



**GESTIÓN
HUMANA**

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

CIRCULAR N°. 0011

1502-TD-0261

Manizales, 3 de Marzo de 2026

PARA: DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES

DE: OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, GUÍAS Y FORMATOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA.

Cordial Saludo,

Les informamos que, a partir del 30 de enero del presente año, la Oficina de Gestión Humana realizó la actualización de diversos documentos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), relacionados con los procesos de apoyo de Gestión Humana. El objetivo de esta actualización es alinear dichos documentos con las dinámicas institucionales actuales y optimizar los trámites administrativos.

La documentación fue reestructurada para garantizar mayor claridad y coherencia en su contenido. La información ahora se encuentra organizada de manera más ordenada y cada tema ha sido ampliado con detalles adicionales que facilitan su comprensión y fortalecen su aplicabilidad.

Documentos actualizados:

Procedimientos:

- P-GH-20-Procedimiento para la administración de nómina.
- P-GH-36-Procedimiento para la vinculación de servidores públicos administrativos
- P-GH-634-Procedimiento para la formación y capacitación de los servidores públicos
- P-GH-686-Procedimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Instructivos

- I-GH-488-Instructivo para la organización, custodia y préstamo de historias laborales
- I-GH-514-Instructivo para el retiro del personal administrativo y docente de la universidad de caldas
- I-GH-857-Instructivo para el trámite de incapacidades
- I-GH-935-Instructivo para la declaración de conflictos de interés

Guías

- G-GH-904-Guía para el cumplimiento y seguimiento de acuerdos sindicales



- G-GH-1068-Guía para el manejo de situaciones administrativas de los servidores públicos docentes y administrativos conforme a los acuerdos 014 de 2010 y 21 de 2002 de la universidad de caldas
- G-GH-1069-Guía para el trámite de reconocimiento de horas extras y compensatorios

Además de la actualización de la información, algunos documentos cambiaron de naturaleza: dejaron de ser instructivos y se convirtieron en guías, este ajuste implicó modificaciones en los códigos y versiones de los formatos. Por tal motivo, se relacionan a continuación los documentos que presentan cambios no solo de información si no también en los formatos así:

G-GH-751-Guía de trámites y servicios de gestión humana

- Formato para solicitud y autorización de permisos - R-3726-G-GH-751-1 (versión 1).
- Formato para solicitud de certificados laborales - R-3673-G-GH-751-1(versión 1).
- Formato de certificación de personal no disponible para adelantar actividades de contratación por órdenes de servicio para apoyo a la gestión - R-3674-G-GH-751-1 (versión 1).
- Formato para la solicitud de retiro de cesantías - R-3675-G-GH-751-1 (versión 1).

G-GH-1021-Guía para la evaluación del desempeño laboral y evaluación y análisis de gestión

- Formato evaluación del desempeño laboral asesor y profesional con personal a cargo - R-3695-G-GH-1021-1 (versión 1).
- Formato evaluación del desempeño laboral nivel asesor y profesional sin personal a cargo - R-3696-G-GH-1021-1 (versión 1).
- Formato Evaluación del desempeño laboral nivel técnico y asistencial con personal a cargo - R-3697-G-GH-1021-1(versión 1).
- Formato Evaluación del desempeño laboral técnico y asistencial sin personal a cargo - R-3701-G-GH-1021-1 (versión 1).
- Formato para la evaluación y análisis de gestión para empleados públicos provisionales, libre nombramiento y remoción y planta temporal - R-3699-G-GH-1021-1 (versión 1).

G-GH-1067-Guía para la vinculación de docentes ocasionales y catedráticos

- Formato de autorización notificación por medios electrónicos - R-3741-G-GH-1067-1 (versión 1).
- Formato solicitud de información sobre entidades externas - R-3740-G-GH-1067-1 (versión 1).
- Formato solicitud autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - R-3649-I-GH-488-1 (versión 2)
- Formato declaración de inhabilidades e incompatibilidades Gestión Humana R-3650-I-GH-488-1 (versión 2)
- Formato relación de docentes ocasionales/catedráticos aprobados por el Consejo de Facultad - R-3694-G-GH-1067-1 (versión 1).
- Formato consolidado de labor académica para vinculación de docentes catedráticos especiales y de posgrados - R-3691-G-GH-1067-1 (versión 1).



G-GH-1068-Guía para el manejo de situaciones administrativas de los servidores públicos docentes y administrativos conforme a los acuerdos 014 de 2010 y 21 de 2002 de la universidad de caldas

- Formato para entrega de asuntos y/o actividades pendientes por situaciones administrativas de una/una funcionaria/o administrativa/o - R-3689-G-GH-1068-1 (versión 1).
- Formato para la concertación de compromisos con estudiantes docentes salientes en comisión de servicios R-3751-G-GH-1068-1. 1 (versión 1).

Las nuevas versiones de los formatos relacionados se recibirán a partir del **4 de marzo de 2026**. A partir de esta fecha, las solicitudes que se presenten utilizando formatos anteriores no podrán ser tramitadas.

Con el fin de facilitar el acceso a la información, adjuntamos el siguiente enlace, a través del cual podrán consultar de manera ágil y directa los documentos correspondientes al proceso de la Oficina de Gestión Humana:

<https://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/consultaProcesos.php?codProceso=GH>

Atentamente,

ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO
Jefe Oficina de Gestión Humana

Proyectó: Luz Marina Álvarez Zambrano- Profesional Universitario