UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 01736

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo Profesional Universitario código 2044 grado 08 de la planta global de personal de la Universidad de Caldas"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el numeral 10, del artículo 21, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General -, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce la autonomía universitaria y establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que, de conformidad con el numeral 10 del artículo 21 del Acuerdo 047 de 2017 –Estatuto General de la Universidad de Caldas–, corresponde al Rector expedir el manual específico de funciones y competencias laborales.

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.6.1, establece que las entidades deben contar con un Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en el cual se describan las funciones que corresponden a los empleos de la planta de personal y se determinen los requisitos exigidos para su ejercicio, y dispone que su adopción, adición, modificación o actualización se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que la misma disposición establece que corresponde a la unidad de personal, o quien haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que el artículo 2.2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015 dispone que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales debe contener, como mínimo, la identificación y ubicación del empleo, el contenido funcional, que comprende el propósito y la descripción de las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, y los requisitos de formación académica y experiencia.

Que mediante Resolución de Rectoría N.º 595 del 1.º de julio de 2016 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales aplicable a los empleos de la planta global de personal de la Universidad de Caldas, acto administrativo que ha sido objeto de modificaciones y actualizaciones posteriores.

Que mediante Resolución de Rectoría N.º 0012 de 2026 se modificó y actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales correspondiente a los empleos del nivel Profesional de la planta global de la Universidad de Caldas.

Que mediante comunicación del 25 de agosto de 2026, la Líder del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales solicitó la inclusión del perfil profesional correspondiente al área de Derecho y Afines para el empleo de Profesional Universitario, código 2044, grado 08, adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales de la Vicerrectoría Administrativa, con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas y jurídico-administrativas requeridas para el desarrollo de las actividades a cargo del Almacén.

Que la solicitud se fundamenta en la naturaleza transversal de las actividades desarrolladas por el Almacén, relacionadas, entre otras, con la recepción, custodia, administración y entrega de bienes e insumos institucionales; el acompañamiento a los procesos de adquisición; la articulación con el área de Inventarios; la atención de requerimientos de organismos de control; la elaboración y revisión de documentos y procedimientos administrativos, así como la aplicación de disposiciones internas y externas relacionadas con la administración y manejo de los recursos institucionales.

Que, de acuerdo con lo expuesto por la Líder del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, el crecimiento y complejidad de las actividades desarrolladas por el área hacen necesario fortalecer la gestión técnica, administrativa y jurídica, así como mejorar la articulación entre el Almacén, Inventarios, Servicios Generales y las demás dependencias de la Universidad.

Que la formación profesional en Derecho resulta pertinente para el desarrollo de las actividades propias del empleo, en cuanto permite fortalecer el análisis, interpretación y aplicación del marco normativo relacionado con la gestión administrativa del área, la revisión de documentos y actuaciones, la atención de requerimientos, el seguimiento al cumplimiento de disposiciones aplicables y la prevención de riesgos jurídicos, sin que ello implique modificar la naturaleza del empleo ni atribuirle competencias decisorias o funciones reservadas a otras dependencias o autoridades.

Que, en consecuencia, la inclusión del **Núcleo Básico del Conocimiento –NBC– de Derecho y Afines** guarda relación directa con el propósito y contenido funcional del empleo, y responde a las necesidades actuales del servicio, sin modificar su denominación, código, grado, naturaleza de carrera administrativa ni ubicación en la planta global de personal.

Que, en atención a la modificación del requisito de formación académica del empleo **Profesional Universitario, código 2044, grado 08**, y con el fin de garantizar la correspondencia entre el perfil profesional requerido y las responsabilidades asignadas al empleo, resulta necesario ajustar igualmente su propósito principal y algunas de sus funciones esenciales, de manera que estos reflejen las necesidades actuales del servicio y las competencias técnicas, administrativas y jurídicas requeridas para el desarrollo de las actividades propias del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales.

Que, en consecuencia, se considera procedente incorporar al contenido funcional del empleo actividades relacionadas con el análisis y aplicación de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales que resulten aplicables a la administración, custodia, control, traslado, entrega y disposición de los bienes institucionales, así como el apoyo en la revisión de documentos y actuaciones relacionadas con los procesos de adquisición y gestión de bienes, verificando su correspondencia con las disposiciones normativas y procedimientos institucionales aplicables, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las demás dependencias y autoridades responsables de dichos procesos.

Que la Oficina de Gestión Humana, de conformidad con las competencias que le corresponden en materia de administración del talento humano y actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, efectuó la revisión de la solicitud y de la estructura funcional del empleo, encontrando procedente la modificación propuesta.

Que la modificación del perfil se efectúa atendiendo las necesidades del servicio y no implica, por sí misma, modificación de la denominación, código, grado, asignación básica, naturaleza jurídica del empleo, número de cargos ni régimen de carrera administrativa.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente la Resolución de Rectoría N.º 0012 de 2026, mediante la cual se modificó y actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del nivel Profesional de la planta global de la Universidad de Caldas, en lo relacionado con el empleo **Profesional Universitario, código 2044, grado 08**, adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales de la Vicerrectoría Administrativa, en los siguientes términos:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	2044
GRADO:	08
CLASIFICACIÓN:	Carrera Administrativa

N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Vicerrectoría Administrativa – Grupo Interno de Servicios Generales

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo profesional, administrativo y jurídico en los procesos relacionados con la gestión de los bienes e insumos institucionales, particularmente en las actividades de administración del Almacén, adquisición, recepción, custodia, control, entrega y disposición de bienes, así como en la revisión y aplicación de las disposiciones normativas y procedimientos internos asociados, con el fin de contribuir a la adecuada administración de los recursos institucionales, la prevención de riesgos y el cumplimiento de los objetivos de la Universidad de Caldas.

N	IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1	Coordinar, promover y participar en la búsqueda de estrategias que permitan mejorar la prestación de los servicios institucionales y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles
2	Proponer reformas al diseño y formulación de los procedimientos de la institución, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles
3	Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4	Proponer las acciones necesarias encaminadas a la formulación de proyectos que expresen la política y directrices de la institución, para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
5	Colaborar con las diferentes áreas de la administración en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de desempeño, garantizando la satisfacción de los usuarios y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales.
6	Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas, con la finalidad de conocer el estado de ejecución de los proyectos, garantizando la confiabilidad de la información reportada.
7	Brindar apoyo a las labores de su competencia en el área de desempeño para contribuir al cumplimiento de las funciones de la dependencia.
8	Participar en la organización, coordinación y control de los proyectos que adelante la dependencia para responder a los requerimientos institucionales.
9	Atender y gestionar los asuntos asignados en temas que le competen a la dependencia, para resolver requerimientos internos y externos, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
10	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
11	Cumplir con los valores del Código de Integridad de la Universidad de Caldas en el desempeño de todas sus funciones de conformidad con la normatividad vigente.
12	Analizar y aplicar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales relacionadas con la administración, custodia, control, traslado, entrega y disposición de los bienes institucionales.
13	Apoyar la revisión de documentos y actuaciones relacionadas con los procesos de adquisición y gestión de bienes, verificando su correspondencia con las disposiciones normativas y procedimientos institucionales aplicables, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las demás dependencias responsables de dichos procesos.
14	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1	Manejo de bases de datos.
2	Metodologías para formulación de proyectos.

3	Formulación y ejecución de proyectos.
4	Manejo de sistemas de información.
5	Elaboración de informes y gestión de trámites administrativos.
6	Normatividad aplicable a las entidades de educación superior.
7	Gestión de calidad.
8	Herramientas Ofimáticas avanzadas
9	Contratación Estatal
10	Finanzas y presupuesto público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1 cargo **Título profesional en una de las disciplinas de los Núcleos básicos del conocimiento (NBC) de**: - Administración. - Contaduría Pública. - Economía. - Ingeniería Administrativa y Afines. - Ingeniería Industrial y Afines. - Derecho y Afines	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada

VIII. EQUIVALENCIAS

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La modificación efectuada mediante el presente acto administrativo se circunscribe al perfil, propósito, funciones y requisitos de formación académica del empleo **Profesional Universitario, código 2044, grado 08 adscrito Vicerrectoría Administrativa – Grupo Interno de Servicios Generale**s, en los términos señalados en el artículo anterior.

En consecuencia, la presente modificación no altera la denominación, código, grado, clasificación, asignación básica, naturaleza de carrera administrativa, número de cargos ni la estructura de la planta global de personal.

ARTÍCULO TERCERO. Las demás disposiciones contenidas en la **Resolución de Rectoría N.º 0012 de 2026** y en la **Resolución de Rectoría N.º 595 de 2016** que no hayan sido modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución modifica y hace parte integral del **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Universidad de Caldas**, en lo correspondiente al empleo Profesional Universitario, código 2044, grado 08.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Manizales a los 7 días del mes de septiembre de 2026

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

Vo. Bo. Andrea Marcela Valencia Quintero
Jefe Oficina de Gestión Humana

Elaboró: Diana Marcela Monacada Giraldo – Profesional Universitario.

UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 01717

"Por la cual se modifica el perfil del empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 20, adscrito al Grupo Interno de Control Disciplinario de la Secretaría General y perteneciente a la planta global de la Universidad de Caldas"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el numeral 10, del artículo 21, del Acuerdo 047 de 2017 Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce la autonomía universitaria y establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que, de conformidad con el **numeral 10 del artículo 21 del Acuerdo 047 de 2017** Estatuto General de la Universidad de Caldas, corresponde al Rector "Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales".

Que el **Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.6.1**, establece, como referente para la gestión del talento humano, que los organismos y entidades deben contar con un Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en el que se describan las funciones que corresponden a los empleos de la planta de personal y se determinen los requisitos exigidos para su ejercicio, y dispone que su adopción, adición, modificación o actualización se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad. Así mismo, establece que corresponde a la unidad de personal, o a quien haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual.

Que el **artículo 2.2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015** establece que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales debe contener, como mínimo, la identificación y ubicación del empleo, el contenido funcional, que comprende el propósito y la descripción de las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales y los requisitos de formación académica y experiencia.

Que mediante **Resolución de Rectoría No. 595 del 1.º de julio de 2016**, se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales aplicable a los empleos de la planta global de personal de la Universidad de Caldas, acto administrativo que ha sido objeto de modificaciones y actualizaciones posteriores.

Que mediante **Resolución de Rectoría No. 0012 de 2026**, se ajustó la Resolución de Rectoría No. 595 de 2016 –Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Nivel Profesional de la Planta Global de la Universidad de Caldas–, en atención a la reclasificación de los cargos aprobada por el Consejo Superior mediante los actos administrativos correspondientes.

Que mediante **Resolución de Rectoría No. 1111 de 2021** se conformó en la Secretaría General el Grupo Interno de Control Disciplinario, como unidad encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en la Universidad de Caldas, estableciendo dentro de su conformación un empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 20, al cual corresponde el liderazgo del grupo.

Que el **Acuerdo 45 de 2021 –Estatuto Disciplinario de la Universidad de Caldas**– establece las reglas aplicables al ejercicio de la función disciplinaria en la Institución y garantiza, como expresión

del debido proceso, la separación entre las funciones de instrucción y juzgamiento, de manera que el disciplinable sea investigado por funcionarios instructores y posteriormente juzgado por un funcionario diferente.

Que, de acuerdo con el citado Estatuto Disciplinario, la fase de instrucción comprende las actuaciones dirigidas a establecer la ocurrencia de la conducta, sus circunstancias, la existencia de una eventual falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado, mediante el recaudo y valoración de los elementos probatorios correspondientes.

Que, igualmente, el Estatuto Disciplinario establece las actuaciones que corresponden a la autoridad o funcionario competente durante las diferentes etapas del proceso disciplinario, en garantía de los principios de legalidad, debido proceso, defensa, contradicción y demás garantías que rigen el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Que, en atención a las necesidades actuales del servicio y a la dinámica funcional del Grupo Interno de Control Disciplinario de la Secretaría General, se identificó la necesidad de actualizar y precisar el contenido funcional del empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20**, con el propósito de fortalecer el desarrollo de las actividades propias de la función disciplinaria y adecuar las responsabilidades del empleo a las necesidades institucionales.

Que la **Secretaría General de la Universidad de Caldas** presentó ante la Oficina de Gestión Humana una propuesta de modificación del perfil funcional correspondiente al empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20, adscrito al Grupo Interno de Control Disciplinario**, orientada a que dicho empleo conserve las responsabilidades de liderazgo y coordinación del grupo y adelante las funciones correspondientes a la fase de instrucción de los procesos disciplinarios, en los términos establecidos en el Estatuto Disciplinario de la Universidad de Caldas y demás disposiciones aplicables.

Que la propuesta de modificación responde a la necesidad de fortalecer la organización y distribución interna de las actividades relacionadas con el ejercicio de la función de instrucción en materia disciplinaria, procurando que las responsabilidades asignadas al empleo guarden correspondencia con las competencias profesionales requeridas, la naturaleza del cargo, el nivel jerárquico y las necesidades del servicio.

Que el empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20**, objeto de la presente modificación, pertenece a la planta global de personal de la Universidad de Caldas y se encuentra adscrito al Grupo Interno de Control Disciplinario de la Secretaría General.

Que, conforme al análisis adelantado por la **Oficina de Gestión Humana**, se considera procedente modificar el perfil funcional del empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20**, en lo relacionado con su propósito principal y funciones esenciales, manteniendo su denominación, código, grado, naturaleza, nivel jerárquico, ubicación dentro de la planta global y los requisitos de formación académica y experiencia.

Que la modificación propuesta se encuentra circunscrita al contenido funcional del empleo y no implica la creación, supresión, transformación o modificación de la planta de personal, ni modifica la denominación, código, grado o naturaleza jurídica del empleo.

Que la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales constituye una herramienta de gestión administrativa que permite adecuar las funciones de los empleos a las

ucaldas@ucaldas.edu.co www.ucaldas.edu.co PBX (57)(6) 878 15 00 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

necesidades del servicio, siempre que estas guarden correspondencia con el nivel jerárquico, la naturaleza y el propósito institucional del empleo.

Que, en el presente caso, las funciones propuestas para el empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 20, se encuentran relacionadas con el nivel profesional del empleo, su formación jurídica y el área funcional en la cual se encuentra ubicado, y responden a las necesidades identificadas para el adecuado funcionamiento del Grupo Interno de Control Disciplinario.

Que el empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20**, pertenece a la planta global de personal y, por tanto, el perfil objeto de modificación corresponde exclusivamente al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales aplicable a dicha planta.

Que, igualmente, la presente resolución se circunscribe exclusivamente a la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales aplicable al empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20**, por lo que no modifica la **Resolución de Rectoría No. 1111 de 2021**.

Que, no obstante, en atención a las modificaciones adoptadas mediante el presente acto administrativo, se hace necesario adelantar las actuaciones administrativas correspondientes para la **revisión y modificación de la Resolución de Rectoría No. 1111 de 2021**, en lo relacionado con la conformación, organización y distribución funcional de los empleos que integran el **Grupo Interno de Control Disciplinario**, con el fin de armonizar dicho acto administrativo con el perfil y las funciones establecidos mediante la presente resolución.

Que la separación de los actos administrativos permite diferenciar la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de las disposiciones relacionadas con la conformación, organización y distribución funcional del Grupo Interno de Control Disciplinario, garantizando la debida correspondencia entre los instrumentos administrativos que regulan el perfil de los empleos y aquellos que regulan la organización y funcionamiento de la dependencia.

Que, en consecuencia, resulta jurídica y administrativamente viable modificar el perfil funcional del empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20, adscrito al Grupo Interno de Control Disciplinario de la Secretaría General** y perteneciente a la planta global de la Universidad de Caldas, de conformidad con la propuesta presentada por la Secretaría General y el análisis realizado por la Oficina de Gestión Humana.

Que la presente modificación permitirá que el contenido funcional del empleo se encuentre actualizado y sea coherente con las necesidades institucionales, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que deban efectuarse en otros instrumentos administrativos para armonizar la organización y funcionamiento del Grupo Interno de Control Disciplinario.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar la Resolución de Rectoría N°. 0012 del 07 de enero de 2026 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Nivel Profesional de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas, en lo relacionado con el propósito principal y las funciones del cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 2028, grado 20, adscrito al Grupo Interno de Control Disciplinario de la Secretaría General**, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN

NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	2028
GRADO:	20
CLASIFICACIÓN:	Libre Nombramiento y Remoción
N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaria General

|III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar el Grupo Interno de Control Disciplinario y dirigir la fase de instrucción de los procesos disciplinarios en la Institución, con el apoyo del personal técnico y profesional a su cargo encargado de adelantar las actuaciones propias de dicha fase, desde la evaluación de la noticia disciplinaria hasta la decisión de archivo y/o la formulación y notificación del pliego de cargos, a través del análisis de la normatividad vigente para su aplicación, estudio de documentos, emisión de conceptos, revisión de procedimientos y proyección de actos administrativos, entre otros, en los procesos disciplinarios de la Universidad de Caldas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

