fortalecimiento de la formalización laboral en el sector educativo.



6.6. Análisis preliminar de la vinculación docente en el marco del proceso de formalización laboral

La expedición del Decreto 391 de 2025, mediante el cual se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales, plantea la necesidad de que las instituciones realicen un diagnóstico detallado de las modalidades de vinculación de su personal académico, con el fin de identificar posibles brechas entre las necesidades estructurales del servicio educativo y la composición actual de la planta docente.

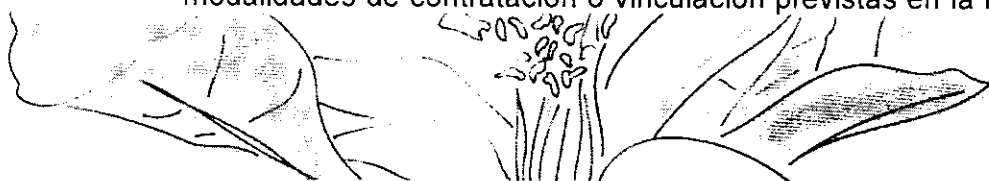
En este sentido, el análisis de la estructura de vinculación docente de la Universidad del Quindío constituye un insumo fundamental para identificar las oportunidades de fortalecimiento de la planta profesoral y para definir estrategias que permitan avanzar progresivamente hacia esquemas de mayor estabilidad laboral para el personal académico que desarrolla funciones permanentes dentro de la institución.

Así mismo, este diagnóstico permite determinar en qué medida las actividades misionales de docencia, investigación y extensión están siendo desarrolladas por docentes vinculados bajo modalidades temporales, tales como profesores de contrato o catedráticos, lo cual resulta particularmente relevante para efectos de la planificación institucional y la sostenibilidad académica.

En consecuencia, el presente documento incorpora un análisis de la estructura de vinculación profesoral, así como la identificación de las necesidades institucionales de formalización laboral, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y con las capacidades financieras y organizacionales de la Universidad del Quindío.

Este ejercicio permitirá establecer las bases técnicas para la formulación del Plan de Formalización Laboral Docente, orientado a fortalecer la vinculación estable del profesorado, garantizar condiciones laborales dignas y consolidar las capacidades académicas de la institución en el marco de su misión institucional y de los compromisos establecidos en el plan de gestión “Uniquindío, en Conexión Territorial”.

En el marco del proceso de formulación del Plan de Formalización Laboral Docente, la Universidad del Quindío realizó un análisis de las actividades misionales desarrolladas por el personal académico vinculado a la institución bajo las diferentes modalidades de contratación o vinculación previstas en la normativa institucional y



en las disposiciones legales aplicables a las instituciones de educación superior estatales.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Profesorado adoptado mediante el Acuerdo del Consejo Superior No. 121 del 28 de septiembre de 2021, así como en las disposiciones que regulan el régimen docente en las universidades públicas, la actividad académica institucional es desarrollada por profesores vinculados bajo diversas modalidades, entre las que se encuentran los docentes de carrera o planta, los docentes ocasionales, los docentes catedráticos y otras formas de vinculación temporal que responden a necesidades académicas específicas.

Cada una de estas modalidades de vinculación cumple un papel particular en el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad, las cuales comprenden la docencia, la investigación, la extensión y las actividades de gestión académico-administrativa.

Proporción de docentes según modalidad de vinculación, con el propósito de identificar la estructura actual del personal docente y analizar la distribución de las actividades misionales entre las distintas modalidades de vinculación, la Universidad del Quindío realizó un ejercicio de caracterización de su planta profesoral, a partir del cual se determinó la proporción de docentes vinculados bajo cada una de las modalidades.

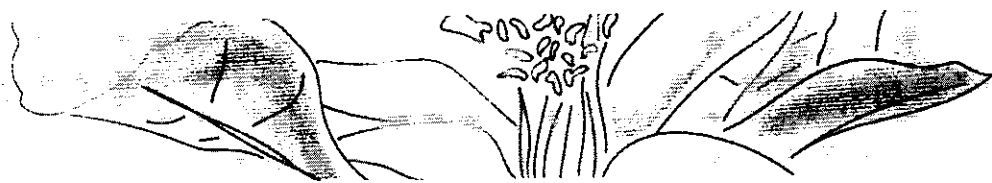
6.7.1. Justificación de la aplicación de los instrumentos diagnósticos.

En el marco de la fase diagnóstica del Plan de Formalización Laboral Docente, la subcomisión diseñó y aplicó dos (2) instrumentos de recolección de información dirigidos a los docentes vinculados bajo las modalidades de cátedra y contrato, con el propósito de obtener insumos técnicos, objetivos y verificables que permitieran caracterizar la naturaleza de las actividades académicas desarrolladas.

La estructuración de los instrumentos respondió a un diseño metodológico orientado a recoger información directamente asociada a los criterios técnicos y jurídicos necesarios para determinar la existencia de necesidades permanentes del servicio educativo, particularmente aquellas que pudieran evidenciar una vocación de permanencia estructural del servicio.

En este sentido, las preguntas formuladas se organizaron en torno a los siguientes ejes de análisis:

- Caracterización del perfil académico, mediante la identificación del nivel de formación, cualificación pedagógica y competencias profesionales.





UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO
Res. MEN 014913 - 02 AÑO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

DOCUMENTO TÉCNICO PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD DEL QUINDIO - DECRETO 391 DE 2025

- Experiencia y trayectoria institucional, orientada a establecer el tiempo de vinculación, la continuidad en la prestación del servicio y su reiteración en los últimos años.
- Funciones desarrolladas, con énfasis en la identificación de actividades asociadas a las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.
- Nivel de integración institucional, a través de la participación en procesos académicos, administrativos y de gestión universitaria.
- Condiciones de prestación del servicio, que permiten analizar elementos como regularidad, previsibilidad y articulación con la planeación académica.

Este diseño permitió que la información recolectada no se limitara a una descripción formal del vínculo, sino que facilitara un análisis sustantivo de la realidad funcional de los docentes, en concordancia con el principio de primacía de la realidad sobre las formas.

Adicionalmente, los instrumentos incorporaron advertencias expresas respecto a su alcance, precisando que:

- El diligenciamiento de la encuesta no modifica la naturaleza jurídica del vínculo existente.
- No implica reconocimiento de relación laboral distinta a la vigente.
- No genera derechos adquiridos ni expectativas de formalización automática.

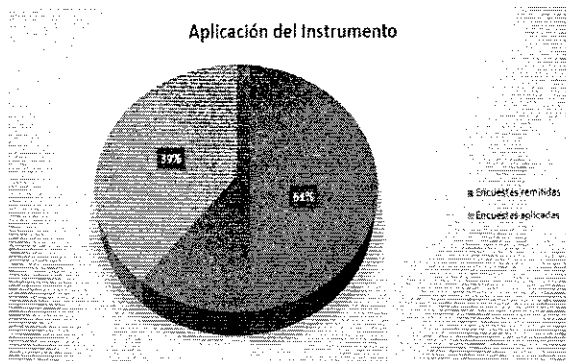
Lo anterior, con el fin de garantizar transparencia, adecuada gestión de expectativas y seguridad jurídica institucional en el desarrollo del proceso.

En consecuencia, los resultados obtenidos constituyen un insumo técnico idóneo, pertinente y alineado con los criterios normativos, que permite sustentar de manera objetiva el análisis de las condiciones reales de prestación del servicio docente y orientar la toma de decisiones en el marco del Plan de Formalización Laboral, conforme a las directrices establecidas en el Decreto 391 de 2025.





Docentes Catedráticos

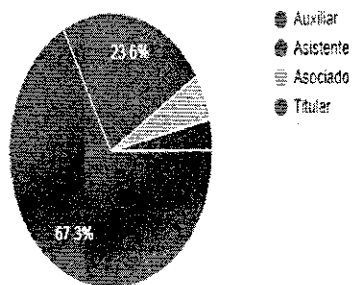


✓ 101 docentes encuestados.

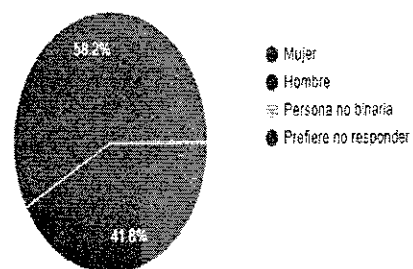
✓ 55 docentes respondieron.

Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

Indique su categoría actual
55 respuestas

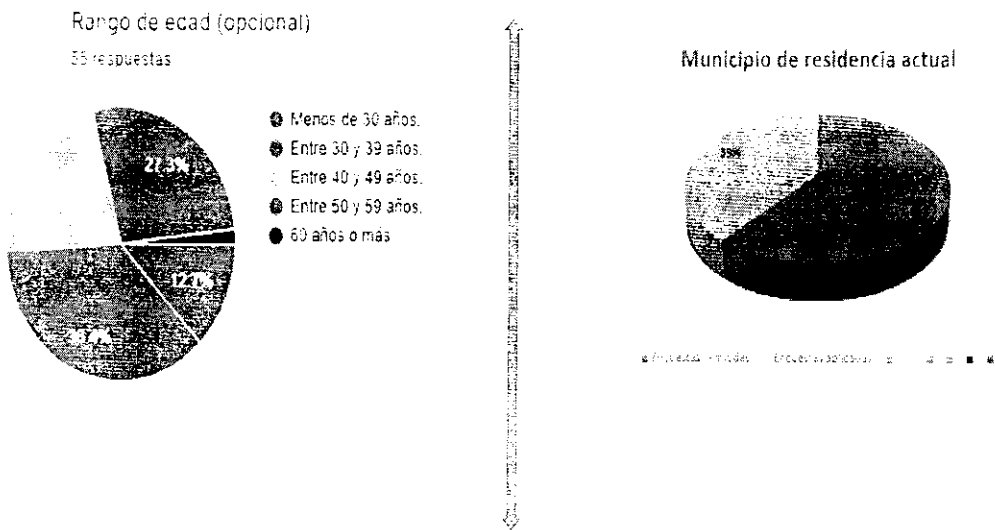


Identidad de género (opcional):
55 respuestas

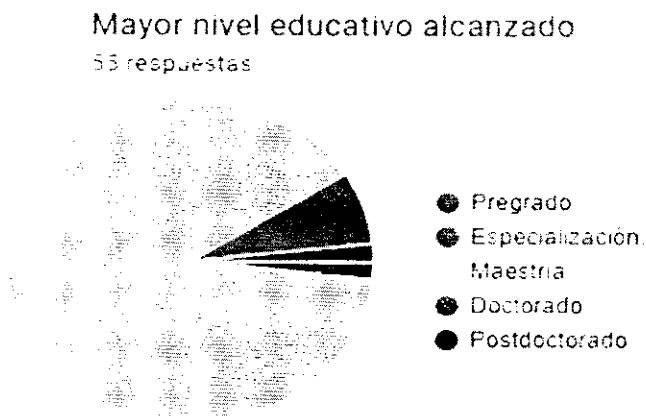


Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales





Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

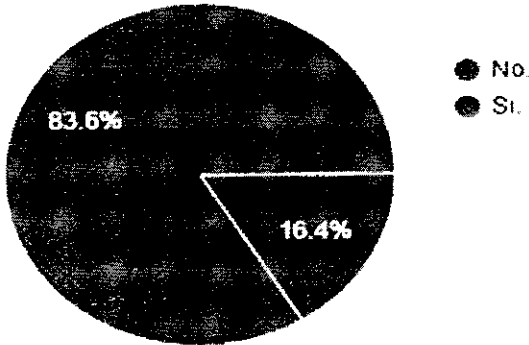


¿Cuáles son las áreas en las que en la actualidad presta servicio en el programa, el cual pertenece?

Área / Grupo	Cantidad de personas	Porcentaje
Administrativa / Económica	7	12.73%
Lenguaje, lectura y bilingüismo	12	21.82%
Matemáticas y ciencias básicas	6	10.91%
Pedagógica Educación	7	12.73%
Práctica profesional	4	7.27%
Estructura curricular del programa	13	23.64%
Tecnología / Ingeniería	3	5.45%
Lectura Escritura	3	5.45%
Total	55	100%

Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

¿Cuenta con formación complementaria en competencias pedagógicas o disciplinares?
55 respuestas

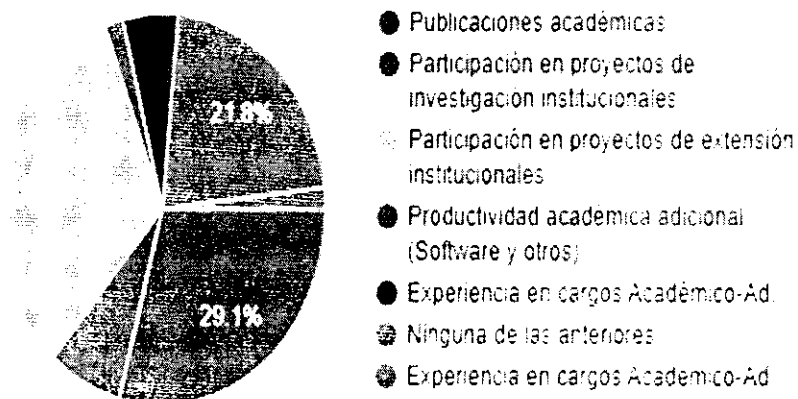


Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



Señale las actividades académicas adicionales a la Docencia, desarrolladas en los últimos cinco (5) años:

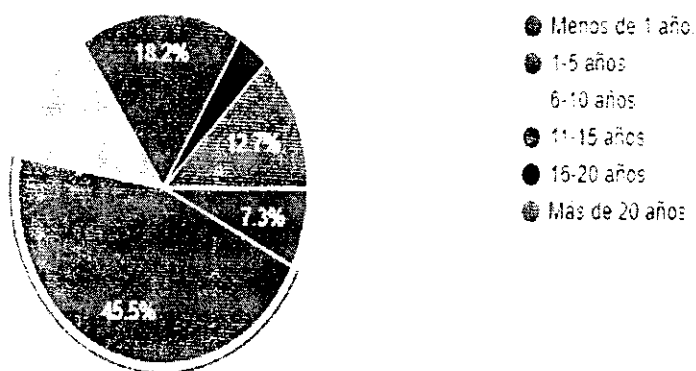
55 respuestas



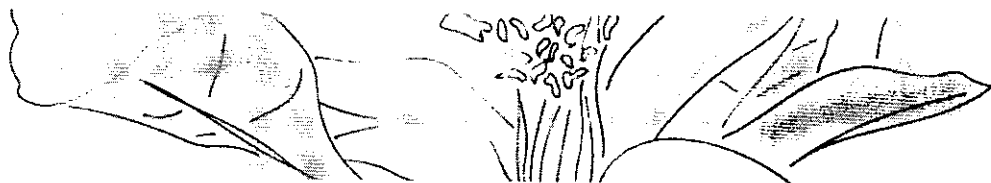
Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

¿Cuál es el tiempo total de vinculación con la Universidad del Quindío? (continuo o discontinuo):

55 respuestas

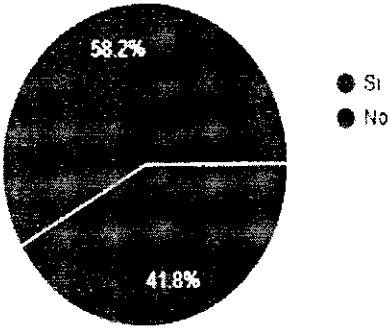


Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



Además de la Universidad del Quindío, ¿actualmente desarrolla actividades profesionales en otra institución?

