

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA



Universidad
Tecnológica
de Pereira

MARZO DE 2026



Universidad
Tecnológica
de Pereira

PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL

Decreto 0391 de 2025



PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA



Universidad
Tecnológica
de Pereira





MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR

Adriana María López Jamboos
Representante del Ministro de Educación

Paula Andrea Villa Sánchez
Representante Egresados

Iván Alberto Vergara Sinisterra
Representante Presidente de la República

Jaime Cortés Díaz
Representante del Sector Productivo

Juan Diego Patiño Ochoa
Gobernador del Departamento

Maicon Antonio Osorio Díaz
Representante Estudiantes

Luis Fernando Gaviria Trujillo
Rector

Laura Daniela Buitrago Calvo
Secretaria General

Carlos Alberto Ossa Ossa
Representante Exrectores

Yolima Rodríguez Giraldo
Invitada permanente Representante
Empleados Administrativos

Luz Stella Restrepo de Ocampo
Representante Directivas Académicas

Andrés Escobar Mejía
Representante de los Profesores

Fernando Noreña Jaramillo
Invitado permanente Vicerrector
Administrativo y Financiero

Wilson Arenas Valencia
Invitado permanente Vicerrector
Académico



Yetsika Natalia Villa Montes

Invitada permanente Vicerrectora de
Responsabilidad Social y Bienestar
Universitario

Francisco Uribe Gómez

Invitado permanente Jefe de Planeación

Mauricio Holguín Londoño

Invitado permanente Vicerrector de
Investigaciones, Innovación y Extensión



EQUIPO TÉCNICO

Vicerrectores

Fernando Noreña Jaramillo
Wilson Arenas Valencia

Asesor Académico

Juan Carlos Castaño Benjumea
Maestría en Administración del Desarrollo Humano y Organizacional

Profesionales

Paola Andrea Garzón Castaño
Eliana Marcela Palacio Herrera
Manuel Fernando Domínguez Salazar
Jessica Alejandra Cañas Ossa
Xiomara Murillo Pérez
Juan Carlos Andrade Oyola
Sara Isabel Cano Ávila
Diana Patricia Duque Vinasco
Juan Manuel Ríos Villegas

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	14
1. MARCO NORMATIVO.....	16
1.1 Normatividad Nacional	16
1.2 Normatividad de la metodología para el personal docente	19
1.3 Normatividad de la metodología para el personal administrativo	23
1.4 Marco presupuestal y de viabilidad financiera	25
2. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.....	27
2.1 Cronograma	28
2.2 Vacantes Docentes y Administrativas	31
2.2.1 Vacantes del personal docente	31
2.2.2 Vacantes del personal administrativo	32
2.2.3 Proporción del Personal Docente y Administrativo Vinculado	33
2.3 Identificación de necesidades de docentes y administrativos	36
2.3.1 Personal Docente	37
2.3.2 Descripción de la metodología para la estimación de necesidades docentes	37
2.3.3 Consideraciones iniciales	45
2.3.4 Variables	48
2.3.5 Criterios	56
2.3.6 Pasos metodológicos	56
2.3.7 Resultados obtenidos	62
2.4 Personal Administrativo	63
2.4.1 Descripción de la metodología para la estimación de necesidades docentes	64
2.4.2 Resultados obtenidos	86
2.5 Propuesta de Cargos y Perfiles de los Cargos para Concurso	89
2.5.1 Perfil general de cargos docentes	89
2.5.2 Perfiles de cargos administrativos	90
3. ANÁLISIS DE IMPACTO FINANCIERO Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL	96

3.1	Marco Conceptual.....	96
3.1.1	Presupuesto:	97
3.1.2	Estructura del presupuesto universitario	97
3.2	Normatividad aplicable en materia presupuestal	103
3.2.1	Régimen general de financiación de las universidades públicas.....	104
3.2.2	Autonomía universitaria y régimen presupuestal.....	104
3.2.3	Actualización del modelo de financiación	106
3.2.4	Política de gratuidad y planes integrales de cobertura	106
3.2.5	Regulación de los costos asociados a la planta docente y formalización laboral	107
3.2.6	Exigencias de formalización laboral y viabilidad financiera.	108
3.3	Contexto Institucional.....	110
3.3.1	Datos del Sistema de Educación Superior Pública en Colombia	110
3.3.2	Dinámica institucional y crecimiento misional.....	120
3.4	Recursos transferidos por la Nación por encima del IPC desde la vigencia 2019	127
3.4.1	RECURSOS ACUERDO GOBIERNO NACIONAL 2019 – 2022.....	127
3.4.2	RECURSOS DE FORTALECIMIENTO A LA BASE PRESUPUESTAL	134
3.5	Recursos adicionados en el marco del fortalecimiento financiero de las instituciones de educación superior públicas dispuesto en el artículo 124 de la ley 2294 de 2023	136
3.6	Análisis de impacto financiero del plan de formalización laboral UTP ..	140
3.6.1	Marco procedimental	140
3.6.2	Supuestos macroeconómicos contemplados para la proyección	142
3.6.3	Estructura presupuestal y fuentes de financiación	143
3.7	Metodología empleada para el análisis de impacto financiero del plan de formalización laboral	147
3.8	Recursos del Plan de Formalización Laboral — Apropiación inicial 2026	164
3.9	Resultado análisis de impacto financiero del Plan de Formalización Laboral UTP	165
4.	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	173

ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Fases para los estudios de viabilidad técnica y financiera	38
Ilustración 2: Formato plan de estudio	40
Ilustración 3: Formato requerimientos	41
Ilustración 4: Formato requerimiento de equipos	41
Ilustración 5: Requerimiento de materiales	41
Ilustración 6: Comportamiento histórico de la deserción.	51
Ilustración 7: Pantallazo sistema de información cupos por facultad 2024	52
Ilustración 8: Pantallazo sistema de información cupos por facultad 2024-1 y 2024-2.	52
Ilustración 9: Pantallazo sistema de información cupos por facultad 2025	54
Ilustración 10: Pantallazo de los cupos de los estudiantes	54
Ilustración 11: Información de la Deserción 2024-2, pantallazo de la página web de Planeación.....	58
Ilustración 12: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	58
Ilustración 13: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	59
Ilustración 14: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	59
Ilustración 15: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	60
Ilustración 16: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	60
Ilustración 17: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	61
Ilustración 18: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.....	61
Ilustración 19. Pasos metodológicos para la medición de cargas de trabajo.	64
Ilustración 20. Formato de registro de actividades rutinarias	65
Ilustración 21: Formato 131- F32V1 de evidencia de análisis de empleos.....	67
Ilustración 22. Descripción de la actividad y ocurrencia	72
Ilustración 23. Tiempo de la actividad	73
Ilustración 24. Volumen diario de la actividad	74
Ilustración 25. Identificación del cargo que debe realizar la actividad analizada... ..	75
Ilustración 26. Formato Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	80

Ilustración 27. Formato Descripción de Responsabilidades y Requisitos para el caso de Transitorios y Ocasionales de Proyectos	81
Ilustración 28. Ponderación de puntaje de evaluación de cargos.....	84
Ilustración 29. Porcentaje de avance de la metodología de análisis de empleos en las dependencias.	88
Ilustración 30: Imagen tomada del Acuerdo firmado en el año 2018 entre el Gobierno Nacional, los Rectores de las Universidades Públicas y los Representantes Estudiantiles	108
Ilustración 31: Evolución de la Cobertura Estudiantil Pregrado SUE	111
Ilustración 32 Evolución de la composición de la vinculación docente Universidades SUE año 2008 - 2022.....	112
Ilustración 33 Evolución de la infraestructura universidades SUE año 2003 - 2022.	114
Ilustración 34. Aportes Nación vs Cobertura Estudiantil, vigencia 1993 – 2023..	115
Ilustración 35 Composición Ingresos Universidades Públicas 2022.....	116
Ilustración 36 Incremento Gastos de personal vs Incremento IPC.....	117
Ilustración 37 Evolución de la Cobertura Estudiantil en pregrado en la UTP.	122
Ilustración 38 Evolución de la Composición de la Vinculación Docente en la UTP año 2010 – 2024.	123
Ilustración 39. Evolución de la Composición de la Vinculación Administrativa en la UTP año 2014 – 2024.	124
Ilustración 40 Evolución de la infraestructura de la UTP, año 2004 – 2024.	124
Ilustración 41 Evolución en la participación de ingresos propios y recursos de la Nación, años 1993 y 2025.....	125
Ilustración 42: Acuerdos alcanzados en Mesa de Diálogo 2018	127
Ilustración 43 Criterios de proyección del presupuesto de ingresos.....	144
Ilustración 44 Histograma con relación de cantidad de docentes vs incrementos porcentuales anuales de puntos.....	147
Ilustración 45. Cantidad de docentes de planta discriminado por categoría.	149
Ilustración 46. Proporción de docentes de planta discriminados por categoría...	149
Ilustración 47. Cantidad de docentes de planta discriminado por dedicación.	150
Ilustración 48. Promedio de puntos salario docentes de planta con dedicación de Medio Tiempo discriminado por categoría.....	151
Ilustración 49. Promedio de puntos salario docentes de planta con dedicación de Tiempo completo discriminado por categoría.....	151
Ilustración 50. Promedio de puntos salario docentes de planta sin distinción de categoría, discriminado por dedicación	152
Ilustración 51. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría auxiliar.	153

Ilustración 52. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría especial.	154
Ilustración 53. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría asistente.	155
Ilustración 54. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría asociado.	156
Ilustración 55. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría titular	157
Ilustración 56. Costo promedio anual por docente de planta de tiempo completo discriminado por categoría.	159
Ilustración 57. Costo promedio anual por docente de planta de medio tiempo discriminado por categoría.	159
Ilustración 58 Puntos certificados cargos vacantes a cubrir concurso docente 2025.	161
Ilustración 59 Tendencia promedio de puntos últimos docentes de planta vinculados en la UTP.	161
Ilustración 60 Impacto financiero ingresos Plan de Formalización Laboral UTP.	169
Ilustración 61 Impacto financiero gastos viabilidad Plan de Formalización Laboral UTP.	172

TABLAS

Tabla 1 Cronograma inicialmente proyectado.....	28
Tabla 2 Diagnóstico actual de la planta docente de la Universidad.	31
Tabla 3 Diagnóstico actual de docentes por Facultad.....	31
Tabla 4 Cantidad de cargos provistos y vacantes de la planta administrativa en la Universidad.	32
Tabla 5 Diagnóstico actual de docentes por Facultad – Proporción del personal docente.	34
Tabla 6 Diagnóstico actual de administrativos por dependencia – Proporción del personal administrativo.	35
Tabla 7: Programas académicos activos en jornada tradicional y especial.....	48
Tabla 8: Listado de programas académicos con los cupos de 2024-1 y 2024-2... 52	
Tabla 9: Listado de programas académicos con el total de cupos para primer semestre 2025-1 y 2025-2.....	54
Tabla 10: Estado actual del personal docente de la universidad con corte a 2025.	57
Tabla 11 Necesidades de personal docente por Facultad según los programas de jornada tradicional.....	62
Tabla 12 Necesidades de personal docente: Programas de jornada tradicional y jornada especial.	63
Tabla 13 Factores que constituyen el tiempo suplementario.	69
Tabla 14 Otros factores que afectan la medición y total de minutos disponibles al año por nivel y grado (ejemplo vigencia 2026).	70
Tabla 15. Ponderación del número de veces al mes.....	72
Tabla 16. Ejemplo de los resultados que se obtienen en los análisis de empleos con la cantidad de cargos requeridos por nivel.....	76
Tabla 17. Escala para la definición del nivel y grado de los cargos evaluados.	85
Tabla 18 Plan de cargos requerido en las dependencias administrativas.....	86
Tabla 19 Plan de cargos requerido en las dependencias académicas.....	87
Tabla 20 Perfil docente.	89
Tabla 21 Perfil de nivel profesional.	91
Tabla 22. Perfil de nivel técnico.....	92
Tabla 23. Perfil de nivel asistencial.	93
Tabla 24 Marco comparativo: Establecimiento Público vs Ente Universitario Autónomo.....	105
Tabla 25 Evolución de la proporción en la vinculación docente año 2004 – 2023.	111

Tabla 26 Evolución número de grupos de las universidades SUE reconocidos y categorizados por MINCIENCIAS 2004 – 2022.....	113
Tabla 27. Investigadores de las universidades SUE categorizadas por MINCIENCIAS 2004 - 2022.....	113
Tabla 28. Participación de las Transferencias de la Nación, de las Entidades Territoriales y Recursos propios en las Universidades Públicas 2015 – 2022. ...	116
Tabla 29. Incremento en los costos de educación superior pública superiores al IPC, año 2013 – 2023.	118
Tabla 30. Indicadores evolución Universidad Tecnológica de Pereira 2004 – 2025.	121
Tabla 31 Evolución de la Vinculación Docente año 2004 – 2025.....	122
Tabla 32 Evolución de Vinculación Administrativa año 2004 – 2025.	123
Tabla 33 Participación de las Transferencias de la Nación, de las Entidades Territoriales y Recursos propios en la UTP, año 2016 – 2024.	126
Tabla 34. Incremento en los costos de la Universidad Tecnológica de Pereira para los años 2015 – 2024.	126
Tabla 35. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2019.....	128
Tabla 36. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2019	129
Tabla 37. Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2019	129
Tabla 38. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2020	130
Tabla 39: Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2020	130
Tabla 40: Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2020.	131
Tabla 41: Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2021.	131
Tabla 42: Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2021.	132
Tabla 43: Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2021.	132
Tabla 44. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2022	133
Tabla 45. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2022.	133
Tabla 46: Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2022.	134
Tabla 47. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2023.	134
Tabla 48. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2023.	135

Tabla 49. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2024.	136
Tabla 50. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2024.	137
Tabla 51. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2025.	137
Tabla 52. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2025.	138
Tabla 53. Déficit priorizado vigencia 2026 en el marco de la construcción del proyecto de presupuesto vigencia 2026.	139
Tabla 54. Actividades del Procedimiento 131-DEF-02 aplicadas en la elaboración del análisis del impacto financiero del Plan de Formalización Laboral.	142
Tabla 55. Supuestos financiero y macroeconómicos aplicados en el análisis de impacto financiero aplicado al Plan de Formalización Laboral UTP.	143
Tabla 56. Resumen de fuentes de financiación definidas en el Decreto 0391 de 2025.	145
Tabla 57. Resumen de fuentes de financiación que soportan la formulación e implementación del Plan de Formalización Laboral de la UTP.	146
Tabla 58. Parámetros y variables macroeconómicas empleados para cálculo de costos promedios anuales de docentes de planta.	158
Tabla 59. Costo promedio anual por docente de planta discriminado por categoría y dedicación.	158
Tabla 60. Costo promedio anual general por docente de planta discriminado por dedicación.	160
Tabla 61. Costo promedio docentes.	162
Tabla 62. Costo promedio personal docente.	162
Tabla 63. Costo promedio personal docente.	162
Tabla 64. Componentes del costo promedio por cargo docente TC.	163
Tabla 65. Componentes del costo promedio por cargo docente TC.	164
Tabla 66. Tablas resumen recursos formalización laboral.	164
Tabla 67. Indexación de ingresos proyección financiera formalización laboral. ...	167
Tabla 68. Indexación de gastos proyección financiera formalización laboral.	170
Tabla 69. Actividades Fase de Implementación.	173

INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Plan de Formalización Laboral de la Universidad Tecnológica de Pereira (UTP), una herramienta estratégica diseñada para fortalecer la estabilidad, la dignidad y el mérito en la vinculación del talento humano que soporta las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como los procesos administrativos de apoyo. Este plan se formula en estricto cumplimiento del marco normativo nacional, atendiendo especialmente a lo dispuesto en el Decreto 0391 de 2025, que reglamenta el diseño e implementación de procesos de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales de Colombia.

En ejercicio de su autonomía universitaria consagrada en la Ley 30 de 1992 y articulada con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", la Universidad Tecnológica de Pereira reconoce la imperiosa necesidad de transitar hacia modelos de vinculación laboral que reduzcan la dependencia de figuras temporales o de contratación por prestación de servicios, y que fortalezcan la planta de personal docente y administrativo. Para ello, el plan no solo responde a un mandato legal, sino que se sustenta en un diagnóstico técnico riguroso que identifica las necesidades reales de personal mediante metodologías objetivas, tales como la medición de cargas de trabajo y el análisis de actividades misionales permanentes que históricamente han sido atendidas bajo modalidades temporales o de prestación de servicios.

Bajo este contexto, desde el 2019 y hasta el 2026, el Consejo Superior Universitario ha aprobado viabilidades para fortalecer la planta de personal, resultando en un total equivalente a 86,5 cargos docentes y 38 administrativos, con una inversión de \$28.524,2 millones a pesos corrientes. Adicionalmente, se han destinado \$15.893,8 millones para beneficiar a cerca de 117,5 personas bajo la figura de contrato denominado transitorio docente y administrativo, mejorando sus condiciones laborales según el Estatuto de Contratación, y cuyo personal cuenta con prestaciones sociales proporcionales al tiempo de vinculación establecidas para la entidad.

Es de precisar que, para garantizar el éxito y la transparencia del plan de formalización laboral, la Universidad tiene un esquema de gobernanza en el que se integra el Consejo Superior Universitario y la Rectoría, encargados de orientar y aprobar las decisiones estructurales, asegurando la coherencia con la misión institucional y la normatividad vigente; la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y

la Vicerrectoría Académica, responsables de coordinar y realizar los estudios técnicos y financieros para la definición del personal docente y administrativo requerido en la universidad. Por otro lado, los Consejos de Facultad como responsables de la definición de los perfiles según las necesidades priorizadas; finalmente, Gestión del Talento Humano, Jurídica y las dependencias administrativas, son quienes suministran la información y garantizan la legalidad y correcta implementación de los procesos de provisión de cargos a través de concurso de mérito.

De igual forma, la formalización laboral en la Universidad Tecnológica de Pereira es un proceso responsable sujeto a la viabilidad presupuestal aprobada por el Consejo Superior Universitario, al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Marco de Gasto de Mediano Plazo. Es importante destacar que la institución ya ha avanzado significativamente en este camino desde el 2019.

Este plan se ha estructurado en conjunto con diversos actores de la institución, y dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 0391 de 2025, entre las cuales se encuentra el desarrollo de nueve (9) reuniones con una intensidad de treinta y una (31) horas de trabajo con las organizaciones sindicales que cuenta con afiliados en la Universidad (ASPU, ASDO, SINTRAUNICOL y USCTRAB), donde se realizaron jornada de trabajo enfocadas en conocer las metodologías institucionales utilizadas en la identificación de necesidades, el funcionamiento presupuestal que determinó la viabilidad presupuestal; así mismo, definir en conjunto los criterios técnicos para la priorización objetiva de cargos susceptibles para concurso de mérito.

La Universidad Tecnológica de Pereira reafirma su compromiso con la excelencia institucional y la calidad educativa, asegurando que su estructura organizacional sea el soporte idóneo para el cumplimiento de su responsabilidad social y el desarrollo integral de su comunidad.

1. MARCO NORMATIVO

1.1 Normatividad Nacional

El marco normativo del Plan de Formalización Laboral de la Universidad Tecnológica de Pereira se fundamenta en el conjunto de disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales que regulan la autonomía universitaria, la organización del empleo público, la identificación de necesidades del personal docente y administrativo y los procesos de formalización laboral en entidades estatales, en especial en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales.

En este sentido, es necesario hacer referencia a la Ley 30 de 1992, que establece, en su artículo 29, que las instituciones de educación superior gozan de autonomía para definir y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear y desarrollar programas académicos, organizar sus labores misionales, seleccionar y vincular docentes y adoptar sus regímenes internos, así como administrar sus recursos en cumplimiento de su función social. Este marco de autonomía, complementado por lo dispuesto en el artículo 57 de la misma ley, modificado por la Ley 647 de 2001, que define a las universidades estatales como entes universitarios autónomos con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, constituye el soporte jurídico para la adopción de decisiones relacionadas con la formalización laboral y la estructuración de sus plantas de personal.

En armonía con lo anterior, la Ley 1188 de 2008 y su reglamentación a través de los Decretos 1295 de 2010 y 1330 de 2019, establecen las condiciones de calidad institucional y de programas académicos, dentro de las cuales se destacan la existencia de mecanismos objetivos de selección y evaluación de docentes y estudiantes, así como la necesidad de contar con una estructura académica y administrativa eficiente y acorde con la misión institucional. Estas disposiciones se articulan directamente con los procesos de formalización laboral, en tanto exigen que las instituciones dispongan de talento humano idóneo, vinculado bajo criterios de mérito, transparencia y no discriminación, y con estructuras organizacionales que soporten adecuadamente el desarrollo de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.

Por su parte, la Ley 1610 de 2013 introduce la figura de los Acuerdos de Formalización Laboral como instrumentos orientados a promover la vinculación laboral con vocación de permanencia, fortalecer la inspección, vigilancia y control

por parte del Ministerio del Trabajo y fomentar relaciones laborales estables y formales tanto en el sector público como en el privado. Esta disposición se complementa con lo establecido en la Ley 2294 de 2023, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, particularmente en su artículo 82, que dispone la formulación e implementación de un plan de formalización del empleo público con criterios meritocráticos, enfoque de equidad y vocación de permanencia, orientado a la provisión de los cargos de planta y la racionalización de la contratación por prestación de servicios, todo ello sujeto a las disponibilidades presupuestales y a los marcos fiscales de mediano plazo. Esta norma incorpora además criterios de inclusión y enfoque diferencial, promoviendo la participación de poblaciones vulnerables y la paridad de género en los procesos de provisión de empleos.

En el marco de la Ley 2294 de 2023 antes referida, fue expedido por el Gobierno Nacional el Decreto 0391 de 2025, que constituye un desarrollo reglamentario del sector educación al adicionar disposiciones al Decreto 1075 de 2015, estableciendo los lineamientos para el diseño e implementación de planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales, con el propósito de garantizar condiciones de trabajo dignas, estabilidad laboral y vinculación mediante criterios meritocráticos. En este marco, la norma dispone que dichas instituciones deben realizar un diagnóstico técnico para la identificación de las necesidades reales de personal docente y administrativo, considerando variables como la cobertura, la oferta académica, la carga laboral y las funciones misionales y de apoyo, con el fin de sustentar la creación o provisión de cargos. Asimismo, el decreto exige que los planes de formalización estén acompañados de un análisis de viabilidad presupuestal, que asegure la sostenibilidad financiera de las medidas propuestas, en coherencia con las fuentes de financiación disponibles y las proyecciones de gasto.