N	
1	Coordinar las actividades operativas del Grupo Interno de Control Disciplinario, con el propósito de garantizar que el ejercicio de la acción disciplinaria se desarrolle de acuerdo con las competencias legales y reglamentarias de la Institución.
2	Brindar asesoría jurídica en materia disciplinaria a efectos de apoyar el desarrollo adecuado de todos los procedimientos propios de la dependencia, para resolver requerimientos internos y externos en observancia de las disposiciones legales y estatutarias correspondientes.
3	Efectuar el reparto de las quejas e informes sobre conductas disciplinarias en contra del personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y estudiantes de la Universidad de Caldas.
4	Aprobar y suscribir los autos en la fase de instrucción sustanciados por el personal técnico y profesional a su cargo, dentro de los procesos disciplinarios adelantados en contra del personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y estudiantes.
5	Dirigir a los funcionarios instructores de los procesos disciplinarios para el desarrollo de sus actividades en las fases de indagación previa e investigación disciplinaria y practicar las diligencias de recaudación de prueba y las de impulso del proceso a que haya lugar en los diferentes procesos disciplinarios.
6	Aprobar, cuando se requiera, los oficios y comunicaciones que se elaboren en los procesos a su cargo en la etapa instructiva de la actuación disciplinaria.
7	Notificar, cuando se requiera, las decisiones que se adopten dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción.
8	Proyectar las respuestas a los requerimientos y/o peticiones que deban emitirse en materia disciplinaria de conformidad con sus competencias y responsabilidades asignadas, a efectos de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
9	Acompañar a los funcionarios de la dependencia en las actividades que conlleven a resolver las quejas y requerimientos de la institución, con el ánimo de promover su conocimiento acerca de los lineamientos y directrices institucionales y contribuir en el mejoramiento del clima laboral.
10	Desarrollar las acciones que se consideren pertinentes para controlar los términos procesales en los procesos disciplinarios a su cargo.
11	Ejecutar las acciones encaminadas a apoyar el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, para facilitar el cumplimiento de la misión de la Universidad de Caldas.
12	Desarrollar las acciones que se consideren pertinentes para efectos de mantener actualizados los instrumentos normativos de la Institución sobre la aplicación del régimen disciplinario en la Universidad cuando se requiera.
13	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
14	Cumplir con los valores del Código de Integridad de la Universidad de Caldas en el desempeño de todas sus funciones de conformidad con la normatividad vigente.
15	Diseñar y promover estrategias de prevención de la ocurrencia de faltas disciplinarias, mediante actividades de capacitación, divulgación y sensibilización dirigidas a la comunidad universitaria, con el fin de fortalecer la cultura de la legalidad y el cumplimiento de las normas institucionales.
16	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1	Técnicas de redacción y oralidad en procesos judiciales.

2	Elaboración de informes, conceptos jurídicos y actos administrativos.
3	Fundamentos de Derecho Constitucional y Administrativo.
4	Normatividad aplicable a las entidades de educación superior.
5	Régimen Disciplinario.
6	Análisis, interpretación y aplicación de disposiciones normativas y jurisprudencia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones **Nivel Profesional con Personal a Cargo:** -Dirección y desarrollo de personal. -Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del núcleo básico del conocimiento (NBC) de: - Derecho y Afines **Título de postgrado en la modalidad de especialización en:** - Derecho Disciplinario. - Derecho Administrativo. - Derecho Constitucional. - Derecho Público o Afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:
- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:
- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:
- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo

ARTÍCULO 2. La modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales efectuada mediante el presente acto administrativo **no implica creación, supresión, transformación o modificación de la planta de personal**, ni altera la denominación, código, grado, naturaleza, nivel jerárquico o ubicación del empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 20, dentro de la planta global de la Universidad de Caldas.

ARTÍCULO 3. Adelantar las actuaciones administrativas correspondientes para la **revisión y modificación de la Resolución de Rectoría No. 1111 de 2021**, en lo relacionado con la conformación, organización y distribución funcional de los empleos que integran el **Grupo Interno de Control Disciplinario**, con el fin de armonizar dicho acto administrativo con las modificaciones adoptadas mediante la presente resolución.

PARÁGRAFO. La presente disposición no constituye, por sí misma, modificación, adición, sustitución o derogatoria de la Resolución de Rectoría No. 1111 de 2021.

ARTÍCULO 4. La Oficina de Gestión Humana realizará las actuaciones administrativas necesarias para incorporar la modificación adoptada mediante la presente resolución en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y en los sistemas, registros y documentos institucionales correspondientes al empleo de **Profesional Especializado, código 2028, grado 20**.

ARTÍCULO 5. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución de Rectoría No. 0012 del 7 de enero de 2026 que no sean modificadas expresamente mediante el presente acto administrativo continuarán vigentes.

ARTÍCULO 6. Comunicar la presente resolución a la **Secretaría General** y a la **Oficina de Gestión Humana** de la Universidad de Caldas, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 7: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 2 días del mes de septiembre de 2026

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

Vo. Bo. Andrea Marcela Valencia Quintero
Jefe Oficina de Gestión Humana

Elaboró: Diana Marcela Monacada Giraldo – Profesional Universitario

UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0688

Por la cual se modifica el perfil de un cargo Profesional Universitario, código 2044, grado 08, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa perteneciente a la planta global de la Universidad de Caldas

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 21 del Acuerdo 047 de 2017 Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

Que el **Decreto 1083 de 2015 "Por** medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que de conformidad con el **artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 Estatuto General**, es función del Rector "Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales."

Que, en virtud de lo expresado en precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la **Resolución 595 del 01 de julio de 2016,** adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013 del Consejo Superior, modificada por el Acuerdo 63 de 2023 y el Acuerdo 38 de 2024.

Que el **artículo 8 de la pluricitada Resolución 595** indica que "El Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales".

Que, a través de la **Resolución de Rectoría N.° 0012 de 2026**, se ajustó la Resolución de Rectoría N° 595 de 2016 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Nivel Profesional de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas, esto en razón a la reclasificación de los cargos aprobada por el Consejo Superior mediante el Acuerdo 63 de 2023 modificado por el Acuerdo 38 de 2024.

Que mediante comunicación de fecha 15 de abril de 2026, la Vicerrectora Administrativa, doctora Paula Andrea Chica Cortés, puso de presente la necesidad institucional de contar con un empleo del nivel profesional que contribuya al fortalecimiento de los procesos de planeación, supervisión, acompañamiento y control de las actividades asociadas a la gestión ambiental institucional, con el propósito de ampliar su alcance, eficiencia y capacidad de respuesta.

Que, en ese contexto, se indicó la conveniencia de que el perfil del empleo contemple formación profesional en Ingeniería Química, con el fin de robustecer las capacidades técnicas institucionales, particularmente en lo relacionado con el análisis de procesos productivos, el apoyo en la elaboración de estudios técnicos ambientales, el diseño de soluciones para el tratamiento de vertimientos y residuos, así como el acompañamiento técnico en la implementación de estrategias de producción más limpia en los distintos escenarios de práctica y producción institucional.

ucaldas@ucaldas.edu.co www.ucaldas.edu.co PBX (57)(6) 878 15 00 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

Que la incorporación de dicho perfil profesional permitirá fortalecer la gestión técnica ambiental de la Universidad, garantizando el adecuado funcionamiento de los procesos institucionales, tanto a nivel central como en los centros de práctica, sistemas productivos y demás iniciativas y proyectos estratégicos con impacto regional.

Que el Consejo Superior de la Universidad de Caldas, mediante el **Acuerdo 23 del 17 de abril de 2026**, modificó e incorporó sesenta y cinco (65) cargos a la planta administrativa global de la institución.

Que el **artículo 9 del Acuerdo 23 de 2026** dispone que dicha norma rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el **Acuerdo 63 de 2023 y el Acuerdo 38 de 2024,** normas que regían la planta de personal administrativo hasta la fecha.

Que, si bien la incorporación de los nuevos sesenta y cinco (65) cargos creados por el **Acuerdo 23 de 2026** será efectiva a partir del 1 de febrero de 2027, la facultad para ajustar el Manual Específico de Funciones es de aplicación inmediata conforme al artículo 7 de la misma norma, el cual autoriza al Rector a expedir dicho manual a partir de la fecha de aprobación del Acuerdo.

Que el empleo de **Profesional Universitario, código 2044, grado 08**, objeto de la presente modificación, hace parte de la planta global de personal, y se requiere ajustar su requisito académico al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Ingeniería Química y afines, así como actualizar sus funciones, en atención a la necesidad del servicio identificada por la Vicerrectoría Administrativa.