55 respuestas



Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

Indique cualquier información adicional relacionada con su perfil académico o actividades desarrolladas que considere relevante para el diagnóstico institucional

Información	Cantidad	Porcentaje
Formación profesional (Magister, Doctorado, Especialización, maestría)	11	20%
Actividades relacionadas al área educativa	9	16,36%
Investigación	6	10,91%
Puesto administrativo programa/universidad	6	10,91%
Formación personal	3	5,45%
No responde/No aplica	20	36,36%
Total	55	100%

Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



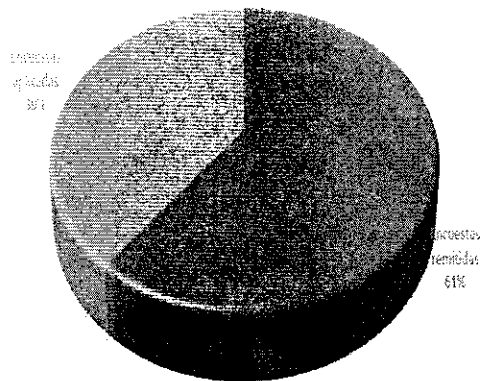


Docentes de Contrato



- ✓ 205 docentes encuestados.
- ✓ 133 docentes respondieron.

APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO



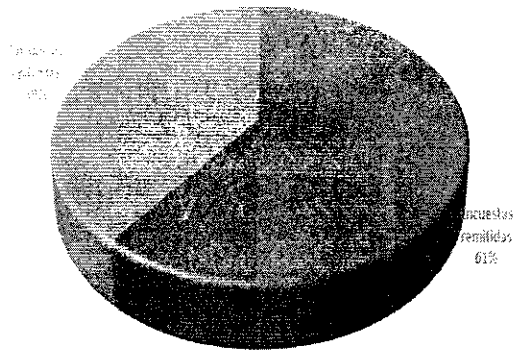
Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

Docentes de Contrato

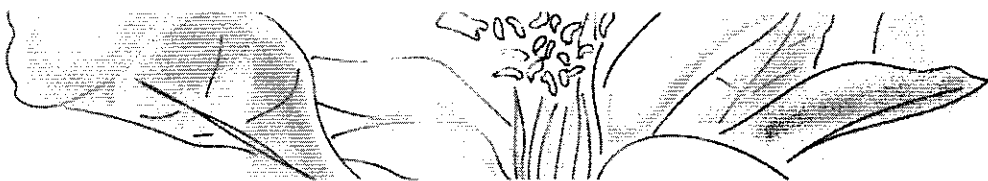


- ✓ 205 docentes encuestados.
- ✓ 133 docentes respondieron.

APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

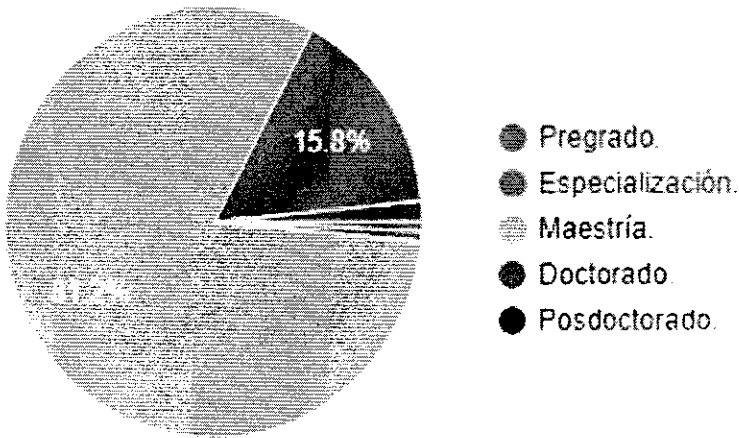


Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



Mayor nivel educativo alcanzado

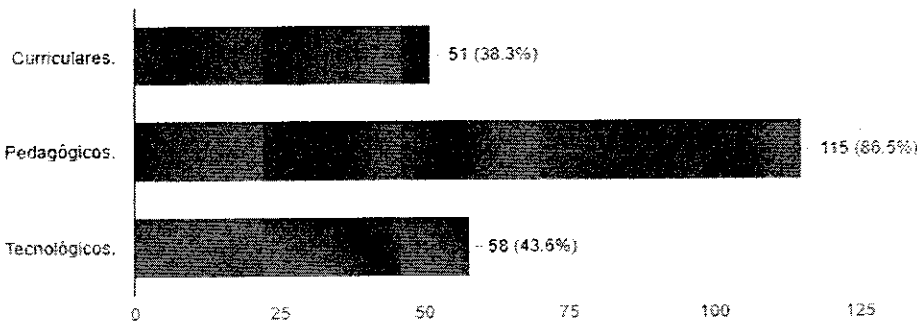
133 respuestas



Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

Indique si cuenta con títulos de educación formal o cursos, adicionales a los expresados en el numeral 1, con una intensidad igual o superior a 90 horas, en aspectos:

133 respuestas



Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



En el evento de haber señalado actividades académicas adicionales, relacione las tres más relevantes por cada ítem desarrolladas en los últimos años y los casos que aplique

Totalidad línea de actividad	Número de respuestas que la mencionan
Publicaciones académicas	143
Proyectos de investigación	105
Proyectos de extensión / proyección social	75
Productividad académica adicional (<i>software, cursos, eventos, semilleros, ponencias, etc.</i>)	80
Cargos académico-administrativos (<i>direcciones, comités, coordinación, consejos</i>)	110
Sin respuesta / No aplica	21

Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

Como docente en la Universidad Quindío, indique en años, ¿cuál es el tiempo de servicio que tiene vinculado como catedrático?

Tiempo	Cantidad	Porcentajes
Menos de un año	15	11,28%
1 - 5 años	55	41,35%
6 - 10 años	25	18,80%
11 - 15 años	6	4,51%
16- 20 años	6	4,51%
Más de 20 años	3	2,26%
No responde	23	17,29%
Total	133	100%

Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales



Como docente en universidad, Quindío, indique en años, ¿cuál es el tiempo de servicio que tiene vinculado mediante el contrato?

Tiempo	Cantidad	Porcentaje
Menos de un año	9	6,77%
1 - 5 años	51	38,35%
6 - 10 años	38	28,57%
11 - 15 años	14	10,53%
16- 20 años	14	10,53%
Más de 20 años	7	5,26%
No responde	0	0%
Total	133	100%

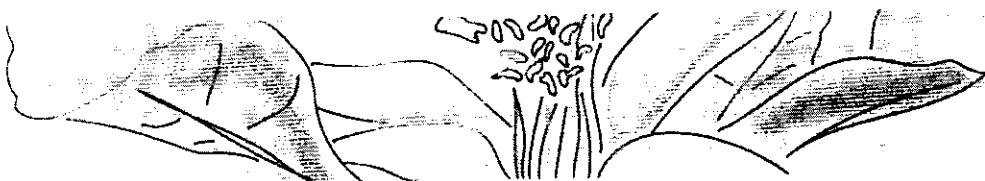
Fuente. Oficina de Asuntos Profesorales

En este contexto, el diagnóstico institucional busca establecer las bases técnicas para la adopción de estrategias que permitan avanzar progresivamente hacia una mayor estabilidad en la vinculación del personal docente que desarrolla actividades académicas estructurales dentro de la Universidad del Quindío, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y con las capacidades institucionales de la Universidad.

6.7.2. Propuesta de los cargos que se van a crear y los perfiles requeridos, para los docentes.

En el marco del Plan de Formalización Laboral, y con fundamento en el diagnóstico técnico adelantado por la Universidad del Quindío, se presenta la propuesta de creación de cargos docentes orientada a atender las necesidades permanentes del servicio educativo identificadas, en coherencia con la misión institucional, la oferta académica vigente y los principios de calidad, eficiencia y sostenibilidad.

La propuesta se estructura a partir de la identificación de funciones con vocación de permanencia estructural del servicio, las cuales actualmente son atendidas mediante modalidades de vinculación no permanentes, y que, conforme al análisis técnico realizado, requieren ser incorporadas progresivamente a la planta docente institucional.





a. Definición de los perfiles a convocar. La Universidad proyecta la definición progresiva de perfiles docentes en las siguientes categorías:

- Docentes de tiempo completo
- Docentes de medio tiempo

La determinación del número de perfiles, su distribución por facultades y programas, así como su gradualidad en la implementación, se encuentra sujeta a:

- La priorización derivada del diagnóstico técnico.
- La disponibilidad presupuestal.
- La planeación académica institucional.

b. Estructura de los perfiles docentes. Los perfiles definidos para los cargos a crear responden a criterios de calidad académica, pertinencia disciplinar y necesidades institucionales, e incorporan los siguientes elementos mínimos de formación académica, y competencias requeridas para el desempeño del cargo docente de carrera, conforme a los principios de mérito, calidad académica y excelencia que orientan el desarrollo de la educación superior pública, así:

- Nivel de segunda lengua B1.
- Aplicación de prueba psicotécnica.
- Aplicación de prueba científico – pedagógica.
- No tener sanción profesional ni disciplinaria vigente.
- Ser ciudadano colombiano en ejercicio o residente autorizado.
- No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado en competencias TIC, para la actividad profesional docente.
- Título de Maestría en el área que determine el concurso correspondiente.

El estatuto profesoral determina en su capítulo V, que el Consejo Académico definirá los criterios de ponderación y puntuación para los títulos, la experiencia calificada y la productividad académica, así como para las pruebas científico-pedagógica y de segunda lengua.

La presente propuesta de creación y definición de perfiles docentes constituye un insumo fundamental para la implementación del Plan de Formalización Laboral,





en tanto permite alinear las necesidades reales del servicio educativo con estructuras de vinculación acordes con su naturaleza, fortaleciendo la calidad académica, la estabilidad institucional y la garantía de condiciones laborales dignas.

Como resultado del análisis integral, se tienen diagnosticados 54 catedráticos de 101 priorizados, esto es el 53.4%. Por el lado de los profesores de contrato se tiene el diagnóstico de 131 de 205 priorizados, lo que representa el 63.9%, para un gran total de 185 docentes.

Se tabuló la información y se preparó el informe final para presentar ante la Mesa de formalización que deberá calcular los costos de las propuestas que la Universidad del Quindío le presentará al Ministerio de Educación Nacional.

Se puede concluir que los 185 docentes y sus perfiles son pertinentes para ser incorporados en el plan de formalización que la Universidad del Quindío debe diseñar, en atención a lo ordenado por el Decreto 391 de 2025.

Dichos docentes tienen la formación de pregrado, postgrado y educación continuada en áreas curriculares, pedagógicas, tecnológicas y disciplinares acordes con los propósitos de los programas para los que sirven. Su producción académica es significativa (publicaciones, participación en proyectos de investigación y extensión institucionales y la experticia en desempeño de cargos administrativos). Sus años de experiencia en la docencia y su vocación de permanencia los convierte en candidatos idóneos.

Conforme a lo anterior, se determina una necesidad de vinculación de 185 docentes de carrera.

Nota: Hacen parte integral del presente documento, las actas y asistencias que datan de las actuaciones adelantadas por la subcomisión y el equipo institucional para el diseño e implementación del plan de formalización laboral establecido en el Decreto 391 de 2025 (resolución de rectoría No.1208 del 24 de octubre de 2025).

7. ANÁLISIS DE IMPACTO FINANCIERO DE LA PROPUESTA Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL

El presente análisis tiene como objetivo evaluar el impacto financiero que tendría la implementación del plan de formalización laboral en la Universidad del Quindío, así como su capacidad institucional para asumir dicho proceso en un horizonte de diez (10) años.



7.1 Estructura financiera actual de la Universidad

En primer lugar, es importante señalar que la Universidad del Quindío presenta una estructura presupuestal altamente comprometida con los gastos de funcionamiento. En efecto, el 93,06% de los recursos anuales se destinan a este tipo de gastos, dentro de los cuales se incluyen:

- Servicios personales (remuneración del personal)
- Servicios públicos
- Vigilancia y aseo
- Pólizas
- Viáticos y transporte
- Insumos y materiales
- Impuestos, tasas y contribuciones, entre otros

De este porcentaje, aproximadamente el 75% corresponde exclusivamente a gastos de personal, lo que evidencia una alta concentración en los gastos de funcionamiento.

Por otra parte, el 6,94% restante corresponde a recursos de inversión, los cuales en su mayoría cuentan con destinación específica definida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), limitando su uso para cubrir gastos recurrentes como los asociados a la formalización laboral.

En este contexto, el análisis financiero se desarrolla considerando únicamente los recursos disponibles y gestionables por la Universidad para adelantar el proceso de formalización.

7.2. Análisis del impacto financiero y capacidad financiera para la implementación del Plan de Formalización Laboral para la Planta Profesoral de la Universidad del Quindío.

El estudio determina la necesidad de formalizar 131 docentes de contrato, en cumplimiento de la normativa vigente. De acuerdo con lo establecido, la formalización debe realizarse de manera progresiva en tres años, así:

- Año 2026: 40% - 52 docentes
- Año 2027: 40% - 52 docentes
- Año 2028: 20% - 27 docentes

Es importante señalar que para este análisis se debe tomar como base que actualmente, la Universidad cuenta con 267 docentes de carrera, los cuales representan un costo para el año 2026 de \$70.845.844.165.



Año	Cantidad Docentes Planta	Costo anual docentes	Costo con Aumento anual (P.C.+1.5%)	Número de docentes nuevos (Formalización)	Costo por docente anual (incluye costos asociados a la suma)	Costo docentes nuevos (Formalización)	Número de docentes con proyección (formalización)	Costo total docentes (incluyendo formalización)	Costo docentes de planta según presupuesto anual	Balance presupuesto docentes de planta
2021	52	\$ 15.245.244.153	\$ 15.481.007.146	52	\$ 179.252.873	\$ 9.320.853.356	145	\$ 35.027.535.397	\$ 15.245.244.153	\$ 2.235.771.243
2022	27	\$ 23.083.779.382	\$ 23.446.446.117	27	\$ 215.732.023	\$ 5.824.764.616	397	\$ 112.886.210.812	\$ 23.083.779.382	\$ 76.702.431.430
2023	0	\$ 25.276.738.423	\$ 25.711.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 25.276.738.423	\$ 100.602.738.192
2024	0	\$ 27.678.028.573	\$ 28.111.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 27.678.028.573	\$ 98.201.448.042
2025	0	\$ 30.307.441.258	\$ 30.841.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 30.307.441.258	\$ 95.572.035.357
2026	0	\$ 33.186.648.210	\$ 33.791.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 33.186.648.210	\$ 92.692.826.605
2027	0	\$ 36.339.379.790	\$ 36.991.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 36.339.379.790	\$ 89.353.450.815
2028	0	\$ 39.791.620.870	\$ 40.491.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 39.791.620.870	\$ 85.561.829.945
2029	0	\$ 43.571.624.853	\$ 44.671.259.144	0	\$ 236.276.903	-	397	\$ 125.879.476.615	\$ 43.571.624.853	\$ 81.310.209.075

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

El análisis proyectado evidencia que la incorporación progresiva de los 131 docentes de carrera genera un incremento significativo en los costos de personal, lo cual produce un balance presupuestal negativo desde el primer año de implementación, con una tendencia creciente en los años siguientes. Dado que la formalización implica la sustitución de docentes de contrato por docentes de carrera, se plantea un escenario en el cual, en la medida en que aumentan las plazas de planta, disminuyen proporcionalmente los docentes vinculados por contrato.