Adicionalmente, el Decreto 1083 de 2015 define los criterios y condiciones para la modificación de plantas de personal en el sector público, señalando que estas deben estar sustentadas en necesidades del servicio o en razones de modernización administrativa, y deben basarse en estudios técnicos que incluyan el análisis de procesos, evaluación de servicios, funciones, perfiles y cargas de trabajo. En concordancia, la Ley 909 de 2004 establece de manera expresa la obligación de elaborar estudios técnicos previos para la creación, supresión o modificación de plantas de personal, como requisito indispensable para garantizar que dichas decisiones se fundamenten en criterios objetivos, verificables y alineados con los principios de la función pública. En este sentido, ambas disposiciones se articulan al exigir que cualquier ajuste en la estructura del empleo

público esté debidamente soportado en diagnósticos integrales que permitan identificar las necesidades reales de talento humano y sustentar su viabilidad administrativa y financiera. Este marco normativo resulta aplicable tanto para el personal administrativo como para el docente, en la medida en que orienta la estructuración técnica de las plantas de personal y garantiza que las decisiones de formalización respondan a criterios de eficiencia, racionalidad del gasto y prevalencia del interés general, en coherencia con los lineamientos recientes en materia de formalización laboral en el sector educativo.

Con respecto a la provisión de empleos públicos en Colombia, es importante mencionar que esta se rige por el principio constitucional del mérito, el cual constituye el eje fundamental del acceso, permanencia y ascenso en la función pública.

En este sentido, la Constitución Política de Colombia de 1991 establece en su artículo 125:

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

En desarrollo de este mandato, se expidió la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. Esta ley establece que el ingreso y ascenso en los empleos de carrera se realizará mediante procesos de selección abiertos y públicos, orientados a evaluar las competencias, aptitudes y experiencia de los aspirantes.

Posteriormente, el Decreto 1083 de 2015 compila la normativa reglamentaria del sector, precisando las etapas de los procesos de selección, tales como la convocatoria, reclutamiento, aplicación de pruebas, conformación de listas de elegibles y nombramiento en período de prueba, estructurando un procedimiento técnico que garantiza la objetividad en la selección.

En el mismo sentido, la Corte Constitucional de Colombia ha desarrollado una línea jurisprudencial en la que ha señalado que el principio del mérito garantiza la igualdad en el acceso a la función pública, busca evitar prácticas arbitrarias y

asegura que la administración cuente con servidores idóneos. Adicionalmente, ha reconocido que el concurso público es el mecanismo idóneo para materializar dicho principio, en tanto permite evaluar objetivamente las capacidades de los aspirantes y asegurar que el acceso a los cargos públicos responda exclusivamente a criterios de mérito, garantizando siempre los principios de transparencia, imparcialidad y publicidad.

Con relación a las Instituciones de Educación Superior estatales u oficiales, el Ministerio de Educación Nacional ha señalado, mediante concepto jurídico radicado No. 2025-EE-376129, que la autonomía universitaria no excluye la aplicación de los principios constitucionales que rigen la función pública, en particular el mérito. En ese sentido, precisó que la provisión de estos empleos debe realizarse mediante concursos públicos de mérito, garantizando la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades y la selección objetiva de los aspirantes. Asimismo, indicó que las vinculaciones de carácter temporal o provisional no generan derechos de carrera ni otorgan prerrogativas en los procesos de selección, los cuales deben adelantarse en condiciones de igualdad para todos los participantes.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario referenciar la normatividad interna y externa en el cual se enmarcan los estudios técnicos para la identificación de necesidades del personal docente y administrativo.

1.2 Normatividad de la metodología para el personal docente

En lo relativo al personal docente, es importante enunciar que el Decreto 1279 de 2002 regula el régimen salarial y prestacional de los docentes vinculados como empleados públicos en las universidades estatales, precisando la diferenciación entre profesores de carrera, ocasionales y de hora cátedra, y estableciendo que estos últimos no pertenecen a la carrera profesoral ni se rigen por el mismo régimen prestacional, lo cual constituye un elemento a considerar en el análisis de las necesidades.

En este sentido, la identificación de necesidades docentes se articula con la planeación académica institucional y la oferta de programas, considerando variables como el número de estudiantes, la naturaleza de los programas, la carga académica definida en la normatividad institucional y los requerimientos de calidad establecidos para el registro calificado.

En este punto resulta importante hacer referencia al Decreto 1295 de 2010 y al Decreto 1330 de 2019, mediante los cuales se reglamenta el registro calificado establecido en la Ley 1188 de 2008, así como la oferta y desarrollo de programas

académicos de educación superior. En particular, estas disposiciones señalan la necesidad de que las instituciones definan estructuras y perfiles docentes acordes con la metodología de sus programas y con sus metas de investigación, especialmente en los niveles de posgrado, vinculando de manera directa la planta profesoral con las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación.

En este mismo sentido, el artículo 2.5.3.2.3.1.2 del Decreto 1330 establece que las instituciones deben contar con un grupo de profesores que, en términos de dedicación, vinculación y disponibilidad, respondan de manera coherente a su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional, garantizando el desarrollo de sus funciones formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, en armonía con la normatividad vigente. Asimismo, se resalta la importancia de que los profesores contribuyan a la implementación de los planes institucionales y al adecuado desarrollo de los procesos formativos, en correspondencia con la proyección de estudiantes. Para ello, el reglamento profesoral - o su equivalente - debe establecer criterios claros y mecanismos transparentes, basados en el mérito y la objetividad, que orienten el ingreso, desarrollo, permanencia y evaluación del cuerpo docente.

Así mismo, la Universidad cuenta con un amplio desarrollo normativo con respecto a la validación de necesidades docentes y la selección de los mismos para su incorporación en el plan de cargos institucional, siendo primordial enunciar lo establecido en el Estatuto General, adoptado mediante el Acuerdo No. 14 del 12 de octubre de 1999, en su artículo 17, numeral 10, que corresponde al Consejo Superior Universitario crear, suspender y suprimir programas académicos a propuesta del Consejo Académico, así como definir las directrices para su creación, seguimiento y evaluación, siendo este un referente base para el estudio técnico de análisis de necesidades de los programas académicos. De igual manera, el artículo 29, numeral 12, dispone que es función de los Consejos de Facultad solicitar a los departamentos y programas académicos la definición de perfiles, con el fin de establecer los requisitos para la provisión de cargos docentes.

Por su parte, el Acuerdo No. 22 de 2004, mediante el cual se constituye el Estatuto Presupuestal, en su artículo 24, consagra la obligación de adelantar estudios de factibilidad técnica y económica para la creación o ampliación de programas académicos, los cuales deben contemplar, entre otros aspectos, la viabilidad del recurso humano requerido. En concordancia con lo anterior, la Institución cuenta con el documento 131-DEF-03 "Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Iniciativas de Carácter Institucional"; la última modificación es la versión 03 del 6 de marzo de 2025, cuyo propósito es determinar la pertinencia y viabilidad técnica y

financiera de las propuestas que impacten el presupuesto institucional, incluyendo aquellas relacionadas con la creación o ampliación de programas académicos.

En lo que respecta a la definición de perfiles de cargos docentes, el Acuerdo No. 014 del 6 de mayo de 1993 —Estatuto Docente de la Universidad Tecnológica de Pereira—, modificado mediante el Acuerdo No. 24 del 6 de junio de 2018 establece en su artículo 26 los requisitos para el ejercicio de la docencia en cargos de tiempo completo y medio tiempo. A su vez, el artículo 27 dispone que la provisión de nuevos cargos o de vacantes se realizará mediante concurso público, precisando en el literal a) que los Consejos de Facultad son responsables de definir los perfiles correspondientes.

El Acuerdo No. 31 del 2 de octubre de 2019, que reglamenta el Acuerdo No. 24 de 2018, señala que los perfiles de los cargos docentes serán definidos por los Consejos de Facultad, con base en las recomendaciones de los Comités Curriculares y en atención a las necesidades de cada unidad académica, teniendo en cuenta el contenido mínimo de los perfiles docentes, y describe de manera general los requisitos de formación, experiencia y segunda lengua. Este proceso se desarrollará con el acompañamiento de la Vicerrectoría Académica y de la dependencia Gestión del Talento Humano, y sus resultados deberán ser remitidos a la Vicerrectoría Académica para su validación y trámite correspondiente para el inicio de los concursos de mérito respectivos.

De igual manera, en el marco del proceso de formalización laboral, se hace necesario reconocer que las formas de vinculación en las instituciones de educación superior públicas en Colombia se encuentran reguladas principalmente por la Ley 30 de 1992, la cual establece como categorías de vinculación docente a los docentes de planta, docentes ocasionales y docentes de hora cátedra. Estas modalidades constituyen formas legítimas de vinculación formal, debidamente reconocidas por el ordenamiento jurídico.

En la Universidad Tecnológica de Pereira, dichas vinculaciones se encuentran respaldadas por un conjunto de normas internas que garantizan su validez, transparencia y sujeción a criterios de mérito. En este sentido, el ejercicio de la docencia se rige por el Estatuto Docente, adoptado mediante el Acuerdo 14 de 1993, el cual establece las condiciones de ingreso, permanencia y evaluación del profesorado, asegurando la idoneidad a través de la verificación de títulos académicos y la productividad investigativa.

Por su parte, el personal administrativo se regula a través del Estatuto Administrativo (Acuerdo No. 38 de 1995) y el sistema de Carrera Administrativa (Acuerdo No. 10 de 2012), instrumentos que garantizan que el acceso y permanencia en los cargos se fundamenten en los principios constitucionales de igualdad, mérito y transparencia.

Adicionalmente, incluso en las modalidades de vinculación de carácter transitorio o mediante contratos de prestación de servicios, la Universidad asegura condiciones de formalidad a través del cumplimiento del Estatuto de Contratación (Acuerdo No. 5 de 2009), el cual establece procesos de selección objetiva y el cumplimiento de criterios técnicos, jurídicos y presupuestales vigentes.

En desarrollo del principio de autorregulación universitaria y conforme a la jurisprudencia de la Corte Constitucional, particularmente la Sentencia C-006 de 1996, se establece que los docentes ocasionales son servidores públicos que ejercen funciones públicas de manera temporal, cumplen las mismas funciones que los docentes de planta, deben acreditar similares requisitos de formación y experiencia, y están sujetos a iguales obligaciones. Así mismo, su vinculación debe sujetarse a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y demás normas constitucionales y legales aplicables.

En cumplimiento de esta jurisprudencia, el Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo No. 23 de 2002, mediante el cual se reglamenta la evaluación de la productividad académica, aplicada para los docentes ocasionales y de hora cátedra.

Posteriormente, mediante el Acuerdo No. 17 del 5 de abril de 2016, el Consejo Superior Universitario estableció criterios de proporcionalidad en la asignación salarial y prestacional de los docentes transitorios, con el propósito de garantizar la materialización de los principios y valores constitucionales propios del Estado Social de Derecho, soportado en la Sentencia C-006 de 1996.

De igual forma, a través del Acuerdo No. 41 del 5 de octubre de 2016, se actualizó la reglamentación del Decreto 1279 de 2002 para los docentes de planta. En consecuencia, surge la necesidad de armonizar las disposiciones contenidas en el Acuerdo 17 de 2016, con el fin de equiparar el régimen aplicable a todos los docentes de la Universidad, en observancia del principio de igualdad consagrado en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.

En conclusión, con el propósito de garantizar claridad normativa, coherencia institucional y seguridad jurídica, se integran las modificaciones al texto original del Acuerdo No. 17 del 5 de abril de 2016, expidiendo un cuerpo normativo unificado en

el Acuerdo No. 65 del 7 de abril de 2016 que permita su adecuada implementación en el marco del Plan de Formalización Laboral.

En este aspecto, es importante enunciar que el Plan de Formalización Laboral no parte de la existencia de relaciones informales, sino que se orienta a revisar y ajustar progresivamente la proporción entre las distintas modalidades de vinculación, con el propósito de fortalecer la estabilidad laboral y la capacidad institucional, en coherencia con las necesidades del servicio y las condiciones estructurales de financiación.

1.3 Normatividad de la metodología para el personal administrativo

En el marco de la identificación de necesidades de personal administrativo, cualquier proceso de reestructuración del plan de cargos de la Universidad Tecnológica de Pereira debe sustentarse en la elaboración de un estudio técnico integral, que contenga la debida justificación administrativa, funcional y financiera, y que sirva de fundamento para la expedición de los actos administrativos que formalicen la modificación de la planta de personal. En este sentido, conforme a la Guía de Modernización de Entidades Públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (2012), la responsabilidad de dicho estudio recae en el representante legal y en la administración de la entidad, quienes deberán definir las directrices generales del proceso en armonía con las políticas, lineamientos y orientaciones del orden nacional.

En cuanto al marco normativo interno, el Estatuto General (Acuerdo No. 14 del 12 de octubre de 1999) dispone en su artículo 17, numeral 10, que corresponde al Consejo Superior Universitario establecer un sistema global y flexible de planta de personal, lo cual implica la adopción de decisiones estructurales orientadas a garantizar la eficiencia administrativa y el cumplimiento de las funciones misionales. A su vez, el Estatuto Administrativo (Acuerdo No. 38 del 5 de diciembre de 1995), en su artículo 7, establece que el Consejo Superior, a solicitud del Rector, tiene la facultad de crear, suprimir o fusionar cargos, con base en criterios técnicos tales como la nomenclatura institucional, la clasificación de empleos, el análisis de funciones, la determinación de requisitos mínimos y la evaluación periódica de las necesidades del servicio.

En concordancia con lo anterior, el Acuerdo No. 14 del 5 de junio de 2014, por medio del cual se aprueba la reforma integral de la Estructura Organizacional de la Universidad; se prevé que el Consejo Superior Universitario expedirá el acto administrativo que oficialice el plan de cargos institucional, con fundamento en los resultados de los estudios de mejoramiento de procesos liderados por la

Vicerrectoría Administrativa y Financiera, garantizando así que la estructura organizacional responda a diagnósticos técnicos actualizados. Mientras se consolidan dichos resultados, se mantiene vigente la planta de personal existente, adscrita a dependencias específicas.

Teniendo en cuenta lo anterior y desde el punto de vista operativo, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera tiene la responsabilidad de administrar el plan de cargos, la escala salarial y la política de remuneración, así como de orientar, avalar y autorizar los estudios requeridos para su modificación, en concordancia con la normatividad externa y las políticas institucionales. Esta función se complementa con lo dispuesto en la Resolución de Rectoría No. 2591 del 29 de mayo de 2019, que modifica el manual específico de funciones y competencias laborales y le asigna al cargo del Vicerrector Administrativo y Financiero, la orientación de lineamientos en materia de desarrollo organizacional, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento y la sostenibilidad institucional.

De otra parte, el Acuerdo No. 12 del 3 de junio de 2003, mediante el cual se adopta el mapa de procesos, procedimientos y funciones de la Universidad, constituye un insumo fundamental para la identificación de necesidades administrativas, en la medida en que permite analizar la estructura organizacional y su articulación con las dinámicas institucionales. En este contexto, la Universidad ha desarrollado instrumentos técnicos como el Instructivo 131-INT-02 “Metodología de análisis de empleos del proyecto de modernización y desarrollo organizacional” (2022) y el procedimiento 131-GOR-02 “Estudio técnico para el análisis de empleos y mejoramiento de procesos” (versión 2025), los cuales establecen metodologías basadas en la medición de cargas de trabajo, análisis de funciones y evaluación de procesos, orientadas a determinar de manera objetiva la cantidad y características de los cargos requeridos en las dependencias administrativas.

Estos documentos y la normatividad antes mencionada, sustentan la metodología de análisis de los empleos que se ha utilizado desde 2018 para intervenir las dependencias de la Universidad, con el fin de identificar las necesidades del personal administrativo para el cumplimiento de las funciones misionales de la institución y servir de insumo para la toma de decisiones frente al fortalecimiento de las capacidades de personal, de conformidad con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Institucional.

Finalmente, la definición de perfiles y manuales específicos de funciones se enmarca en lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública, adoptado

institucionalmente mediante la Resolución de Rectoría No. 4337 del 17 de julio de 2017, el cual establece los lineamientos para la determinación de funciones, competencias y requisitos del perfil de los empleos públicos. Asimismo, el Acuerdo No. 30 de 2016 delega en el Rector la expedición de dichos manuales, garantizando su actualización conforme a la normatividad vigente y a las necesidades institucionales.

En conjunto, este marco normativo y procedimental asegura que la identificación de necesidades de personal administrativo se realice con base en criterios técnicos, objetivos y verificables, orientados a la eficiencia, la racionalidad del gasto y el fortalecimiento de la gestión institucional.

1.4 Marco presupuestal y de viabilidad financiera

En materia de la determinación de la viabilidad presupuestal para la creación de cargos de planta, es importante precisar que el artículo 2.5.4.5.5 del Decreto 0391 de 2025 establece que las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales deberán garantizar la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para la implementación total o gradual de los Planes de Formalización Laboral, en concordancia con el análisis técnico previsto en el artículo 2.5.4.5.4 del mismo decreto. Para tal efecto, deberán considerar de manera integral las diferentes fuentes de financiación que conforman su presupuesto, así como contar previamente con el aval o concepto de viabilidad financiera emitido por la dependencia competente, lo cual constituye un requisito esencial para la sostenibilidad de las decisiones en materia de planta de personal.

En este mismo sentido, el Ministerio de Educación Nacional, mediante oficio con radicado No. 2025-EE-381004 del 26 de diciembre de 2025, recomendó a las Instituciones de Educación Superior aprovisionar, en el proceso de formulación y aprobación del presupuesto para la vigencia 2026, los recursos necesarios para dar cumplimiento a los porcentajes y plazos establecidos en el artículo 2.5.4.5.6 del Decreto 0391 de 2025, relativos a la implementación progresiva de los planes de formalización.

A nivel institucional, el Manual de Programación Presupuestal adoptado mediante el Acuerdo No. 23 del 2 de noviembre de 2004, dispone que corresponde al Rector, a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dirigir la elaboración y presentación del proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos, el cual debe ser sometido a consideración del Consejo Superior Universitario, previo concepto del Consejo Académico, dentro de los plazos establecidos, garantizando así la adecuada planeación financiera de la Universidad. A su vez, el Estatuto General

(Acuerdo No. 14 del 12 de octubre de 1999), en su artículo 17, numeral 10, atribuye al Consejo Superior Universitario la función de aprobar el presupuesto institucional y los traslados presupuestales, asegurando el control y la coherencia en la asignación de recursos.

En concordancia con lo anterior, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera desempeña un papel central en la identificación y sustentación de las necesidades administrativas, en tanto le corresponde diseñar políticas y lineamientos orientados a la gestión eficiente de los recursos, así como elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual en articulación con las diferentes dependencias institucionales. Estas funciones se complementan con lo dispuesto en la Resolución de Rectoría No. 2591 del 29 de mayo de 2019, mediante la cual se asigna al Vicerrector Administrativo y Financiero la función de definir los criterios para la formulación presupuestal y promover estrategias económicas y financieras que garanticen la obtención, administración y sostenibilidad de los recursos requeridos para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.

De acuerdo con lo anterior, por medio del Acuerdo No. 55 del 3 de diciembre de 2025, el Consejo Superior Universitario aprobó el Presupuesto General de la Universidad Tecnológica de Pereira para la vigencia 2026, en el cual quedaron incluidos los recursos que cuentan con viabilidad presupuestal para atender los cargos priorizados en el marco de las necesidades identificadas para atender el Plan de Formalización Laboral definido en el Decreto 0391 de 2025.

Finalmente, este marco normativo y procedimental asegura que la identificación de necesidades administrativas no solo responda a criterios técnicos y funcionales, sino que esté debidamente articulada con la planeación y disponibilidad presupuestal, garantizando la viabilidad financiera y la sostenibilidad de las decisiones relacionadas con la modificación de la planta de personal y la implementación de los procesos de formalización laboral.

2. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Este estudio tiene como propósito presentar la información requerida por el Decreto 0391 de 2025 relacionada con el estado actual de la planta de personal docente y administrativo de la universidad, la identificación de necesidades de personal y demás datos relacionados, que son requeridos como los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales.

Como parte de este ejercicio, se presentan a continuación los elementos principales del Plan de Formalización Laboral, teniendo en cuenta el artículo 2.5.4.5.4 del Decreto, así:

1. Cronograma proyectado para su etapa de diagnóstico, diseño e implementación, que incluya tiempos y responsables.
2. Identificación de necesidades docentes y administrativas, acordes con:
 - a) Análisis de las actividades misionales desempeñadas por docentes de carrera, ocasionales, catedráticos y otras denominaciones temporales, identificando la proporción entre el número de profesores en cada modalidad de vinculación.
 - b) Análisis de las actividades, procesos y procedimientos desempeñados de manera permanente, por personal administrativo vinculado como provisional, temporal o mediante contratos de prestación de servicio, identificando la proporción de estos frente a los cargos de carrera administrativa.
 - c) Los empleos de la planta que se encuentran en vacancia definitiva o transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.
 - d) Propuesta de los cargos de planta que se van a crear y los perfiles requeridos, tanto para docentes como administrativos. Los perfiles deben contener, como mínimo, formación, experiencia relacionada, las equivalencias posibles y competencias requeridas para el cargo.

3. Análisis de impacto financiero de la propuesta y capacidad institucional para implementar el Plan de Formalización Laboral.
4. Plan de implementación de la propuesta de creación e incorporación de los empleos, donde se establezcan las fases y porcentajes de avance; especialmente en los casos en que se opte por un mecanismo gradual.

2.1 Cronograma

La Universidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 0391 de 2025, estableció el cronograma en mayo del 2025, correspondiente con las diferentes fases y actividades a desarrollar, para dar respuesta en los tiempos definidos por el Gobierno Nacional, el cual se presenta en las siguientes tablas:

Tabla 1 Cronograma inicialmente proyectado.

PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL - DECRETO 0391 DE 2025 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
No.	ACTIVIDADES A REALIZAR			
ADMINISTRATIVOS		ADMINISTRATIVOS	INICIO	FIN
1	Revisar el plan de cargos administrativos actual, con el fin de verificar las plazas vacantes y provistas de la universidad.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Agosto 2025	Agosto 2025
2	Analizar los resultados de los estudios técnicos de medición de cargas de trabajo de las dependencias administrativas intervenidas, de acuerdo con la metodología institucional definida para tal fin.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Septiembre 2025	Noviembre 2025
3	Identificar los cargos misionales de la universidad, a partir de la información relacionada con los diferentes tipos de vinculación que tiene definida la institución.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Octubre 2025	Noviembre 2025
4	Elaborar el inventario de los cargos administrativos existentes y requeridos en la universidad, a partir de las necesidades identificadas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Noviembre 2025	Enero 2026
DOCENTES		RESPONSABLE	INICIO	FIN
5	Revisar la planta docente actual, con el fin de verificar las plazas vacantes y provistas de la universidad.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Agosto 2025	Agosto 2025
6	Articular la metodología institucional de estudios de viabilidad técnica y financiera de programas académicos con el análisis de necesidades docentes en todos los programas activos en la	Vicerrectoría Administrativa y Financiera <i>(Acompañamiento Vicerrectoría Académica y</i>	Agosto 2025	Noviembre 2025

PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL - DECRETO 0391 DE 2025
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	Universidad, de acuerdo con las variables y normatividad existente.	<i>Facultad de Ciencias Empresariales)</i>		
7	Identificar las necesidades de docentes en cada facultad de acuerdo con los resultados de la metodología institucional.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Acompañamiento Vicerrectoría Académica)	Noviembre 2025	Enero 2026
8	Realizar el análisis financiero que permita determinar la viabilidad presupuestal disponible para el Plan de Formalización Laboral.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión Financiera	Octubre 2025	Octubre 2025
9	Presentar propuesta de viabilidad presupuestal para la vigencia 2026 al Consejo Académico, en el marco del proceso de aprobación del Presupuesto General para la Universidad, y generar recomendación de este órgano colegiado para su aprobación por parte del CSU.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	12/11/2025	12/11/2025
10	Presentar a las organizaciones sindicales de la universidad, los conceptos técnicos, avances de las actividades asociadas al Decreto 0391 de 2025 y la metodología utilizada por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la identificación de necesidades de personal administrativo y docente.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	27/11/2025	27/11/2025
11	Aprobar los recursos para el Plan de Formalización Laboral, de acuerdo con la viabilidad presupuestal de la Institución, en el marco del proceso de aprobación del Presupuesto General para la Universidad.	Consejo Superior Universitario	03/12/2025	03/12/2025

Propuesta de priorización de los cargos de planta que se van a financiar o crear según sea el caso, de acuerdo con viabilidad financiera aprobada.

DOCENTE Y ADMINISTRATIVO		RESPONS ABLE	INICIO	FIN
12	Contextualizar a las organizaciones sindicales sobre las metodologías institucionales para la identificación de necesidades de personal docente y administrativo, los resultados obtenidos a partir de dichos estudios técnicos, la información de la viabilidad presupuestal aprobada por el Consejo Superior Universitario y la propuesta objetiva de criterios de priorización de cargos docentes y administrativos para formular Plan de Formalización Laboral.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	03/02/2026	05/02/2026
13	Contextualizar a las organizaciones sindicales el detalle de las metodologías institucionales empleadas para la identificación de necesidades de personal docente y administrativo, los resultados obtenidos a partir de dichos estudios técnicos, así como la información de la viabilidad presupuestal aprobada por el Consejo Superior Universitario, realizando la exposición técnica de	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	09/02/2026	23/02/2026

	la información y el envío de la documentación solicitada.			
14	Revisar y analizar los resultados obtenidos a través de las metodologías institucionales empleadas para la identificación de necesidades del personal docente y administrativo, y presentar propuesta de criterios para la priorización de las necesidades de cargos identificadas a efecto de formular el Plan de Formalización Laboral.	Organizaciones Sindicales	09/02/2026	28/02/2026
15	Definir la priorización objetiva de los cargos docentes y administrativos que harán parte del Plan de Formalización Laboral, en el marco de las necesidades misionales identificadas y la viabilidad otorgada por el Consejo Superior Universitario, así mismo, generar recomendaciones a tener en cuenta para la elaboración de los perfiles de los cargos priorizados.	Organizaciones Sindicales Vicerrectoría Administrativa y Financiera	02/03/2026	05/03/2026
Propuesta de los perfiles requeridos				
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO		RESPONSABLE	INICIO	FIN
16	Definir perfiles genéricos de los cargos docente y administrativos de acuerdo con la normatividad interna y externa aplicable.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera	06/03/2026	13/03/2026
17	Presentar propuesta de los perfiles genéricos para la selección de los cargos docentes y administrativos que harán parte del plan de formalización laboral a los decanos de las facultades, en atención a la normatividad interna establecida.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera	12/03/2026	17/03/2026
Consolidación y aprobación del Plan de Formalización Laboral				
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO		RESPONSABLE	INICIO	FIN
18	Consolidar y elaborar documento técnico del Plan de Formalización Laboral de la Universidad Tecnológica de Pereira, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.5.4.5.4. Contenido de los planes de formalización del Decreto 0391 de 2025.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	24/02/2026	20/03/2026
19	Realizar presentación relacionada con la trazabilidad en acta sobre los encuentros y socializaciones que se han hecho con los sindicatos y diferentes grupos de interés, sobre la formalización laboral del Decreto 0391 de 2025.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera	11/03/2026	11/03/2026
19	Realizar presentación de contextualización al Consejo Superior Universitario del avance en la construcción del documento técnico del plan de formalización laboral de la Universidad Tecnológica de Pereira.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera	25/03/2025	25/03/2026

20	Elaborar los proyectos de acuerdo requeridos para la aprobación del Plan de Formalización Laboral de la Universidad Tecnológica de Pereira, así como, y tramitar su revisión por parte de la Secretaría General.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera	17/03/2026	20/03/2026
----	--	--	------------	------------

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

2.2 Vacantes Docentes y Administrativas

2.2.1 Vacantes del personal docente

A continuación, se muestra la información relacionada con la identificación de la planta provista y vacante docente en la Universidad, teniendo en cuenta la Resolución de Rectoría No. 2791 del 8 de abril de 2025.

Tabla 2 Diagnóstico actual de la planta docente de la Universidad- Equivalente en tiempos completos.

DIAGNÓSTICO ACTUAL	CANTIDAD DOCENTES
Planta docente provista actualmente	248
Planta vacante	131
Docentes transitorios	154
Docentes catedráticos	457

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

Tabla 3 Diagnóstico actual de docentes por Facultad.

DEPENDENCIA	PROVISTO			VACANTES		
	TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO	TOTAL	TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO	TOTAL
Facultad de Bellas Artes y Humanidades	37	0	37	6	1	7
Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria	2	0	2	6	0	6
Facultad de Ciencias Ambientales	12	1	13	4	1	5
Facultad de Ciencias Básicas	37	0	37	24	0	24
facultad de ciencias de la educación	29	0	29	12	0	12
Facultad de Ciencias de la Salud	28	9	37	30	13	43
Facultad de Ingenierías	28	0	28	10	0	10
Facultad de Ciencias Empresariales	14	0	14	6	0	6

DEPENDENCIA	PROVISTO			VACANTES		
	TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO	TOTAL	TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO	TOTAL
Facultad de Mecánica Aplicada	22	0	22	8	1	9
Facultad de Tecnología	34	0	34	17	0	17
TOTAL PLANTA DOCENTE	243	10	253	123	16	139

TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO	TOTAL
366	26	392

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

2.2.2 Vacantes del personal administrativo

De igual manera, en la tabla 5, se presenta la identificación de la planta de personal administrativa provista y vacante de la universidad.

Tabla 4 Cantidad de cargos provistos y vacantes de la planta administrativa en la Universidad.

DEPENDENCIA	No. CARGOS	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES
Admisiones, Registro y Control Académico	8	3	5
Biblioteca e Información Científica	12	4	8
Control Interno	1	1	0
Control Disciplinario Interno	1	1	0
Facultad de Bellas Artes y Humanidades	12	9	3
Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria	13	2	11
Facultad de Ciencias Ambientales	13	6	7
Facultad de Ciencias Básicas	10	4	6
Facultad de Ciencias de la Educación	9	4	5
Facultad de Ciencias de la Salud	14	7	7
Facultad de Ciencias Empresariales	3	3	0
Facultad de Mecánica Aplicada	9	4	5
Facultad de Ingenierías	10	6	4
Facultad de Tecnología	15	7	8
Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional	1	0	1
Gestión de Servicios Institucionales	34	13	21

DEPENDENCIA	No. CARGOS	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES
Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	6	4	2
Gestión del Talento Humano	8	6	2
Gestión Disciplinaria	1	1	0
Gestión Financiera	12	7	5
Jurídica	1	1	0
Planeación	6	2	4
Rectoría	3	3	0
Recursos Informáticos y Educativos	3	3	0
Relaciones Internacionales	2	1	1
Secretaría General	7	3	4
Vicerrectoría Académica	5	4	1
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	10	2	8
Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión	5	2	3
Vicerrectoría Responsabilidad Social y Bienestar Universitario	12	7	5
TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA	246	120	126

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

2.2.3 Proporción del Personal Docente y Administrativo Vinculado

De conformidad con lo definido en el Acuerdo 5 de 2009. Estatuto de Contratación, se establecen las otras modalidades de contratación de personal distinto a lo establecido en el plan de cargos institucional.

Contrato Transitorio Administrativo Modificado Mediante Acuerdo No. 67 del 07 de noviembre de 2017. Los Contratos que la Universidad celebre con personas naturales para el apoyo y gestión de labores administrativas y de extensión, donde no exista el personal de planta, provendrán de una escogencia objetiva al perfil del cargo.

Se denominará Ocasionales de Proyectos en aquellos casos en que el servicio se preste en Proyectos Especiales.

Contrato Transitorio Docente de Tiempo Completo, Medio Tiempo Y Hora Cátedra: Los contratos que la Universidad celebre con personas naturales para el ejercicio de la docencia transitoria de tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra, se regirá por las normas que sobre la materia establece el Estatuto Docente y los acuerdos del Consejo Superior que lo modifiquen o adicionen.

Contrato de Prestación de Servicios: Los contratos que celebre la Universidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que requieran un conocimiento específico y no pueda realizarse con el personal de planta de la Universidad, podrán celebrarse con personas naturales y se hará a través de selección directa. Estos contratos se caracterizan por la autonomía del contratista y la inexistencia de subordinación o dependencia directa.

En atención a esta modalidad de vinculación descritas y con la finalidad de determinar la participación de cada una de estas en los programas académicos y dependencias administrativas, a continuación, se presenta la proporción que se tiene en la Universidad.

Tabla 5 Diagnóstico actual de docentes por Facultad – Proporción del personal docente.

DEPENDENCIA	DOCENTES PLANTA	DOCENTES TRANSITORIOS	DOCENTES CATEDRÁTICOS	PROPORCIÓN CON PLANTA PROVISTA		
				PLANTA	TRANSITORIOS	CATEDRÁTICOS
Facultad de Bellas Artes y Humanidades	37	19	57	33%	17%	50%
Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria	2	9.5	17	7%	33%	60%
Facultad de Ciencias Ambientales	13	9.5	12	38%	28%	35%
Facultad de Ciencias Básicas	37	3	10	74%	6%	20%
Facultad de Ciencias de la Educación	29	24	96	19%	16%	64%
Facultad de Ciencias de la Salud	37	36	106	21%	20%	59%
Facultad de Ingenierías	28	27.5	57	25%	24%	51%
Facultad de Ciencias Empresariales	14	7	39	23%	12%	65%
Facultad de Mecánica Aplicada	22	3	22	47%	6%	47%

DEPENDENCIA	DOCENTES PLANTA	DOCENTES TRANSITORIOS	DOCENTES CATEDRÁTICOS	PROPORCIÓN CON PLANTA PROVISTA		
				PLANTA	TRANSITORIOS	CATEDRÁTICOS
Facultad de Tecnología	34	15.5	41	38%	17%	45%
TOTAL, PLANTA DOCENTE	253	154	457	29%	18%	53%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

Tabla 6 Diagnóstico actual de administrativos por dependencia – Proporción del personal administrativo.

DEPENDENCIA	CARGOS PROVISTOS PLANTA	TRANSITORIOS	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROPORCIÓN PLANTA	PROPORCIÓN TRANSITORIOS	PROPORCIÓN ORDENES PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Admisiones, Registro y Control Académico	3	8	2	23%	62%	15%
Biblioteca e Información Científica	4	21	1	15%	81%	4%
Control Interno	1	4	1	17%	67%	17%
Control Disciplinario Interno	1	0	3	25%	0%	75%
Facultad de Bellas Artes y Humanidades	9	10	1	45%	50%	5%
Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria	2	5	5	17%	42%	42%
Facultad de Ciencias Ambientales	6	6	0	50%	50%	0%
Facultad de Ciencias Básicas	4	3	2	44%	33%	22%
Facultad de Ciencias de la Educación	4	5	0	44%	56%	0%
Facultad de Ciencias de la Salud	7	14	1	32%	64%	5%
Facultad de Ciencias Empresariales	3	3	0	50%	50%	0%
Facultad de Mecánica Aplicada	4	6	0	40%	60%	0%
Facultad de Ingenierías	6	6	0	50%	50%	0%
Facultad de Tecnología	7	10	3	35%	50%	15%
Gestión de la Comunicación y	0	1	6	0%	14%	86%

DEPENDENCIA	CARGOS PROVISTOS PLANTA	TRANSITORIOS	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROPORCIÓN PLANTA	PROPORCIÓN TRANSITORIOS	PROPORCIÓN ORDENES PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Promoción Institucional						
Gestión de Servicios Institucionales	13	7	7	48%	26%	26%
Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	4	19	23	9%	41%	50%
Gestión del Talento Humano	6	14	8	21%	50%	29%
Gestión Disciplinaria	1	0	1	50%	0%	50%
Gestión Financiera	7	14	18	18%	36%	46%
Jurídica	1	4	15	5%	20%	75%
Planeación	2	9	1	17%	75%	8%
Rectoría	3	2	0	60%	40%	0%
Recursos Informáticos y Educativos	3	16	17	8%	44%	47%
Relaciones Internacionales	1	2	2	20%	40%	40%
Secretaría General	3	7	1	27%	64%	9%
Vicerrectoría Académica	4	10	7	19%	48%	33%
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2	18	4	8%	75%	17%
Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión	2	11	12	8%	44%	48%
Vicerrectoría Responsabilidad Social y Bienestar Universitario	7	34	34	9%	45%	45%
TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA	120	269	175	21%	48%	31%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

2.3 Identificación de necesidades de docentes y administrativos

En el marco del Decreto 0391 de 2025, se hace necesario contar con la identificación de las necesidades de personal docente y administrativo de la

Universidad, para lo cual a continuación se desagrega la información correspondiente distribuida entre docentes y administrativos.

2.3.1 Personal Docente

La identificación de las necesidades docentes de la universidad se obtuvo a partir de una metodología institucional desarrollada e implementada para poder realizar su estimación, la cual se detalla en los siguientes apartados:

2.3.2 Descripción de la metodología para la estimación de necesidades docentes

Desde el año 2003, a través de la Vicerrectoría Administrativa, hoy denominada Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se desarrolló una metodología para la construcción de los estudios de viabilidad técnica y financiera que soportan la decisión del Consejo Superior Universitario para dar apertura a un programa académico nuevo, para lo cual se tiene definido el Procedimiento 131-DEF-03 V3 “Evaluación y aprobación de iniciativas de carácter institucional”, la cual permite el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables al registro calificado, funcionamiento y permanencia en el tiempo de las ofertas académicas, así como la compilación de las necesidades planteadas por la Facultad y el establecimiento de la viabilidad o disponibilidad financiera requerida para el efecto.

En este sentido, el procedimiento establecido permite simular la implementación del programa académico, estimar los requerimientos de inversión y funcionamiento así como analizar la viabilidad presupuestal necesaria para garantizar su sostenibilidad y calidad.

Este estudio se desarrolla una vez el programa cuenta con el Registro Calificado y correspondientes avales, siguiendo las etapas y lineamientos definidos en la normatividad institucional para la apertura de nuevos programas académicos de pregrado o la modificación de los mismos.

Responsabilidades de los participantes en el procedimiento Estudio Técnico y Financiero

- **Proponente:** Formalizar la intención de iniciar el estudio técnico y financiero, indicando la modalidad bajo la cual se plantea el análisis ante la Vicerrectoría Académica y la Rectoría.

- **Vicerrectoría Administrativa y Financiera:** Previa priorización de la Vicerrectoría Académica y la Rectoría, se enviarán los formatos establecidos para recolectar la información correspondiente al programa.
- **Proponentes y Vicerrectoría:** Diligenciar los formatos requeridos y realizar los ajustes a los planes de estudio de ser necesario.
- **Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Decanatura, Proponentes del programa y/o otras dependencias involucradas:** Revisar, complementar y generar simulación con el costo del programa.
- **Vicerrectoría Administrativa y Financiera:** Exponer los resultados a los proponentes y validación de la propuesta.
- **Consejo Superior Universitario:** Tramitar la aprobación del estudio técnico y financiero en el Consejo Superior Universitario.

Es de precisar que la apertura de nuevos programas académicos de pregrado está sujeto a dos posibilidades de financiación:

- **Oferta tradicional:** Con recursos a la base obtenidos a través del presupuesto general de la nación u otras fuentes de financiación. (Viabilidad).
- **Proyecto Especial de Docencia**
 - **En ciclo (Jornada Especial):** Modalidad autorizada sólo para los pregrados por parte del Consejo Superior Universitario.
 - **Cohorte (Pregrado y Postgrado):** Con recursos obtenidos a través de las inscripciones y matrículas viables, siempre y cuando cumplan con el punto de equilibrio.

Por otro lado, se hace necesario detallar las fases establecidas para el desarrollo de los estudios de viabilidad técnica y financiera de los programas nuevos, así:

Ilustración 1: Fases para los estudios de viabilidad técnica y financiera



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Dirección Económico y Financiero.

Fase 1. Formalización de la propuesta

Este constituye el punto de inicio del proceso, en el cual la Facultad presenta la propuesta formal del nuevo programa académico, acompañada de los avales institucionales requeridos.

El proponente debe formalizar la intención de iniciar el Estudio de Viabilidad Técnica y Financiera, mediante comunicación oficial (memorando) dirigida a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en la que se indique la modalidad bajo la cual se solicita el análisis (por cohorte o por ciclo).

El memorando debe ser emitido por la Facultad y adjuntar la documentación correspondiente descrita en el apartado de Requisitos previos, con el fin de dar inicio formal al trámite interno de evaluación, los cuales son:

- Registro Calificado (Procedimiento 121-TA-12 de la Vicerrectoría Académica).
- Aval del Consejo de Facultad sobre la propuesta académica.
- Aval de la Rectoría, que autoriza el inicio del proceso ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- Concepto de pertinencia y priorización académica emitido por la Vicerrectoría Académica.
- Estudio de mercado y justificación de la creación del programa, según lo dispuesto en el Consejo Superior (Acta 7/10/2008).

- Formato de proyectos especiales con el correspondiente aval de Gestión Financiera, (diligenciado con el acompañamiento del proponente)
- Plan de Estudios definitivo, codificado y aprobado. Los ajustes al plan de estudio que sean necesarios, deben realizarse de manera previa a la solicitud de estudio de viabilidad técnica y financiera.
- Solicitud de inicio de análisis formal, realizada mediante memorando por la Facultad a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en la cual debe anexarse la documentación previa completa y especificar si el interés es por cohorte o en ciclo.

Bajo este contexto, se sugiere que, de manera previa a enviar la solicitud de Estudio de Viabilidad Técnica o Financiera por parte de Facultad, el proponente solicite reunión de socialización a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a fin de conocer la ruta metodológica y requerimientos necesarios para obtener el aval correspondiente.

Fase 2. Envío de Formatos

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera envía los formatos establecidos para recolectar la información correspondiente al programa y presenta una ruta de trabajo con las etapas y responsables.

En este punto, el proponente puede solicitar reunión de acompañamiento a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a fin de socializar el correcto diligenciamiento de los formatos y resolver cualquier inquietud.

Fase 3. Diligenciamiento de formatos

El Proponente debe diligenciar los formatos requeridos y realizar los ajustes a los planes de estudio de ser necesario, los cuales se muestran a continuación:

Ilustración 2: Formato plan de estudio

Programa Académico:		ELECTIVA
Plan de estudio:		MODALIDAD TRABAJO DE GRADO
Director:		BASE OPCIONAL
Nota:	La fila #7 contiene aclaraciones de como diligenciar la columna respectiva.	

Valores que actualmente se encuentran parametrizados en el sistema				Valores que actualmente se encuentran parametrizados en el sistema									
Item	Código Asignatura	Nombre Asignatura	Semestre	Requisitos	Cupo mínimo	Cupo máximo	No. Créditos	Horas Prácticas	Horas Teóricas	Intensidad Horaria	Base	Tipo	Naturaleza de la asignatura
1										0			
2										0			
3										0			
4										0			
5										0			
6										0			
7										0			
8										0			
9										0			
10										0			
11										0			
12										0			
13										0			
14										0			
15										0			

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 3: Formato requerimientos

De acuerdo con la diligenciamiento de la columna C a la columna O	Indicar SI / NO.	Solo en caso que la asignatura que requiere monitoria académica, sea de naturaleza TEÓRICA, se debe indicar la respectiva justificación	Indique el número de hora a la semana que son necesarias por cada asignatura (para un grupo)	Tenga en cuenta que este cálculo se genera automáticamente para las 16 semanas que dura el semestre académico	Indicar SI / NO. En caso de seleccionar SI recuadre diligenciar la pestaña: 2. Requerimiento de Equipos	Tener en cuenta que este valor debe coincidir con los equipos que diligenció previamente en la pestaña 2. Requerimiento de	Indicar SI / NO. En caso de seleccionar SI recuadre diligenciar la pestaña: 3. Requerimiento de Materiales	Tener en cuenta que este valor debe coincidir con los materiales que diligenció previamente en la pestaña 3. Requerimiento de Materiales y que en esta
¿Se requiere alguna modificación o ajuste en el plan de estudio actual o visualiza alguna inconsistencia en el sistema de información? Indicar detalladamente y tener en cuenta que algunos cambios podrían necesitar trámite ante el Consejo Académico	¿La asignatura requiere monitoria académica?	Justifique la solicitud de la monitoria académica	Horas semana de monitoria académica	Horas semestre de monitoria académica	¿Para el desarrollo de la asignatura se requiere Equipos? 2. Requerimiento de Equipos	Precio estimado de los equipos requeridos para la asignatura	¿Para el desarrollo de la asignatura se requiere Materiales? 3. Requerimiento de Materiales	Precio estimado de los materiales requeridos por semestre
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0
				0		\$0		\$0

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 4: Formato requerimiento de equipos

Tipo de equipo	
Equipo Audiovisual Videoproyectores, televisores, pantallas, cámaras fotográficas y de video, diademas, micrófonos, consolas de audio, tabletas digitalizadoras, entre otros.	
Equipo de Sistemas Computadores portátiles y de escritorio, así como sus componentes y accesorios, tablets, impresoras, escáneres, entre otros.	
Equipo de redes Access points, switches, entre otros.	
Muebles y enseres Muebles, sillas, mesas, persianas, estanterías, archivadores, paneles y módulos para oficina, entre otros	
Software y bases de datos Licencias de uso on-line y de uso local, servicios en la nube y bases de datos, hosting, entre otros. Si es una licencia nueva se adquiere como un bien, en caso de que el software sea de compra recurrente (ya adquirido en vigencias pasadas) se deben contratar como un servicio	
Equipo de Protección y de uso médico Desfibriladores, extintores, UPS, entre otros.	
Equipo de Laboratorio Equipos especiales para prácticas o actividades particulares	

Información de la asignatura para la cual se requiere el equipo		Información básica del Equipo. Seleccione el tipo de Equipo de acuerdo a la descripción suministrado en la parte superior de esta hoja		Información básica del equipo	
Item	Código Asignatura En caso que no corresponda a ninguna asignatura puede ingresar USO DEL PROGRAMA ACADÉMICO	Nombre Asignatura Este campo trae automáticamente el nombre al ingresar correctamente el código. No se diligencia si el equipo es de uso para el programa académico	Tipo de equipo	Nombre del equipo	Marca o referencia
1					
2					
3					
4					

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 5: Requerimiento de materiales

Tipo de material					
Audiovisual Memorias SD y microSD, tripodes, entre otros. Sistemas Toner para impresora Papelaría, Útiles de Escritorio y Oficina Incluye resmas, carpetas, lapiceros, tóner, coseadoras, reglas, perforadoras, cartulina, papel bond, entre otros Material de Salud Ocupacional Elementos de protección requeridos para seguridad y salud en el trabajo y para las prácticas de laboratorio tales como: batas de laboratorio, tapabocas, guantes, tapones para oídos, gafas, gorros, entre otros. Material didáctico legos, entre otros Material de laboratorio tubos de ensayo, reactivos, aceite, entre otros Material eléctrico y electrónico resistencias, condensadores, cable (n), entre otros. Material de mantenimiento pintura, herramientas, tornillos, entre otros.					
Información de la asignatura para la cual se requiere el material			Información básica del Material. Seleccione el tipo del material de acuerdo a la descripción suministrada en la parte superior de esta hoja		Información básica del Material
Item	Código Asignatura <small>En caso que no corresponda a ninguna asignatura puede indicar: LIBRO DEL PROGRAMA ACADÉMICO</small>	Nombre Asignatura <small>Este campo trae automáticamente el nombre al ingresar correctamente el código. No se diligencia si el material es de uso para el programa académico</small>	Tipo de material	Nombre del Material	Marca o referencia
1					
2					
3					
4					
5					

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Dirección Económico y Financiero.