Que, conforme al análisis técnico realizado por la Oficina de Gestión Humana, se evidencia la necesidad de ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales; en consecuencia, se considera procedente modificar la Resolución de Rectoría No. 0012 del 07 de enero de 2026, en lo relativo al empleo Profesional Universitario, código 2044, grado 08, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, tanto en sus requisitos de formación académica como en la actualización de sus funciones, en concordancia con el área de desempeño y la línea de conocimiento correspondiente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución de Rectoría N.° 0012 del 07 de enero de 2026 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Nivel Profesional de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas, en lo relacionado con los **requisitos de formación académica y actualización de algunas funciones** del cargo de **Profesional Universitario código 2044 grado 08** adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	2044
GRADO:	08
CLASIFICACIÓN:	Carrera Administrativa
N.° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Administrativa.	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer e implementar las actividades requeridas para la adecuada administración y control de los procesos definidos en las diferentes dependencias de la Universidad de Caldas para el cumplimiento del objeto misional, con el fin de garantizar la prestación de los servicios institucionales con criterios de continuidad, confiabilidad y calidad.	
N	**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**
1	Coordinar, promover y participar en la búsqueda de estrategias que permitan mejorar la prestación de los servicios institucionales y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
2	Proponer reformas al diseño y formulación de los procedimientos de la institución, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
3	Analizar, diseñar e implementar estrategias de gestión ambiental en contextos institucionales y productivos.
4	Desarrollar estudios técnicos requeridos para el cumplimiento de la normativa ambiental, tales como análisis de vertimientos, balances de masa, estimación de cargas contaminantes, diagnósticos de generación de residuos y evaluaciones técnicas para trámites ante autoridades ambientales.
5	Interpretar procesos fisicoquímicos asociados a sistemas productivos, vertimientos y residuos, proponiendo soluciones técnicas sostenibles para la optimización ambiental de los procesos institucionales.
6	Analizar información técnica, elaborar informes especializados y apoyar la toma de decisiones institucionales basadas en evidencia.
7	Realizar acompañamiento técnico en la planificación ambiental de nuevos proyectos institucionales, sedes o iniciativas académicas que impliquen la expansión de la Universidad de Caldas en el territorio.
8	Participar en la organización, coordinación y control de los proyectos que adelante la dependencia, que permitan planear la ejecución de los mismos en entornos de eficiencia e impacto en el objetivo perseguido con su desarrollo.
9	Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
10	Proponer las acciones necesarias encaminadas a la formulación de proyectos que expresen la política y directrices de la institución, para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
11	Colaborar con las diferentes áreas de la administración en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de desempeño, garantizando la satisfacción de los usuarios y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales.
12	Participar en la organización, coordinación y control de los proyectos que adelante la dependencia para responder a los requerimientos institucionales.
13	Atender y gestionar los asuntos asignados en temas que le competen a la dependencia, para resolver requerimientos internos y externos, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
14	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
15	Cumplir con los valores del Código de Integridad de la Universidad de Caldas en el desempeño de todas sus funciones de conformidad con la normatividad vigente.
16	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
17	Participar en la ejecución e implementación de los proyectos y programas que demande la Entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1	Gestión de calidad.
2	Elaboración de informes administrativos.
3	Normatividad aplicable a en gestión ambiental.
4	Sostenibilidad ambiental.
5	Gestión de trámites administrativos.
6	Formulación y ejecución de proyectos.
7	Elaboración de presupuestos.
8	Procesos productivos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas de los Núcleos básicos del conocimiento (NBC) de: - Ingeniería Química y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución de Rectoría N°. 0012 del 07 de enero de 2026 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 6 días del mes de mayo de 2026

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

Proyectó: Carolina Torres Montoya – Profesional Universitario
Revisó y ajustó: Diana Marcela Monacada Giraldo – Profesional Universitario
Aprobó: Andrea Marcela Valencia Quintero – jefe Oficina de Gestión Humana

UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0533

"Por la cual se modifica el perfil de un cargo perteneciente a la planta global de la Universidad de Caldas"

El RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el artículo 4, del Acuerdo 030 de 2013; al igual que el numeral 10, del artículo 21, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General -, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que mediante el Acuerdo 030 de 2013 - modificado por el Acuerdo 63 de 2023 - el Consejo Superior de la Universidad de Caldas estableció *"La planta de personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas"*.

Que mediante el Acuerdo 63 de 2023 del Consejo Superior se realizó la reclasificación de cargos al interior de la Universidad de Caldas que tuvo como insumo un estudio técnico de análisis de procesos y de prestación del servicio a cargo de la Institución. Dicho estudio previó la modificación de funciones de algunos cargos con el fin de dar continuidad adecuada a la prestación del servicio. Adicionalmente, bajo la premisa trabajo igual - salario igual, se concluyó que a mayores responsabilidades se correspondería mayor remuneración "con el objetivo de disminuir brechas entre los mismos niveles y cargos en aras de otorgar salarios más equitativos".

Que de conformidad con el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General, es función del Rector *"Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales."*

Que, en virtud de lo expresado en precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la Resolución 595 del 01 de julio de 2016, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013 del Consejo Superior - modificado por el Acuerdo 63 de 2023 y el Acuerdo 38 de 2024.

Que el artículo 8 de la pluricitada Resolución 595 indica que *"El Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"*.

Que, a través de la Resolución de Rectoría N°. 0012 de 2026, se ajustó la Resolución de Rectoría N° 595 de 2016 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Nivel Profesional de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas.

Que mediante comunicación de fecha 11 de marzo de 2026 la líder del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales Doctora LUZ ANGELA BETANCUR RAIGOZA, manifestó la necesidad de contar con un empleo del nivel profesional que contribuya al fortalecimiento de los procesos de planeación, diseño, supervisión y control de las actividades asociadas a la gestión del mantenimiento institucional, con el fin de ampliar su alcance y eficiencia.

Que, en este sentido, señaló la conveniencia de que el perfil del empleo contemple formación profesional en ingeniería eléctrica, a efectos de fortalecer las capacidades institucionales en el diseño de instalaciones eléctricas, el mantenimiento de la infraestructura y la supervisión de obras relacionadas con esta área, preferiblemente en entornos institucionales o edificaciones de mediana y gran escala.

Que dicha formación permitirá fortalecer la gestión técnica de la infraestructura institucional, garantizando el adecuado funcionamiento de los sistemas eléctricos en los diferentes campus, así como apoyar el desarrollo de nuevos proyectos de obra que respondan a las necesidades actuales y futuras de la Institución.

Que, conforme a lo expuesto y al análisis técnico realizado por la Oficina de Gestión Humana, se evidencia la necesidad del servicio de ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales; en consecuencia, se considera procedente modificar la **Resolución de Rectoría N.° 0012 del 07 de enero de 2026,** en lo relativo a los **requisitos de formación académica** del empleo **Profesional Universitario, código 2044, grado 08**, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, con el fin de incluir como requisito académico el **título profesional en la disciplina perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Ingeniería Eléctrica y afines.**

Que, de conformidad con las necesidades institucionales y en atención al fortalecimiento de los procesos a cargo del empleo, se hace necesario ajustar el **propósito principal y actualizar algunas funciones**, en concordancia con el área de desempeño, así como con la formación académica y la experiencia requeridas, incorporando elementos propios de la línea de conocimiento correspondiente.

Que, bajo estos parámetros, las modificaciones relacionadas con los requisitos de **formación académica, el propósito principal y la actualización de funciones** del empleo **Profesional Universitario, código 2044, grado 08**, se ajustan a los principios y premisas que orientaron el proceso de reclasificación de cargos adoptado mediante el Acuerdo 63 de 2023 del Consejo Superior, en especial al objetivo de armonizar y precisar las funciones de los empleos para propender por una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades en el marco de los procesos y procedimientos administrativos institucionales.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución de Rectoría N°. 0012 del 07 de enero de 2026 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Nivel Profesional de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas, en lo relacionado con los **requisitos de formación académica, propósito principal y actualización de algunas funciones** del cargo de **Profesional Universitario código 2044 grado 08** adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, conforme a lo expuesto en la parte considerativa, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	2044
GRADO:	08
CLASIFICACIÓN:	Carrera Administrativa
N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL
Vicerrectoría Administrativa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en los procesos de supervisión y verificación de la ejecución de obras físicas y de mantenimiento en la Universidad de Caldas, con el fin de garantizar espacios propicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, de conformidad con los requerimientos institucionales.

N	IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1	Coordinar, promover y participar en la búsqueda de estrategias que permitan mejorar la prestación de los servicios institucionales y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
2	Coordinar la planeación, organización, programación, ejecución y control de los procedimientos de mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura física de la Institución, sus campus y sedes para brindar continuidad y eficacia en la prestación de los servicios universitarios.
3	Resolver las solicitudes relacionadas con la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad, a partir de los requerimientos presentados por los funcionarios, docentes y estudiantes, con el fin de velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la institución.
4	Participar en la organización, coordinación y control de los proyectos que adelante la dependencia, que permitan planear la ejecución de los mismos en entornos de eficiencia e impacto en el objetivo perseguido con su desarrollo.
5	Elaborar informes sobre las actividades desarrolladas para efectuar el seguimiento a las mismas y garantizar su cumplimiento de manera que aporten eficazmente en los procesos de rendición de cuentas, seguimientos de tipo administrativo y acciones de buen gobierno, con el fin contribuir con la gestión institucional.
6	Realizar interventorías de obra, determinando durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el propósito de evaluar la oportunidad en la construcción de la obra, la utilización de recursos y la calidad de los bienes y servicios contratados.
7	Diseñar instalaciones eléctricas para las obras mayores y menores que se lleven a cabo por parte de la Institución en los diferentes campus y sedes incluyendo planos, memorias técnicas y especificaciones que aseguren cumplimiento normativo
8	Diseñar, revisar y validar los sistemas de iluminación de los espacios académicos, administrativos y de estar de la planta física institucional.
9	Adelantar estudios técnicos y de mercado para la realización de obras, mantenimiento de la planta física y adecuaciones en la institución, sus campus y sedes, con el propósito de definir las condiciones físicas, estructurales, financieras y contractuales de las mismas, acorde con las exigencias de la institución y lo propuesto por los contratistas.
10	Apoyar la elaboración de los presupuestos de obras de infraestructura, adecuaciones físicas y mantenimiento de la planta física requeridas en la Institución, garantizando la optimización de recursos y el retorno de la inversión realizada.

ucaldas@ucaldas.edu.co www.ucaldas.edu.co PBX (57)(6) 878 15 00 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