Número de docentes nuevos (Formalización)	Balance presupuestal docentes de planta	Número docentes de contrato a reducir	Costo anual por docente de contrato	Costo Total docentes de contrato a reducir	Costo acumulado docentes de contrato a reducir	Balance presupuestal (docentes de planta vs docentes de contrato)
52	\$ 5.331.475.203	52	\$ 89.136.067	\$ 4.635.075.484.00	\$ 4.635.075.484.00	\$ 656.959.719
52	\$ 15.761.667.321	52	\$ 97.603.993	\$ 5.075.407.654.98	\$ 9.710.483.138.98	\$ 6.051.174.182
27	\$ 23.083.779.382	27	\$ 106.876.373	\$ 2.885.662.063.84	\$ 12.596.145.202.82	\$ 10.487.834.179
0	\$ 25.276.738.423	0	\$ 117.029.628	\$ -	\$ 13.792.778.997.08	\$ 11.483.958.426
0	\$ 27.678.028.573	0	\$ 128.147.443	\$ -	\$ 15.103.093.001.81	\$ 12.574.936.572
0	\$ 30.307.441.258	0	\$ 140.321.450	\$ -	\$ 16.537.886.836.68	\$ 13.769.554.451
0	\$ 33.186.648.210	0	\$ 153.651.988	\$ -	\$ 18.108.686.086.49	\$ 15.077.852.124
0	\$ 36.339.379.790	0	\$ 168.248.926	\$ -	\$ 19.829.339.754.71	\$ 16.510.040.029
0	\$ 39.791.620.870	0	\$ 184.232.574	\$ -	\$ 21.713.127.042.36	\$ 18.078.453.828
0	\$ 43.571.624.853	0	\$ 201.734.669	\$ -	\$ 23.775.874.111.38	\$ 19.795.950.742

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

Como se identifica en la tabla anterior, esta medida permite reducir parcialmente los sobrecostos asociados a la formalización; sin embargo, los resultados muestran que el impacto financiero continúa siendo negativo en todos los años analizados, por lo cual se puede concluir que con los recursos que actualmente cuenta la universidad y la disminución de docentes de contrato, no se compensa completamente el mayor costo estructural de los docentes de carrera.

Con el fin de mitigar el impacto financiero, se consideraron recursos adicionales por valor de \$2.361.416.858, asignados por el Ministerio de Educación Nacional para apoyar el proceso de formalización docente en la vigencia 2026. No obstante, debido a los tiempos administrativos de giro de recursos por parte del MEN, estos recursos se proyectan para ser ejecutados en la vigencia 2027. Es



importante precisar que estos recursos se incluyen únicamente en dicha vigencia, debido a la incertidumbre sobre su continuidad en años posteriores y que los mismos no constituyen una fuente estructural de financiación del proceso.

Año	Balance presupuestal (docentes de planta vs docentes de contrato)	Recursos adicionales	Balance despues de recursos adicionales	Balance acumulado total
2026	-\$ 696.399.719	\$ -	-\$ 696.399.719	-\$ 696.399.719
2027	-\$ 6.051.174.182	\$ 2.361.416.858	-\$ 3.689.757.324	-\$ 4.386.157.043
2028	-\$ 10.487.634.179	\$ -	-\$ 10.487.634.179	-\$ 14.873.791.222
2029	-\$ 11.483.959.426	\$ -	-\$ 11.483.959.426	-\$ 26.357.750.648
2030	-\$ 12.574.935.572	\$ -	-\$ 12.574.935.572	-\$ 38.932.686.220
2031	-\$ 13.769.554.451	\$ -	-\$ 13.769.554.451	-\$ 52.702.240.671
2032	-\$ 15.077.662.124	\$ -	-\$ 15.077.662.124	-\$ 67.779.902.795
2033	-\$ 16.510.040.026	\$ -	-\$ 16.510.040.026	-\$ 84.289.942.820
2034	-\$ 18.078.493.828	\$ -	-\$ 18.078.493.828	-\$ 102.368.436.648
2035	-\$ 19.795.950.742	\$ -	-\$ 19.795.950.742	-\$ 122.164.387.390

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

A partir de los escenarios evaluados, se concluye que la formalización de los 131 docentes en el periodo 2026–2028, generaría sobrecostos recurrentes para la Universidad, produciendo un déficit presupuestal en el tiempo, los cuales comprometerían la sostenibilidad financiera institucional, incluso considerando la reducción de docentes de contrato y la incorporación de recursos del MEN.

En consecuencia, la capacidad institucional para implementar el plan de formalización laboral, bajo las condiciones actuales, se encuentra limitada por la alta destinación del gasto a funcionamiento y la insuficiencia de recursos estructurales. Teniendo en cuenta las limitaciones financieras identificadas en el escenario inicial, se plantea un escenario de formalización, ajustado a la capacidad presupuestal de la Universidad, el cual contempla la vinculación de 48 docentes de carrera de manera progresiva en el periodo 2026–2028, distribuido así:

- Año 2026: 19 docentes
- Año 2027: 19 docentes
- Año 2028: 10 docentes

Este escenario busca equilibrar el cumplimiento del decreto de formalización con la sostenibilidad financiera institucional.



De acuerdo con las proyecciones realizadas, la implementación de este escenario presenta un comportamiento financiero más favorable en el corto y mediano plazo en comparación con la propuesta inicial.

Año	Cantidad Docentes Planta	Costo anual docentes	Costo con Aumento anual (FC+1.5%)	Número de docentes nuevos (Formalización)	Costo por docente anual (incluye costos asociados a la nómina)	Costo docentes nuevos (Formalización)	Número de docentes con proyección (formalización)	Costo total docentes (incluyendo formalización)	Costo docente de planta según presupuesto año	Balance presupuestal docentes de planta
2026	23	\$ 70.645.544.953		19	\$ 179.922.873	\$ 3.418.554.587	23	\$ 74.064.178.753	\$ 74.064.178.753	\$ 605.979.608
2027	23	\$ 74.234.312.732	\$ 81.379.464.130	19	\$ 197.015.544	\$ 3.743.265.373	23	\$ 84.741.473.551	\$ 81.363.042.410.714	\$ 789.429.858
2028	23	\$ 84.741.473.551	\$ 92.794.132.890	19	\$ 218.732.023	\$ 4.157.300.229	23	\$ 94.945.433.823	\$ 89.771.451.430.00	\$ 561.198.815
2029	23	\$ 94.945.433.823	\$ 103.861.952.845	2	\$ 239.238.963	-	23	\$ 103.861.952.845	\$ 94.945.433.823	\$ 614.519.294
2030	23	\$ 103.861.952.845	\$ 113.846.787.737	2	\$ 259.648.289	-	23	\$ 113.846.787.737	\$ 103.861.952.845	\$ 672.888.772
2031	23	\$ 113.846.787.737	\$ 124.965.202.737	2	\$ 280.241.587	-	23	\$ 124.965.202.737	\$ 113.846.787.737	\$ 735.813.205
2032	23	\$ 124.965.202.737	\$ 136.305.120.746	2	\$ 301.893.055	-	23	\$ 136.305.120.746	\$ 124.965.202.737	\$ 803.810.480
2033	23	\$ 136.305.120.746	\$ 147.873.107.817	2	\$ 323.613.736	-	23	\$ 147.873.107.817	\$ 136.305.120.746	\$ 883.457.453
2034	23	\$ 147.873.107.817	\$ 159.673.052.403	2	\$ 345.377.210	-	23	\$ 159.673.052.403	\$ 147.873.107.817	\$ 967.385.911
2035	23	\$ 159.673.052.403	\$ 172.721.762.331	2	\$ 367.028.305	-	23	\$ 172.721.762.331	\$ 159.673.052.403	\$ 1.059.287.573

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

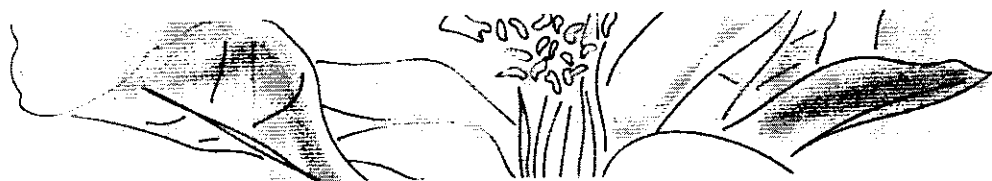
Año	Balance presupuestal docentes de planta	Número docentes de contrato a reducir	Costo anual por docente de contrato	Costo Total docentes de contrato a reducir	Costo acumulado docentes de contrato a reducir	Balance presupuestal (docentes de planta vs docentes de contrato)
2026	\$ 605.979.608	19	\$ 89.136.067	\$ 1.693.585.273.00	\$ 1.693.585.273.00	\$ 2.298.554.679
2027	\$ 789.429.858	19	\$ 97.603.993	\$ 1.854.475.873.94	\$ 3.548.061.148.94	\$ 789.429.858
2028	\$ 561.198.815	10	\$ 106.876.373	\$ 1.068.763.727.35	\$ 4.616.824.874.28	\$ 561.198.815
2029	\$ 614.519.294		\$ 117.029.628	\$ -	\$ 5.055.423.237.34	\$ 614.519.294
2030	\$ 672.888.772		\$ 128.147.443	\$ -	\$ 5.535.688.444.89	\$ 672.888.772
2031	\$ 735.813.205		\$ 140.321.450	\$ -	\$ 6.061.578.847.15	\$ 735.813.205
2032	\$ 803.810.480		\$ 153.651.988	\$ -	\$ 6.637.428.837.63	\$ 803.810.480
2033	\$ 883.457.453		\$ 168.248.926	\$ -	\$ 7.267.984.577.20	\$ 883.457.453
2034	\$ 967.385.911		\$ 184.232.574	\$ -	\$ 7.958.443.112.04	\$ 967.385.911
2035	\$ 1.059.287.573		\$ 201.734.669	\$ -	\$ 8.714.495.207.68	\$ 1.059.287.573

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

De acuerdo a las tablas anteriores se puede evidenciar que durante los primeros años de implementación (2026–2027), se generan balances presupuestales positivos, lo que indica una mayor viabilidad financiera en la etapa inicial, pero a partir del año 2028, se comienza a presentar un balance negativo, el cual se incrementa progresivamente en los años siguientes.

Este comportamiento responde al carácter acumulativo del costo de los docentes de carrera, cuyos gastos de personal generan una presión creciente sobre el presupuesto institucional.

Al igual que en el escenario inicial, se incorpora el recurso financiero asignado por el Ministerio de Educación Nacional por valor de \$2.361.416.858, para la vigencia 2026.





Año	Balance presupuestal (docentes de planta vs docentes de contrato)	Recursos adicionales	Balance despues de recursos adicionales	Balance acumulado total
2026	\$ 2.299.564.879	\$ -	\$ 2.299.564.879	\$ 2.299.564.879
2027	\$ 789.429.858	\$ 2.361.416.858	\$ 3.150.846.716	\$ 5.450.411.595
2028	-\$ 561.196.615	\$ -	-\$ 561.196.615	\$ 4.889.214.979
2029	-\$ 614.510.294	\$ -	-\$ 614.510.294	\$ 4.274.704.686
2030	-\$ 672.888.772	\$ -	-\$ 672.888.772	\$ 3.601.815.914
2031	-\$ 736.813.205	\$ -	-\$ 736.813.205	\$ 2.865.002.709
2032	-\$ 806.810.460	\$ -	-\$ 806.810.460	\$ 2.058.192.249
2033	-\$ 883.457.453	\$ -	-\$ 883.457.453	\$ 1.174.734.796
2034	-\$ 967.385.911	\$ -	-\$ 967.385.911	\$ 207.348.885
2035	-\$ 1.059.287.573	\$ -	-\$ 1.059.287.573	-\$ 851.938.688

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

Estos recursos se proyectan para ser ejecutados en la vigencia 2027, debido a los tiempos administrativos del MEN asociados a su desembolso.

Se puede evidenciar que, con la inclusión de estos recursos, se fortalece el flujo de caja en el corto plazo y se contribuye a sostener los balances positivos en los primeros años del análisis.

En el periodo proyectado, la tendencia presupuestal del balance acumulado se mantiene positiva hasta el año 2035, evidenciando una mayor sostenibilidad en el mediano plazo frente al escenario inicial. No obstante, el crecimiento progresivo de los costos asociados a la planta docente genera una presión estructural sobre las finanzas institucionales, que podría traducirse en déficits en el largo plazo.

En este sentido, aunque el escenario es más viable, no elimina completamente el riesgo de desfinanciamiento futuro, sino que lo difiere en el tiempo.

Por lo anterior, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera del proceso de formalización, se plantean las siguientes estrategias complementarias:

- Fortalecimiento de la gestión académica, adoptando estrategias de tipo administrativo y presupuestal.
- No generar aumentos en el número de docentes de contrato.

Por lo anteriormente expuesto, se propone la formalización de 48 docentes de carrera, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente y bajo un enfoque gradual acorde con la capacidad presupuestal de la institución. Esta



alternativa permite avanzar en el cumplimiento de los requisitos legales, al tiempo que incorpora las recomendaciones planteadas para mitigar riesgos financieros y preservar la sostenibilidad institucional en el mediano y largo plazo.

En este sentido, la implementación de esta estrategia deberá estar acompañada de medidas de optimización del gasto, fortalecimiento de la gestión académica y gestión de recursos adicionales, con el fin de garantizar el equilibrio financiero y la estabilidad de la Universidad.

7.3. Análisis del impacto financiero y capacidad financiera para la implementación del Plan de Formalización Laboral para la Planta Administrativa de la Universidad del Quindío.

En el marco del plan de formalización laboral, se realizó un análisis específico para evaluar la viabilidad financiera de la formalización de 28 cargos administrativos de carrera de acuerdo con el diagnóstico realizado en el presente informe, considerando las condiciones normativas y la capacidad presupuestal de la Universidad.

De acuerdo con lo establecido en el decreto, se plantea un proceso de formalización progresivo distribuido en tres años, así:

- Año 2026: 11 cargos
- Año 2027: 11 cargos
- Año 2028: 6 cargos

Año	Nivel / Cargo	Grado	Numero administrativo proyectado (Formalización)
2026	Secretaria	16	7
	Tecnico operativo	8	4
2027	Tecnico operativo	8	9
	Tecnico administrativo	10	2
2028	Tecnico operativo	9	1
	Profesional Universitario	7	3
	Profesional Especializado	12	2

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

Para efectos del análisis financiero, se realizó la proyección de costos considerando la estructura de costos de los cargos administrativos, así como su incorporación gradual en la planta de personal.





Año	Nivel / Cargo	Grado	Costo anual por Cargo	Numero administrativo proyectado (Formalización)	Costo total de proyección (Formalización)
2026	Secretaria	16	\$ 59.342.192	7	\$ 415.395.344
	Tecnico operativo	8	\$ 53.922.002	4	\$ 215.688.008
	Tecnico operativo	9	\$ 59.342.192	0	\$ -
	Tecnico administrativo	10	\$ 62.098.422	0	\$ -
	Profesional Universitario	7	\$ 85.021.849	0	\$ -
	Profesional Especializado	12	\$ 106.434.602	0	\$ -
2027	Secretaria	16	\$ 64.979.700	0	\$ -
	Tecnico operativo	8	\$ 59.044.592	9	\$ 531.401.330
	Tecnico operativo	9	\$ 64.979.700	0	\$ -
	Tecnico administrativo	10	\$ 67.997.772	2	\$ 135.995.544
	Profesional Universitario	7	\$ 93.098.925	0	\$ -
	Profesional Especializado	12	\$ 116.545.889	0	\$ -
2028	Secretaria	16	\$ 71.152.772	0	\$ -
	Tecnico operativo	8	\$ 64.653.828	0	\$ -
	Tecnico operativo	9	\$ 71.152.772	1	\$ 71.152.772
	Tecnico administrativo	10	\$ 74.457.560	0	\$ -
	Profesional Universitario	7	\$ 101.943.322	3	\$ 305.829.967
	Profesional Especializado	12	\$ 127.617.749	2	\$ 255.235.497

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

El proceso de formalización de personal administrativo no solo implica los costos directos de vinculación, sino también costos adicionales asociados al cumplimiento de los procedimientos legales de selección. En este sentido, se incluye el costo de realización de concursos de mérito, estimado con base en los procesos recientes adelantados por la Universidad, con un valor promedio por cargo de \$37.506.398 para la vigencia 2026.