En este punto, tanto el proponente como la Vicerrectoría Administrativa y Financiera pueden solicitar reunión de acompañamiento a fin de resolver cualquier inquietud relacionada con los formatos a diligenciar o la información allí contenida.

Fase 4. Revisión, complementación y análisis inicial

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera se encargará de analizar la información suministrada por parte del proponente. Esta fase puede incluir la recopilación de información adicional que pueda ser necesaria así como la solicitud de conceptos técnicos a Planeación, Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información -GTISI, Gestión de Compras de Bienes y Suministros, Administración del Mantenimiento Institucional, Recursos Informáticos y Educativos - CRIE, Gestión Financiera.

En este sentido podrán realizarse visitas técnicas y/o verificación de recursos físicos y tecnológicos requeridos para la operación del programa, así como el desarrollo de reuniones con los proponentes para resolver las inquietudes que se presenten con esta información.

Fase 5. Elaboración de la simulación, ajustes y conclusiones

En esta fase se realiza la consolidación final del Estudio de Viabilidad Técnica y Financiera, integrando los resultados de los análisis técnicos, económicos y administrativos desarrollados en las etapas previas.

Como parte fundamental de la simulación y del análisis para aplicar el modelo, se tienen en cuenta las siguientes variables:

Plan de estudios

- Asignaturas del programa académico por semestres.
- Descripción del tipo de asignatura (Teóricas, Prácticas, Teórico Prácticas).

- Horas de docencia directa requeridas por asignatura.
- Número de créditos por asignatura.
- Asignaturas compartidas.
- Asignaturas de otros centros de costo.
- Comportamiento de repitencia y cancelación de cada asignatura.
- Análisis de requisitos de cada asignatura.

Escenario macroeconómico

- Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).
- Valor hora monitoria.
- Tasa Representativa del Mercado (TRM).
- Índice del Precio al Consumidor (IPC) Histórico.

Hora Monitoria

- Asignaturas que requieren apoyo de monitor.
- Detalle de las asignaturas

Estudiantes

- Número total de estudiantes matriculados en la UTP – Pregrado.
- Número de estudiantes matriculados para el programa.
- Porcentaje de deserción acumulada del programa.
- Promedio de repitencia semestral del programa.
- Número de estudiantes inscritos al programa Promedio de deserción semestral del programa.
- Número de Semanas al semestre. Número de módulos de formación en inglés (ILEX).

Personal Docente

- Número de horas al semestre para docentes de planta de tiempo completo.
- Número de horas al semestre para docentes transitorios de tiempo completo.
- Número de horas al semestre para docentes transitorios de medio tiempo.
- Costo anual docente de planta de tiempo completo.
- Costo anual docente transitorio de tiempo completo.
- Costo anual docente transitorio de medio tiempo.
- Costo horas cátedra anual.
- Puntos docentes promedio, Docente planta.
- Unidades salariales promedio, Docente transitorio.
- Valor del punto docente.

Personal académico administrativo

- Tipo de apoyo administrativo (Directivo, Profesional, Auxiliar, Técnico)
- Tipo de vinculación (Planta, Transitorio, Contrato prestación de servicios, entre otros).
- Meses de vinculación.
- Costo por tipo de vinculación.

Infraestructura física

- Espacio a utilizar por asignatura (Aulas, laboratorios, sala de cómputo, entre otros).
- Capacidad mínima y máxima de estudiantes por tipo de espacio.
- Costo de construcción y dotación por tipo de espacio.

Inversión

- Necesidades de inversión en materiales, equipos administrativos, equipos de laboratorio, laboratorios y talleres, material bibliográfico, entre otros que requiera el programa.

Gastos

- Presupuesto aprobado en la vigencia para gastos generales directos e indirectos como: servicios públicos, arrendamiento, impresos y publicaciones, comunicación y transporte, seguros, materiales y suministros, compra de equipo, mantenimiento, viáticos y gastos de viaje, capacitación, impuestos tasas y multas, bienestar universitario, biblioteca, investigación.
- Normatividad vigente como: formación en inglés, acceso a internet y redes.
- Necesidades adicionales del programa como: arrendamientos, material de laboratorio, convenios específicos, prácticas académicas, entre otros.

Ingresos

- Normatividad vigente como: costo de inscripción y costo de matrícula.
- Promedio de matrícula financiera.
- Número estimado de estudiantes matriculados e inscritos por semestre.

Posteriormente se socializan los resultados a los proponentes y se valida la propuesta final.

Fase 6. Presentación al Rector y Aprobación Consejo Superior Universitario

El informe final se presenta formalmente a la Rectoría y una vez surtida esta presentación, continúa su trámite ante el Consejo Superior Universitario.

Esta metodología ha sido establecida por el Consejo Superior Universitario en los diferentes acuerdos en los que se regulan las condiciones para autorizar el funcionamiento de nuevos programas académicos.

En el contexto universitario, la apertura de un nuevo programa puede generar nuevas necesidades de personal docente y administrativo, constituyendo una modificación a la planta de personal, también denominado plan de cargos. En este punto, se precisa que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, toda propuesta que implique creación o ajuste de planes de cargos debe estar respaldada igualmente en estudios técnicos, que incluyan la evaluación de cargas laborales o académicas y necesidades del servicio.

En el caso de los programas académicos, el estudio de viabilidad financiera desarrollado para su apertura es el mismo que soporta los trámites de ajuste a la planta docente en caso de ser requeridos.

En razón a que la metodología que viene implementando la Universidad permite estimar de manera técnica y estandarizada los requerimientos docentes de la universidad, esta se fundamenta en el conjunto de disposiciones legales, reglamentarias e institucionales que regulan la organización de las plantas de personal, la formalización del empleo público, la provisión de cargos docentes y la viabilidad académica y financiera de los programas de educación superior.

2.3.3 Consideraciones iniciales

Con el propósito de establecer las necesidades de los docentes de los programas académicos constituidos en la Universidad, en el marco del Decreto 0391 de 2025, se articuló con la metodología institucional antes descrita, teniendo en cuenta los principales criterios utilizados en las variables de estudiantes y personal docente; es decir, no se considera en la identificación de estas necesidades docentes los demás ítems o criterios del gasto definidos en los estudios técnicos y financieros como infraestructura, compra de equipo y materiales, material bibliográfico, capacitación, viáticos, mantenimiento de equipos, arrendamientos, etc.

Bajo este contexto, la metodología para la identificación de las necesidades docentes, plantea un escenario estandarizado a partir de los cupos definidos en cada programa académico, partiendo del supuesto de que los estudiantes que

ingresan en el primer semestre se mantendrán constantes hasta el momento de su egreso, considerando el porcentaje de deserción sobre el cupo de ingreso, y con este resultado se desarrolla el ejercicio.

Con relación a los Departamentos Académicos, se aclara que sus necesidades fueron contempladas de manera integral en los planes de estudio de los programas académicos, dado que estos dictan asignaturas específicas tales como matemáticas, física, dibujo, entre otras. No obstante, del análisis realizado se evidencia que los departamentos no cuentan con cupos definidos en la resolución de cupos (cantidad de estudiantes a ingresar en cada semestre académico), ni con un plan de estudio propio, ni registro calificado, variables que constituyen la base fundamental para el análisis realizado, razón por la cual su análisis requiere de una metodología específica que posteriormente se realizará.

Para efectos del análisis e identificación de las necesidades, es importante resaltar que el Estatuto Docente, en su Artículo 19, determina el número de horas cátedra o lectivas que debe orientar un docente cuando responde por todo el contenido de la asignatura, según su dedicación (tiempo completo o medio tiempo) en las combinaciones que se muestran a continuación.

ARTÍCULO 19.º [...] Los profesores de tiempo completo orientarán a lo sumo tres (3) asignaturas diferentes, teóricas, prácticas o teórico-prácticas, y tendrán una docencia directa semanal, distribuida así:

- Entre 10 y 12 horas, si tiene a su cargo tres (3) asignaturas diferentes.
- Entre 12 y 15 horas, si tiene a su cargo dos (2) asignaturas diferentes.
- Entre 16 y 20 horas, si tiene a su cargo una (1) sola asignatura.

Los profesores de medio tiempo, orientarán a lo sumo dos (2) diferentes asignaturas de carácter teórico, práctico o teórico-práctico, que tengan una docencia directa semanal no inferior a diez (10) horas. [...]

Para las estadísticas institucionales, se tiene como parámetro para la conversión de docentes a equivalentes en tiempo completo 16 horas semanales, siendo este el número de horas común entre las asignaciones tanto de los docentes de planta como de los docentes transitorios u ocasionales en esta dedicación (tiempo completo) con base en el Acuerdo 5 del 24 de febrero de 2015 que establece que, los profesores transitorios podrán tener excepcionalmente una vinculación hasta por once (11) meses en cada vigencia fiscal. En Colombia, las asignaciones de horas cátedra o lectivas a los docentes universitarios de tiempo completo oscilan entre 12 y 20 horas semanales en combinaciones que dependen de la categorización de las

asignaturas y de si el docente que orienta la asignatura lo hace o no por primera vez. En este contexto y para efectos de este ejercicio, los cálculos se estiman de acuerdo con los estatutos y planteamientos del Ministerio de Educación Nacional bajo el concepto del SUE, que han estandarizado para el cálculo 16 horas a la semana.

Por otra parte, la Universidad Tecnológica de Pereira adoptó la globalización de la planta docente a través del Acuerdo No. 25 de 1999, implementando un modelo de planta global en el cual los cargos hacen parte de la estructura institucional en su conjunto, permitiendo la gestión y distribución de los docentes de acuerdo con las necesidades académicas de los diferentes programas y departamentos académicos, así como con los requerimientos misionales de la Universidad.

En observancia del **Decreto 0391 de 2025**, la configuración y ampliación de la planta docente en la Universidad Pública no se concibe como un acto administrativo aislado, sino como una **consecuencia directa de la demanda del servicio educativo**. Bajo esta premisa, la existencia de los cargos docentes está intrínsecamente supeditada a tres variables de control técnico:

- **La Oferta de Programas:** La vigencia de los registros calificados como marco de actuación.
- **La Carga Académica Real:** La sumatoria de asignaturas y créditos que componen los planes de estudio.
- **La Matrícula:** El volumen de estudiantes que garantiza la sostenibilidad financiera de la unidad académica.

De este modo, la **viabilidad técnica y financiera** para la creación de nuevas plazas se fundamenta en el punto de equilibrio entre las 16 horas semanales (parámetro SUE/Acuerdo 05 de 2015) y la capacidad de absorción de los programas. Dado que la Universidad opera bajo un modelo de **Planta Global (Acuerdo 25 de 1999)**, la distribución docente debe ser el resultado de un análisis de eficiencia donde la planta no solo 'existe', sino que se 'justifica' permanentemente en función de la dinámica de los grupos y el cumplimiento de las metas misionales."

La creación y permanencia de una plaza docente de planta está supeditada a la **confluencia de tres determinantes técnicos estructurales**. La ausencia de cualquiera de estas condiciones invalida la viabilidad técnica del cargo, imposibilitando su aprobación en el marco de la normativa vigente.

- **Plan de estudios:** Debe existir un programa académico con Registro Calificado vigente. Sin programa, no hay asignaturas; sin asignaturas, no hay horas de clase que impartir.
- **Estudiante:** Se requiere cupo aprobado y matrícula efectiva. Un programa sin estudiantes no genera grupos, y sin grupos no se activa la necesidad operativa de un docente.
- **Carga académica:** La asignación de plazas se calcula con base en el estándar de 16 horas de docencia directa semanal, establecido en el Acuerdo 05 de 2015. Este parámetro convierte las horas totales requeridas en un programa académico en cargos docentes.

2.3.4 Variables

Las variables a presentar en el marco del estudio técnico corresponden a datos técnicos, estructurados, parametrizados, estandarizados y verificables provenientes de actos administrativos, fuentes institucionales o disposiciones normativas, que representan una característica cuantificable del proceso académico y que constituyen un insumo objetivo para el análisis y la estimación de las necesidades docentes:

- Identificación de los **programas académicos con registro calificado** del Ministerio de Educación Nacional y que se encuentre habilitados para la recepción de estudiantes.

Tabla 7: Programas académicos activos en jornada tradicional y especial

FACULTAD	PROGRAMAS ACADÉMICOS	MODALIDAD DE OFERTA
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	Licenciatura en Artes Visuales	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Música	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Filosofía	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Bilingüismo con énfasis en Inglés	Oferta Tradicional
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	Ingeniería en Procesos Agroindustriales	Oferta Tradicional
	Ingeniería en Procesos Sostenibles de las Maderas	Oferta Tradicional

FACULTAD	PROGRAMAS ACADÉMICOS	MODALIDAD DE OFERTA
	Tecnología en Producción Agrícola	Oferta Tradicional
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	Administración Ambiental	Oferta Tradicional
	Tecnología en Gestión del Turismo Sostenible	Oferta Tradicional
	Administración del Turismo Sostenible	Cohorte
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS	Física	Oferta Tradicional
	Matemáticas	Oferta Tradicional
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Ingeniería Industrial	Oferta Tradicional
	Ingeniería Industrial (Nocturno)	Jornada Especial
	Administración de Empresas (Nocturno)	Jornada Especial
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Licenciatura en Ciencias Sociales	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Educación Infantil	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Educación Básica Primaria	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana	Oferta Tradicional
	Licenciatura en Tecnología	Oferta Tradicional
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Ciencias del Deporte y la Recreación	Oferta Tradicional
	Medicina	Oferta Tradicional
	Medicina Veterinaria y Zootecnia	Jornada Especial
	Tecnología en Atención Prehospitalaria	Jornada Especial
FACULTAD DE INGENIERÍA	Ingeniería Eléctrica	Oferta Tradicional
	Ingeniería Electrónica (Diurno)	Jornada Especial

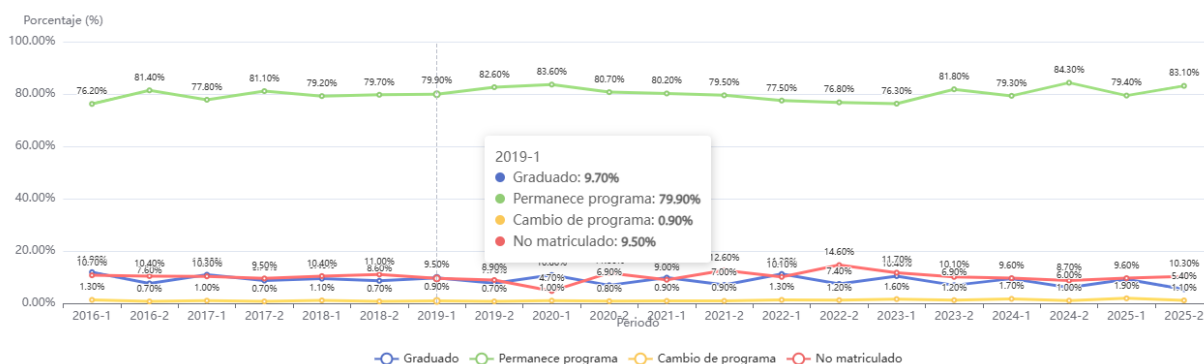
FACULTAD	PROGRAMAS ACADÉMICOS	MODALIDAD DE OFERTA
	Ingeniería Física	Oferta Tradicional
	Ingeniería de Sistemas y Computación	Oferta Tradicional
	Ingeniería de Sistemas y Computación (Nocturno)	Jornada Especial
	Tecnología en Desarrollo de Software	Cohorte
FACULTAD DE MECÁNICA APLICADA	Ingeniería Civil	Oferta Tradicional
	Ingeniería Mecánica	Oferta Tradicional
FACULTAD DE TECNOLOGÍA	Tecnología Eléctrica	Oferta Tradicional
	Tecnología Industrial	Oferta Tradicional
	Administración Industrial	Cohorte
	Tecnología Química	Oferta Tradicional
	Química Industrial	Oferta Tradicional
	Ingeniería de Manufactura	Oferta Tradicional
	Ingeniería en Mecatrónica	Jornada Especial

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

- **Intensidad horaria** total de las asignaturas de conformidad con el plan de estudios aprobado por los Consejos Académico y Superior Universitario. Información proporcionada por la dependencia Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información en articulación con Admisiones, Registro y Control Académico y registrada en los sistemas de información institucional.
- **Naturaleza de las asignaturas** (teóricas, teórico-prácticas y prácticas), según **plan de estudios aprobado** y que se encuentran en los sistemas de información institucional.
- Promedio de cupos mínimos y máximos de **estudiantes por asignatura** con sobrecupo, conforme con los estudios para registro calificado y la parametrización en el sistema de información.

- **Porcentaje de deserción semestral** de estudiantes por programa académico, información que es reportada al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) por parte de Planeación y la cual es consolidada, registrada y administrada en el sistema de estadísticas e indicadores estratégicos (AIE), datos que se pueden obtener en el siguiente enlace <http://aie.utp.edu.co/desercion/>.

Ilustración 6: Comportamiento histórico de la deserción.



Fuente: Oficina de Planeación, Sistema de Administración de la Información Estratégica AIE, <http://aie.utp.edu.co/desercion/>

- **Resolución de cupos de estudiantes por semestre académico**, acto administrativo generado a través de Resolución de Rectoría designado por el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo No 18 del 8 de mayo de 2000.

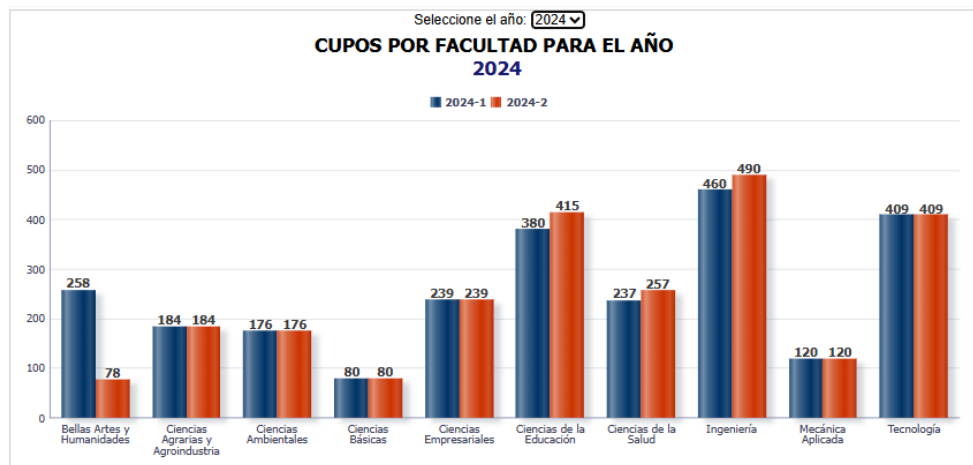
Para efectos del análisis realizado para la estimación de las necesidades docentes, según la metodología planteada se relacionan a continuación las resoluciones que se tuvieron en cuenta en el estudio:

- RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6887 (01 DE NOVIEMBRE DE 2023): Por medio de la cual se establecen los cupos para los programas de pregrado en el primer semestre de 2024.
- RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 4738 (17 DE JUNIO DE 2024): Por medio de la cual se establecen los cupos para los programas de pregrado en el segundo semestre de 2024.
- RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7146 (07 DE NOVIEMBRE DE 2024): Por medio de la cual se establecen los cupos para los programas de pregrado en el primer semestre de 2025.

- RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 4884 (10 DE JUNIO DE 2025): Por medio de la cual se establecen los cupos para los programas de pregrado en el segundo semestre de 2025.

Así mismo, se presentan las ilustraciones y tablas con las cantidades proyectadas en las resoluciones.

Ilustración 7: Pantallazo sistema de información cupos por facultad 2024



Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

Ilustración 8: Pantallazo sistema de información cupos por facultad 2024-1 y 2024-2.