11	Realizar seguimiento de las obras e intervenciones culminadas, recibir, gestionar y hacer trazabilidad de posibles postventas, garantías y requerimientos adicionales hechos por los usuarios finales de los espacios intervenidos.
12	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
13	Cumplir con los valores del Código de Integridad de la Universidad de Caldas en el desempeño de todas sus funciones de conformidad con la normatividad vigente.
14	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
15	Participar en la ejecución e implementación de los proyectos y programas que demande la Entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1	Gestión de calidad.
2	Elaboración de informes administrativos.
3	Normatividad aplicable a obras de infraestructura.
4	Gestión de trámites administrativos.
5	Formulación y ejecución de proyectos.
6	Elaboración de presupuestos.
7	Supervisión e interventoría de obras.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas de los Núcleos básicos del conocimiento (NBC) de: - Arquitectura y afines. - Ingeniería Civil y afines. - Ingeniería eléctrica y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución de Rectoría N°. 0012 del 07 de enero de 2026 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 10 días del mes de abril de 2026

GERMÁN GÓMEZ LONDOÑO
Rector (e)

Proyectó: Carolina Torres Montoya – Profesional Universitario
Revisó: Diana Marcela Monacada Giraldo – Profesional Universitario
Aprobó: Andrea Marcela Valencia Quintero – jefe Oficina de Gestión Humana

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0828

Por medio de la cual se modifica la Resolución 595 del 01 de julio de 2016 en lo relacionado con el cargo Asesor código 1020 grado 07de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

El RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el artículo 4 del Acuerdo 030 de 2013; al igual que el numeral 8 del artículo 21 del Acuerdo 047 de 2017 Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

Que el **Decreto 1083 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" consagra en el **artículo 2.2.2.6.1** que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que mediante el **Acuerdo 030 de 2013 el** Consejo Superior de la Universidad de Caldas estableció "La planta de personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas".

Que mediante el **Acuerdo 63 de 2023 del Consejo Superior** se aprobó la reclasificación de algunos cargos de la Universidad de Caldas, lo cual tuvo como insumo un estudio técnico de análisis de procesos y de prestación del servicio a cargo de la Institución.

Que la reclasificación salarial implicó la modificación del **Acuerdo 30 de 2013 del Consejo Superior**, preservando una planta de personal global, que continúe la flexibilización de la administración del talento humano, facilitando la movilidad del personal de un área afín a otra, como un mecanismo real e idóneo, para dinamizar los procesos operativos y técnicos, como un aporte a la gestión de la Universidad en aras de garantizar mayor capacidad de manejo de la estructura administrativa, con el objeto de atender las cambiantes necesidades del servicio y de cumplir de manera más eficiente con las funciones que le corresponden a los servidores públicos de la misma.

Que de conformidad con el **artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017** – Estatuto General, es función del Rector expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que, en virtud de lo expresado en precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la **Resolución 595 del 01 de julio de 2016** adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013 del Consejo Superior modificado por el Acuerdo 63 de 2023.

Que el **artículo 8 de la Resoluciónn 595 de 2016** indica que el Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas.

Que mediante comunicación de fecha 05 de junio de 2025 la jefe de la Oficina de Gestión Humana Doctora **Andrea Marcela Valencia Quintero** indicó que en los próximos días se deberá publicar la convocatoria para seleccionar la terna de candidatos para el cargo de Asesor de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, luego de revisiones previas y análisis de perfil, la Oficina de Gestión Humana considera pertinente por las competencias, conocimientos y habilidades que adquieren los

ucaldas@ucaldas.edu.co www.ucaldas.edu.co PBX (57)(6) 878 15 00 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

profesionales formados en contaduría pública para la gestión en el cumplimiento de procedimientos establecidos para la protección de recursos (financieros, físicos, humanos) en una organización, incluir en la formación académica del cargo mencionado este núcleo básico de conocimiento, que ampliará la posibilidad de contar con mejores perfiles.

Que de acuerdo con lo anterior y conforme al análisis efectuado por la Oficina de Gestión Humana, se considera procedente modificar la **Resolución 595 del 01 de julio de 2016,** en lo relacionado con los **requisitos de formación académica** del cargo **Asesor de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión código 1020 grado 007** en el sentido de incluir el núcleo básico de conocimiento **Contaduría Pública**, el cual quedará así:

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines y Contaduría Pública.

Que tal y como se indicó, se aproxima la convocatoria pública a todas las personas que aspiren a conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario de quien ocupará el cargo de **Asesor código 1020 grado 07 de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión,** lo que hace necesario ajustar también las equivalencias del cargo de acuerdo con lo establecido en el **artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015** Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, permitiendo de esta forma el acceso al empleo público de un aspirante que no cumple con el requisito mínimo de manera directa, pero sí cuenta títulos o experiencia que son considerados equivalentes, el cual quedará así:

VIII. EQUIVALENCIAS

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

ucaldas@ucaldas.edu.co www.ucaldas.edu.co PBX (57)(6) 878 15 00 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la **Resolución 595 del 01 de julio de 2016** en lo relacionado con los **requisitos de formación académica** y las **equivalencias** del cargo **ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 07** de la **OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**, conforme a lo expuesto en la parte considerativa, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN:	Asesor
CÓDIGO:	1020
GRADO:	07
CLASIFICACIÓN:	Libre nombramiento y remoción
N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno de Gestión
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Rector.

II. ÁREA FUNCIONAL
Oficina de Control Interno de Gestión.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la alta dirección de la Universidad de Caldas en el mejoramiento de su capacidad de gestión, en procura del cumplimiento de las normas aplicables y los procedimientos establecidos, y en aras de la protección de los recursos institucionales, mediante la programación y ejecución del proceso de evaluación permanente e independiente que conduzca a generar acciones correctivas.

N	**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**
	Además de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionan, las siguientes:
1.	Adelantar labores planificadas de evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la entidad y su complementario Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, con el fin de establecer su nivel de desarrollo e implementación y efectuar las recomendaciones de mejora correspondientes.
2.	Realizar Auditorías Internas focalizadas a los recursos institucionales, los procesos y procedimientos y en general a las normas internas para verificar su aplicación y nivel de efectividad en el mejoramiento continuo y recomendar las acciones correctivas a que haya lugar.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación independiente a la Gestión Institucional mediante la verificación del nivel de cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo y Plan de

	Acción Institucional y producir los informes necesarios para promover el cumplimiento de las actividades establecidas y la mejora continua de los resultados.
4.	Formular y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales derivados de procesos internos y externos de evaluación, informando a la alta dirección sobre los resultados obtenidos, posibles ajustes e incumplimientos por parte de cada proceso, de manera que se apliquen los correctivos necesarios.
5.	Fomentar la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación, a través del fortalecimiento permanente de las competencias de los funcionarios y la permanente realización de actividades dirigidas a que cada proceso aplique las herramientas de seguimiento y control proporcionadas desde el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
6.	Preparar y presentar ante la alta dirección de la Universidad informes periódicos sobre los resultados de auditorías internas, de las acciones preventivas y correctivas generadas y el cumplimiento del plan de mejoramiento, promoviendo los ajustes necesarios para el mejoramiento del desempeño institucional.
7.	Acompañar y asesorar a los Líderes de Proceso en la Gestión del Riesgo, a través de la identificación, valoración y aplicación de controles y acciones preventivas pertinentes, para minimizar su desencadenamiento y la magnitud de los efectos negativos derivados.
8.	Liderar la atención y respuesta oportuna a auditorías o requerimientos de los organismos de control del Estado, con el fin de aportar información veraz, oportuna y pertinente que genere valor frente a cumplimientos normativos y procedimentales y que permitan la retroalimentación a los procesos y la mejora continua en la aplicación de medias internas de control.
9.	Liderar la aplicación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, garantizando la operatividad de todos los componentes promoviendo una gestión administrativa en entornos de calidad y control a la gestión pública que permita dar cumplimiento a la misión institucional y los fines esenciales del Estado Colombiano.
10.	Liderar y verificar las labores del personal a cargo en el marco del cumplimiento normativo y la contribución efectiva a la mejora en el desempeño individual e institucional.
11.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
12.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2014
2.	Sistema de Gestión de Calidad y normas ISO9001:2015 NTCGP1000:2009
3.	Normas sobre contratación pública
4.	Metodologías de auditoría interna y normas legales y reglamentarias asociadas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e Innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines y Contaduría Pública.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución 595 de 2016 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y hace parte integral de la Resolución 595 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Manizales a los, 13 días del mes de junio de 2025

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

Elaboró: Diana Marcela Moncada Giraldo.
Reviso: Carolina Torres Montoya
Aprobó: Andrea Marcela Valencia Quintero

UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0158

Por medio del cual se modifica la Resolución 0595 del 01 de julio de 2016 y sus modificaciones del cargo de Asesor código 1020 grado 14 adscrito a Oficina Asesora de Innovación y Proyectos.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus facultades estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General -, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que *"no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento".*

Que mediante el Acuerdo 030 de 2013 –modificado por el Acuerdo 63 de 2023- el Consejo Superior de la Universidad de Caldas estableció *"La planta de personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas".*

Que mediante el Acuerdo 63 de 2023 del Consejo Superior se realizó la reclasificación de cargos al interior de la Universidad de Caldas que tuvo como insumo un estudio técnico de análisis de procesos y de prestación del servicio a cargo de la Institución. Dicho estudio previó la modificación de funciones de algunos cargos con el fin de dar continuidad adecuada a la prestación del servicio. Adicionalmente, bajo la premisa trabajo igual - salario igual, se concluyó que a mayores responsabilidades se correspondería mayor remuneración *"con el objetivo de disminuir brechas entre los mismos niveles y cargos en aras de otorgar salarios más equitativos".*

Que el Decreto-Ley 770 de 2005, establece *"el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional, a los que se refiere la Ley 909 de 2004."*

Que el Decreto 1083 de 2015 establece en su artículo 2.2.4.1. que *"El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005"*

Que el Título 2 del referido Decreto 1083, establece las *"Funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones".* En tal sentido, el artículo 2.2.2.1.1, dispone que el ámbito de aplicación rige para "*los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas del orden Nacional."*

Que de conformidad con el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General, es función del Rector *"Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales."*

Que en virtud de lo expresado con precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la Resolución 595 del 01 de julio de 2016, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013.