Año	Nivel / Cargo	Grado	Costo anual por Cargo	Numero administrativo proyectado (Formalización)	Costo total de proyección (Formalización)	Costo concurso por cargo	Costo de concurso de acuerdo a proyección formalización	Costo total de los cargos con concurso	Costo total anual formalización	Costo total formalización suma 225
2026	Secretaria	16	\$ 59.342.192	7	\$ 415.395.344	\$ 37.506.398	\$ 262.544.786	\$ 677.940.130	\$ 1.045.655.734,54	\$ 1.045.655.734,54
	Tecnico operativo	8	\$ 53.922.002	4	\$ 215.688.008		\$ 150.025.592	\$ 365.713.600		
	Tecnico operativo	9	\$ 59.342.192	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Tecnico administrativo	10	\$ 62.098.422	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Profesional Universitario	7	\$ 85.021.849	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Profesional Especializado	12	\$ 106.434.602	0	\$ -		\$ -	\$ -		
2027	Secretaria	16	\$ 64.979.700	0	\$ -	\$ 41.065.509	\$ -	\$ -	\$ 1.119.182.448,10	\$ 1.756.109.256,22
	Tecnico operativo	8	\$ 59.044.592	9	\$ 531.401.330		\$ 335.555.587	\$ 866.956.916		
	Tecnico operativo	9	\$ 64.979.700	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Tecnico administrativo	10	\$ 67.997.772	2	\$ 135.995.544		\$ 75.013.518	\$ 211.009.062		
	Profesional Universitario	7	\$ 93.098.925	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Profesional Especializado	12	\$ 116.545.889	0	\$ -		\$ -	\$ -		
2028	Secretaria	16	\$ 71.152.772	0	\$ -	\$ 44.921.156	\$ -	\$ -	\$ 902.041.674,97	\$ 1.609.465.575,24
	Tecnico operativo	8	\$ 64.653.828	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Tecnico operativo	9	\$ 71.152.772	1	\$ 71.152.772		\$ 44.921.156	\$ 116.073.928		
	Tecnico administrativo	10	\$ 74.457.560	0	\$ -		\$ -	\$ -		
	Profesional Universitario	7	\$ 101.943.322	3	\$ 305.829.967		\$ 133.513.508	\$ 439.343.475		
	Profesional Especializado	12	\$ 127.617.749	2	\$ 255.235.497		\$ 89.842.316	\$ 345.077.813		

Fuente. Dirección de Planeación Institucional





Las proyecciones financieras evidencian que la formalización de los 28 cargos administrativos genera un balance presupuestal negativo desde el año 2026, estimado en aproximadamente \$1.043.653.740, el cual presenta una tendencia creciente en los años siguientes.

Este comportamiento refleja el impacto estructural que implica la vinculación de personal de carrera sobre el presupuesto institucional, especialmente en un contexto de alta concentración del gasto en funcionamiento.

Con el propósito de mitigar el impacto financiero, se planteó un escenario en el cual la formalización de cargos administrativos se acompaña de la disminución equivalente en contratos de prestación de servicios, asociados a actividades de apoyo gestión.

Año	Costo total formalización acumulado	Costo promedio por OPS anual a reducir	Costo total OPS a reducir	Costo total OPS a reducir	Costo total acumulado de OPS a reducir	Balance costos final
2026	\$ 1.043.653.734,84	\$ 27.590.000,00	\$ 193.130.000,00	\$ 309.130.000,00	\$ 309.130.000,00	\$ 734.523.734,84
		\$ 29.000.000,00	\$ 116.000.000,00			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
2027	\$ 1.788.109.796,22	\$ -	\$ -	\$ 326.000.000,00	\$ 635.130.000,00	\$ 1.152.979.796,22
		\$ 29.000.000,00	\$ 261.000.000,00			
		\$ -	\$ -			
		\$ 32.500.000,00	\$ 65.000.000,00			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
2028	\$ 1.609.485.579,24	\$ -	\$ -	\$ 229.000.000,00	\$ 864.130.000,00	\$ 745.355.579,24
		\$ -	\$ -			
		\$ 31.000.000,00	\$ 31.000.000,00			
		\$ -	\$ -			
		\$ 37.000.000,00	\$ 111.000.000,00			
		\$ 43.500.000,00	\$ 87.000.000,00			

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

El análisis evidencia que el costo de las órdenes de prestación de servicios es significativamente inferior al costo de los cargos administrativos de carrera y la reducción de estos contratos no genera un recurso financiero suficiente para compensar el incremento del gasto permanente.

A partir del análisis realizado, se concluye que la formalización de los 28 cargos administrativos genera un impacto financiero negativo significativo y creciente que no logra ser compensado mediante la reducción de contratos de prestación de servicios y que no se cuenta con fuentes adicionales de financiación que permitan su sostenibilidad. En consecuencia, desde el punto de vista financiero, no resulta viable la formalización del número de cargos propuesto bajo las condiciones actuales.





Teniendo en cuenta las limitaciones financieras identificadas en el escenario inicial, se plantea un escenario de formalización, ajustado a la capacidad presupuestal de la Universidad. Este contempla la vinculación de 7 cargos administrativos de carrera, específicamente para el nivel asistencial (secretaria) grado 16, distribuidos de la siguiente manera:

- Año 2026: 3 cargos
- Año 2027: 3 cargos
- Año 2028: 1 cargo

Este escenario busca reducir el impacto fiscal del proceso de formalización, manteniendo un avance progresivo en el cumplimiento de la normativa.

Año	Nivel / Cargo	Grado	Costo anual por Cargo	Numero administrativo proyectado (Formalización)	Costo total de proyección (formalización)	Costo concurso por cargo	Costo de concurso de acuerdo a proyección (formalización)	Costo total de los cargos con concurso	Costo total anual formalización	Costo total formalización acumulado
2026	Secretaria	16	\$ 26.947.150	3	\$ 77.841.450	\$	\$	\$ 77.841.450	\$ 77.841.450	\$ 77.841.450
	Técnico administrativo	10	\$ 53.623.000	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 77.841.450
	Técnico administrativo	9	\$ 53.623.150	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 77.841.450
	Técnico administrativo	10	\$ 53.623.400	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 77.841.450
	Profesional Universitario	11	\$ 85.501.840	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 77.841.450
	Profesional Especializado	12	\$ 108.434.900	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 77.841.450
	Profesional Especializado	13	\$ 108.434.900	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 77.841.450
2027	Secretaria	16	\$ 64.676.700	3	\$ 194.030.100	\$	\$	\$ 194.030.100	\$ 194.030.100	\$ 388.871.550
	Técnico administrativo	10	\$ 53.623.000	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 388.871.550
	Técnico administrativo	9	\$ 53.623.150	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 388.871.550
	Técnico administrativo	10	\$ 53.623.400	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 388.871.550
	Profesional Universitario	11	\$ 85.501.840	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 388.871.550
	Profesional Especializado	12	\$ 108.434.900	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 388.871.550
	Profesional Especializado	13	\$ 108.434.900	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 388.871.550
2028	Secretaria	16	\$ 11.165.700	1	\$ 11.165.700	\$	\$	\$ 11.165.700	\$ 11.165.700	\$ 400.037.250
	Técnico administrativo	10	\$ 53.623.000	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 400.037.250
	Técnico administrativo	9	\$ 53.623.150	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 400.037.250
	Técnico administrativo	10	\$ 53.623.400	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 400.037.250
	Profesional Universitario	11	\$ 85.501.840	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 400.037.250
	Profesional Especializado	12	\$ 108.434.900	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 400.037.250
	Profesional Especializado	13	\$ 108.434.900	0	\$ -	\$	\$	\$ -	\$ -	\$ 400.037.250

Fuente. Dirección de Planeación Institucional

De manera similar al escenario inicial, se realizó la proyección financiera considerando la reducción de órdenes de prestación de servicios en un número equivalente a los cargos a formalizar.

Año	Costo total formalización acumulado	Costo promedio por OPS anual a reducir	Costo total OPS a reducir	Costo total OPS a reducir	Costo total acumulado de OPS a reducir	Balance costos final
2026	\$ 290.545.771,32	\$ 27.590.000,00	\$ 82.770.000,00	\$ 82.770.000,00	\$ 82.770.000,00	\$ 207.775.771,32
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
2027	\$ 485.484.872,04	\$ 27.590.000,00	\$ 82.770.000,00	\$ 82.770.000,00	\$ 165.540.000,00	\$ 319.944.872,04
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
2028	\$ 303.598.270,92	\$ 27.590.000,00	\$ 27.590.000,00	\$ 27.590.000,00	\$ 193.130.000,00	\$ 110.468.270,92
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			
		\$ -	\$ -			

Fuente. Dirección de Planeación Institucional



Los resultados evidencian que el balance financiero del escenario continúa siendo negativo para la institución y no se cuenta con recursos adicionales que permitan compensar los sobrecostos generados por la vinculación de personal de carrera. Sin embargo, el impacto es menos crítico en comparación con el escenario inicial, lo que representa una mejora relativa en términos de sostenibilidad.

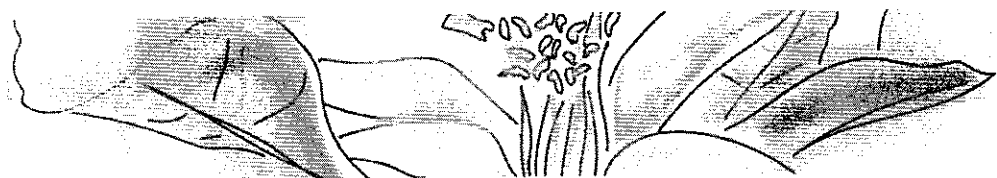
Con el fin de evitar riesgos en la estabilidad financiera de la Universidad, se recomienda complementar este escenario con medidas adicionales de ajuste, particularmente en la contratación por prestación de servicios. En este sentido, se deberá disminuir en una mayor proporción el número de contratos de prestación de servicios al número de cargos a formalizar.

Esta medida permitiría mitigar parcialmente el impacto de los costos permanentes asociados a los cargos de carrera y contribuir a una mayor estabilidad financiera en el mediano y largo plazo.

Por lo anterior, se recomienda realizar el plan de formalización laboral con el escenario de 7 cargos administrativos de nivel asistencial (secretaría) grado 16, puesto que representa una opción más prudente y ajustada a la realidad financiera institucional, y reduce el nivel de riesgo frente al escenario inicial, pero teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el presente informe.

Finalmente se concluye que, de acuerdo con el análisis presupuestal realizado sobre el impacto financiero del proceso de formalización laboral en la Universidad del Quindío, la alternativa más viable es la implementación de un plan gradual que contemple la formalización de 48 docentes de carrera y 7 cargos administrativos de carrera del nivel asistencial (secretaría) grado 16, en los tiempos dados por el decreto.

Esta propuesta permite avanzar en el cumplimiento de las disposiciones normativas, al tiempo que se ajusta a la capacidad financiera institucional, mitigando riesgos de desfinanciamiento y contribuyendo a la sostenibilidad en el mediano y largo plazo, siempre que se acompañe de estrategias de optimización del gasto y gestión de recursos adicionales por parte del MEN.

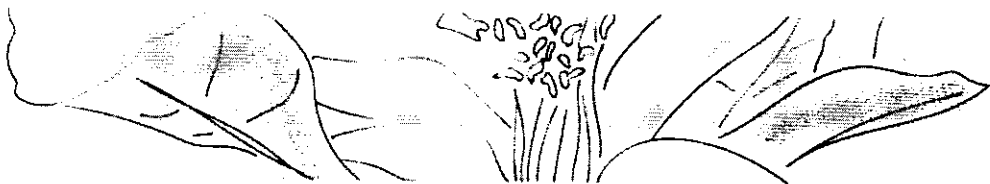


8. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS EMPLEOS, DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FASES Y PORCENTAJES DE AVANCE, ESPECIALMENTE EN LOS CASOS EN QUE SE OPTÉ UN MECANISMO GRADUAL

8.1. Cronograma proyectado para la implementación de la formalización de la planta de personal administrativo de la Universidad del Quindío

Teniendo en cuenta que posteriormente a la aprobación del plan de formalización laboral en el marco del Decreto 391 de 2025, se debe continuar con la fase de implementación la cual conlleva una serie de actividades, a continuación, se presenta el cronograma de trabajo, así:

Etapa	Actividad	Fecha
Implementación	Presentar el Proyecto de Acuerdo del Consejo Superior "Por medio del cual se amplía la planta de personal administrativo y profesoral de la universidad del Quindío, en el marco del plan de formalización laboral ordenado en el decreto 391 de 2025"	Abril del 2026
	Análisis de los perfiles de los contratistas que ocupan los puestos de trabajo correspondientes a los cargos a crear y que permita contemplar, dentro de los perfiles que se buscará vincular, la experiencia relacionada acreditada de los contratistas que ocupan actualmente los respectivos puestos de trabajo.	Abril y Mayo del 2026
	Consolidación y descripción de cargos a crear, incluyendo formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.	Mayo y Junio del 2026
	Creación de cargos conforme a disposiciones estatutarias de la institución e inclusión formal a la planta administrativa.	Junio del 2026
	Establecimiento del cronograma de concursos en los que se incluirá la oferta de los cargos creados producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026
	Diseño y descripción de concursos en los que se incluirá la oferta de los cargos creados producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026



Etapa	Actividad	Fecha
	Actividades de difusión de información de los concursos en los que se incluirá la oferta de los cargos creados producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026
	Capacitación y sensibilización al personal que ocupa los puestos de trabajo objeto de formalización, y al público en general, sobre los concursos en los que se incluirá la oferta de los cargos creados producto del proceso de formalización laboral.	Segundo semestre de 2026
	Ejecución del proceso de selección en el cual se oferta el 100% de los cargos que, como producto del análisis del impacto financiero, fueron creados como resultado de la implementación del plan de formalización laboral	Segundo semestre de 2026, vigencia 2027 y siguientes, hasta lograr el 100% de vinculación

Fuente. Subcomisión Plan de Formalización Administrativos

8.2. Cronograma proyectado para la implementación de la formalización de la planta de personal profesoral de la Universidad del Quindío.