	2024-2	2024-1
Bellas Artes y Humanidades	78	258
Ciencias Agrarias y Agroindustria	184	184
Ciencias Ambientales	176	176
Ciencias Básicas	80	80
Ciencias Empresariales	239	239
Ciencias de la Educación	415	380
Ciencias de la Salud	257	237
Ingeniería	490	460
Mecánica Aplicada	120	120
Tecnología	409	409
Total	2.448	2.543

Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

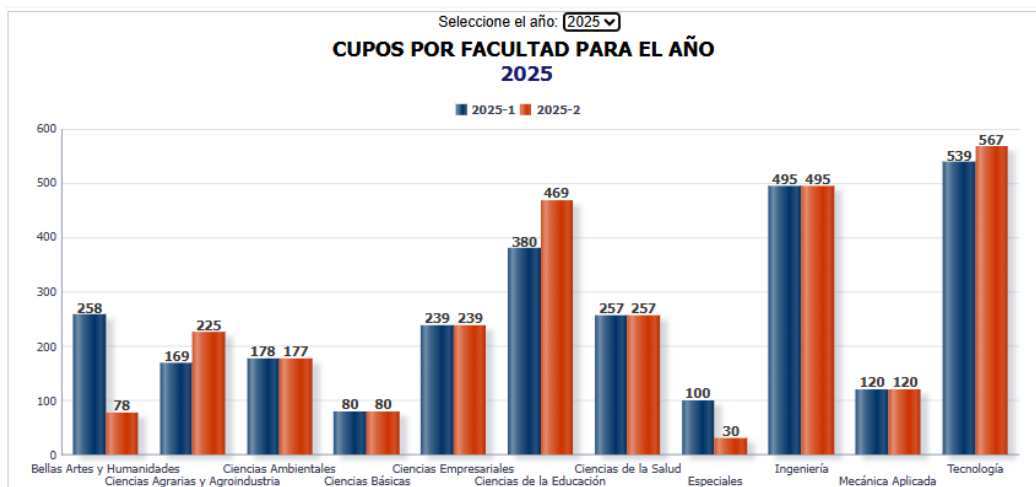
Tabla 8: Listado de programas académicos con los cupos de 2024-1 y 2024-2.

CUPOS POR PROGRAMAS ACADÉMICOS			
FACULTAD	PROGRAMA	2024-2	2024-1
Bellas Artes y Humanidades	Licenciatura en Artes Visuales	0	60
	Licenciatura en Bilingüismo con énfasis en Inglés	78	78
	Licenciatura en Filosofía	0	40
	Licenciatura en Música	0	80
	Ingeniería en Procesos Agroindustriales	66	66

CUPOS POR PROGRAMAS ACADÉMICOS			
FACULTAD	PROGRAMA	2024-2	2024-1
Ciencias Agrarias y Agroindustria	Ingeniería en Procesos Sostenibles de las Maderas	46	46
	Tecnología en Producción Forestal	35	35
	Tecnología en Producción Hortícola	37	37
Ciencias Ambientales	Administración Ambiental	76	76
	Administración del Turismo Sostenible (Jornada Especial Nocturna por ciclos propedéuticos)	17	17
	Tecnología en Gestión del Turismo Sostenible (Jornada Especial Nocturna por ciclos propedéuticos)	83	83
Ciencias Básicas	Física	40	40
	Matemáticas	40	40
Ciencias Empresariales	Administración de Empresas (Jornada Especial Nocturna)	80	80
	Ingeniería Industrial	81	81
	Ingeniería Industrial (Nocturno)	78	78
Ciencias de la Educación	Licenciatura en Ciencias Sociales	72	72
	Licenciatura en Educación Infantil	60	60
	Licenciatura en Educación Básica Primaria	105	105
	Licenciatura en Etnoeducación	35	0
	Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana	70	70
	Licenciatura en Tecnología	73	73
Ciencias de la Salud	Ciencias del Deporte y la Recreación	81	81
	Medicina	56	56
	Medicina Veterinaria y Zootecnia	60	60
	Tecnología en Atención Prehospitalaria	60	40
Ingeniería	Ingeniería Electrónica (Diurna)	80	80
	Ingeniería Eléctrica	81	81
	Ingeniería Física	40	40
	Ingeniería de Sistemas y Computación	85	85
	Ingeniería de Sistemas y Computación (Nocturno)	114	114
	Tecnología en Desarrollo de Software	90	60
Mecánica Aplicada	Ingeniería Civil	60	60
	Ingeniería Mecánica	60	60
Tecnología	Administración Industrial	22	22
	Ingeniería de Manufactura	64	64
	Ingeniería en Mecatrónica	80	80
	Química Industrial	81	0
	Tecnología Eléctrica	81	81
	Tecnología Industrial	81	81
	Tecnología Química	0	81
Total		2.448	2.543

Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

Ilustración 9: Pantallazo sistema de información cupos por facultad 2025



Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

Ilustración 10: Pantallazo de los cupos de los estudiantes

	2025-2	2025-1
Bellas Artes y Humanidades	78	258
Ciencias Agrarias y Agroindustria	225	169
Ciencias Ambientales	177	178
Ciencias Básicas	80	80
Ciencias Empresariales	239	239
Ciencias de la Educación	469	380
Ciencias de la Salud	257	257
Especiales	30	100
Ingeniería	495	495
Mecánica Aplicada	120	120
Tecnología	567	539
Total	2.737	2.815

Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

Tabla 9: Listado de programas académicos con el total de cupos para primer semestre 2025-1 y 2025-2.

CUPOS POR PROGRAMAS ACADÉMICOS			
FACULTAD	PROGRAMA	2025-2	2025-1
Bellas Artes y Humanidades	Licenciatura en Artes Visuales	0	60
	Licenciatura en Bilingüismo con énfasis en Inglés	78	78
	Licenciatura en Filosofía	0	40
	Licenciatura en Música	0	80
Ciencias Agrarias y Agroindustria	Ingeniería en Procesos Agroindustriales	66	66
	Ingeniería en Procesos Sostenibles de las Maderas	46	46
	Tecnología en Producción Agrícola	35	0
	Tecnología en Producción Agrícola Integrada - (PIC - Quinchía)	29	0

CUPOS POR PROGRAMAS ACADÉMICOS			
FACULTAD	PROGRAMA	2025-2	2025-1
	Tecnología en Producción Agrícola Integrada - Belén de Umbría	29	0
	Tecnología en Producción Forestal	20	20
	Tecnología en Producción Hortícola	0	37
Ciencias Ambientales	Administración Ambiental	76	76
	Administración del Turismo Sostenible (Jornada Especial Nocturna por ciclos propedéuticos)	18	19
	Tecnología en Gestión del Turismo Sostenible (Jornada Especial Nocturna por ciclos propedéuticos)	83	83
Ciencias Básicas	Física	40	40
	Matemáticas	40	40
Ciencias Empresariales	Administración de Empresas (Jornada Especial Nocturna)	80	80
	Ingeniería Industrial	81	81
	Ingeniería Industrial (Nocturno)	78	78
Ciencias de la Educación	Licenciatura en Ciencias Sociales	72	72
	Licenciatura en Ciencias Sociales - (PIC - Pueblo Rico)	29	0
	Licenciatura en Educación Básica Primaria (PIC - Pueblo Rico)	30	0
	Licenciatura en Educación Infantil	80	80
	Licenciatura en Educación Básica Primaria	85	85
	Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana	70	70
	Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana - (PIC- Pueblo Rico)	30	0
	Licenciatura en Tecnología	73	73
Ciencias de la Salud	Ciencias del Deporte y la Recreación	81	81
	Medicina	56	56
	Medicina Veterinaria y Zootecnia	60	60
	Tecnología en Atención Prehospitalaria	60	60
Especiales	Especiales	30	100
Ingeniería	Ingeniería Electrónica (Diurna)	80	80
	Ingeniería Eléctrica	81	81
	Ingeniería Física	40	40
	Ingeniería de Sistemas y Computación	85	85
	Ingeniería de Sistemas y Computación (Nocturno)	114	114
	Tecnología en Desarrollo de Software	95	95
Mecánica Aplicada	Ingeniería Civil	60	60
	Ingeniería Mecánica	60	60
Tecnología	Administración Industrial	19	19
	Ingeniería de Manufactura	64	64
	Ingeniería en Mecatrónica	80	80
	Química Industrial	0	81
	Tecnología en Procesos de Fabricación Metalmeccánica	0	25

CUPOS POR PROGRAMAS ACADÉMICOS			
FACULTAD	PROGRAMA	2025-2	2025-1
	Tecnología en Procesos de Fabricación Metalmecánica (PIC - Apia)	22	0
	Tecnología Eléctrica	81	81
	Tecnología Industrial	81	81
	Tecnología Química	81	0
	Tecnología en Desarrollo de Procesos Químicos Sostenibles	0	20
	Tecnología en Desarrollo de Procesos Químicos Sostenibles (PIC - La Virginia)	24	0
	Tecnología en Diseño y Construcción de Instalaciones Eléctricas de Media y Baja Tensión - (PIC - Marsella)	25	0
	Tecnología en Gestión Logística (PIC - Pueblo Rico)	30	0
	Tecnología en Producción Agrícola Integrada	0	28
	Tecnología en Regencia de Farmacia	60	60
Total		2.737	2.815

Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

2.3.5 Criterios

- De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Docente, el cual indica que se pueden cargar hasta 20 H/S en docencia directa, para efectos de este estudio, el cálculo para determinar la cantidad de docentes se realizó con una dedicación de 16 H/S en docencia directa.
- La proporción de docentes en las diferentes modalidades de contratación se realizó de acuerdo con la propuesta del Sistema Universitario Estatal (SUE), que corresponde al 70% planta, 10% ocasionales y 20% catedráticos.
- La planta provista en la universidad que cuenta con viabilidad presupuestal en la vigencia.

2.3.6 Pasos metodológicos

Para el desarrollo de la metodología se tuvo en cuenta la información proporcionada por Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, así como la contenida en el reporte estadístico de Planeación, con la cual se realizó un cálculo de la cantidad de docentes que requiere la universidad, teniendo en cuenta el crecimiento de los estudiantes matriculados en primer semestre, los cupos de los programas académicos y las proporciones de docentes según tipo de vinculación del SUE, así como la cantidad actual de docentes de planta, transitorios y catedráticos.

Para efectos de este análisis, se tuvieron en cuenta 27 programas de jornada tradicional y 7 de jornada especial.

Es importante tener en cuenta que las necesidades de docentes de planta tienen un impacto directo en la cantidad de docentes transitorios y catedráticos.

A continuación, se detalla el paso a paso o metodología de análisis implementada para estimar la cantidad de docentes en planta requeridos por las facultades de acuerdo con sus necesidades, así:

- Identificar y relacionar los programas académicos (tabla 1) de pregrado activos, tanto de oferta tradicional como de jornada especial.
- Identificar la planta docente actualmente definida y su distribución en cada uno de los programas en equivalencias de tiempo completo y medio tiempo, tanto provista como vacante, así como los docentes ocasionales o transitorios.

Tabla 10: Estado actual del personal docente de la universidad con corte a 2025.

DIAGNÓSTICO ACTUAL	CANTIDAD DOCENTES
Planta docente provista actualmente equivalente a tiempo completo	248
Planta vacante	131
Docentes transitorios equivalentes a tiempo completo	154
Docentes catedráticos equivalentes a tiempo completo	457

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

- Identificar el total de cupos asignados a cada programa académico de acuerdo con las resoluciones de cupo para los semestres 2024-I a 2025-II.
- Consultar y tomar como base la información institucional oficial correspondiente al porcentaje de deserción intersemestral de cada programa académico para los semestres 2024-I a 2025-I con el fin de estimar el porcentaje promedio de deserción por programa académico.

Ilustración 11: Información de la Deserción 2024-2, pantallazo de la página web de Planeación.



Fuente: Estadísticas e Indicadores Estratégicos de Planeación <https://estadisticas.utp.edu.co/poblacion-estudiantil/>.

Ilustración 12: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Porcentaje de Deserción				
	2024-I	2024- II	2025-I	2025-II	Promedio
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES					
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	9,20%	7,10%	8,20%		8,17%
LICENCIATURA EN MUSICA	11,00%	9,00%	8,30%		9,43%
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	11,70%	14,50%	17,40%		14,53%
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	9,10%	6,50%	9,20%		8,27%
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA					
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	9,40%	10,30%	8,40%		9,37%
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	15,40%	18,20%	19,10%		17,57%
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	21,80%	27,80%	13,80%		21,13%
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES					
ADMINISTRACION AMBIENTAL	8,40%	6,40%	9,20%		8,00%
TURISMO SOSTENIBLE	21,10%	13,70%	12,20%		15,67%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

- Identificar la intensidad horaria semanal de cada programa académico de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas, clasificadas como teóricas, teórico-prácticas o prácticas. Esta clasificación se realiza en consideración a que el promedio de cupos máximos por asignatura varía según su naturaleza. La sumatoria de estas horas permite determinar el total de horas semanales requeridas para el desarrollo del programa académico respectivo.

Ilustración 13: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Total horas semana		
	Prácticas	Teórico prácticas	Teóricas
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	211	232	230
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	103	27	49
LICENCIATURA EN MUSICA	82	57	31
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	4	64	116
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	22	84	34
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	31	376	68
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	6	154	39
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	12	134	8
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	13	88	21
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	55	250	23
ADMINISTRACION AMBIENTAL	16	192	9
TURISMO SOSTENIBLE	39	58	14

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Ilustración 14: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Promedio Cupos máx Estudiantes Asig. teoricas	Promedio Cupos máx teorico - prácticos	Cupos máx Estudiantes Asig. Practicas	Cupos Estudiantes Asig. teoricas	Cupos teorico - prácticos	Cupos Estudiantes Asig. Practicas
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	131	119	102	139	126	107
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	33	26	19	35	27	20
LICENCIATURA EN MUSICA	33	30	29	35	32	30
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	32	32	33	34	34	35
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	33	31	21	35	33	22
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	99	95	86	105	101	91
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	33	30	20	35	32	21
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	33	32	33	35	34	35
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	33	33	33	35	35	35
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	67	64	43	71	68	45
ADMINISTRACION AMBIENTAL	33	32	25	35	34	26
TURISMO SOSTENIBLE	34	32	18	36	34	19

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

- Estimar la cantidad de grupos: A partir de la variable de “promedio cupos máx. estudiantes según naturaleza de las asignaturas” y el total de “estudiantes efectivos.

Ilustración 15: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Cantidad de Grupos Teóricos	Cantidad de Grupos Teóricos - Prácticos	Cantidad de Grupos Prácticos
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	6	7	8
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	1	2	2
LICENCIATURA EN MUSICA	2	2	2
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	1	1	1
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	2	2	3
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES			
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	4	4	5
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	2	2	3
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	1	1	1
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	1	1	1
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	4	4	7
ADMINISTRACION AMBIENTAL	2	2	3
TURISMO SOSTENIBLE	2	2	4

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

- Estimar la cantidad de horas: a partir de la cantidad de grupos estimados según la naturaleza de las asignaturas por la cantidad de horas a la semana de las asignaturas según la naturaleza que corresponda.

Ilustración 16: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Total de horas con más de un grupo	Estimación Cantidad de docentes para más de un grupo
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	1135	71
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	309	19
LICENCIATURA EN MUSICA	340	21
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	184	12
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	302	19
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES		
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	680	43
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	404	25
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	154	10
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	122	8
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	750	47
ADMINISTRACION AMBIENTAL	450	28
TURISMO SOSTENIBLE	300	19

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

- Estimar la cantidad de docentes requeridos, a partir del requerimiento de horas totales del programa, dividiendo el total de horas con el referente de 16 horas a la semana.

Ilustración 17: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Planta	Transitorios	Total de Docentes
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	37	26	63
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	8	3.5	11.5
LICENCIATURA EN MUSICA	12	5.5	17.5
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	6	2	8
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	3	8	11
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	2	9.5	11.5
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	0	5.5	5.5
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	0	3.5	3.5
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	2	0.5	2.5
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	12.5	14.5	27
ADMINISTRACION AMBIENTAL	12.5	9.5	22
TURISMO SOSTENIBLE	0	5	5

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

- A partir del cálculo de necesidad de docentes de planta, se realiza la comparación con el personal docente actualmente vinculado, con el fin de determinar el requerimiento efectivo de docentes de cada programa, con base en la proporción establecida por parte del Sistema Universitario Estatal (SUE), que establece 70% en planta, 10% en transitorio y 20% en cátedra.

Ilustración 18: Pantallazo de la plantilla de Excel utilizada para la estimación de las necesidades docentes.

DEPENDENCIA	Planta	Transitorios	Catedra
	70%	10%	20%
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	50,00	7,00	14,00
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	14,00	2,00	4,00
LICENCIATURA EN MUSICA	15,00	2,00	4,00
LICENCIATURA EN FILOSOFIA	8,00	1,00	2,00
LICENCIATURA EN BILINGUISMO CON ENFASIS EN INGLES	13,00	2,00	4,00
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	30,00	5,00	9,00
INGENIERIA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES	18,00	3,00	5,00
INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LAS MADERAS	7,00	1,00	2,00
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA	5,00	1,00	2,00
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	33,00	5,00	10,00
ADMINISTRACION AMBIENTAL	20,00	3,00	6,00
TURISMO SOSTENIBLE	13,00	2,00	4,00

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Nota: Los análisis de las necesidades de los procesos técnicos y misionales, así como de la prestación de servicios requeridos en los programas académicos, están validados y avalados en la creación de los programas a través de los currículos que se presentan al SNIES y al Ministerio de Educación Nacional para el registro calificado, así como el mismo se encuentre activo para la admisión de estudiantes, como soporte que define la cantidad de docentes y administrativos que requieren para garantizar su funcionamiento.

2.3.7 Resultados obtenidos

A partir de la implementación de la metodología para la identificación de las necesidades docentes, se presentan a continuación los resultados obtenidos de acuerdo con las variables definidas, discriminados por facultad, así:

Tabla 11 Necesidades de personal docente por Facultad según los programas de jornada tradicional.

FACULTAD	PARTICIPACIÓN DOCENTES CON DOS (2) O MÁS GRUPOS - RESOLUCIÓN DE CUPOS				
	PLANTA	TRANSITORIOS	CÁTEDRA	REQUERIMIENTO EN PLANTA	REQUERIMIENTO EN TRANSITORIO
	70%	10%	20%		
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	50	7	14	21	-12
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	30	5	9	28	-4,5
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	20	3	6	7,5	-6,5
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS	6	0	2	6	-3
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	86	13	25	57	-11
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	83	12	24	50	-24
FACULTAD DE INGENIERÍAS	45	7	13	17	-20,5
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	16	2	5	2	-5
FACULTAD DE MECÁNICA APLICADA	28	4	8	6	1
FACULTAD DE TECNOLOGÍA	62	9	17	28	-6,5
TOTAL PLANTA DOCENTE	426	62	123	222,5	-92

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

Tabla 12 Necesidades de personal docente: Programas de jornada tradicional y jornada especial.

FACULTAD	PARTICIPACIÓN DOCENTES CON DOS (2) O MÁS GRUPOS - RESOLUCIÓN DE CUPOS				
	PLANTA	TRANSITORIOS	CÁTEDRA	REQUERIMIENTO EN PLANTA	REQUERIMIENTO EN TRANSITORIO
	70%	10%	20%		
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES	50	7	14	21	-12
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA	30	5	9	28	-4,5
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES	33	5	10	20,5	-9,5
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS	6	0	2	6	-3
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	86	13	25	57	-11
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	110	16	32	77	-28.5
FACULTAD DE INGENIERÍAS	71	10	21	43	-21.5
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	27	4	8	13	-6
FACULTAD DE MECÁNICA APLICADA	28	4	8	6	1
FACULTAD DE TECNOLOGÍA	86	12	24	52	-6
TOTAL PLANTA DOCENTE	527	76	153	323,5	-101

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

2.4 Personal Administrativo

Con el fin de estimar las necesidades de personal administrativo en la Institución, se empleó la metodología de análisis de empleos o medición de cargas de trabajo, desarrollada por la Universidad desde el año 2018, con base en la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Es de precisar que la medición de cargas de trabajo se entiende como el volumen de actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones de la dependencia, considerando el tiempo de realización y la frecuencia de cada tarea.

Como parte de este ejercicio, la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con el procedimiento “131-GOR-02: Estudio técnico para el análisis de empleos y mejoramiento de procesos” y el instructivo “131-INT-02: Metodología de análisis de empleos del proyecto de modernización y desarrollo organizacional”. Con base en estos documentos, se identificaron las necesidades de cargos del personal administrativo, las cuales reposan en la página web de Gestión del Sistema Integral de Calidad de la Institución.

Ilustración 19. Pasos metodológicos para la medición de cargas de trabajo.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

2.4.1 Descripción de la metodología para la estimación de necesidades docentes

A continuación, se describen las fases o pasos metodológicos desarrollados para obtener los resultados presentados en este informe:

Paso 1. Sensibilización al personal vinculado a la dependencia

- Elaborar el plan de trabajo para la vigencia priorizando las dependencias a intervenir, según su impacto a nivel institucional.

- Revisar información previa: funciones de la dependencia, examinar procedimientos, manuales de funciones y competencias, responsabilidades, requisitos de vinculaciones transitorias, antecedentes, informes previos, normatividad aplicable e información comparativa de otras universidades; además, identificar el equipo de trabajo y su tipo de vinculación.
- Caracterizar las vinculaciones: identificar las personas que serán entrevistadas en el análisis de empleos, considerando las actividades misionales.
- Establecer espacio de diálogo con el jefe de la dependencia en intervención para conocer la visión, alcance y funcionamiento interno en relación con los objetivos institucionales y el Plan de Desarrollo Institucional.
- Realizar la apertura del análisis de empleos, con la socialización de la metodología institucional y el plan de trabajo establecido al equipo de trabajo y programar entrevistas con el personal identificado.
- Solicita al personal diligenciar el formato “131-F34V2 - Registro de actividades rutinarias” para identificar tareas y responsabilidades a su cargo.

Ilustración 20.Formato de registro de actividades rutinarias

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GESTIÓN ORGANIZACIONAL FORMATO	<table border="1"> <tr><td>Código</td><td>131-F34</td></tr> <tr><td>Versión</td><td>2</td></tr> <tr><td>Fecha</td><td>2026-01-19</td></tr> <tr><td>Página</td><td>1 de 1</td></tr> </table>	Código	131-F34	Versión	2	Fecha	2026-01-19	Página	1 de 1
	Código	131-F34								
	Versión	2								
	Fecha	2026-01-19								
Página	1 de 1									
REGISTRO DE ACTIVIDADES RUTINARIAS										
Nombre de la persona: Vinculación: Tipo de Vinculación: Dependencia:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD DE DÍAS REQUERIDOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO MÍNIMO INVERTIDO (MINUTOS)	TIEMPO MÁXIMO INVERTIDO (MINUTOS)	OBSERVACIÓN					

Fuente: Proceso Gestión Organizacional – Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Paso 2. Medición de cargas de trabajo

Para la medición se consideran las características de las actividades realizadas de la dependencia, de carácter administrativo y/o de prestación de servicios, lo que permite definir la metodología adecuada a implementar:

✓ **Metodología de evaluación por prestación de servicios**

Aplicada en dependencias en las cuales sus actividades, estrategias y funciones están encaminadas a satisfacer directamente una necesidad mediante la prestación de servicio a los usuarios directos en horarios y frecuencias establecidas. Permite determinar el número de personas requeridas según el volumen del servicio y el tiempo disponible de atención. Se analizan:

- **Horarios de atención:** Se identifican los horarios de apertura y cierre donde se realizan las atenciones a la comunidad universitaria.
- **Histórico de referencia (evidencia cuantitativa de la demanda):** Se analizan los informes y/o reportes de participaciones, a fin de evaluar el alcance en la comunidad universitaria y su permanencia en el tiempo.
- **Impacto de los servicios:** Se analiza el nivel de utilización del servicio.