Que el artículo 8 de la pluricitada Resolución 595 de 2016 indica que *"El Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales".*

Que dentro de la planta administrativa, se encuentra el empleo público de Asesor código 1020 grado 14, el cual está ubicado en la Oficina Asesora de Innovación y Proyectos – Rectoría con formación académica en los núcleos básicos del conocimiento de: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas y computación Relaciones Internacionales y título de posgrado en la modalidad de especialización en de las disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas y computación, Relaciones Internacionales.

Que los procesos de innovación implican simplificar procesos y proyectos a partir del uso de nuevos conocimientos adquiridos, los cuales tienen relación con todas las áreas de conocimiento, donde constantemente se habla de innovación, siendo así la tecnología, las ciencias de la salud, las sociales y humanas, las ambientales, las administrativas y económicas, entre otras áreas de conocimiento, que permiten optimizar las tareas que realizan los seres humanos en el contexto que involucran apropiación del conocimiento y creatividad para generar cambios o nuevos hallazgos.

Que teniendo en cuenta la necesidades propias relacionadas con asesorar la alta dirección en el diseño, formulación, implementación y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales encaminados al fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento, se evidencia la necesidad de ampliar el alcance en áreas de conocimiento que se relacionen de manera integral a los procesos de innovación, dando mayor alcance en la gestión de los procesos misionales buscando cómo hacer mejor las cosas, permitiendo así generar valor para obtener una ventaja competitiva, lo cual se logra contando con talento humano que tenga competencias, capacidades y experticia en el área, que si bien no cuenta con una formación profesional base en innovación, desde la formación posgradual y la experiencia en el ejercicio de la gestión de la innovación y de proyectos de innovación, nos permita generar mayores oportunidades de cohesión entre la Universidad, el Sistema de Ciencia y Tecnología y actores de los ecosistemas de innovación.

Que en virtud de lo anterior se requiere ajustar los requisitos en la formación académica del cargo de Asesor código 1020 grado 14, así: *Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte de los núcleos básicos del conocimiento de las áreas de: Agronomía, veterinaria y afines, Bellas Artes, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Economía, administración, contaduría y afines, Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, Matemáticas y ciencias naturales y título de posgrado en la modalidad de especialización,* con el fin de otorgar mayor alcance en el perfil profesional no solo de formación sino de experiencia en el campo de la innovación en todas sus fases y características para dar cumplimiento a los requerimientos que el contexto institucional, educativo y mundial nos demanda en términos de la generación de proyectos basados en generación de habilidades, competencias profesionales, educativas y tecnológicas para el desarrollo profesional e institucional en nuestras áreas misionales y demás necesidades de impacto social, ambiental y tecnológico.

Que el Decreto 815 de 2018, modificó el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los

distintos niveles jerárquicos, en este sentido, resulta imperioso actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales con el fin de dar aplicación a la norma en cita, concretamente a las disposiciones establecidas en los artículos 2.2.4.7. y 2.2.4.8.
Que con la finalidad de mejorar la prestación del servicio por parte de la institución y en cumplimiento a las normas que regulan el asunto, este despacho encuentra procedente realizar una modificación a la Resolución 0595 de 2016 en el sentido que se dispondrá en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución 0595 del 01 de julio de 2016 en lo relacionado con los requisitos de formación académica del cargo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor código 1020 grado 14,** adscrito a la Oficina Asesora de Innovación y Proyectos, el cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN:	Asesor
CÓDIGO:	1020
GRADO:	14
CLASIFICACIÓN:	Libre nombramiento y remoción
N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Innovación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Rector

II. ÁREA FUNCIONAL
Oficina Asesora de Innovación y Proyectos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la alta dirección de la Universidad en la formulación y desarrollo de políticas, programas y proyectos cofinanciados con entidades externas, que permitan dar aplicación al conocimiento científico generado por la institución en pro de contribuir a la solución de problemas reales del entorno, interviniendo realidades e incrementando la generación de recursos propios para la institución.

N	**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**
1.	Mantener, generar y fortalecer relaciones interinstitucionales con entidades del orden nacional o internacional, cuyo objeto sea la aplicación y utilización del conocimiento generado desde la Universidad en la solución de problemas concretos del entorno, con el fin de monitorear y concretar oportunidades de beneficio mutuo.
2.	Identificar casos exitosos y buenas prácticas alrededor de la innovación y desarrollo tecnológico, con el propósito de conocer las etapas aplicadas en la planeación, ejecución y seguimiento, que puedan ser implementadas en la Universidad de Caldas y permitan la transferencia de saberes.
3.	Mantener actualizada la caracterización de capacidades institucionales alrededor de la ciencia, la tecnología, la innovación y el desarrollo social y regional, a través de la identificación de grupos y productos derivados de la investigación y la proyección que tengan potencial de ser financiados externamente, con el ánimo de construir propuestas que puedan ser presentadas y aplicadas en los espacios identificados.
4.	Liderar la revisión sistemática de convocatorias y oportunidades de financiación externa para proyectos de ciencia y tecnología, innovación o desarrollo regional, en los que pueda participar la Universidad de Caldas de acuerdo con las capacidades identificadas, con el fin de gestionar la presentación de las propuestas.

5.	Liderar el apoyo, acompañamiento y asesoría a docentes, grupos de investigación e institutos de investigación en la formulación, puesta en marcha y seguimiento a proyectos de alto impacto que sean presentados en las diferentes convocatorias o tengan el potencial para la gestión de recursos externos.
6.	Presentar análisis e informes a la alta dirección de la Universidad sobre el panorama de la investigación y la innovación en el entorno académico nacional e internacional, que sirvan como insumo y referente para definir líneas estratégicas de investigación y para orientar sobre las potencialidades de mayor aplicación para desarrollar proyectos académicos, investigativos y de extensión.
7.	Liderar el proceso de identificación de desarrollos en ciencia y tecnología que sean registrables o patentables y acompañar a los Coordinadores de los proyectos en los trámites necesarios para alcanzar registros y patentes del conocimiento generado en la Universidad de Caldas.
8.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
9.	Evaluar y proponer la incorporación planificada de innovaciones tecnológicas, que permitan facilitar el diseño, producción y uso de mediaciones TIC para soportar las propuestas académicas de educación formal y no formal.
10.	Asesorar en el diseño, apropiación de estrategias innovadoras, herramientas computacionales para la gestión y aplicación de las tecnologías de información y comunicación (TIC) entre unidades académicas y administrativas de la Universidad.
11.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Metodologías para formulación y evaluación de proyectos, especialmente MGA, PMI.
2.	Metodologías de formulación de problemas, especialmente marco lógico.
3.	Manejo de segundo idioma
4.	Políticas nacionales e intersectoriales en materia de ciencia y tecnología
5.	Políticas y directrices de MINCIENCIAS.
6.	Políticas nacionales e intersectoriales en materia tecnologías de información y las comunicaciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte de los núcleos básicos del conocimiento de las áreas de: • Agronomía, veterinaria y afines, • Bellas Artes, • Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Humanas, • Ciencias de la Educación, • Economía, administración, contaduría y afines, • Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, • Matemáticas y ciencias naturales Y título de posgrado en la modalidad de especialización	Cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS
Título de postgrado en la modalidad de maestría por: - Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o - Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, - Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la referida Resolución 0595 del 01 de julio de 2016 y demás modificaciones continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a parir de su publicación y hace parte integral de la Resolución 0595 del 01 de julio de 2016 y demás modificaciones.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales el 1 día del mes de febrero de 2024

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

Proyectó: Andrea Marcela Valencia Quintero
Revió: Diana Marcela Moncada Giraldo.

UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No 01396

Por medio del cual se modifica la Resolución 0595 del 01 de julio de 2016.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus facultades estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General -, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que *"no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento".*

Que mediante el Acuerdo 030 de 2013, el Consejo Superior de la Universidad de Caldas estableció *"La planta de personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas".*

Que el Decreto-Ley 770 de 2005, establece *"el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional, a los que se refiere la Ley 909 de 2004."*

Que el Decreto 1083 de 2015 establece en su artículo 2.2.4.1. que *"El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005"*

Que el Título 2 del referido Decreto 1083, establece las *"Funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones".* En tal sentido, el artículo 2.2.2.1.1, dispone que el ámbito de aplicación rige para "*los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas del orden Nacional."*

Que de conformidad con el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General, es función del Rector *"Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales."*

Que en virtud de lo expresado con precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la Resolución 595 del 01 de julio de 2016, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013.