Etapa	Actividad	Fecha
Implementación	Presentar el Proyecto de Acuerdo del Consejo Superior “Por medio del cual se amplía la planta de personal administrativo y profesoral de la universidad del Quindío, en el marco del plan de formalización laboral ordenado en el decreto 391 de 2025”	abril del 2026
	Generación de perfiles y estructuración de las plazas a convocar, por parte de los Consejos Curriculares	abril y mayo del 2026
	Aprobación de perfiles y expedición del acto administrativo de convocatoria por parte del Consejo Académico	junio del 2026
	Divulgación, inscripción y verificación de requisitos de participación	julio y agosto del 2026
	Aplicación de prueba segunda lengua, resolución de recursos y publicación de resultados definitivos	septiembre del 2026

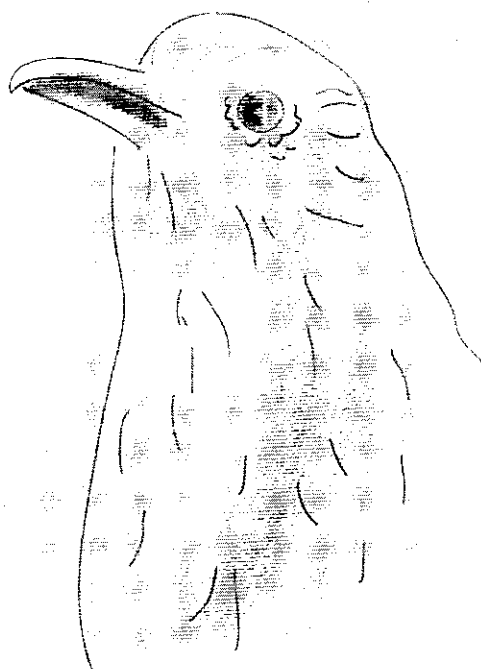


Etapa	Actividad	Fecha
	Aplicación de prueba psicotécnica, resolución de recursos y publicación de resultados definitivos	Octubre y noviembre del 2026
	Aplicación de prueba científico pedagógica, resolución de recursos y publicación de resultados definitivos	noviembre y diciembre del 2026
	Aplicación de prueba competencias TIC, resolución de recursos y publicación de resultados definitivos	diciembre del 2026
	Nombramientos en período de prueba	enero del 2027 y vigencias posteriores hasta lograr el 100% de vinculación

Fuente: Subcomisión Plan de Formalización Profesor al

NOTA: Hace parte integral del presente documento, las actas de reuniones, los listados de asistencia a la reunión del equipo institucional en la cual firman todos los funcionarios de la Universidad del Quindío que participaron en el proceso de elaboración, consolidación y aprobación del Plan de Formalización Laboral de la planta de administrativos y profesoral para la Universidad de la Alma Mater, al igual que el Informe Técnico para el Plan de Formalización de la Planta Administrativa (79 folios), el Informe Técnico Subcomisión Plan de Formalización Profesor al (22 folios) y demás soportes tenidos en cuenta para su elaboración.





EQUIPO INSTITUCIONAL

**Tel: (57) 6 735 9300 Ext
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
correoelectronico@uniquindio.edu.co**

UNIQUEINDIO, en conexión territorial

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel: (606) 7 35 93 00 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO									
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
CÓDIGO: SGAC-02-F-05					VERSIÓN: 09		FECHA: 2024/09/06		
REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	5.00 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	Sala alterna Rectoría
28		10		2025					
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:				
INSTALACION DE EQUIPO INSTITUCIONAL					FACILITADOR O RESPONSABLE:				
					GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON				
OBSERVACIONES									
ACUERDOS Y COMPROMISOS									
No.	COMPROMISO.				RESPONSABLE		FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1									
2									
3									
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORIA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
1	Victor H. Zuleta		9733861	P.E.S.P	DGAC	807	VictorH.Zuleta@uniquindio.edu.co		
2	Javier R. Ballesteros		931889420	C.F.	DSAC	807	jrballesteros@uniquindio.edu.co		
3	JOHAN HOSSELE W.		11811702	T.O	Medicina	932	asmoss@uniquindio.edu.co		
4	Luis Angel Cabello Buitrago		50329.8007	Jefe	C.A.P	843	lucabello@uniquindio.edu.co		
5	Gustavo Andres Gomez Quintana		4315929	B.T	BT	911	gustavo@uniquindio.edu.co		
6	JOSE LUIS VENTURA NUNEZ		97303356	B.I	FI	362	jlvventas@uniquindio.edu.co		
7	Luis Fernando Marin		7554761	ASPU	Presidencia	871	lfernan@uniquindio.edu.co		
8	Miguel Eugenio Ochoa		41905619	SI	Uniquindio		miguel@uniquindio.edu.co		
9	Victor Alvaro Uribe Gomez		29129652	Director	Seguridad	947	vuribe@uniquindio.edu.co		
10	Luis Fernando Ballesteros		931889420	Director	Seguridad		lfballesteros@uniquindio.edu.co		

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA	DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	5:03 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	INSTALACIÓN DE EQUIPO INSTITUCIONAL
	28	10	2025					

ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Estrella Lopez De C.	24807433	Vicealmirante	Unidad		lopez.estrella@uniquindio.edu.co	[Firma]
12	Enrique Milena Garmén	41931828	Auxiliar	Sintromicol		Santamaria@uniquindio.edu.co	[Firma]
13	Dolando Salazar	7503647	Vice-Coord	Vice-Coord	304	salazar@uniquindio.edu.co	[Firma]
14	CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTI	109493061	DIRECTOR	PUNTALEON	850	corjuelo@uniquindio.edu.co	[Firma]
15	Glaci Cristina Zuleta Rincón	24584533	Directora	Gestión Humana	1039	glaci.zuleta@uniquindio.edu.co	[Firma]
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO									
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
CÓDIGO: SGAC-02-F-05					VERSIÓN: 09		FECHA: 2024/09/05		
REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	2:30 p m	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA DE EXRECTORES
		27	11	2025					
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:				
Segunda Reunión Equipo Institucional					CUMPLIR CON EL ORDEN DEL DIA PROGRAMADO				
					FACILITADOR O RESPONSABLE:				
					LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO				
OBSERVACIONES									
ACUERDOS Y COMPROMISOS									
No.	COMPROMISO.				RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA	
1									
2									
3									
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORIA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO								
2	ESTELLA LOPEZ DE CADAVID		2480477	Administración			Isloperunquendo		
3	GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON		2480533	Directora	G. Huancaya		gloria.zuleta@uniquindio.edu.co		
4	VICTOR ALFONSO VELEZ MUÑOZ								
5	CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTY		129170051	Docente	UNAHUW	850	ccorjuela@uniquindio.edu.co		
6	LUZ AMPARO CELIS BURITICA		50027.887	Docente	O.A.P	844	lucelo@uniquindio.edu.co		
7	ORLANDO SALAZAR SALAZAR								
8	LUIS FERNANDO MARIN RIOS		1554.769	Presidente	A.S.P.U	871	fernando@uniquindio.edu.co		
9	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO		2733661	Docente		807	hugo.zea@uniquindio.edu.co		
10	CARLOS ANDRÉS JIMENA DUBON		1075929	Docente	B.T	411	carlosjimena@uniquindio.edu.co		

REGISTRO DE ASISTENCIA										
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	2:30 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA DE EXTRACTORES	
		27	11	2025						
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA			
11	JAVIER BELTRAN	93287908	P.E.	SDT Universidad		jbeltran@unipr.edu.ve				
12	José Luis Venegas N.	9732356	Aux Adm	SINTRAUNICOL	362	jvenegas@unipr.edu.ve				
13	Hugo Alvarado S.	39005997	PROF	DER. MEDIOS	978	hugovaldara@unipr.edu.ve				
14	Ma. Eugenia Osorio	9732356	PROF	SINTRAUNICOL		maosorio@unipr.edu.ve				
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										

 UNIVERSIDAD DEL QUINDIO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										UNIVERSIDAD DEL QUINDIO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
CÓDIGO: SGAC-02.F-05										VERSIÓN: 09									
FECHA: 2024/09/06																			
REGISTRO DE ASISTENCIA																			
FECHA		DÍA		MES		AÑO		HORA INICIO:		4:00 p. m.		HORA FINALIZACIÓN:		LUGAR:		SALA DE EXRECTORES			
		17		12		2025													
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:										OBJETIVO:									
Tercera Reunión Equipo Institucional										CUMPLIR CON EL ORDEN DEL DIA PROGRAMADO									
										FACILITADOR O RESPONSABLE:									
										LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO									
OBSERVACIONES																			
ACUERDOS Y COMPROMISOS																			
No.		COMPROMISO.				RESPONSABLE				FECHA DE COMPROMISO		FECHA DE REALIZACIÓN		FIRMA					
1																			
2																			
3																			
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD																			
No.		NOMBRES Y APELLIDOS				IDENTIFICACIÓN		CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE		DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD		EXTENSIÓN O TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA			
1		LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO						Director		Swidan		847		luis26@uniquindio.edu.co					
2		ESTELLA LOPEZ DE CADAVID						DIRECTOR		PLANEXIA		370		cecidio@uniquindio.edu.co					
3		GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON						Jefe Oficina		O.A.P		814		lucio@uniquindio.edu.co					
4		VICTOR ALFONSO VELEZ MUÑOZ				43402967		Presidente		Sintetico				vito@uniquindio.edu.co					
5		CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTY				1593027		Vicepresidente		Sintetico				cristian@uniquindio.edu.co					
6		LUZ AMPARO CELIS BURITICA				62327887		Presidente		ASFO		841		luz@uniquindio.edu.co					
7		VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO				433351		Presidente		ASFO		841		vito@uniquindio.edu.co					
8		MARIA EUGENIA ORDOÑEZ				41999661		Vicepresidente		Sintetico				maria@uniquindio.edu.co					
9		LUIS FERNANDO MARIN RIOS				7554769		Presidente		ASFO		841		fernando@uniquindio.edu.co					
10		LUIS FERNANDO MARIN RIOS				9375929		Presidente		ASFO		841		fernando@uniquindio.edu.co					

REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:		
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA		
11	Maria Leonor Morales Vlasov	41923129	Docente	Trabajo Social	343	margaleonor@uniquindio.edu.co			
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

CÓDIGO: SGAC-02.F.05

FECHA: 2024/09/06

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

VERSIÓN: 09

FECHA: 2024/09/06

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA	DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	4:30 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA EX RECTORES
10	02	2026						

TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

CUARTA REUNION EQUIPO INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

CUMPLIR CON EL ORDEN DEL DIA PROGRAMADO

FACILITADOR O RESPONSABLE:

LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO

OBSERVACIONES

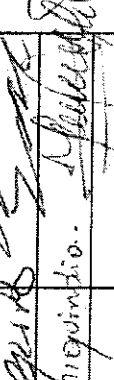
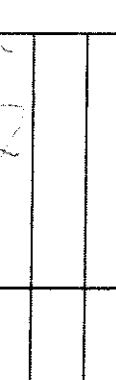
ACUERDOS Y COMPROMISOS

No.	COMPROMISO.	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1					
2					
3					

ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO	18416174	rector	rectoría		luis.polanial@uniquindio.edu.co	
2	ESTELLA LOPEZ CADAVID	24802443	viceadmonstrativa			lopez.estella@uniquindio.edu.co	
3	ORLANDO SALAZAR SALAZAR	7503647	viceadmon	viceadmon	304	orlandosalazar@uniquindio.edu.co	
4	GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON	24584533	directora	G. Humanece.	1039	gloria.zuleta@uniquindio.edu.co	
5	VICTOR ALFONSO VELEZ MUÑOZ	18412167	Director	Directorio Zuleta	347	vveloz@uniquindio.edu.co	
6	CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTY	70949308	Director	PLANEA/RON	850	cristianorjuela@uniquindio.edu.co	
7	LUZ AMPARO CELIS BURITICA	52307884	Asiste Oficio	Asiste. Profesorado	844	luzamparocelis@uniquindio.edu.co	
8	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO	7733861	Asistente	S. Administrativa	867	victorzea@uniquindio.edu.co	
9	LUIS FERNANDO MARIN RIOS	7354769	Presidente	ASPO	371	luisfernandomar@uniquindio.edu.co	
10	MARIA EUGENIA ORDOÑEZ CASTAÑO	41855437	Enfermera	Enfermería		mariaeugeniaord@uniquindio.edu.co	

No cedemos datos personales a terceros sin su debida autorización, Política de Protección de datos. Ley 1581 de 2012
www.uniquindio.edu.co/Transparencia y acceso a información pública /Políticas/Política de protección de datos.
Resolución 00177 de 2013, por la cual se adopta la política de gestión de la información y se define el alcance de la misma.

REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:		
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA		
11	Luzmila Morales Garza	4315924	C. Cultura	SINBAUDNII	711	cultura@sinbaudnii.com			
12	VICTOR H. FERRER	9733361	Docente	SINBAUDNII	807	victor.ferrer@sinbaudnii.com			
13	Mauro Leonor Morales Vasco	419231291	Docente	Sinbaudnii	343	mauroleonor@sinbaudnii.com			
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Luis Fernando Marín Ríos	7554769	Docente	APPO	318 447 8775	fernando.uniquindio	
12	Maria Lucey Morales Vasco	41923129	Docente	TS - Simbadman	343	marialeonore.uniquindio	
13	Carla Andreyana D.	9315929	BT	Simbadman	411	carla.buena Vista.uniquindio	
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

				UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO				
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				FECHA: 2024/09/06				
CÓDIGO: SGAC-02-F-06				VERSIÓN: 09				
REGISTRO DE ASISTENCIA								
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	8:00 a. m.	HORA FINALIZACIÓN:	
		13	03	2026				
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:				OBJETIVO:				
SEXTA REUNION EQUIPO INSTITUCIONAL				CUMPLIR CON EL ORDEN DEL DIA PROGRAMADO				
				FACILITADOR O RESPONSABLE:				
				LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO				
OBSERVACIONES								
ACUERDOS Y COMPROMISOS								
No.	COMPROMISO.			RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA	
1								
2								
3								
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO							
2	ESTELLA LOPEZ DE CADAVID		24800033	Neoadministrativa			363 p. g. D. Universidad del Quindío	
3	ORLANDO SALAZAR SALAZAR		7503647	Vice- Acad		304	orlandos@uniquindio.edu.co	
4	GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON		24584533	Director	C. Humana	1039	gloria.zuleta@uniquindio.edu.co	
5	VICTOR ALFONSO VELEZ MUÑOZ		19402462	Director	Enferm.	842	alfonso.v@uniquindio.edu.co	
6	CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTY		104930381	DIRECTOR	PLANES	310	cristian@uniquindio.edu.co	
7	LUZ AMPARO CELIS BURITICA		52302889	Jef. Opem	O. A. P.	844	luz@uniquindio.edu.co	
8	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO		9755861	Presidente	S. S. C. C. C. C.	807	victor@uniquindio.edu.co	
9	LUIS FERNANDO MARIN RIOS		9554769	Presidente	ASPO	871	fernando@uniquindio.edu.co	
10	MARIA EUGENIA ORDONEZ CASTAÑO		41909619	Vicepresidenta	S. S. C. C. C. C.		maria@uniquindio.edu.co	

FECHA

DÍA

MES

AÑO

HORA INICIO:

HORA FINALIZACIÓN:

LUGAR:

REGISTRO DE ASISTENCIA

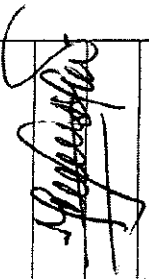
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Maria Leonor Morales Vasco	41923129	Docente	TS - Simbaudmin	343	maria.leonor@uniquindio.edu.co	
12	Dr. C. Morales Vasco	430920	C. B. Lab	Simbaudmin	5-11	cult@uniquindio.edu.co	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO									
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
CÓDIGO: SGAC-02-F-05					VERSIÓN: 09		FECHA: 2024/09/06		
REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	5:00 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA EX RECTORES
19		03		2026					
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:				
SEPTIMA REUNION EQUIPO INSTITUCIONAL					CUMPLIR CON EL ORDEN DEL DIA PROGRAMADO				
					FACILITADOR O RESPONSABLE:				
					LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO				
OBSERVACIONES									
ACUERDOS Y COMPROMISOS									
No.	COMPROMISO.				RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA	
1									
2									
3									
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORIA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO		18418174	Rector	Rectoría		luisfernando.polania@uniquindio.edu.co		
2	ESTELLA LOPEZ DE CADAVID		2488483	Mejoramiento	Mejoramiento		estella.lopez@uniquindio.edu.co		
3	ORLANDO SALAZAR SALAZAR		7503647	Asesor Acad.	Asesor Acad.	304	orlando.salazar@uniquindio.edu.co		
4	GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON		24884533	Directora	G. Humanas	1039	gloria.zuleta@uniquindio.edu.co		
5	VICTOR ALFONSO VELEZ MUÑOZ								
6	CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTY		139491397	Director	PLANEAJUN	350	cristian.orejuela@uniquindio.edu.co		
7	LUZ AMPARO CELIS BURITICA		52307300	gerente	C.A.B.	844	luz.amparo@uniquindio.edu.co		
8	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO		1733861	Presidente	Sindicato		victor.zea@uniquindio.edu.co		
9	LUIS FERNANDO MARIN RIOS		7554764	Presidente	ASPU	871	luisfernando.marin@uniquindio.edu.co		
10	MARIA EUGENIA ORDOÑEZ CASTAÑO		11909619	Vice Pres.	Sindicato		mariaeugenia.ordonez@uniquindio.edu.co		