✓ **Metodología de evaluación por demanda variable**

Aplicada en dependencias donde sus actividades, estrategias y funciones están sujetas a la demanda de los servicios sin una frecuencia definida, generando incertidumbre y variabilidad en un periodo semestral o anual. Considera lo siguientes aspectos:

- **Variabilidad en el tiempo:** estabilidad en la cantidad de personal requerido según semestres anteriores.
- **Probabilidad de ocurrencia:** nivel de certeza sobre el personal necesario en un periodo determinado.

✓ **Metodología de Estándares Subjetivos**

Técnica utilizada en el sector público diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para medir empleos de tipo administrativos o intelectuales, donde no es posible aplicar otras metodologías. Se basa en estimaciones de tiempo realizadas por personas con experiencia, a

través de una herramienta se registra las actividades, los tiempos de ejecución, la frecuencia y ocurrencia diaria.

✓ **Obtención de la información**

Se identifican y detallan las actividades realizadas por cada persona en los cargos analizados, como base para las etapas posteriores.

- **Análisis de información suministrada por las personas a entrevistar**

Revisión de la información suministrada por la persona a entrevistar con respecto a los procedimientos, manuales de funciones y competencias, responsabilidades, requisitos de vinculaciones transitorias y temas generales del equipo, con el fin de estructurar preguntas y observaciones, a ser aclaradas durante los espacios programados de trabajo.

- **Entrevistas individuales**

Con base en el formato 131-F34V2 - Registro de actividades rutinarias, se realizan entrevistas para recopilar la información a medir. Se prioriza personal con mínimo un año (1) de experiencia en el cargo para garantizar confiabilidad; si tienen menos tiempo, se complementa la información con personas con mayor conocimiento en la dependencia. Así mismo, dejando evidencia de estos encuentros en el formato “131-F32V1 - Análisis de Empleos.

Ilustración 21: Formato 131- F32V1 de evidencia de análisis de empleos.

 Universidad Tecnológica de Pereira	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	<table border="1"><tr><td>Código</td><td>131-F32</td></tr><tr><td>Versión</td><td>1</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>2023-07-26</td></tr><tr><td>Página</td><td>1 de 1</td></tr></table>	Código	131-F32	Versión	1	Fecha	2023-07-26	Página	1 de 1																
Código	131-F32																									
Versión	1																									
Fecha	2023-07-26																									
Página	1 de 1																									
FORMATO DE ANÁLISIS DE EMPLEOS																										
Dependencia: _____																										
Proceso interno: _____																										
Nombre completo del entrevistado: _____																										
Tipo de Vinculación (nivel y grado): _____																										
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>N° Entrevista</th><th>Fecha</th><th>Firma del entrevistado</th><th>Firma del entrevistador</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			N° Entrevista	Fecha	Firma del entrevistado	Firma del entrevistador																				
N° Entrevista	Fecha	Firma del entrevistado	Firma del entrevistador																							
<small>Por medio del presente formato certifico que he participado en el proceso de análisis de empleos en el Marco del Proyecto de Modernización y Desarrollo Organizacional y he proporcionado la información referente al desarrollo de las actividades a mi cargo y estas reflejan la realidad de mis responsabilidades de acuerdo con el alcance de la vinculación.</small>																										
_____		_____																								
Entrevistado		Entrevistador																								

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Paso 3. Análisis de la Información

Mediante la herramienta de medición “Plantilla de Cargas de Trabajo” se registra y consolida la información recopilada en las entrevistas individuales sobre las actividades identificadas. Esta plantilla permite analizar de forma detallada la distribución anual de las cargas de trabajo, su relación con cada cargo, el nivel requerido para ejecutar las actividades y la identificación de reprocesos o tareas que deben trasladarse a otras dependencias. Con base en esta información, se determina la cantidad de cargos necesarios para la dependencia o proceso analizado, así como sus respectivos niveles.

✓ ***Datos de referencia para la medición***

A partir de la medición de cargas de trabajo en la dependencia o proceso analizado, se identifican los niveles y roles necesarios para desarrollar las actividades y, con ello, estimar el tiempo disponible anual de cada uno. Es importante señalar que este tiempo varía según los días laborables del año calendario en el que se realiza la medición; para ello, se parametriza la herramienta con los siguientes ítems:

- *Total de días no laborables*
- *Días laborables al año*
- *Día a la semana de trabajo*
- *Promedio de días hábiles mes*
- *Promedio de horas hábiles por mes*
- *Horas hábiles por semana*
- *Horas por día laborado*
- *Total de horas disponibles al año*
- *Total de minutos disponibles al año*
- *Total de minutos de tiempo suplementario (8%)*
- *Total de minutos efectivos disponibles al año*

Igualmente, se establece el tiempo suplementario del 8% se soportado en los siguientes factores:

Tabla 13 Factores que constituyen el tiempo suplementario.

Factores	
Ausentismo por enfermedad o AT	1,40%
Ausentismo por permisos	0,65%
Pausas activas	2,58%
Otras situaciones administrativas	1,37%
Factores que afectan la medición	2%
Total	8.0%*

Referente tiempo suplementario DAFP – 7%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

Ausentismo por enfermedad o accidente de trabajo (AT): Se refiere a la ausencia del puesto de trabajo por enfermedad, incapacidad por enfermedad general o laboral, o como consecuencia de un accidente de trabajo. Este valor se establece con base en el comportamiento histórico de la Institución, según la información suministrada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ausentismo por permisos: Corresponde al tiempo asignado por permisos otorgados al personal para atender asuntos personales, ya sea por algunas horas dentro de la jornada laboral o hasta por un máximo de tres días, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Este referente se determina a partir del comportamiento de dichos permisos en la Universidad, según los reportes del área de Gestión del Talento Humano.

Pausas activas: Son actividades realizadas con el propósito de disminuir el cansancio y mantener la concentración durante la jornada laboral. Incluyen ejercicios de estiramiento y relajación que se pueden realizar en el puesto de trabajo. De acuerdo con las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), se recomienda realizar cinco (5) minutos de pausas activas por cada hora de trabajo.

Otras situaciones administrativas: Comprenden eventos como licencias, participación en actividades institucionales, retrasos en el ingreso a la jornada laboral y tiempos en los que no se realizan las labores propias del cargo.

Factores que afectan la medición: Este porcentaje corresponde a aquellas actividades que, debido a la dinámica institucional, pueden no ser consideradas dentro de la medición.

Adicionalmente, se ha tenido en cuenta que los factores que afectan la medición y que constituyen el tiempo suplementario pueden variar según el nivel y el rol de la persona que suministra la información utilizada para el análisis de la carga de trabajo. En este sentido, dichos factores se consideran de la siguiente manera:

Tabla 14 Otros factores que afectan la medición y total de minutos disponibles al año por nivel y grado (ejemplo vigencia 2026).

Nivel	% Otros Factores	% Tiempo Suplementario	% Tiempo Suplementario Total	Minutos Disponibles al Año
Auxiliar	2%	6%	8%	100.243
Técnico Operativo	2%	6%	8%	100.243
Técnico Analista	4%	6%	10%	98.064
Profesional Universitario	8%	6%	14%	93.706
Profesional Analista	10%	6%	16%	91.526
Líder de Proceso	14%	6%	20%	87.168
Jefe de Área	18%	6%	24%	82.810

Referente tiempo suplementario DAFP - 7%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, proceso Gestión Organizacional.

✓ Campos a diligenciar en la plantilla de cálculo de Excel

Procedimiento: Se indica el nombre al cual pertenece la actividad, importante tener como referencia las descripciones que aparece definidos en el Sistema Integrado de Gestión.

Ejemplo: Procedimiento - Lineamientos para el funcionamiento administrativo Institucional perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Actividad: Se describe la acción global que se realiza con relación al procedimiento identificado en la que participa la persona, la cual debe ser redactada con verbo en infinitivo y la descripción debe agrupar tareas puntuales y afines requerida para su cumplimiento.

Persona que desarrolla la actividad: Se indica el nombre completo de la persona entrevistada, que a su vez es quién actualmente está contratada para dar cumplimiento a la actividad identificada.

Nivel y grado del cargo ejecutor: Esta información se diligencia, de acuerdo con lo definido en el plan de cargos y a las vinculaciones transitorias. Para el caso de

los contratistas se indica si es profesional, técnico o Asistencial y connotación de contratista.

Nombre de persona(s) que participa(n) en la actividad: Indicar el nombre completo de otras personas que apoyan o realicen conjuntamente la actividad.

Correlación de actividades: El analista evalúa si la actividad que se está revisando es coherente con el nivel de cargo, está relacionado con el empleo o tiene afinidad con las funciones de la dependencia. En este caso se evaluará si la correlación es:

- **Relación Fuerte:** Se define cuando se tenga dentro del análisis respuesta afirmativas al evaluar la actividad descrita, de si es coherente con el nivel de cargo, está relacionado con el empleo y tiene afinidad con las funciones de la dependencia.
- **Relación Media:** Se define cuando se tenga dentro del análisis respuesta afirmativas a dos de las tres variables (coherente con el nivel de cargo, está relacionado con el empleo o tiene afinidad con las funciones de la dependencia) al momento de evaluar la actividad descrita.
- **Relación Baja:** Se define cuando se tenga dentro del análisis ninguna respuesta afirmativa a las variables (coherente con el nivel de cargo, está relacionado con el empleo o tiene afinidad con las funciones de la dependencia) al momento de evaluar la actividad descrita.

Meses: Se diligencian los meses en los cuales se realiza la actividad teniendo en cuenta que existen dos tipos de actividades, así:

- **Con periodicidad definida:** En este caso se debe indicar el mes en donde es desarrollada la actividad por la persona ejecutora de la misma.
- **Ocurrencia incierta:** Hay actividades que pueden presentarse en cualquier momento del año; para ello se debe marcar los meses teniendo en cuenta el volumen de la actividad anual según la evidencia obtenida sobre ésta.

Ocurrencia no definida: Esta casilla se marca cuando se identifica que la actividad presenta una ocurrencia incierta y tienen un comportamiento estocástico.

Días continuos requeridos: Es el total de días invertidos por el entrevistado en realizar una actividad de principio a fin. Se debe tener presente que el número digitado debe responder a los casos cuando se presenta la actividad.

Cada cuanto: Relaciona el lapso de tiempo (o un estimado, según sea el caso) en el que se repite la actividad durante el año. Así:

Tabla 15. Ponderación del número de veces al mes

Bisemanal	2 veces por semana	Ponderación de: 2
Semanal	cada semana	Ponderación de: 4.3
Quincenal	cada 15 días	Ponderación de: 2
Mensual	cada mes	Ponderación de: 1

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Ilustración 22. Descripción de la actividad y ocurrencia

N°	Procedimiento	Actividad	Persona que desarrolla la actividad	Nivel y grado del cargo ejecutor	Nombre de persona(s) que participa(n)	Correlación de actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ocurrencia no definida	Días continuos requeridos	Cada cuánto	Número al mes
1	Coordinación del AIE de la oficina de planeación	Realizar el plan de trabajo de la vigencia en coordinación con los demás procesos internos	Entrevistado 1	Profesional I		A: Relación fuerte	x											x	x	3	Semanal	4.3
2	Coordinación del AIE de la oficina de planeación	Ejecutar plan de trabajo del proceso interno, realizando reuniones mensuales donde se presentan los avances reportados en el SIGER	Entrevistado 1	Profesional I		A: Relación fuerte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		3	Mensual	1
3	Coordinación del AIE de la oficina de planeación	Revisar los reportes de avance del plan de trabajo de AIE, del tablero de mando	Entrevistado 1	Profesional I	Entrevistado 2	A: Relación fuerte	x		x		x		x		x		x			1	Mensual	1

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Tiempo: Al momento de la entrevista se debe tener presente la variación de los tiempos que son invertidos únicamente para el desarrollo de la actividad evaluada, basando el dato(numérico) en situaciones ya presentadas, así:

- **Mejor de los casos:** Es la definición del tiempo que se invierte en el desarrollo de la actividad sin tener interrupciones o complicaciones para el cumplimiento de la misma.
- **Normalmente:** Es la definición del tiempo que continuamente se invierte en el desarrollo de la actividad.
- **Peor de los casos:** Es la definición del tiempo que se invierte en el desarrollo de la actividad teniendo en cuenta las interrupciones o complicaciones para el cumplimiento de la misma.

Es de precisar que, para cada uno de los tiempos se debe establecer su tendencia, a partir de las variables de poco ocurre, ocasional y la mayoría de las veces, con los siguientes pesos: mayoría de las veces (62.5%), ocasionalmente (25%), poco ocurre (12.5%)

Ilustración 23. Tiempo de la actividad

TIEMPO									
Mejor de los casos (Min)	Ocurrencia en el mejor de los casos	Mejor de los casos (Min)	Normalmente (Min)	Ocurrencia normalmente	Normalmente (Min)	Peor de los casos (Min)	Ocurrencia en el Peor de los casos	Peor de los casos (Min)	Tiempo * Actividad
60	Poco ocurre	0.125	120	La mayoría de las veces	0.625	180	Ocasionalmente	0.25	127.50
90	Poco ocurre	0.125	90	Ocasionalmente	0.25	120	La mayoría de las veces	0.625	108.75
240	Poco ocurre	0.125	240	Ocasionalmente	0.25	240	La mayoría de las veces	0.625	240.00

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Volumen: Es la cantidad de veces en que se repite la actividad o cantidad de resultado(s) obtenido(s). *Teniendo en cuenta* el tiempo establecido y la unidad de medida para el análisis. (es decir, si se evalúan tiempos destinados para esa actividad o si su cálculo se hará por unidad generada)

Evidencia del registro: Información bajo la cual se sustenta dicho volumen, para evidenciar la actividad se realizan consultas en los diferentes sistemas de información Institucionales y otras dependencias, desde donde se descarguen las estadísticas o cualquier tipo de soporte en la cual el analista se apoyó para realizar el cálculo del volumen de la actividad.

- **Mínimo:** Cantidad mínima obtenida o generada cuando se desarrolla la actividad. Este valor *nunca* puede ser cero (0).
- **Máximo:** Cantidad máxima obtenida o generada cuando se desarrolla la actividad. Este valor *nunca* puede ser cero (0).

Ilustración 24. Volumen diario de la actividad

VOLUMEN						
Evidencia del registro	Mínimo (Día)	En promedio	Máximo (Día)	Días independientes	Total volumen anual	Promedio volumen mensual
Sistema de Gerencia del Plan de Desarrollo Institucional	1	1	1	x	26	9
Sistema de Gerencia del Plan de Desarrollo Institucional	1	1	1		12	1
Sistema de Gerencia del Plan de Desarrollo Institucional	1	1	1		6	1

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

La columna total volumen anual sirve de referencia para validar que la distribución de los meses y la estimación de la ocurrencia, coincidan con las evidencias obtenidas e información suministrada por el entrevistado.

Se preguntan en términos de veces cuando la actividad evaluada no tiene datos cuantitativos para cuantificar su desarrollo.

Nivel que debe ejecutar esta actividad: El analista debe definir de acuerdo con las características de la actividad, el nivel del cargo (asistencial, técnico, profesional, ejecutivo, asesor y directivo) que la debe desempeñar, de acuerdo con las disposiciones del Capítulo 2 del decreto 1083 del 2013, **Funciones de los empleos según el nivel jerárquico**, enfocándose en aquellas actividades con correlación baja. Igualmente, se analizan las actividades con correlación media, en los casos en que se identifiquen que no están asociadas al nivel del cargo.

Para el caso de las actividades con correlación fuerte se marca el nivel de la vinculación que actualmente la está desempeñando en esta columna.

El resultado permite definir la cantidad de cargos por nivel requeridos en los procesos, referente que sirve de insumo para determinar el grado de estos a través de la metodología de evaluación de cargos posteriormente aplicada.

Cargo que lo debe realizar: El analista debe identificar si la actividad corresponde o no a la dependencia y proceso al que pertenece el cargo analizado, con el fin de poderla redistribuir actividades al cargo, proceso o dependencia que corresponda.

Ilustración 25. Identificación del cargo que debe realizar la actividad analizada

Total año	Porcentaje	Nivel que debe ejecutar esta actividad	Cargo que lo debe realizar	Observación
3,328	0.37%	Profesional	Líder AIE	
3,915	0.43%	Profesional	Líder AIE	
1,440	0.16%	Profesional	Líder AIE	

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

✓ **Análisis y Validación de la Información**

Una vez terminada las entrevistas, levantada la información se realizan las siguientes acciones:

Agrupar de forma lógica y secuencial las actividades medidas: las actividades registradas en la plantilla de cálculo se organizan de manera lógica y secuencial con el fin de identificar sus características. Esto permite reconocer aquellas que corresponden a un nivel diferente, identificar posibles reprocesos y determinar actividades que deberían ser realizadas por otro proceso o dependencia.

Resolver con los integrantes del equipo las dudas derivadas del análisis: de manera periódica y programada, los analistas revisan y unifican los conceptos identificados a partir del análisis de situaciones puntuales. Con base en esta revisión, se adoptan las decisiones necesarias respecto a los criterios que se utilizarán para la calificación de las actividades, así como para la formulación del plan de cargos de la dependencia o proceso analizado.

Validar las actividades con los líderes de proceso: se realiza el análisis de toda la información obtenida durante el ejercicio, identificando posibles vacíos o faltantes. Asimismo, se unifican las mediciones realizadas por los analistas y, una vez revisada y consolidada la información, se elabora el diagnóstico de la dependencia o proceso evaluado.

Etapa 4. Elaboración de la Propuesta del plan de Cargos de la Dependencia

En esta etapa se elabora la propuesta del plan de cargos de la dependencia, con base en los resultados obtenidos en la medición de cargas de trabajo y en las necesidades institucionales. A partir de este análisis, se determina la cantidad de personal requerido y el nivel correspondiente de los cargos, y se consolida en una tabla resumen organizada.

Tabla 16. Ejemplo de los resultados que se obtienen en los análisis de empleos con la cantidad de cargos requeridos por nivel

Niveles	Minutos	Personas requeridas
Asistencial	92,025	0.939
Técnico	0	-
Profesional	741,167	7.560
Ejecutivo	0	-
Asesor	0	-
Directivo	0	-
Total	833,192	8.50

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

El grado de cada cargo se establece con base en la evaluación realizada por el Comité Técnico, la cual se explicará en la etapa 7.

Etapa 5. Entrega de Resultados a los Interesados

Se realiza una primera validación de los resultados con los líderes de proceso y de dependencia. Posteriormente, estos se presentan al Comité Técnico con el fin de conocer su retroalimentación. Para ello, se invita a los actores involucrados en los cambios propuestos, con el propósito de explicar las razones de dichos ajustes y, de ser necesario, llegar a acuerdos.

Etapa 6. Elaboración de propuesta de funciones de los cargos identificados

Utilizando como insumo las actividades identificadas durante el análisis de empleos, se elabora la propuesta del objetivo y de las responsabilidades de los cargos definidos en el plan de cargos de la dependencia. Esta propuesta se acompaña con la información complementaria de cada cargo, lo que permite contar con una visión integral de cada uno de ellos.

Posteriormente, la propuesta de responsabilidades se revisa con el jefe de la dependencia analizada, con el fin de verificar que se encuentre acorde con las actividades que se realizan en cada cargo, teniendo en cuenta su respectivo nivel.

Durante este ejercicio se realizan los ajustes que se consideren pertinentes, en coherencia con el nivel del cargo y con las responsabilidades identificadas durante la intervención de análisis de empleos.

El resultado de este proceso se constituye en el insumo principal para la aplicación de la metodología de evaluación de cargos por parte del Comité Técnico.

✓ ***Construcción de Manual específico de funciones y competencias laborales***

Utilizando como insumo las funciones evidenciadas para cada cargo identificado durante la intervención en las dependencias, se elaboran las descripciones correspondientes en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo o, en el caso de vinculaciones transitorias, en el documento de Descripción de Responsabilidades y Requisitos. Para ello, se utiliza el formato institucional establecido, el cual contiene los siguientes campos:

I. Identificación y ubicación del empleo.

1. Nivel jerárquico del empleo: Determina el nivel jerárquico al cual pertenece el empleo, de acuerdo con la norma que establece el régimen de nomenclatura y clasificación de empleos públicos aplicable a la institución. Para el denominado sistema general de clasificación de empleos públicos, en el orden nacional y territorial, el primer dígito del código del empleo establece el nivel jerárquico del empleo, así:

- 0. Directivo
- 1. Asesor
- 2. Profesional
- 3. Técnico
- 4. Asistencial

2. Denominación del empleo: Precisa el nombre o denominación del empleo, según se encuentra previsto en el acto administrativo que establece o ajusta la planta de personal, el cual deberá estar de acuerdo con la nomenclatura de empleos que corresponda a la institución.

3. Grado: Determina la escala salarial del correspondiente nivel jerárquico del empleo, fijada por las respectivas autoridades competentes y está constituido

por dos dígitos que acompañan el código del empleo y corresponde a la remuneración o asignación salarial mensual.

4. **Dependencia o Unidad Organizacional:** Identifica la dependencia, área o proceso al cual está asignado el empleo, con el propósito de establecer la participación que éste tiene en la ejecución de las funciones.
5. **Jefe inmediato:** Identifica el cargo que realiza supervisión y control de acuerdo con la dependencia asignada.
6. **Dedicación:** Asignación de tiempo para desempeñar las funciones del cargo (medio tiempo o tiempo completo).
7. **Clase de cargo:** Corresponde a las diferentes vinculaciones laborales que tiene la Universidad como son: Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Trabajador oficial o Elección – Período Fijo. En este campo, se podrá incluir dentro de la clase la figura de Contrato Transitorio Administrativo o Docente.
8. **Número de cargos:** Corresponde al número de empleos de igual denominación, código, grado, funciones y remuneración, existentes en la planta de personal de la Universidad bien sea por dependencia o planta global.

II. Área funcional: Identifica la dependencia y el área o proceso, en el cual se han de desempeñar las funciones.

III. Objetivo: Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

IV. Funciones: Corresponde a la descripción de las funciones necesarias para el cumplimiento del propósito del empleo. Teniendo en cuenta las funciones definidas por nivel en el Decreto 1785 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

V. Perfil del cargo: Establece los requisitos en cuanto a educación, formación y experiencia, requeridos por la institución para desarrollar un empleo específico, acorde al nivel y al grado establecido para cada cargo, conforme a la normatividad legal vigente.