Que el artículo 8 de la pluricitada Resolución 595 indica que *"El Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"*.

Que dentro de la planta administrativa, se encuentra el empleo público de Jefe de Oficina código 0037 grado 10, el cual está ubicado en la Oficina de Gestión Humana con formación académica en los núcleos básicos del conocimiento de: Psicología, Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines y título de posgrado en una de las disciplinas de los núcleo básicos del conocimiento de: Psicología, Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.

Que con el ánimo de otorgar a este empleo un mayor alcance en elementos que promuevan el desarrollo social a través del trabajo con personas, familias y comunidades, las cuales tienen relación estrecha con identificar necesidades sociales específicas a las que responden las profesiones con contenidos disciplinares y de prácticas profesionales como esta, cooperando así a la adecuada gestión de procesos de talento humano en la institución con integralidad, en tanto este núcleo básico de conocimiento se comporta como un facilitador en las relaciones entre los trabajadores y la organización orientado a mejorar la calidad de vida laboral, el compromiso y la retención de talento, aspectos que impactan de forma positiva en la gestión de los planes programas y proyectos de nuestra Universidad.

Que en virtud de lo anterior se requiere incluir en el título profesional y posgrado en la formación académica el núcleo básico del conocimiento en: **sociología, trabajo social y afines** para el cargo de **Jefe de Oficina código 0037 grado 10 adscrito a la Oficina de Gestión Humana**, con el fin de fortalecer las competencias profesionales para dar cumplimiento a los requerimientos que el contexto institucional demanda de manera constante.

Que el Decreto 815 de 2018, modificó el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, en este sentido, resulta imperioso actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales con el fin de dar aplicación a la norma en cita, concretamente a las disposiciones establecidas en los artículos 2.2.4.7. y 2.2.4.8.

Que con la finalidad de mejorar la prestación del servicio por parte de la institución y en cumplimiento a las normas que regulan el asunto, este despacho encuentra procedente realizar una modificación a la Resolución 0595 de 2016 en el sentido que se dispondrá en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la **Resolución 0595 del 01 de julio de 2016** en lo relacionado con los **requisitos de formación académica** para el cargo **Jefe de Oficina código 0037 grado 10 adscrito a la Oficina de Gestión Humana**, el cual quedará así:

*"**Formación académica:** Psicología, Derecho y afines, Administración, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines y título de posgrado en una de las disciplinas de los núcleos básicos del conocimiento de: Psicología, Derecho y afines, Administración, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.*

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la referida Resolución continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los 15 días del mes de septiembre de 2023

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

Proyectó: Andrea Marcela Valencia Quintero.
Revisó: Diana Marcela Moncada Giraldo.

UNIVERSIDAD DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 01036

Por la cual se modifica la Resolución 595 de 2016 en lo relacionado con las funciones del cargo jefe de la Oficina de Egresados, empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, código 0137, grado 10, dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Proyección Universitaria.

El RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el artículo 4, del Acuerdo 030 de 2013; al igual que el numeral 8, del artículo 21, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General -, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que mediante el Acuerdo 030 de 2013, el Consejo Superior de la Universidad de Caldas estableció *"La planta de personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas".*

Que de conformidad con el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General, es función del Rector *"Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales."*

Que, en virtud de lo expresado con precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la Resolución 595 del 01 de julio de 2016, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013.

Que el artículo 8 de la pluricitada Resolución 595 indica que *"El Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"*.

Que mediante comunicación de fecha 23 de mayo de 2023 la Vicerrectora de Proyección Universitaria Sandra Montoya Barreto, solicitó la modificación a las funciones del cargo jefe de la Oficina de Egresados, empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, código 0137, grado 10, dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Proyección Universitaria, en razón a la necesidad que se ha identificado en la Vicerrectoría para el apoyo a varias funciones requeridas en otras dependencias de la misma.

Que el propósito general de la Vicerrectoría de Proyección Universitaria es el relacionamiento con el medio exterior, que está representado en el sector productivo, las entidades gubernamentales y la sociedad en general. Este relacionamiento, lo realiza la Vicerrectoría a través de la Oficina de Egresados, y grupos de trabajo interno tales como internacionalización, mercadeo, el centro de museos, convenios, y la editorial. Por lo que, teniendo una sola jefatura, dificulta en gran medida el desarrollo adecuado y el cumplimiento de las diferentes actividades que se requieren dinamizar y mantener actualizadas como lo exige una universidad acreditada.

Que, por lo anteriormente expuesto, la solicitud a la modificación del propósito principal del empleo de jefe de la Oficina de Egresados del nivel directivo, código 0137, grado 10, dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Proyección Universitaria, contenido en la Resolución No. 595 de 2016, en el capítulo II, acápite de 1.3 sobre las funciones esenciales del nivel directivo.

Que con la modificación de las funciones el Jefe de la Oficina de Egresados estaría en capacidad de dar apoyo de forma transversal al vicerrector de proyección universitaria con las diferentes funciones y actividades que se requieren atender en las dependencias que hacen parte de la vicerrectoría a fin de cumplir con todas las funciones misionales que ésta demanda.

Que teniendo en cuenta las funciones del Rector y la necesidad del servicio manifestada por la Vicerrectora de Proyección Universitaria Sandra Montoya Barreto, se hace ineludible modificar las funciones del cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de la Oficina de Egresados del Nivel Directivo, código 0137, grado 10 adscrito a la Vicerrectoría de Proyección Universitaria, tal y como fue solicitado por la Vicerrectora, documento que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio por parte de la institución, la necesidad del desarrollo de herramientas para articular el medio con la dinámica que se requiere alcanzar dentro de la universidad a través de los programas académicos, la investigación y la proyección, este despacho encuentra procedente realizar una modificación a la Resolución 0595 de 2016 en el sentido que se dispondrá en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la **Resolución 0595 del 01 de julio de 2016** Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en lo relacionado con las funciones esenciales del cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de la Oficina de Egresados del Nivel directivo, código 0137, grado 10 adscrito a la Vicerrectoría de Proyección Universitaria, conforme a lo expuesto en la parte considerativa, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN:	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	0137
GRADO:	10
CLASIFICACIÓN:	Libre Nombramiento y Remoción
N° DE CARGOS:	9
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Egresados.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar la Universidad de Caldas en el medio académico y laboral a través de la realización de un trabajo articulado con los graduados de la institución, que permita fortalecer sus competencias laborales y recibir retroalimentación sobre las necesidades del medio, que sean soporte y referente para la mejora de los programas académicos y de los proyectos a desarrollar en docencia, investigación y proyección.	
N	**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.	Diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos orientados a la identificación sistemática de necesidades del medio en cada una de las áreas del conocimiento desarrolladas en la Universidad de Caldas, que constituyan fuente de información para los planes de mejoramiento de los programas académicos.
2.	Estructurar los mecanismos de participación de los graduados de la Universidad en los asuntos institucionales de diversa índole, con el propósito de enriquecer la formulación de acciones y el desarrollo académico bajo la perspectiva de impacto y pertinencia.
3.	Disponer de los instrumentos tecnológicos que sean necesarios para capturar y mantener actualizada la base de datos de los graduados de la Universidad desde el momento en que reciben su título, con el propósito de mantener su vínculo con la institución y propiciar su participación en programas y proyectos de fortalecimiento personal e institucional.
4.	Articular la gestión de proyectos en docencia, investigación y proyección con el que -hacer del graduado en el medio laboral, académico y profesional, con el fin de enfocar esfuerzos a una intervención efectiva de los diferentes objetos de estudio y transformar las realidades sociales.
5.	Diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos orientados hacia la identificación sistemática de las necesidades del medio en cada una de las áreas del conocimiento desarrolladas en la Universidad de Caldas, que se constituyan en una fuente de información para los planes de mejoramiento de los programas académicos de pre y postgrado de la institución.
6.	Realizar estudios sistemáticos, trazables y periódicos con información estadística y descriptiva sobre las características del mercado laboral y la situación de los graduados de la Universidad de Caldas en dicho medio, con el fin de formular planes y programas institucionales de alto impacto para la mejora de la pertinencia y calidad de los objetos de estudio.
7.	Seleccionar, manejar e interpretar datos numéricos que permitan mantener la actualización de los egresados y demás información relacionada con el área, a fin de garantizar la relación activa del estamento con la Universidad.
8.	Administrar el contenido de la información institucional y los medios de comunicación dispuestos para mantener el contacto con los graduados, propiciando interés en su consulta, a través de la publicación de información pertinente y de alto impacto para su que-hacer profesional.
9.	Apoyar el mercadeo y comercialización de servicios institucionales en el medio, a través de la relación permanente y activa con los graduados, haciéndolos clientes permanentes de proyectos y actividades para el ejercicio de las funciones misionales.
10.	Liderar y verificar las labores del personal a cargo en el marco del cumplimiento normativo y la contribución efectiva a la mejora en el desempeño individual e institucional.
11.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
12.	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Políticas públicas en educación superior
2.	Nociones de mercadeo y comercialización de bienes y servicios.
3.	Manejo de relaciones públicas.
4.	Formulación y evaluación de proyectos.
5	Manejo de software estadístico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al cargo	Visión Estratégica Liderazgo Efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del Desarrollo de las personas Pasamiento Sistémico Resolución de Conflictos

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte de los Núcleos Básicos del Conocimiento de las áreas de: • Agronomía, veterinaria y afines • Bellas artes • Ciencias de la salud • Ciencias sociales y humanas • Ciencias de la educación • Economía, administración, contaduría y afines • Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. • Matemáticas y ciencias naturales. Y título de posgrado en la modalidad de especialización.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. EQUIVALENCIAS

Título de postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución 595 de 2016 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 11 días del mes de julio de 2023

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector

UNIVERSIDAD DE CALDAS
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No.01651

Por medio del cual se modifica la Resolución 0595 del 01 de julio de 2016.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus facultades estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General -, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que *"no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento"*.