REGISTRO DE ASISTENCIA							
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:	
		19	03	2026			
LUGAR:							
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Maria Leonor Morales Vasco	41923124	Docente	TS-Sn-admin	343	mariasn@uniquindio.edu.co	
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

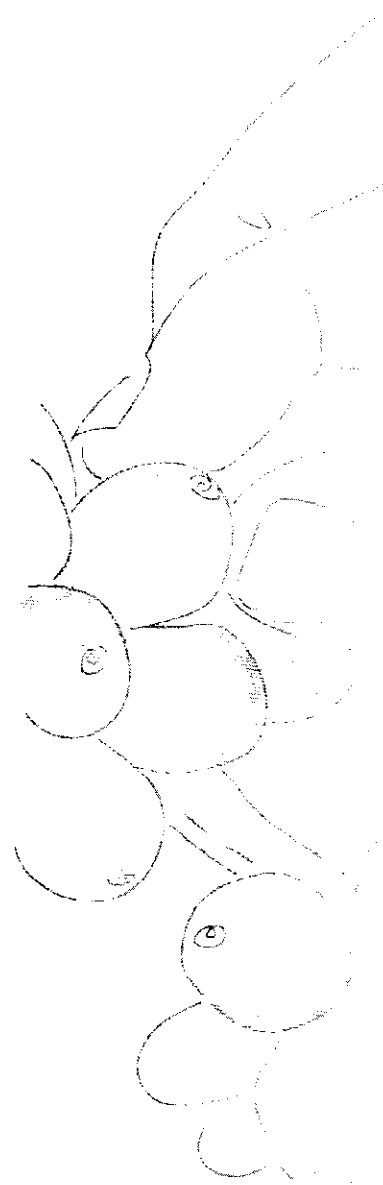
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO									
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
CÓDIGO: SGAC-32-F-05					VERSION: 09		FECHA: 2024-09-06		
REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	10:30 a. m.	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	SALA EX RECTORES
27		03		2026					
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:				
OCTAVA REUNION EQUIPO INSTITUCIONAL					CUMPLIR CON EL ORDEN DEL DIA PROGRAMADO				
					FACILITADOR O RESPONSABLE:				
					LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO				
OBSERVACIONES									
Asisten de manera virtual el Señor Victor Hugo Zea Robledo, representante de Sintracon y Guillermo D. Gonzalez contratista de la Dirección de Gestión Humana.									
ACUERDOS Y COMPROMISOS									
No.	COMPROMISO.				RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA	
1									
2									
3									
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORIA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA		
1	LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO	18416179	rector	rectoria		luis.polania@uniquindio.edu.co			
2	ESTELLA LOPEZ DE CADAVID	248079033	Vicedirectora	Administración		estella.lopez@uniquindio.edu.co			
3	ORLANDO SALAZAR SALAZAR								
4	GLORIA CRISTINA ZULETA RINCON	24584538	Directora	G. Humana	1039	gloriae.lopez@uniquindio.edu.co			
5	VICTOR ALFONSO VELEZ MUÑOZ	10402967	Director	Financiera	847	vivelez@uniquindio.edu.co			
6	CRISTIAN CAMILO ORJUELA YUSTY	10993037	DIRECTOR	PLANEA	380	cristian.lopez@uniquindio.edu.co			
7	LUZ AMPARO CELIS BURITICA	52307887	Jefe	C.A.P	844	luz.lopez@uniquindio.edu.co			
8	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO								
9	LUIS FERNANDO MARIN RIOS								
10	MARIA EUGENIA ORDOÑEZ CASTAÑO	41099619	Vicepresidenta	Sintracon	363	mariae.lopez@uniquindio.edu.co			

REGISTRO DE ASISTENCIA							
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:	
		27	03	2026			
LUGAR:							
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11	Maria Verónica Morales Vasco	41923129	Docente	TS - Sinfradma	343	maialemor@uniquin	
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							



Ministerio de Educación
República de Chile

**INFORME TÉCNICO SUBCOMISIÓN
PLAN DE FORMALIZACIÓN PROFESORAL
(Decreto 391 de 2025)**



Ministerio de Educación
República de Chile



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
CALLE 100 No. 100-100
CARTAGENA, COLOMBIA

Corporación Tecnológica de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico

ESTUDIO TÉCNICO PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL DE LA PLANTA PROFESORAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO (DOCENTES DE PLANTA, DOCENTES DE CONTRATO Y CATEDRÁTICOS)

En desarrollo de su misión institucional y en cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, la Universidad del Quindío cuenta con una estructura de personal docente conformada por diferentes modalidades de vinculación laboral, las cuales se encuentran definidas y reguladas en el Estatuto Profesorado adoptado mediante el Acuerdo del Consejo Superior No. 121 del 28 de septiembre de 2021. Dicho estatuto establece las categorías de vinculación profesoral, así como las condiciones generales para el ejercicio de la actividad académica en la institución.

De acuerdo con la normativa institucional, los profesores de la Universidad del Quindío pueden vincularse bajo distintas modalidades, entre las que se destacan: profesores de carrera o planta, profesores de contrato y profesores catedráticos, cada una de las cuales responde a necesidades académicas específicas y se rige por un régimen jurídico particular.

Profesores de planta o de carrera

Los profesores de carrera constituyen el núcleo estructural de la planta docente de la Universidad. Su vinculación se realiza mediante nombramiento en un cargo de planta, previa superación de un concurso público de méritos, en concordancia con los principios de mérito, transparencia y publicidad que rigen el acceso a la función pública.

De conformidad con el Estatuto Profesorado, los profesores de carrera tienen la calidad de empleados públicos y no son de libre nombramiento y remoción, salvo durante el periodo de prueba previsto en la normativa institucional. Su vinculación puede realizarse con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, y su régimen salarial y prestacional se encuentra regulado por las disposiciones aplicables a los docentes de las universidades estatales, particularmente lo establecido en la normativa nacional vigente sobre régimen salarial y prestacional del profesorado universitario Decreto 1279 de 2002.

Los profesores de carrera desarrollan su actividad académica en el marco de la agenda profesoral institucional, que comprende las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión académico-administrativa. Dichas actividades se estructuran mediante planes de labor académica que son concertados con las



direcciones de programa, analizados por los consejos curriculares y aprobados por los consejos de facultad, con la correspondiente autorización de la Vicerrectoría Académica.

La existencia de una planta docente estable y cualificada resulta fundamental para garantizar la continuidad de los procesos académicos, el fortalecimiento de la investigación institucional, la consolidación de comunidades académicas y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos para la educación superior.

Profesores de contrato

La Universidad del Quindío también cuenta con profesores de contrato, quienes son vinculados temporalmente para atender necesidades académicas específicas o transitorias que no pueden ser cubiertas por los profesores de carrera.

Según lo establecido en el Estatuto Profesoral, los profesores de contrato se vinculan generalmente mediante contratos laborales con una duración determinada, usualmente de once (11) meses, con dedicación de tiempo completo o medio tiempo. Su vinculación se rige por las disposiciones del derecho laboral aplicables y por las condiciones contractuales definidas por la institución.

A diferencia de los profesores de carrera, los profesores de contrato no hacen parte del escalafón profesoral ni pertenecen a la carrera docente universitaria, pero a efectos de su vinculación y remuneración cuentan con un sistema que define la categoría a la cual pertenecen y que, al momento de ingresar al cuerpo docente de la institución, siempre será en la primera categoría (auxiliar). En consecuencia, su vinculación responde a criterios de temporalidad asociados a la prestación del servicio educativo, la cobertura de necesidades académicas coyunturales, el fortalecimiento de áreas específicas del conocimiento o el desarrollo de proyectos académicos determinados.

No obstante, estos profesores cumplen funciones académicas similares a las de los docentes de planta, participando en actividades de docencia, apoyo a procesos académicos, y en algunos casos, en actividades de investigación y extensión, de acuerdo con las responsabilidades asignadas en su contrato y con las necesidades institucionales.

Profesores catedráticos

Otra modalidad de vinculación profesoral en la Universidad del Quindío corresponde a los profesores catedráticos, quienes son vinculados principalmente para el desarrollo de actividades de docencia en asignaturas o espacios académicos específicos.



La figura del profesor catedrático responde a la necesidad de atender la oferta académica institucional mediante la contratación de profesionales especializados que contribuyan con su conocimiento y experiencia al desarrollo de los programas académicos. Su vinculación se realiza mediante contratos laborales o contractuales ajustados a la normativa vigente, y su dedicación está asociada al número de horas de docencia asignadas durante el período académico correspondiente.

Los profesores catedráticos no pertenecen a la carrera profesoral ni a la planta docente de la institución, y su relación con la Universidad se circunscribe a la prestación del servicio de docencia en el marco de las asignaturas o actividades académicas para las cuales han sido vinculados.

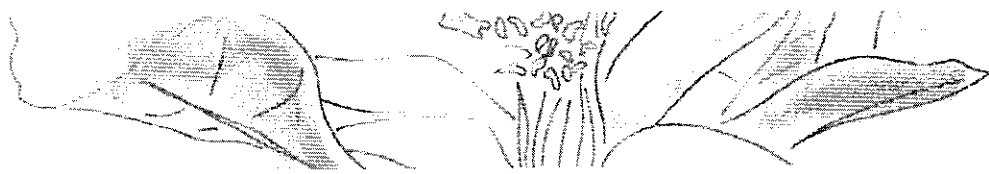
Consideraciones en el marco del proceso de formalización laboral

La coexistencia de estas modalidades de vinculación profesoral ha permitido históricamente a la Universidad del Quindío garantizar la prestación continua del servicio educativo y responder con flexibilidad a las dinámicas académicas, a la variación en la demanda de programas y a las necesidades de especialización disciplinar.

No obstante, en el contexto de las políticas públicas orientadas al fortalecimiento del empleo público y la formalización laboral en el sector educativo, resulta necesario analizar la composición actual del personal docente y las proporciones entre las distintas modalidades de vinculación, con el propósito de avanzar progresivamente hacia esquemas de mayor estabilidad laboral y consolidación de la planta profesoral.

En este sentido, el Decreto 391 de 2025 establece lineamientos para que las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales diseñen e implementen planes de formalización laboral orientados a fortalecer la vinculación estable del personal académico, garantizando condiciones laborales adecuadas y la sostenibilidad de la función misional de la educación superior.

En consecuencia, la Universidad del Quindío adelanta el presente proceso de diagnóstico y planeación institucional, con el fin de identificar la situación actual de su planta docente y definir las estrategias que permitan avanzar en la formalización laboral del profesorado, en concordancia con la normatividad vigente y con las capacidades institucionales.



Composición actual de la planta docente de la Universidad del Quindío

La prestación del servicio educativo se soporta en la participación conjunta de profesores de carrera o planta, profesores vinculados mediante contrato laboral y profesores catedráticos, quienes contribuyen al desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con las particularidades de su vinculación y las necesidades institucionales.

Con el propósito de presentar de manera clara la estructura actual del personal docente, a continuación, se expone la composición de la planta profesoral de la Universidad del Quindío, diferenciada según la modalidad de vinculación:

Tabla 1. Composición de la planta docente de la Universidad del Quindío

Facultad	Carrera	Contrato	Cátedra	Total
FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	12	12	59	83
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	45	25	52	122
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	58	48	186	292
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	37	34	178	249
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	36	40	220	296
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	28	32	77	137
FACULTAD DE INGENIERÍA	57	39	133	229
TOTAL GENERAL	271	230	907	1408
PORCENTAJE	19,25%	16,34%	64,42%	100%

Fuente: Boletín Estadístico 2025-I

Ahora bien, atendiendo criterios que deben estar ajustados a la realidad actual de la planta, se cuenta con las siguientes cifras actualizadas:



Tabla 2. Composición actual de la planta docente de la Universidad del Quindío

Facultad	Carrera	Contrato	Cátedra	Total
FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	11	13	53	83
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍAS	44	26	43	112
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	54	51	188	284
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	37	33	180	246
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.	36	41	204	286
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	28	32	72	137
FACULTAD DE INGENIERÍA	57	39	111	220
TOTAL GENERAL	267	234	851	1352
PORCENTAJE	19,74%	17,30%	62,94%	100%

Fuente. Dirección de Planeación

El análisis de esta composición permite evidenciar que una proporción significativa de las actividades de docencia es desarrollada por profesores vinculados mediante modalidades temporales, lo cual constituye un elemento relevante a considerar en el marco de las políticas públicas orientadas al fortalecimiento de la formalización laboral en el sector educativo.

Análisis preliminar de la vinculación docente en el marco del proceso de formalización laboral

La expedición del Decreto 391 de 2025, mediante el cual se establecen los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales, plantea la necesidad de que las instituciones realicen un diagnóstico detallado de las modalidades de vinculación de su personal académico, con el fin de identificar posibles brechas entre las necesidades estructurales del servicio educativo y la composición actual de la planta docente.



En este sentido, el análisis de la estructura de vinculación docente de la Universidad del Quindío constituye un insumo fundamental para identificar las oportunidades de fortalecimiento de la planta profesoral y para definir estrategias que permitan avanzar progresivamente hacia esquemas de mayor estabilidad laboral para el personal académico que desarrolla funciones permanentes dentro de la institución.

Así mismo, este diagnóstico permite determinar en qué medida las actividades misionales de docencia, investigación y extensión están siendo desarrolladas por docentes vinculados bajo modalidades temporales, tales como profesores de contrato o catedráticos, lo cual resulta particularmente relevante para efectos de la planificación institucional y la sostenibilidad académica.

En consecuencia, el presente documento incorpora un análisis de la estructura de vinculación profesoral, así como la identificación de las necesidades institucionales de formalización laboral, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y con las capacidades financieras y organizacionales de la Universidad del Quindío.

Este ejercicio permitirá establecer las bases técnicas para la formulación del Plan de Formalización Laboral Docente, orientado a fortalecer la vinculación estable del profesorado, garantizar condiciones laborales dignas y consolidar las capacidades académicas de la institución en el marco de su misión institucional y de los compromisos establecidos en el plan de gestión "Uniquindío, en Conexión Territorial".

En el marco del proceso de formulación del Plan de Formalización Laboral Docente, la Universidad del Quindío realizó un análisis de las actividades misionales desarrolladas por el personal académico vinculado a la institución bajo las diferentes modalidades de contratación o vinculación previstas en la normativa institucional y en las disposiciones legales aplicables a las instituciones de educación superior estatales.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Profesoral adoptado mediante el Acuerdo del Consejo Superior No. 121 del 28 de septiembre de 2021, así como en las disposiciones que regulan el régimen docente en las universidades públicas, la actividad académica institucional es desarrollada por profesores vinculados bajo diversas modalidades, entre las que se encuentran los docentes de carrera o planta, los docentes ocasionales, los docentes catedráticos y otras formas de vinculación temporal que responden a necesidades académicas específicas.

Cada una de estas modalidades de vinculación cumple un papel particular en el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad, las cuales comprenden la docencia, la investigación, la extensión y las actividades de gestión académico-administrativa.



Proporción de docentes según modalidad de vinculación, con el propósito de identificar la estructura actual del personal docente y analizar la distribución de las actividades misionales entre las distintas modalidades de vinculación, la Universidad del Quindío realizó un ejercicio de caracterización de su planta profesoral, a partir del cual se determinó la proporción de docentes vinculados bajo cada una de las modalidades.