Requisitos de estudio y experiencia

Educación Básica: Son los estudios académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional.

Educación postgraduada: Son los estudios académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Experiencia: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio, con posterioridad a la terminación de estudios académicos, que puedan tener o no funciones similares a las del cargo a proveer.

Conocimientos básicos o esenciales: Describe los saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo, para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos. Estos conocimientos básicos o esenciales no se refieren a los certificados o títulos de un determinado estudio formal, aluden a las competencias funcionales propias del empleo, para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo.

Competencias: Se define como el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que posee una persona como producto de la educación, formación y experiencia que identifican al funcionario con un desempeño exitoso, a través de comportamientos observables en el cargo que realiza. La institución define estas competencias comunes y específicas.

Ilustración 26. Formato Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES

Código	101-F20
Versión	4
Fecha	19/5/2017
Página	1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN		
1. Nivel:		
2. Denominación:		
3. Grado:		
4. Dependencia:		
5. Jefe inmediato:		
6. Dedicación:		
7. Clase de Cargo:		
8. Número de cargos		
II. ÁREA FUNCIONAL		
III. OBJETIVO		
IV. FUNCIONES		
V. PERFIL DEL CARGO		
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
COMPETENCIAS		
COMUNES	ESPECÍFICAS	

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión original y controlada reposa en los archivos de Gestión del Talento Humano.

Fuente: Gestión del Talento Humano

Ilustración 27. Formato Descripción de Responsabilidades y Requisitos para el caso de Transitorios y Ocasionales de Proyectos



Fuente: Gestión del Talento Humano
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código	
Versión	
Fecha	
Página	1 de 1

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

✓
✓

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	
DEDICACIÓN	
CANTIDAD DE VINCULACIONES	
A QUIEN REPORTA	

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
RESPONSABILIDADES	

D. REQUISITOS	
EDUCACIÓN	
FORMACION POSTGRADUADA	
EXPERIENCIA	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

E. COMPETENCIAS
Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión original y controlada reposa en los archivos de Gestión del Talento Humano.

Fuente: Gestión del Talento Humano

✓ **Validación de manuales de funciones y competencias laborales**

Una vez elaboradas las propuestas de manuales específicos de funciones y competencias laborales, y realizada su revisión con el jefe de la dependencia intervenida, estas se presentan posteriormente al jefe de Gestión del Talento Humano, o a quien haga sus veces, así como a la persona de su equipo de trabajo que sea designada para acompañar este ejercicio.

Durante este proceso de validación se revisa la estructura de cada manual, verificando su conformidad con el tipo de funciones correspondientes al nivel del cargo, el perfil requerido de acuerdo con lo establecido en el Título II del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015 y los conocimientos básicos exigidos, los cuales son indispensables para el desarrollo de los procesos de selección objetiva orientados a proveer los cargos vacantes.

Una vez finalizado este ejercicio, se realizan los trámites correspondientes para la adopción e incorporación de las descripciones de cada cargo de planta en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, mediante resolución de Rectoría. Posteriormente, se realiza la entrega formal a Gestión del Talento Humano para su respectiva publicación, custodia y oficialización ante las personas que desempeñan los cargos.

Todo lo relacionado con la elaboración, modificación o actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales se encuentra reglamentado en la Resolución de Rectoría No. 3593 del 21 de septiembre de 2016, posteriormente modificada por la Resolución de Rectoría No. 4347 del 17 de julio de 2017.

Etapas 7. Evaluación de cargos por parte del Comité Técnico

La evaluación de los cargos es realizada por un comité técnico, cuyo propósito es apoyar la aplicación y el mejoramiento de las metodologías utilizadas, así como asesorar en la presentación de los resultados de los estudios técnicos ante las instancias correspondientes. Adicionalmente, este comité se encarga de validar y evaluar los cargos administrativos, teniendo en cuenta los criterios asociados a los factores de habilidad y responsabilidad, con el fin de determinar de manera objetiva el nivel y el grado del cargo que se encuentra en evaluación.

Para el desarrollo de este proceso también se cuenta con la participación del jefe de la dependencia y del profesional analista encargado de presentar los resultados de la medición de cargas de trabajo. Lo anterior, permite contextualizar a los integrantes del comité y proporcionar la información necesaria que permita realizar la valoración de cada cargo de manera objetiva.

✓ Valoración de Cargos

La valoración de cargos es el proceso mediante el cual se asigna el nivel y grado de un cargo asociado a su responsabilidad, considerando los resultados obtenidos en la fase previa de medición de cargas de trabajo. Este proceso

permite establecer una medida objetiva del tamaño de cada cargo y organizar las posiciones de acuerdo con las valoraciones obtenidas.

✓ **Factores de evaluación**

A continuación, se describen los factores que se evalúan para determinar el nivel y grado de los cargos identificados:

a) Factor de Habilidad: Se refiere a la valoración basada en las condiciones necesarias para el desempeño adecuado de las funciones del cargo analizado, considerando el nivel de educación y la experiencia requerida para cumplir eficazmente con las responsabilidades asignadas.

b) Factor de Responsabilidad: Corresponde a la valoración de las obligaciones que debe asumir el cargo en coherencia con las funciones a desarrollar. Dentro de este factor, se evalúan las siguientes responsabilidades:

1. Por manejo y tratamiento de la información.
2. Por confidencialidad de la información.
3. Por relaciones internas y externas.
4. Por Autonomía.
5. Por presentación de reportes e informes.
6. Por impacto de errores.
7. Por recursos asignados.
8. Por manejo de personal.
9. Por Condiciones de trabajo.
10. Por iniciativa.
11. Por toma de decisiones.
12. Por análisis y solución de problemas.
13. Por Planeación y seguimiento.

El resultado del ejercicio de evaluación es la sumatoria del promedio ponderado de la calificación realizada por los evaluadores en el formato "Ponderación Evaluación de Cargos, de acuerdo con los factores de habilidad y responsabilidad.

todos los cargos de un mismo nivel junto con su calificación. Con la información de estos cuadros, se analizan los rangos de puntuación con menor dispersión y se agrupan, definiendo así el número de grados por nivel, los cuales conformarán la escala salarial de la Universidad.

La determinación de los grados en cada nivel se realiza considerando los siguientes criterios:

- a) Debe existir una diferencia clara entre los requisitos y la asignación salarial de los distintos grados dentro de la escala.
- b) La asignación salarial de cada grado se establecerá según lo definido por el Consejo Superior Universitario, considerando la viabilidad presupuestal.
- c) Se debe cumplir con la normatividad interna y externa vigente aplicable a la Institución en relación con los planes de cargos.

✓ **Definición del nivel de los cargos**

El nivel de los cargos se establece considerando el puntaje mínimo y máximo que puede obtener un cargo durante la aplicación de la metodología de evaluación previamente descrita. Con base en el rango de puntaje en el que se ubique cada cargo dentro de la tabla definida a nivel institucional, se determina el nivel y el grado del empleo correspondiente.

Tabla 17. Escala para la definición del nivel y grado de los cargos evaluados.

RANGO PUNTUACIÓN		PLANTA ADMINISTRATIVA	
		Nivel	Grado
X ₀	X ₁	Asistencial	15
X ₂	X ₃	Asistencial	19
X ₄	X ₅	Asistencial	21
X ₆	X ₇	Asistencial	23
X ₈	X ₉	Asistencial	24
X ₁₀	X ₁₁	Técnico	15
X ₁₂	X ₁₃	Técnico	16

RANGO PUNTUACIÓN		PLANTA ADMINISTRATIVA	
		Nivel	Grado
X ₁₄	X ₁₅	Técnico	18
X ₁₆	X ₁₇	Profesional	9
X ₁₈	X ₁₉	Profesional	11
X ₂₀	X ₂₁	Profesional Especializado	13
X ₂₂	X ₂₃	Profesional Especializado	15
X ₂₄	X ₂₅	Profesional Especializado	17

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Etapa 8. Actualización del Plan de Cargos

Los resultados obtenidos en la construcción de la matriz de cargos permitirán consolidar el Plan Institucional de Cargos Administrativos. Este plan será presentado al Consejo Superior Universitario, instancia encargada de definir los lineamientos para su implementación, de acuerdo con la viabilidad presupuestal y los recursos disponibles en el presupuesto institucional de cada vigencia.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera será la responsable de realizar el seguimiento a la implementación del nuevo Plan Institucional de Cargos Administrativos, adelantando las acciones que considere pertinentes para tal fin, en el marco de la normatividad interna y externa aplicable.

2.4.2 Resultados obtenidos

A partir de los resultados obtenidos con la implementación (desde la vigencia 2018 a diciembre de 2025) de la metodología de análisis de empleos desarrollada por la Universidad, y mediante la cual se estiman las vinculaciones administrativas, discriminadas en las dependencias académicas y administrativas definidas en la estructura organizacional, se presenta a continuación, la información relacionada con las necesidades de la planta de cargos de tipo administrativo.

Tabla 18 Plan de cargos requerido en las dependencias administrativas.

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	ASESOR	DIRECTIVO	JEFE DE SECCIÓN	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Rectoría		1				1	2

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	ASESOR	DIRECTIVO	JEFE DE SECCIÓN	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Gestión de la Comunicación y la Promoción Institucional				4	3	1	8
Secretaría General		1		4		5	10
Planeación	1			8		1	10
Relaciones Internacionales		1		1		1	3
Control Interno		1		3		1	5
Vicerrectoría Académica		1		6	2	1	10
Vicerrectoría Administrativa y Financiera		1		9		1	11
Gestión Financiera		1	4	7	19	4	35
Gestión del Talento Humano		1		10	7	5	23
Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información		1		2	3	1	7
Gestión de Servicios Institucionales		1	2	3	6	6	18
Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión		1		5	2	3	11
Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario		1		20	8	4	33
TOTAL	1	12	6	82	50	35	186

Fuente: Información obtenida en el estudio técnico de análisis de empleos realizado en la Universidad Tecnológica de Pereira.

Tabla 19 Plan de cargos requerido en las dependencias académicas.

DEPENDENCIA ACADÉMICA	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Facultad de Ciencias de la Salud	1	5	4	10
Facultad de Tecnologías	1	7	6	14
Facultad de Bellas Artes y Humanidades	1	1	8	10
Facultad de Ciencias Ambientales	1	2	4	7
Facultad de Ciencias Básicas	1	2	4	7
Facultad de Ciencias de la Educación	1	0	9	10
Facultad de Ingenierías	1	2	6	9
Facultad de Ciencias Empresariales	1		3	4
Facultad de Mecánica Aplicada	1	3	3	7

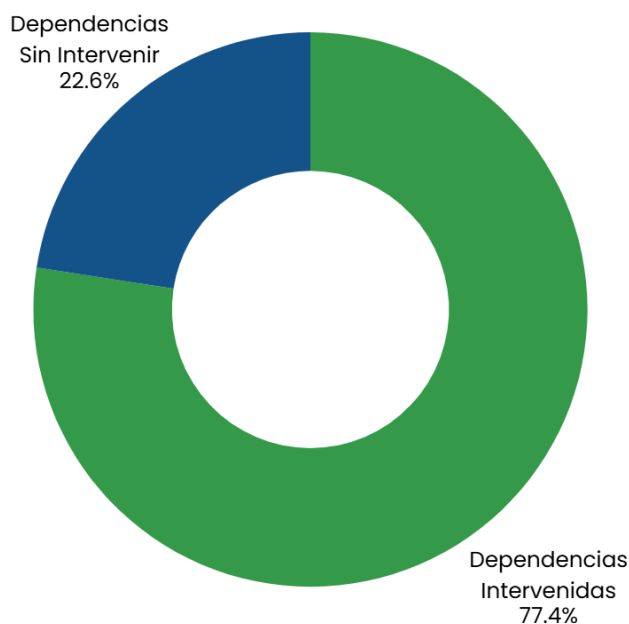
DEPENDENCIA ACADÉMICA	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria	1	2	4	7
TOTAL	10	24	51	85

Fuente: Información obtenida en el estudio técnico de análisis de empleos realizado en la Universidad Tecnológica de Pereira.

Nota: A partir de las tablas anteriores, se realizan las siguientes apreciaciones:

1. En el total de cargos identificados no se incluyen los niveles directivos de las dependencias académico-administrativas, como los decanos o directores de escuelas, departamentos o programas académicos.
2. Las necesidades de los cargos presentados corresponden a las de las dependencias intervenidas con la metodología de análisis de empleos o cargas de trabajo; las demás dependencias que hacen parte de la estructura organizacional serán intervenidas de manera posterior con esta misma metodología y las necesidades que se logren validar se consolidarán con las ya identificadas, la cual se presenta en la siguiente ilustración.

Ilustración 29. Porcentaje de avance de la metodología de análisis de empleos en las dependencias.



Fuente: Información obtenida en el estudio técnico de análisis de empleos realizado en la Universidad Tecnológica de Pereira.

2.5 Propuesta de Cargos y Perfiles de los Cargos para Concurso

A partir de la implementación de las metodologías institucionales definidas para la identificación de necesidades del personal, se estiman aproximadamente 222.5 cargos docentes y 201 cargos administrativo adicionales a la planta vinculada actualmente; sin embargo, el Consejo Superior Universitario aprobó viabilidad presupuestal certificada por la dependencia Gestión Financiera, que se describe en el numeral tres (3) análisis financiero y capacidad institucional.

2.5.1 Perfil general de cargos docentes

Los perfiles de los cargos docentes a proveer serán definidos por los Consejos de Facultad, en coherencia con lo establecido por el Estatuto Docente, para lo cual se tendrán en cuenta el contenido mínimo definido en los artículos 4, 5, 6 y 7 del Acuerdo No. 31 del 2 de octubre de 2019, por medio del cual el Consejo Superior Universitario reglamentó el Acuerdo No. 24 de 2019, el cual modificó los artículos 26 y 27 del Estatuto Docente, así:

Tabla 20 Perfil docente.

I. PERFIL DEL CARGO (Acuerdo 31 de 2019)	
TÍTULOS ACADÉMICOS	<ul style="list-style-type: none">• Se deberán especificar los títulos académicos de pregrado aplicables de acuerdo al área del conocimiento que presenten los Consejos de Facultad.• Para el caso de los títulos de posgrado deben ser relacionados con el área de desempeño correspondiente; en ningún caso se podrán exigir títulos específicos.• Los títulos de pregrado o posgrado deberán ser expedidos por una Universidad Colombiana y/o Institución de Educación Superior legalmente reconocida o por Universidad Extranjera debidamente convalidados por el Estado colombiano.• Para el caso de convocatorias para cargos docentes en áreas relacionadas con las especializaciones médico-quirúrgicas del programa de medicina, el candidato debe ser médico y poseer título de especialidad médica o quirúrgica, en atención a que estas tienen un tratamiento equivalente a la Maestría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1665 de 2002, o la norma que lo modifique o sustituya.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones en las cuales exista regulación específica, se computará dicha experiencia a partir de la inscripción o registro profesional.• Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones de Educación Superior debidamente reconocidas. Se deberán adjuntar certificados que acrediten la experiencia profesional, experiencia docente y experiencia investigativa.• Experiencia Investigativa. Es la adquirida en el desarrollo de actividades en investigación en instituciones de educación superior nacionales o internacionales que desarrollen este tipo de actividades como Centros, Institutos, entre otros, en cualquier campo de la ciencia, la técnica, las humanidades, el arte o la pedagogía. La actividad investigativa se verificará en la participación dentro de grupos de investigación vinculados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, o quien

	<p>haga sus veces, categorizados por esta Entidad, a la fecha de cierre de la inscripción. Si la experiencia investigativa, es en el exterior, se debe acreditar por la autoridad competente del país de origen. En todo caso la experiencia que se exija deberá estar determinada en función del área de desempeño.</p>
<p>SEGUNDO IDIOMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los Consejos de Facultad con la recomendación del Comité Curricular, determinarán el segundo idioma que deberán acreditar los aspirantes y en el nivel de competencia determinado mediante Acuerdo por el Consejo Superior. Para su evaluación, los aspirantes deberán presentar los respectivos certificados de una prueba internacional, los cuales serán avalados por el Instituto de Lenguas Extranjeras de la Universidad Tecnológica de Pereira. • Los aspirantes cuya lengua materna no sea el idioma español, deben presentar una certificación del conocimiento de este idioma, la cual será avalada por el Instituto Lenguas Extranjeras de la Universidad Tecnológica de Pereira.

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

2.5.2 Perfiles de cargos administrativos

Los perfiles de los cargos administrativos a proveer en lo relacionado con educación básica, educación posgraduada, experiencia y competencias, serán los contenidos en el manual específico de funciones y competencias laborales que para el efecto sean adoptados a través de la Resolución de Rectoría correspondiente, de conformidad con la autorización realizada por el Consejo Superior Universitario por medio del Acuerdo No. 10 del 7 de abril de 2015.

Estos perfiles serán definidos de acuerdo con el nivel y grado del cargo a proveer y en coherencia con lo establecido en el Título II del Decreto único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015 y demás normas que lo complementen o lo sustituyan, aplicable a los Entes Universitarios Autónomos, en lo relacionado con los requisitos generales para los empleos públicos de los diferentes niveles jerárquicos, el cual adoptado por la Universidad por medio de la Resolución de Rectoría No. 4337 del 17 de julio de 2017.

En este sentido, se relacionan a continuación:

Tabla 21 Perfil de nivel profesional.

I. IDENTIFICACIÓN		
1. Denominación:	Profesional	
2. Dedicación:	Tiempo Completo	
3. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa	
II. PERFIL DEL CARGO		
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional Universitario en los núcleos básicos de conocimiento afines a las funciones y grado que se establezcan para el cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo, para los empleos del nivel Profesional que así lo requieran, de acuerdo con el grado que se defina.</p>	<p>Desde dieciséis (16 meses) hasta treinta (30) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
COMPETENCIAS		
COMUNES	ESPECÍFICAS	
<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico – Profesional</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Gestión de procedimientos</p> <p>Instrumentación de decisiones</p>	

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Tabla 22. Perfil de nivel técnico.

I. IDENTIFICACIÓN		
1. Denominación:	Técnico	
2. Dedicación:	Tiempo Completo	
3. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa	
II. PERFIL DEL CARGO		
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en los núcleos básicos de conocimiento afines a las funciones y grado que se establezcan para el cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Alternativa Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria en los núcleos básicos de conocimiento afines a las funciones y grado que se establezcan para el cargo.</p>	N/A	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Alternativa Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
COMPETENCIAS		
COMUNES	ESPECÍFICAS	
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad</p>	

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Tabla 23. Perfil de nivel asistencial.

I. IDENTIFICACIÓN		
1. Denominación:	Asistencial	
2. Dedicación:	Tiempo Completo	
3. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa	
II. PERFIL DEL CARGO		
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
Aprobación desde un (1) año y hasta dos (2) años de educación superior de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento afines a las funciones y grado que se establezcan para el cargo.	N/A	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
COMPETENCIAS		
COMUNES	ESPECÍFICAS	
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración	

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Gestión Organizacional.

Equivalencias

A través del Acuerdo No.30 del 3 de agosto de 2016 y con sujeción a lo establecido en el Título 2 del Decreto Único Nacional No. 1083 del 2015, el Consejo Superior Universitario concedió al Rector la facultad de expedir el manual específico de funciones y competencias laborales, lo cual incluye el establecimiento de una equivalencia para los requisitos específicos de estudio y de experiencia de los empleos a proveer, en los casos que lo considere necesario, de acuerdo a las necesidades del servicio de la Institución y en el marco de la autonomía universitaria definida en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 y consagrada en la Constitución Política de Colombia.

De conformidad con lo anterior, a continuación, se relacionan las equivalencias que se podrán utilizar en los concursos de mérito del personal administrativo que se realicen en el marco del Plan de Formalización Laboral:

Para las vinculaciones pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado por Formación Técnica profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia adicional a la inicialmente exigida.
- Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

Para las vinculaciones pertenecientes al nivel Profesional:

- ✓ 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.
 - Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.
 - 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.

- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.
- 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.

Estas equivalencias podrán ser empleadas en los casos que aplique y deberán ser registradas en las convocatorias de concursos de mérito que se realicen.

3. ANÁLISIS DE IMPACTO FINANCIERO Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL

El presente informe contiene el resumen del ejercicio desarrollado para evaluar el impacto financiero de la implementación del plan de formalización laboral, considerando la posible incorporación de docentes y administrativos a la carrera docente y administrativa, así como la sostenibilidad institucional a largo plazo en dicho contexto.

El análisis de impacto financiero se desarrolla en el marco normativo que regula la financiación de las universidades públicas, las disposiciones asociadas a la formalización laboral, así como el contexto institucional, los procedimientos institucionales, los supuestos macroeconómicos y la identificación de fuentes de financiación, bajo un horizonte de proyección de 20 años, con el propósito de estimar la dinámica de crecimiento y su efecto sobre la estructura presupuestal.

3.1 Marco Conceptual

Este capítulo se fundamenta en diversos estudios elaborados y publicados por el Sistema Universitario Estatal (SUE), lo que proporciona una base sólida de datos y análisis que reflejan la situación actual y los retos que enfrenta el sector educativo en cuanto a su financiación y sostenibilidad.

Entre los elementos que se recogen en el informe se cuenta con documentación de la Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros, la cual ha sido construida desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad en la ejecución de su rol de coordinación y secretaría técnica de dicha Comisión. Esta cooperación, permite obtener una perspectiva amplia y detallada sobre la gestión y ejecución presupuestal en el ámbito universitario.

Adicionalmente, el informe incorpora las proyecciones resultantes de los análisis contables y de ejecución presupuestal de la Universidad, desarrollados en articulación con Gestión Financiera, proyecciones que son de vital importancia para comprender el impacto de las decisiones financieras actuales en el desarrollo y sostenibilidad de la institución, brindando elementos a considerar en la planificación adecuada y sostenible de la implementación del Decreto 391 de 2025, con un enfoque integral que permite no solo presentar datos, sino también ofrecer un contexto y análisis críticos de utilidad para la toma de decisiones de los actores involucrados en el proceso de formulación y aprobación del plan de formalización laboral.

Con el fin de facilitar la lectura e interpretación del presente documento, a continuación, se presentan las definiciones básicas y los conceptos fundamentales que estructuran el análisis de capacidad financiera.

3.1.1 Presupuesto:

El presupuesto es una herramienta de gestión, planeación y control que permite estimar anticipadamente los ingresos y gastos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales o de los proyectos a su cargo, durante una vigencia determinada. En las entidades públicas, y en particular en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales, el presupuesto constituye el principal instrumento de programación financiera, y en el se soporta la operación institucional, orienta la asignación de recursos y asegurar el cumplimiento de los planes, programas y metas definidos para cada vigencia fiscal.