Que mediante el Acuerdo 030 de 2013, el Consejo Superior de la Universidad de Caldas estableció *"La planta de personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas"*.

Que el Decreto-Ley 770 de 2005, establece *"el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional, a los que se refiere la Ley 909 de 2004."*

Que el Decreto 1083 de 2015 establece en su artículo 2.2.4.1. que *"El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005"*

Que el Título 2 del referido Decreto 1083, establece las *"Funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones"*. En tal sentido, el artículo 2.2.2.1.1, dispone que el ámbito de aplicación rige para *"los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas del orden Nacional."*

Que de conformidad con el artículo 21, numeral 10, del Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General, es función del Rector *"Expedir el manual específico de funciones y competencias laborales."*

Que en virtud de lo expresado con precedencia, el Rector de la Universidad de Caldas, mediante la Resolución 595 del 01 de julio de 2016, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la Planta de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 030 de 2013.

Que el artículo 8 de la pluricitada Resolución 595 de 2016 indica que *"El Rector de la Universidad de Caldas, mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"*.

Que dentro de la planta administrativa, se encuentra el empleo público de Asesor código 1020 grado 07, el cual está ubicado en la Oficina Asesora de Innovación y Proyectos – Rectoría con formación académica en los núcleos básicos del conocimiento de: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Relaciones Internacionales, y título de posgrado en la modalidad de especialización del núcleo básico del conocimiento de Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Relaciones Internacionales.

Que teniendo en cuenta la necesidades propias relacionadas con asesorar la alta dirección en el diseño, formulación, implementación y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales se evidencia la necesidad de incluir en los núcleos básicos del conocimiento la formación en ingeniería de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación en tanto es de suma importancia para los retos universitarios contar con profesionales que gestionen proyectos asociados a la resolución de problemas utilizando tecnologías de la información y la comunicación, soportado en análisis, diseño, implementación y gestión de sistemas basados en TIC's,

Que en virtud de lo anterior los profesionales en los núcleos básicos del conocimiento en ingeniería de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, poseen habilidades técnicas y de organización para coordinar proyectos basados en la tecnología, **donde se combinen conocimientos técnicos y organizacionales** determinando los elementos específicos para la construcción de propuestas basadas en analítica de datos mediada a través de sistemas de información.

Que a su vez se hace necesario incorporar funciones asociadas a las necesidades propias de la gestión del empleo, para contar con el talento humano competente en términos técnicos, funcionales y comportamentales, por esta razón se incluirán las siguientes funciones:

Evaluar y proponer la incorporación planificada de innovaciones tecnológicas, que permitan facilitar el diseño, producción y uso de mediaciones TIC para soportar las propuestas académicas de educación formal y no Formal.

Asesorar en el diseño, apropiación de estrategias innovadoras, herramientas computacionales para la gestión y aplicación de las tecnologías de información y comunicación (TIC) entre unidades académicas y administrativas de la Universidad

Que en virtud de lo anterior se requiere incluir en la formación académica el núcleo básico del conocimiento en el título profesional y posgrado en ingeniería de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación en el cargo de Asesor código 1020 grado 07 y las funciones definidas en el párrafo anterior, con el fin de fortalecer las condiciones técnicas y administrativas teniendo un profesional competente para dar cumplimientos a los requerimientos que el contexto institucional, educativo y mundial nos demanda en términos de la generación de proyectos basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, y tecnologías emergentes.

Que mediante Ley N° 1951 del 24 enero 2019 *"por la cual crea el ministerio de ciencia, tecnología e innovación, se fortalece el sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación y se dictan otras disposiciones"* con la entrada en vigencia de la ley, cambia COLCIENCIAS por MINCIENCIAS, así las cosas en los conocimientos básicos o esenciales se debe realizar dicho ajuste

Que en virtud de los ajustes sugeridos en los núcleos básicos del conocimiento, se hace necesario contar con talento humano que en los conocimientos básicos o esenciales se tenga conceptos e información asociada a las políticas nacionales e intersectoriales en materia tecnologías de información y las comunicaciones.

Que el Decreto 815 de 2018, modificó el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, en este sentido, resulta imperioso actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales con el fin de dar aplicación a la norma en cita, concretamente a las disposiciones establecidas en los artículos 2.2.4.7. y 2.2.4.8.

Que con la finalidad de mejorar la prestación del servicio por parte de la institución y en cumplimiento a las normas que regulan el asunto, este despacho encuentra procedente realizar una modificación a la Resolución 0595 de 2016 en el sentido que se dispondrá en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución 0595 del 01 de julio de 2016 en lo relacionado con el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor código 1020 grado 14,** adscrito a la Oficina Asesora de Innovación y Proyectos, el cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN:	Asesor
CÓDIGO:	1020
GRADO:	14
CLASIFICACIÓN:	Libre nombramiento y remoción
N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Innovación y Proyectos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Rector

II. ÁREA FUNCIONAL
Oficina Asesora de Innovación y Proyectos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la alta dirección de la Universidad en la formulación y desarrollo de políticas, programas y proyectos cofinanciados con entidades externas, que permitan dar aplicación al conocimiento científico generado por la institución en pro de contribuir a la solución de problemas reales del entorno, interviniendo realidades e incrementando la generación de recursos propios para la institución.

N	**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**
1.	Mantener, generar y fortalecer relaciones interinstitucionales con entidades del orden nacional o internacional, cuyo objeto sea la aplicación y utilización del conocimiento generado desde la Universidad en la solución de problemas concretos del entorno, con el fin de monitorear y concretar oportunidades de beneficio mutuo.

2.	Identificar casos exitosos y buenas prácticas alrededor de la innovación y desarrollo tecnológico, con el propósito de conocer las etapas aplicadas en la planeación, ejecución y seguimiento, que puedan ser implementadas en la Universidad de Caldas y permitan la transferencia de saberes.
3.	Mantener actualizada la caracterización de capacidades institucionales alrededor de la ciencia, la tecnología, la innovación y el desarrollo social y regional, a través de la identificación de grupos y productos derivados de la investigación y la proyección que tengan potencial de ser financiados externamente, con el ánimo de construir propuestas que puedan ser presentadas y aplicadas en los espacios identificados.
4.	Liderar la revisión sistemática de convocatorias y oportunidades de financiación externa para proyectos de ciencia y tecnología, innovación o desarrollo regional, en los que pueda participar la Universidad de Caldas de acuerdo con las capacidades identificadas, con el fin de gestionar la presentación de las propuestas.
5.	Liderar el apoyo, acompañamiento y asesoría a docentes, grupos de investigación e institutos de investigación en la formulación, puesta en marcha y seguimiento a proyectos de alto impacto que sean presentados en las diferentes convocatorias o tengan el potencial para la gestión de recursos externos.
6.	Presentar análisis e informes a la alta dirección de la Universidad sobre el panorama de la investigación y la innovación en el entorno académico nacional e internacional, que sirvan como insumo y referente para definir líneas estratégicas de investigación y para orientar sobre las potencialidades de mayor aplicación para desarrollar proyectos académicos, investigativos y de extensión.
7.	Liderar el proceso de identificación de desarrollos en ciencia y tecnología que sean registrables o patentables y acompañar a los Coordinadores de los proyectos en los trámites necesarios para alcanzar registros y patentes del conocimiento generado en la Universidad de Caldas.
8.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
9.	Evaluar y proponer la incorporación planificada de innovaciones tecnológicas, que permitan facilitar el diseño, producción y uso de mediaciones TIC para soportar las propuestas académicas de educación formal y no formal.
10.	Asesorar en el diseño, apropiación de estrategias innovadoras, herramientas computacionales para la gestión y aplicación de las tecnologías de información y comunicación (TIC) entre unidades académicas y administrativas de la Universidad.
11.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Metodologías para formulación y evaluación de proyectos, especialmente MGA, PMI.
2.	Metodologías de formulación de problemas, especialmente marco lógico.
3.	Manejo de segundo idioma
4.	Políticas nacionales e intersectoriales en materia de ciencia y tecnología
5.	Políticas y directrices de MINCIENCIAS.
6.	Políticas nacionales e intersectoriales en materia tecnologías de información y las comunicaciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO

Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas y computación Relaciones Internacionales y título de posgrado en la modalidad de especialización en de las disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas y computación, Relaciones Internacionales.	Cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS
Título de postgrado en la modalidad de maestría por: - Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o - Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, - Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la referida Resolución 0595 del 01 de julio de 2016, continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales a los 16 de diciembre de 2022.

FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO
Rector