Justificación de la aplicación de los instrumentos diagnósticos.

En el marco de la fase diagnóstica del Plan de Formalización Laboral Docente, la subcomisión diseñó y aplicó dos (2) instrumentos de recolección de información dirigidos a los docentes vinculados bajo las modalidades de cátedra y contrato, con el propósito de obtener insumos técnicos, objetivos y verificables que permitieran caracterizar la naturaleza de las actividades académicas desarrolladas.

La estructuración de los instrumentos respondió a un diseño metodológico orientado a recoger información directamente asociada a los criterios técnicos y jurídicos necesarios para determinar la existencia de necesidades permanentes del servicio educativo, particularmente aquellas que pudieran evidenciar una vocación de permanencia estructural del servicio.

En este sentido, las preguntas formuladas se organizaron en torno a los siguientes ejes de análisis:

- Caracterización del perfil académico, mediante la identificación del nivel de formación, cualificación pedagógica y competencias profesionales.
- Experiencia y trayectoria institucional, orientada a establecer el tiempo de vinculación, la continuidad en la prestación del servicio y su reiteración en los últimos años.
- Funciones desarrolladas, con énfasis en la identificación de actividades asociadas a las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.
- Nivel de integración institucional, a través de la participación en procesos académicos, administrativos y de gestión universitaria.
- Condiciones de prestación del servicio, que permiten analizar elementos como regularidad, previsibilidad y articulación con la planeación académica.

Este diseño permitió que la información recolectada no se limitara a una descripción formal del vínculo, sino que facilitara un análisis sustantivo de la realidad funcional



de los docentes, en concordancia con el principio de primacía de la realidad sobre las formas.

Adicionalmente, los instrumentos incorporaron advertencias expresas respecto a su alcance, precisando que:

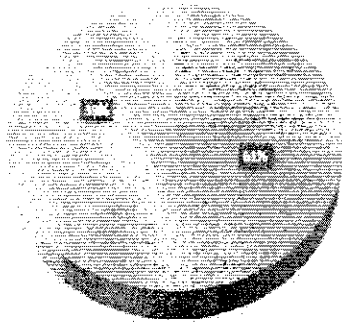
- El diligenciamiento de la encuesta no modifica la naturaleza jurídica del vínculo existente.
- No implica reconocimiento de relación laboral distinta a la vigente.
- No genera derechos adquiridos ni expectativas de formalización automática.

Lo anterior, con el fin de garantizar transparencia, adecuada gestión de expectativas y seguridad jurídica institucional en el desarrollo del proceso.

En consecuencia, los resultados obtenidos constituyen un insumo técnico idóneo, pertinente y alineado con los criterios normativos, que permite sustentar de manera objetiva el análisis de las condiciones reales de prestación del servicio docente y orientar la toma de decisiones en el marco del Plan de Formalización Laboral, conforme a las directrices establecidas en el Decreto 391 de 2025.

Docentes Catedráticos

Aplicación del Instrumento



Encuestados
Respondieron

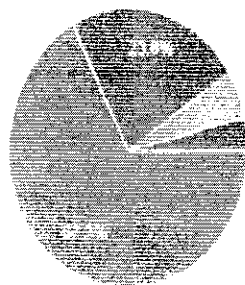
✓ 101 docentes encuestados.

✓ 55 docentes respondieron.



Indique su categoría actual

55 respuestas



- Auxiliar
- Asistente
- Asociado
- Titular

Identidad de género (opcional)

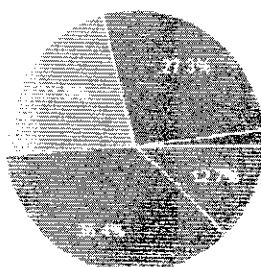
56 respuestas



- Mujer
- Hombre
- Preferencia no binaria
- Preferencia no responder

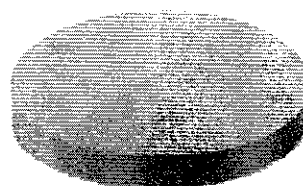
Rango de edad (opcional)

55 respuestas



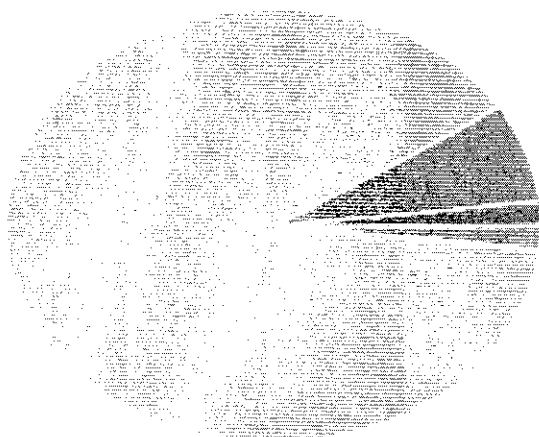
- Menos de 30 años
- Entre 30 y 39 años
- Entre 40 y 49 años
- Entre 50 y 59 años
- 60 años o más

Municipio de residencia actual



Mayor nivel educativo alcanzado

55 respuestas



- Pregrado
- Especialización
- Maestría
- Doctorado
- Postdoctorado

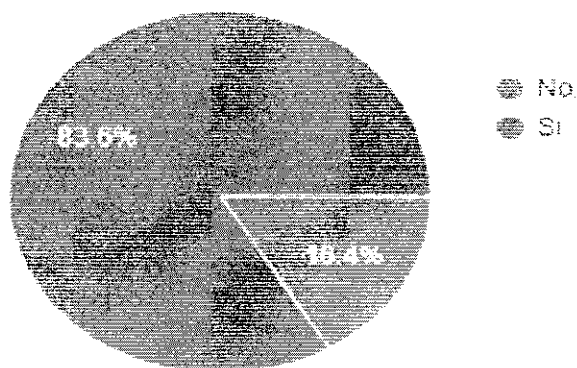
¿Cuáles son las áreas en las que en la actualidad presta servicio en el programa, e ¿a qué pertenece?

Área - Grupo	Cantidad de personas	Porcentaje
Administrativa - Económica	7	12,73%
Lenguaje - lectura y bilingüismo	12	21,82%
Matemáticas y ciencias básicas	6	10,91%
Pedagogía - Educación	7	12,73%
Práctica profesional	4	7,27%
Estructura curricular del programa	13	23,64%
Tecnología - Ingeniería	3	5,45%
Lectura - Escritura	3	5,45%
Total	55	100%



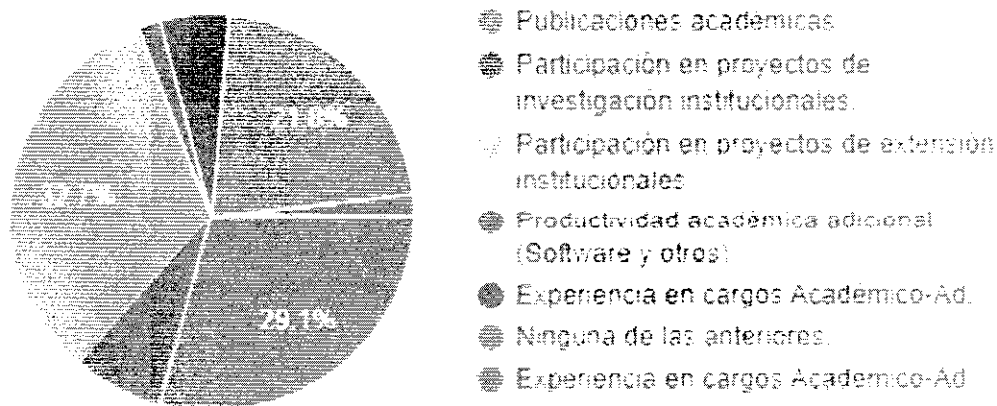
¿Cuenta con formación complementaria en competencias pedagógicas o disciplinares?

55 respuestas



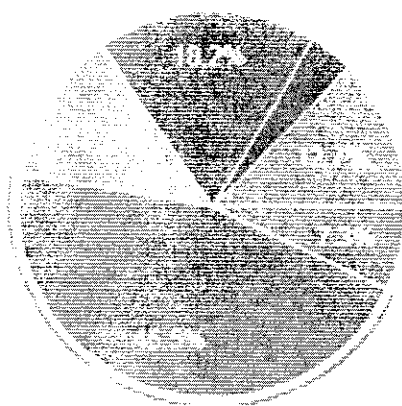
Señale las actividades académicas adicionales a la Docencia, desarrolladas en los últimos cinco (5) años:

55 respuestas



¿Cuál es el tiempo total de vinculación con la Universidad del Quindío?
(continuo o discontinuo):

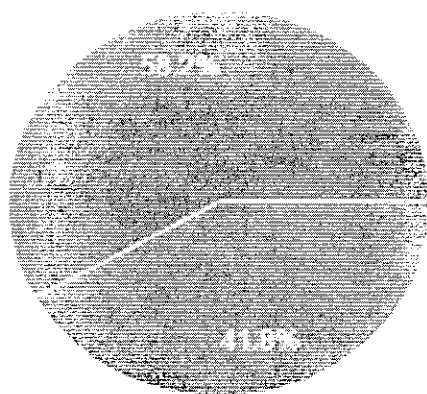
55 respuestas



- Menos de 1 año
- 1-5 años
- 6-10 años
- 11-15 años
- 16-20 años
- Más de 20 años

Además de la Universidad del Quindío, ¿actualmente desarrolla actividades profesionales en otra institución?

55 respuestas



- Si
- No



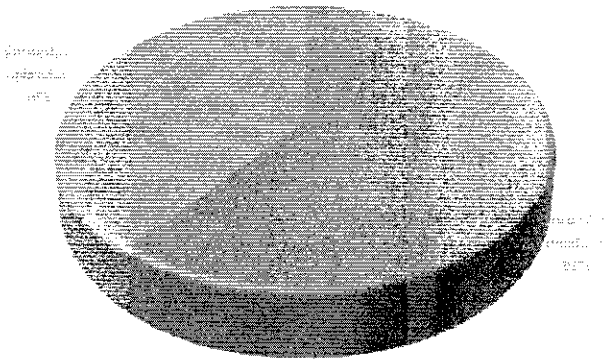
Indique cualquier información adicional relacionada con su perfil académico o actividades desarrolladas que considere relevante para el diagnóstico institucional

Información	Cantidad	Porcentaje
Formación profesional (Magister, Doctorado, Especialización, maestría)	11	20%
Actividades relacionadas al área educativa	9	16,36%
Investigación	6	10,91%
Puesto administrativo programa/universidad	6	10,91%
Formación personal	3	5,45%
No responde/No aplica	20	36,36%
Total	55	100%

Docentes de Contrato

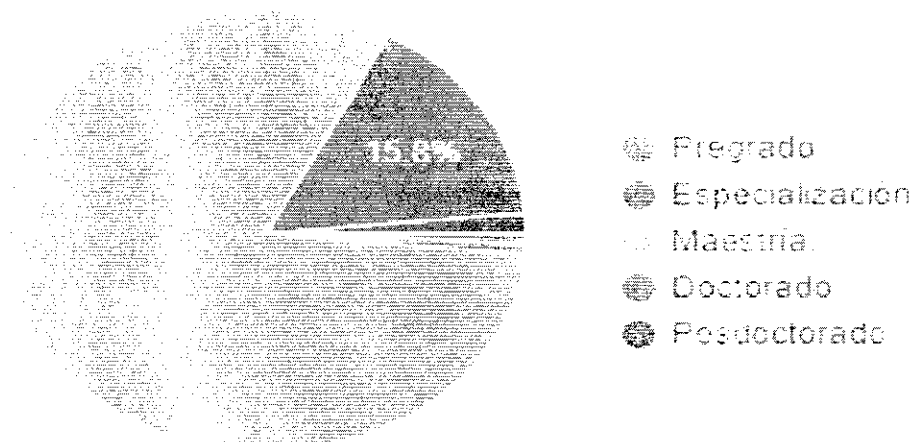
APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

- ✓ 205 docentes encuestados.
- ✓ 133 docentes respondieron.



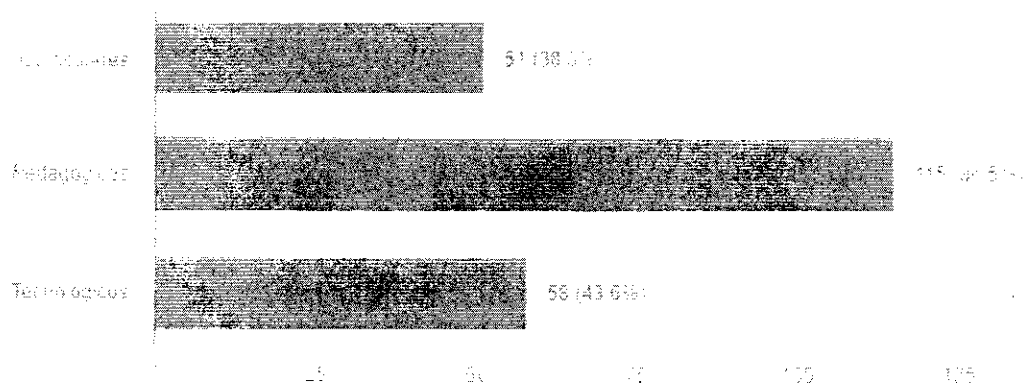
Mayor nivel educativo alcanzado

133 respuestas



Indique si cuenta con títulos de educación formal o cursos, adicionales a los expresados en el numeral 1, con una intensidad igual o superior a 90 horas, en aspectos:

133 respuestas



En el evento de haber señalado actividades académicas adicionales, relacione las tres más relevantes por cada ítem desarrolladas en los últimos años y los casos que aplique

Totalidad línea de actividad	Número de respuestas que la mencionan
Publicaciones académicas	143
Proyectos de investigación	105
Proyectos de extensión / proyección social	75
Productividad académica adicional (<i>software, cursos, eventos, semilleros, ponencias, etc.</i>)	80
Cargos académico-administrativos (<i>direcciones, comités, coordinación, consejos</i>)	110
Sin respuesta / No aplica	21

Como docente en la Universidad Quindío, indique en años, ¿cuál es el tiempo de servicio que tiene vinculado como catedrático?

Tiempo	Cantidad	Porcentajes
Menos de un año	15	11,28%
1 - 5 años	55	41,35%
6 - 10 años	25	18,80%
11 - 15 años	6	4,51%
16- 20 años	6	4,51%
Más de 20 años	3	2,26%
No responde	23	17,29%
Total	133	100%



Como docente en universidad, Quindío, indique en años, ¿cual es el tiempo de servicio que tiene vinculado mediante el contrato?

Tiempo	Cantidad	Porcentaje
Menos de un año	9	6.77%
1 - 5 años	51	38.35%
6 - 10 años	38	28.57%
11 - 15 años	14	10.53%
16- 20 años	14	10.53%
Mas de 20 años	7	5.26%
No responde	0	0%
Total	133	100%

En este contexto, el diagnóstico institucional busca establecer las bases técnicas para la adopción de estrategias que permitan avanzar progresivamente hacia una mayor estabilidad en la vinculación del personal docente que desarrolla actividades académicas estructurales dentro de la Universidad del Quindío, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y con las capacidades institucionales de la Universidad.

Propuesta de los cargos que se van a crear y los perfiles requeridos, para los docentes.

En el marco del Plan de Formalización Laboral, y con fundamento en el diagnóstico técnico adelantado por la Universidad del Quindío, se presenta la propuesta de creación de cargos docentes orientada a atender las necesidades permanentes del servicio educativo identificadas, en coherencia con la misión institucional, la oferta académica vigente y los principios de calidad, eficiencia y sostenibilidad.

La propuesta se estructura a partir de la identificación de funciones con vocación de permanencia estructural del servicio, las cuales actualmente son atendidas mediante modalidades de vinculación no permanentes, y que, conforme al análisis



técnico realizado, requieren ser incorporadas progresivamente a la planta docente institucional.

Definición de los perfiles a convocar

La Universidad proyecta la definición progresiva de perfiles docentes en las siguientes categorías:

- Docentes de tiempo completo
- Docentes de medio tiempo

La determinación del número de perfiles, su distribución por facultades y programas, así como su gradualidad en la implementación, se encuentra sujeta a:

- La priorización derivada del diagnóstico técnico.
- La disponibilidad presupuestal.
- La planeación académica institucional.

Estructura de los perfiles docentes. Los perfiles definidos para los cargos a crear responden a criterios de calidad académica, pertinencia disciplinar y necesidades institucionales, e incorporan los siguientes elementos mínimos de formación académica, y competencias requeridas para el desempeño del cargo docente de carrera, conforme a los principios de mérito, calidad académica y excelencia que orientan el desarrollo de la educación superior pública, así:

- Nivel de segunda lengua B1.
- Aplicación de prueba psicotécnica.
- Aplicación de prueba científico – pedagógica.
- No tener sanción profesional ni disciplinaria vigente.
- Ser ciudadano colombiano en ejercicio o residente autorizado.
- No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado en competencias TIC, para la actividad profesional docente.
- Título de Maestría en el área que determine el concurso correspondiente.



El estatuto profesoral determina en su capítulo V, que el Consejo Académico definirá los criterios de ponderación y puntuación para los títulos, la experiencia calificada y la productividad académica, así como para las pruebas científico-pedagógica y de segunda lengua.

La presente propuesta de creación y definición de perfiles docentes constituye un insumo fundamental para la implementación del Plan de Formalización Profesoral, en tanto permite alinear las necesidades reales del servicio educativo con estructuras de vinculación acordes con su naturaleza, fortaleciendo la calidad académica, la estabilidad institucional y la garantía de condiciones laborales dignas.

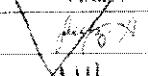
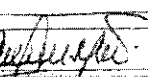
Como resultado del análisis integral, se tienen diagnosticados 54 catedráticos de 101 priorizados, esto es el 53.4%. Por el lado de los profesores de contrato se tiene el diagnóstico de 131 de 205 priorizados, lo que representa el 63.9%, para un gran total de 185 docentes.

Se tabuló la información y se preparó el informe final para presentar ante la Mesa de formalización que pronto deberá reunirse para calcular los costos de las propuestas que la Universidad del Quindío le presentará al Ministerio de Educación Nacional.

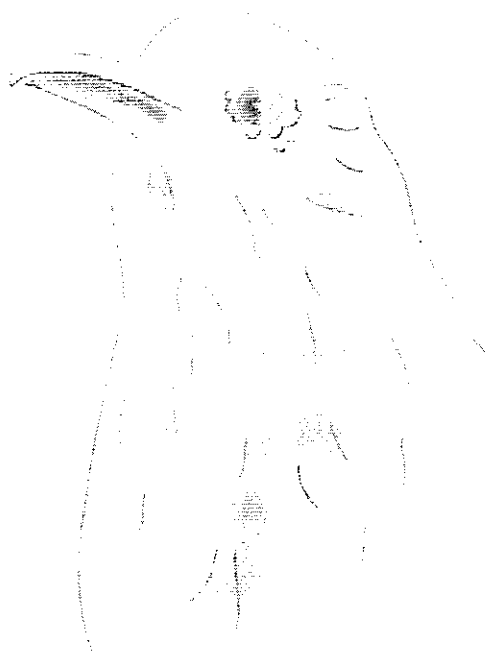
Dichos docentes tienen la formación de pregrado, postgrado y educación continuada en áreas curriculares, pedagógicas, tecnológicas y disciplinares acordes con los propósitos de los programas para los que sirven. Su producción académica es significativa (publicaciones, participación en proyectos de investigación y extensión institucionales y la experticia en desempeño de cargos administrativos), sus años de experiencia en la docencia y su vocación de permanencia los convierte en candidatos idóneos.

Conforme a lo anterior, se determina una necesidad de vinculación de 185 docentes de carrera.

Nota: Hacen parte integral del presente documento las actas de reuniones y listados de asistencia que datan de las actuaciones adelantadas por la subcomisión.

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTO Y ELABORO	Luz Amparo Celis Buñica - Jefe Oficina de Asuntos Profesorales	   
	Luis Fernando Polanía Obarido - Rector	
Orlando Salazar Salazar - Vicerrector Académico		
(Subcomisión para la implementación del Decreto 391 de 2026)	Luis Fernando Marín Ríos - Representante ASPU	
	María Leonor Morales - Representante SINTRAADMIN	
Los datos firmados en el presente documento y los correspondientes anexos, se elaboraron teniendo en cuenta la información suministrada por los interesados, así como a los datos y documentos que se han revisado.		



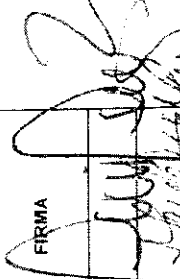
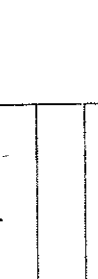


OFICINA DE ASUNTOS PROFESORALES

Tel: (57) 6 735 9300 Ext.844
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
asuntosprofesores@uniquindio.edu.co

en conexión al mundo.
Carrera 15 Calle 12 Norte. Teléfono 67 35 93 00 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

		UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION				FECHA: 2024/09/06			
CÓDIGO: SGAC-02-F-05		VERSIÓN: 09							
REGISTRO DE ASISTENCIA									
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	8:00 a.m	LUGAR:	10:00 a.m	Sala de Juntas Vicerrectoría Académica
26		02		2026					
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:			FACILITADOR O RESPONSABLE:	
Sub-comisión laboral docente								ORLANDO SALAZAR SALAZAR	
OBSERVACIONES									
ACUERDOS Y COMPROMISOS									
No.	COMPROMISO				RESPONSABLE		FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1									
2									
3									
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACION	CARGO/ CATEGORIA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSION O TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
1	Luis Fernando Marin		7.557.769	Docente	AS.P.V.	3164458975	fernando@uniquindio...		
2	Diana Lenox Morales Vasquez		41923129	Docente	TS-Sin buche	343	marialemos@uniquindio...		
3	Orlando Salazar S.		7502647	Docente	Vice-Acad	304	osalazar@uniquindio...		
4	Luz Amparo Celo Brito		3238889	Docente	O.A-P	844	lucelo@uniquindio...		
5									
6									
7									
8									
9									
10									

FECHA: 2024/09/06

VERSION: 09

CÓDIGO: SGAC-02-F-05

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA	DÍA		MES	AÑO	HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:	LUGAR:	Salón de Exrectores de la Universidad del Quindío
	4	03						
				2026				

TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:		OBJETIVO:		FACILITADOR O RESPONSABLE:	
Mesa de Trabajo		Análisis encuesta Subcomisión de Formalización Profesional		Rector	

OBSERVACIONES

ACUERDOS Y COMPROMISOS

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1					
2					
3					

ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORIA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Daniela Salazar S.	7503647	Vice-Acad	Uice-Acad	304	osabogoburg	Daniela Salazar S.
2	Luis Fernando P. Linares O.	11416174	Rector	Rectoría	301	luispolixia@uniquindio.edu.co	Luis Fernando P. Linares O.
3	Luz Amparo Celo Bontica	52323887	Docente	O.A.P	844	bac@uniquindio.edu.co	Luz Amparo Celo Bontica
4	Luz Fernanda Molina Neri	1554769	Docente	ASPU	841	fernanda@uniquindio.edu.co	Luz Fernanda Molina Neri
5	María Linares Morales Linares	41923129	Docente	TS Inmediata	343	marialinares@uniquindio.edu.co	María Linares Morales Linares
6							
7							
8							
9							
10							

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO										
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										
CÓDIGO: SGAC-02-F-05					VERSIÓN: 09					
0					FECHA: 2024/09/06					
REGISTRO DE ASISTENCIA										
FECHA		DÍA	MES	AÑO	HORA INICIO:	2:00 p.m	HORA FINALIZACIÓN:	3:00 p.m	LUGAR:	
		12	03	2026						Zona de Reunión Unidad de Virtualización
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:					OBJETIVO:					
Mesa de Trabajo					Análisis previo encuestas Plan de Formalización Profesional					
					FACILITADOR O RESPONSABLE:					
					Orlando Salazar Salazar - Vicerrector Académico					
OBSERVACIONES										
ACUERDOS Y COMPROMISOS										
No.	COMPROMISO				RESPONSABLE		FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA	
1	No designar intermediarios que tengan acceso a la red				Angelly T Cardona		12-03-26	12-03-26	est	
2										
3										
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN		CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	Orlando Salazar		7503647		Vice-Acad	Vice-Acad	304	osalazar@uniquindio.edu.co	Orlando Salazar	
2	Luz Amparo Salazar		353248527		Docente	C.F.P	834	luzamparo.salazar@uniquindio.edu.co	Luz Amparo Salazar	
3	Luis Fernando Flaminio Ruiz		1354744		Docente	ASPO	871	luisfernando.flaminio@uniquindio.edu.co	Luis Fernando Flaminio Ruiz	
4	Piedad Cardona		41923124		Docente	78 Construcción	303	pietadcardona@uniquindio.edu.co	Piedad Cardona	
5	Angelly T. Cardona		159245476		Auxiliar	Trabajo Social	32335401	angellytcardona@uniquindio.edu.co	Angelly T. Cardona	
6										
7										
8										
9										
10										



CÓDIGO: SGAC-02-F-05

VERSION: 09

FECHA: 2024/09/05

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA	DÍA		MES	AÑO	HORA INICIO:	3:00 p.m	HORA FINALIZACIÓN:	4:00 p.m	LUGAR:	Zona de Reunión Unidad de Virtualización
	12	03								

TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	OBJETIVO:	FACILITADOR O RESPONSABLE:	
Mesa de Trabajo	Reunión Subcomisión Plan de Formalización Profesional	Orlando Salazar Salazar - Vicerrector Académico	

OBSERVACIONES

ACUERDOS Y COMPROMISOS

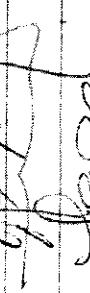
No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO	FECHA DE REALIZACIÓN	FIRMA
1	No divulgar información sobre el tiempo académico en la reunión.	Angelley T. Cardona Zuleta	12-03-26	12-03-26	
2					
3					

ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE	DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD	EXTENSIÓN O TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis Fernando Marín Ríos	3-5547769	Presidente	ASPU	971	fernando@uniquindio.edu.co	
2	Orlando Salazar	7502647	Vice-Acad	Vice-Acad	304	osalazar@uniquindio.edu.co	
3	Mrs. Leonor Morales Ballesteros	41923129	Docente	TS-Sindicalismo	343	moralesleonor@uniquindio.edu.co	
4	Angelley T. Cardona Zuleta	1092154746	Estudiante	Trabajo Social	322370	angelleyt@uniquindio.edu.co	
5	Luz Amparo Cely Ramírez	52309807	Jefe Oficina	O.A.P	844	luzamparo@uniquindio.edu.co	
6							
7							
8							
9							
10							

 UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN										CÓDIGO: SGAC-02-F-05										VERSIÓN: 09										FECHA: 2024/09/06																																																	
REGISTRO DE ASISTENCIA																																																																															
FECHA		DÍA		MES		AÑO		HORA INICIO:		3:00 p.m.		HORA FINALIZACIÓN:		4:00 p.m.		LUGAR:		Zona de reuniones		Unidad de Virtualización																																																											
16		03		2026																																																																											
TEMA O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:										OBJETIVO:										FACILITADOR O RESPONSABLE:																																																											
Mesa de Trabajo										Revisión y tabulación final de las encuestas realizadas a los docentes, por parte de la Subcomisión de formalización profesoral.										Orlando Salazar Salazar Vicerrector Académico																																																											
OBSERVACIONES																																																																															
ACUERDOS Y COMPROMISOS																																																																															
COMPROMISO										RESPONSABLE										FECHA DE COMPROMISO										FECHA DE REALIZACIÓN										FIRMA																																							
1																																																																															
2																																																																															
3																																																																															
ASISTENTES A LA ACTIVIDAD																																																																															
NOMBRES Y APELLIDOS										IDENTIFICACIÓN										CARGO/ CATEGORÍA DOCENTE										DEPENDENCIA/ PROGRAMA/ ENTIDAD										EXTENSIÓN O TELÉFONO										CORREO ELECTRÓNICO										FIRMA																			
1. Orlando Salazar Salazar										7503649										Vicer. Acad.										ASPU										304										orlando.salazar@uniquindio.edu.co										Orlando Salazar Salazar																			
2. Luis Fernando Marín										7-334764										Presidente										ASPU										871										luisfernando.marín@uniquindio.edu.co										Luis Fernando Marín																			
3. Msc. Leonor Morales Bisco										41923129										Docente										7S-Sinhuadman										343										morales.leonor@uniquindio.edu.co										Leonor Morales Bisco																			
4. Angelly T. Cardona Zuleta										1092454746										Auxiliar										Trabajo Social										522370										angellyt.cardenas@uniquindio.edu.co										Angelly T. Cardona Zuleta																			
5. Ana Amparo Cárdenas										52327807										Jef. Op. Gen.										C.A.P.										844										anacardenas@uniquindio.edu.co										Ana Amparo Cárdenas																			
6.																																																																															
7.																																																																															
8.																																																																															
9.																																																																															
10.																																																																															

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
 Comisión del Formalización Laboral – Decreto 0391 de 2025
 Subcomisión Docente
 NOTIFICACIÓN ENCUESTA DIAGNÓSTICO PARA PROFESORES CATEDRÁTICOS Y CONTRATO

Nombre del Programa	Nombre del Funcionario	Firma
Programa Trabajo Social	Natalia Pérez Marín	
Programa de Programa CIBBA	Patricio Orjuela Pulido	
Programa filosofía	María Mercedes López	
Programa Ditos Visuales	Daniela Valdivia	
Programa Betanand Corpala	Comunicación Social	
Programa de música	Paola Elena Bustamante	
Biología	Diana Gaitanar	
Lic. Educación Infantil	Lucy Vanessa Alvarez	
Licenciatura en Ciencias Sociales	Natalia Doris Ospina	
Licenciatura en lenguas Modernas	María Fernanda Pérez Aguirre	
Licenciatura en Matemáticas	Lina María Giraldo Duque	
Programa de Economía	Angela María Rojas	
Programa Contabilidad Pública	Andrea Villada	
Programa Pedagogía de Niños	Diana Lindero	
Programa Adm. Financiera	Tosbel Restrepo Viscaya	
Programa Lic. Intercultural	Julianna Cuarta Varón	

Nombre del Programa	Nombre del Funcionario	Firma
Zootecnia	Lorena Villalva	[Firma]
Ingeniería de Alimentos	Felissa Anyel Falcón	[Firma]
Literatura y Lengua Castellana	Diana Zúñiga Beltrán	[Firma]
Ingeniería de Alimentos	Adriana Vega	[Firma]
Ingeniería de Alimentos y Tecnología	Luisa Falcón Espinosa	[Firma]
Sistemas y Computación	Luisa Falcón Espinosa	[Firma]
Programa de Enfermería	Martha C. Guillén Q	[Firma]
Programa SST	Andrea Flores	[Firma]
Programa de Medicina	Luisa Valencia	[Firma]
Programa de Gerontología	Yaneth Cruz Maza	[Firma]
Programa de Física	Paola Solano	[Firma]