En este sentido, el presupuesto universitario refleja la capacidad de la institución para sostener sus funciones misionales - docencia, investigación y extensión -, así como para atender sus compromisos tanto de funcionamiento como de inversión y, cuando aplique, los de servicio de la deuda.

3.1.2 Estructura del presupuesto universitario

El presupuesto de las universidades se compone de dos grandes secciones: presupuesto de rentas y presupuesto de gastos.

- a) Presupuesto de rentas: Corresponde al componente de ingresos que financian la operación institucional durante la vigencia fiscal, y en este sentido está compuesto por la estimación de los ingresos corrientes y los recursos de capital.
- b) Presupuesto de gastos: Responde al conjunto de apropiaciones autorizadas para atender las obligaciones institucionales durante la vigencia, e incluye la proyección de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión.

Composición del presupuesto de rentas

El presupuesto de rentas reúne las fuentes de financiación disponibles para la Universidad durante el periodo analizado, su correcta identificación y clasificación resulta esencial para medir la capacidad financiera institucional, dado que permite establecer la naturaleza recurrente o no recurrente de los recursos.

En este punto es importante resaltar que hasta el año 2020 las Universidades contaban con estructuras propias de clasificación de sus cuentas ingresos, enmarcadas en las normas presupuestales de orden nacional (Decreto No. 111 del 15 de enero de 1996), sin embargo, con el objeto de homogeneizar la clasificación de ingresos y gastos para facilitar el reporte de información, la transparencia y el control fiscal, desde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y Contraloría General de la República (CGR) se desarrolló e impulsó la implementación del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal en Colombia, el cual se aplica de manera obligatoria en las universidades públicas colombianas a partir del año 2021 (para la programación y ejecución del presupuesto de esa vigencia).

En este contexto, los ingresos se clasifican por concepto, es decir, se identifican, ordenan, agrupan y presentan de acuerdo con su naturaleza legal y económica, así:

✓ **Ingresos corrientes:**

Corresponden a los recursos que se recaudan de manera regular, periódica y previsible, es decir, su base de cálculo y su comportamiento histórico permiten proyectar con cierto grado de certidumbre su monto y tiempos de ejecución. Estos ingresos son fundamentales para el funcionamiento y sostenimiento de las instituciones, permitiendo cubrir gastos y financiar operaciones sin representar una disminución del patrimonio ni la incursión en deudas.

En las Universidades públicas los ingresos corrientes están constituidos por:

- a) Ingresos No Tributarios: Son aquellos que se generan por las actividades propias de las Instituciones Educativas o por normas legales distintas a los impuestos. Para una Universidad Pública, estos son los más comunes:
 - Tasas y derechos administrativos: Ingresos derivados de la prestación de los servicios propios de las instituciones educativas, como lo son las inscripciones, matrículas, derechos o servicios complementarios, derechos de grado, certificados de estudios, entre otros.
 - Transferencias corrientes: Recursos recibidos por la Universidad provenientes del presupuesto nacional, departamental o municipal, destinados al financiamiento de gastos de funcionamiento, inversión o apoyo a proyectos específicos.
 - Multas, sanciones e intereses de mora.

- Venta de bienes y servicios: Asesorías, consultorías, laboratorios o proyectos de investigación, entre otros.
- Arrendamientos: Alquiler de espacios físicos (cafeterías, auditorios, entre otros.).

✓ **Recursos de Capital:**

Los recursos de capital son aquellos que ingresan a la tesorería de manera ocasional, no porque hagan parte de un rubro extraño, sino porque su cuantía es indeterminada, esto hace que difícilmente se pueda asegurar su continuidad durante largos periodos de tiempo en el presupuesto y por ello no cuentan para amparar viabilidades. Entre ellos se encuentran, los recursos del balance, recursos del crédito, ingresos extraordinarios, los excedentes financieros, venta de activos, las donaciones, entre otros.

Composición del presupuesto de gastos

El presupuesto de gastos está compuesto por los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión¹, como se expresa a continuación:

✓ **Gastos de funcionamiento:**

El presupuesto de funcionamiento contempla los gastos que tienen por objeto atender las necesidades de las entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley, y está compuesto por:

- a) Gastos de personal: Corresponden a aquellos gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las entidades, tanto el personal permanente como el temporal o supernumerario; en el caso de las Universidades, incluyen al personal ocasional y de hora cátedra.
- b) Adquisición de bienes y servicios: Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad por la Constitución Política y la ley. Entre estos gastos se incluyen servicios contratados por prestación de servicios. La clasificación interna de esta categoría sigue la Clasificación central normalizada de

¹ Artículo 36 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 - "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

productos que incluye categorías para todos los productos que pueden ser objeto de transacción nacional o internacional o que puedan almacenarse (CPC DANE).

- c) **Transferencias corrientes:** Son recursos que transfieren las instituciones a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.
- d) **Gastos de comercialización y producción:** Corresponde a los gastos que efectúan las Instituciones para la producción y comercialización de bienes y servicios, entre los que se cuentan adquirir bienes, servicios e insumos requeridos para realizar la oferta de bienes y servicios. La clasificación interna de esta categoría sigue la Clasificación central normalizada de productos que incluye categorías para todos los productos que pueden ser objeto de transacción nacional o internacional o que puedan almacenarse (CPC DANE).
- e) **Disminución de pasivos:** Corresponde a las erogaciones asociadas a una obligación de pago adquirida por las entidades pero que está sustentada en el recaudo previo de los recursos.
- f) **Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora:** Comprenden los gastos por prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender las entidades. También hace referencia al gasto por penalidades pecuniarias que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas.

✓ ***Servicio a la deuda:***

Los gastos por concepto del servicio de la deuda pública, tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones, y los imprevistos originados en operaciones de crédito público.

✓ ***Gastos de Inversión:***

Corresponde a aquellas erogaciones susceptibles de causar beneficios o de ser de algún modo económicamente productivas o que se materialicen en bienes de

utilización perdurable. Así mismo, se incluyen como gastos de inversión aquellos gastos destinados a crear infraestructura. La característica fundamental de éste debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción o de servicio y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

Viabilidad presupuestal

La viabilidad presupuestal en una entidad pública es fundamental para garantizar el uso eficiente y efectivo de los recursos, y es un concepto que implica varios aspectos clave que deben ser considerados antes de comprometer los fondos disponibles. A continuación, se presentan los elementos esenciales que definen la viabilidad presupuestal:

✓ ***Disponibilidad de recursos:***

Es crucial que el recurso exista o esté garantizado en el presupuesto y que esté realmente disponible en términos financieros. Esto implica que no solo se cuente con el monto necesario, sino que este esté libre de afectación para ser utilizado en el gasto específico para el cual será destinado.

✓ ***Ubicación de los recursos:***

Los fondos deben estar ubicados o certificados en la cuenta correspondiente al gasto específico, como los gastos de personal. Esto asegura que el dinero no solo está disponible, sino que se encuentra en la cuenta presupuestal adecuada para su uso.

✓ ***Requisitos legales:***

Es indispensable que se cumplan todos los requisitos legales que permiten el uso de los recursos, esto incluye que la fuente de financiamiento sea la correcta y que se respeten las normativas vigentes que regulan el gasto público. En este sentido, no es posible soportar una viabilidad presupuestal sobre una fuente de recursos incierta, por ejemplo, sobre las apropiaciones de recursos de capital.

✓ ***Sostenibilidad a largo plazo:***

En el caso de las Plantas de Personal y sus modificaciones, es esencial que la unidad de tiempo de la fuente de financiación sea equivalente a la del gasto, lo que significa que el espacio presupuestal para atender los pagos de nómina con todos sus componentes debe garantizarse por un periodo de tiempo prolongado,

usualmente de 20 años o más. Esto se debe a que el compromiso con los nuevos funcionarios se extiende hasta el momento de su pensión.

La combinación de estos factores asegura que los recursos públicos no solo se gestionan de manera responsable, sino que también se planifican con una visión a largo plazo, garantizando así la estabilidad y la continuidad de los servicios que presta la entidad. Por lo tanto, una evaluación minuciosa de la viabilidad presupuestal es esencial antes de asumir nuevos compromisos financieros en una entidad pública.

Análisis de impacto financiero y capacidad institucional

Para efectos del presente informe, la capacidad financiera institucional se entiende como la aptitud de la Universidad para disponer, de manera sostenible, de los recursos necesarios para financiar su operación, cumplir sus obligaciones presentes y futuras, y ejecutar los compromisos derivados de nuevas exigencias normativas. En este caso, el concepto debe analizarse en función de la posibilidad real de atender los requerimientos asociados al plan de formalización laboral, sin comprometer la estabilidad presupuestal ni la sostenibilidad institucional en un horizonte de veinte años.

Horizonte de proyección

El horizonte de proyección corresponde al periodo temporal sobre el cual se estima el comportamiento futuro de los ingresos, gastos, saldos y demás variables financieras del modelo. Para este informe, el horizonte se define en 20 años, con el propósito de observar la evolución estructural de la capacidad de respuesta de la Universidad frente a los compromisos financieros derivados de la aplicación del Decreto 391 de 2025.

Las definiciones anteriores constituyen la base técnica para construir el modelo de evaluación de impacto financiero y capacidad institucional para la implementación del Plan de Formalización Laboral en el marco del Decreto 391 de 2025. En particular, permiten clasificar adecuadamente las fuentes de ingreso, identificar la estructura del gasto, establecer la disponibilidad de recursos recurrentes y diferenciar entre obligaciones permanentes y transitorias. Esta distinción es indispensable para determinar si la Universidad cuenta con los recursos suficientes para implementar de manera total o gradual las medidas requeridas, preservando su equilibrio fiscal y su sostenibilidad en el tiempo.

3.2 Normatividad aplicable en materia presupuestal

En el presente ítem se expone el marco normativo que regula la financiación de las instituciones de educación superior públicas en Colombia, el cual constituye la base para el análisis financiero y de capacidad institucional en el contexto de las exigencias que introduce la expedición del Decreto 391 de 2025, así:

- Ley 30 de 1992 - Arts. 86 y 87: Organiza las universidades como entes autónomos. Establece las transferencias de la Nación indexadas por IPC como fuente base de financiación.
- Decreto 1279 de 2002: Régimen salarial y prestacional docente, con incremento de puntos que supera estructuralmente el IPC.
- Sentencia C-220 de 1997: Las universidades públicas gozan de autonomía presupuestal, pero están sujetas a normas presupuestales siempre que no desvirtúen el núcleo esencial de su autonomía.
- Ley 1955 de 2019 - Art. 183: Recursos adicionales al IPC para las IES públicas.
- Ley 2294 de 2023 - Art. 124: PND 2022-2026 - recursos adicionales a la base presupuestal de funcionamiento.
- Decreto 0391 de 2025 (1 de abril de 2025): Establece los elementos mínimos para el diseño e implementación de Planes de Formalización Laboral en IES estatales u oficiales. Plazo: estructurar el plan en 12 meses; avance mínimo del 40% al 31/12/2026 y 80% al 31/12/2027.
- Acuerdo No. 22 de 2004 del C.S.U. - Estatuto Presupuestal UTP: Principios presupuestales y prioridades de gasto.
- Procedimiento 131-DEF-02 V4 (6 de marzo de 2025): Marco procedimental institucional para la programación, elaboración y aprobación del presupuesto.
- Ley 2568 de 2026: Reforma los artículos 86 y 87 de la Ley 30/1992, cambia el IPC por el Índice de Costos de Educación Superior (ICES) y abre posibilidad a recursos adicionales para formalización. Los recursos adicionales aún no están reglamentados ni certificados, por lo que no se incluyen en las proyecciones del presente informe.

Este marco normativo constituye el punto de partida para la evaluación de impacto financiero y capacidad institucional en un horizonte de largo plazo (20 años), lo que permite analizar no sólo la viabilidad inmediata de las nuevas exigencias regulatorias - Decreto 391 de 2025-, sino también la sostenibilidad estructural frente a presiones acumuladas de gasto, cobertura, sistema salarial y prestacional docente, aumento salarial por encima del IPC, aumento en la complejidad y tamaño de las instituciones y formalización laboral.

3.2.1 Régimen general de financiación de las universidades públicas

La Ley 30 de 1992 establece el esquema estructural de financiamiento de las universidades públicas, particularmente en sus artículos 86 y 87, en los cuales se define que los recursos de las instituciones provienen fundamentalmente de:

- Aportes de la Nación
- Aportes de las entidades territoriales
- Recursos propios generados por las instituciones

Históricamente, los aportes de la Nación han sido ajustados con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC), lo que ha permitido una actualización nominal de los recursos. No obstante, diversos análisis han evidenciado que este mecanismo resulta insuficiente para cubrir el crecimiento real de los costos asociados al funcionamiento de las universidades, en especial aquellos derivados del sistema salarial y prestacional docente, la expansión de cobertura y las exigencias de calidad.

En este sentido, el modelo vigente presenta limitaciones estructurales que afectan la sostenibilidad financiera de las instituciones, lo que ha motivado la discusión sobre la necesidad de una reforma al esquema de financiación.

3.2.2 Autonomía universitaria y régimen presupuestal

Las universidades públicas, como entes universitarios autónomos, cuentan con un régimen especial que garantiza su autonomía académica, administrativa y financiera, principio reiterado por la Sentencia C-346 de 2021, en el ámbito presupuestal, esto hace que en la Ley que organiza las apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación, se incluyan las partidas destinadas a las Universidades diferenciando los recursos de funcionamiento e inversión por institución, sin afectar su naturaleza jurídica ni su autonomía en la ejecución de los recursos.

La naturaleza jurídica que poseen las universidades como entes autónomos universitarios tiene implicaciones financieras determinantes para comprender los alcances del Plan de Formalización Laboral, especialmente en lo que respecta a la creación de nuevos cargos de planta:

Tabla 24 Marco comparativo: Establecimiento Público vs Ente Universitario Autónomo.

Concepto	Establecimiento Público	Ente Universitario Autónomo (UTP)
Financiación Estatal	Los recursos de la Nación financian las necesidades de funcionamiento.	Los recursos de la Nación son una transferencia de Ley indexada por IPC. Solo son una fuente de financiación, no cubren el 100% de los costos.
Administración Presupuestal	Las modificaciones y adiciones al presupuesto deben ser aprobadas por la Nación	Las modificaciones y adiciones al presupuesto deben ser aprobadas por el Consejo Superior, se cuenta con la Facultad para elaborar y manejar el Presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden.
Crecimientos en Planta	Los crecimientos en planta son financiados por la Nación e incorporados al presupuesto.	Los crecimientos en planta deben financiarse con los mismos recursos o con gestión a través de otras fuentes de financiación.
Normatividad Nueva	Cada norma nueva implica recursos adicionales por parte de la Nación.	La normatividad nueva implica un mayor esfuerzo con los mismos recursos. El Decreto 0391/2025 es un ejemplo directo.
Excedentes Financieros	Son propiedad de la Nación.	Son propiedad de la Institución, capitalizados en fondos financieros especiales.

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

En este contexto, es fundamental entender que las Universidades a diferencia de los establecimientos públicos, no reciben recursos adicionales de la Nación cada vez que se expide una nueva normatividad que incrementa sus costos de funcionamiento, porque debe asumir con eficiencias y esfuerzos propios el impacto financiero de las mismas.

3.2.3 Actualización del modelo de financiación

En el contexto reciente, desde el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 se impulsó la revisión del modelo de financiación de las universidades públicas, proponiendo ajustes a los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992.

Entre los principales elementos de esta actualización se destacan:

- La incorporación de nuevos índices de ajuste, como el Índice de Costos de la Educación Superior (ICES), que reflejen de manera más precisa la dinámica de los costos universitarios.
- La posibilidad de reconocimiento de factores que impactan estructuralmente el gasto, como el sistema salarial y prestacional docente y el aumento salarial que se decreta cada año en porcentajes superiores al IPC.
- La inclusión de recursos para la ampliación de la planta docente y administrativa.
- La diferenciación entre recursos base de funcionamiento y recursos adicionales para inversión e infraestructura, los cuales no deben incorporarse de manera permanente al presupuesto base.

Con la reciente expedición de la Ley 2568 de 2026 se acogieron en gran medida estas propuestas, buscando fortalecer la sostenibilidad financiera de las universidades, y acercando la alineación de los recursos con las necesidades reales del sistema, y si bien esta ley representa un avance en la corrección de las deficiencias estructurales del modelo, su implementación efectiva dependerá de la disponibilidad de recursos fiscales y de la reglamentación específica que desarrolle sus disposiciones.

3.2.4 Política de gratuidad y planes integrales de cobertura

Un componente relevante del marco normativo reciente de financiación de las Universidades es la consolidación de la política de gratuidad en la educación superior pública. Esta política tiene su origen en la Ley 2155 de 2021, es fortalecida por la Ley 2307 de 2023 y reglamentada mediante el Decreto 2271 de 2023.

Desde el punto de vista financiero, la gratuidad no representa un ingreso adicional para las universidades, sino una modificación en la fuente de financiación de las matrículas. En efecto, los recursos que anteriormente eran asumidos por los

estudiantes y sus familias son ahora cubiertos por el Estado, lo cual implica que estos ingresos mantienen su naturaleza de financiación de la demanda.

Este cambio tiene implicaciones importantes en la estructura de ingresos institucionales, en la previsibilidad de los recursos y en la dependencia de transferencias del Gobierno Nacional, teniendo presente adicionalmente que estos, en efecto, se están recaudando en gran parte, después de finalizado el periodo académico, impactando el valor del dinero en el tiempo y acarreando dificultades en el momento en que algún estudiante no es validado por el Ministerio de Educación Nacional y debe retirarse de la lista de beneficiarios.

En este punto se reitera que con independencia de la forma que se decida transferir o garantizar estos recursos a las IES públicas, los mismos no constituyen recursos adicionales y, por tanto, no puede ampararse sobre ellos nuevos compromisos.

Ahora, en lo que respecta a los planes integrales de cobertura, creados dentro de las políticas de ampliación del acceso a la educación superior, el SUE ha reconocido el importante e indispensable esfuerzo fiscal del Gobierno Nacional en la asignación de recursos a la base presupuestal de las Universidades públicas, que si bien no financian los costos totales por estudiante, sí representa un insumo indispensable para garantizar la sostenibilidad de la ampliación pretendida bajo condiciones de calidad. No se debe perder de vista que, estos recursos que hoy son transferidos a las instituciones, requieren de la formulación de planes con base en las guías que para el efecto ha emitido el Ministerio de Educación Nacional, plan que debe contar con aval técnico del ministerio citado, previa aprobación de los Consejos Superiores, y una vez se da la aprobación institucional se pueden incorporar los recursos a los presupuestos universitarios, por lo tanto, no se deben contar con los recursos PIC de las vigencias anteriores a la expedición del Decreto 391 de 2025 como fuente de financiación de los planes de formalización laboral.

3.2.5 Regulación de los costos asociados a la planta docente y formalización laboral

Las disposiciones normativas relacionadas con la vinculación docente y administrativa establecen que la provisión de cargos debe realizarse mediante concursos de méritos, en el marco de la autonomía universitaria, y asimismo, se reconoce el carácter transitorio de figuras como los docentes ocasionales y personal transitorio administrativo. En el contexto actual, las políticas de formalización laboral implican la necesidad de transformar gastos flexibles en gastos permanentes, lo que, sumado a las presiones derivadas de los PIC y de la gratuidad, incrementa significativamente los requerimientos financieros estructurales.

En este contexto, e identificados los impactos de los aumentos salariales por encima del IPC y del Decreto 1279 de 2002, por el cual se establece el régimen salarial y prestacional docente -los cuales se ubican en 5 puntos porcentuales adicionales al IPC-, los recursos adicionales transferidos a la base presupuestal planteados en el acuerdo firmado en el año 2018 entre el Gobierno Nacional, los Rectores de las Universidades Públicas y los representantes estudiantiles (ver recuadro) soportaron dicho impacto, permitiendo frenar el déficit estructural y, en el caso particular de la Universidad Tecnológica de Pereira, adelantar apuestas de fortalecimiento de la planta docente y administrativa; transferencias que se mantuvieron en un 5% adicional entre las vigencias 2023 y 2024, no obstante, para la vigencia 2025 fueron reducidas al 3%, y 2% restante fue destinado a robustecer las apuestas de ampliación de cobertura.

Ilustración 30: Imagen tomada del Acuerdo firmado en el año 2018 entre el Gobierno Nacional, los Rectores de las Universidades Públicas y los Representantes Estudiantiles

Bogotá, diciembre 14 de 2018. Los acuerdos alcanzados en la presente Mesa de Diálogo son producto de los esfuerzos conjuntos entre el Gobierno Nacional y las comunidades educativas de las diferentes Instituciones de Educación Superior públicas, que han trabajado para buscar y construir soluciones a la situación actual y su fortalecimiento.

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO A LA BASE PRESUPUESTAL

18. El Gobierno Nacional asignará los siguientes recursos a la base presupuestal de funcionamiento de las IES públicas:

Año 2019 IPC + 3,5%
Año 2020 IPC + 4%
Año 2021 IPC + 4,5%
Año 2022 IPC + 4,65 %.

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Dirección Económico y Financiero.

Por lo descrito hasta aquí, frente a la necesidad de implementación del Decreto 391 de 2025, el no contar con el 5% adicional implica tomar medidas de regulación de los costos asociados a la nómina docente, es decir, adoptar medidas para ajustar el impacto del Decreto 1279 de 2002 al interior de la institución, al 3%, a efecto de ampliar el espacio presupuestal para los planes de formalización laboral.

3.2.6 Exigencias de formalización laboral y viabilidad financiera.

El Decreto 391 de 2025 establece el marco regulatorio para la formulación e implementación de los planes de formalización laboral en las instituciones de educación superior estatales u oficiales, como se ha enunciado antes en este documento. Uno de los elementos centrales del decreto es la exigencia de demostrar la viabilidad financiera de dichos planes, la cual debe sustentarse en un análisis técnico que considere las diferentes fuentes de financiación institucional.

En este sentido, el decreto introduce cambios relevantes en la lógica de planeación financiera de las universidades públicas:

- **Obligatoriedad del análisis de capacidad financiera:** La implementación de los planes de formalización queda condicionada a la disponibilidad real de recursos, lo que exige modelos de proyección con mayor rigor metodológico.
- **Enfoque en recursos recurrentes:** Se prioriza el uso de fuentes de financiación estables para respaldar gastos permanentes, limitando la utilización de recursos extraordinarios o no recurrentes.
- **Gradualidad en la implementación:** Se permite una ejecución progresiva de los planes, en función de la capacidad fiscal de cada institución.
- **Articulación con la estructura presupuestal:** El análisis debe considerar la composición del presupuesto institucional, diferenciando ingresos corrientes y recursos de capital.

Adicionalmente, el decreto refuerza la necesidad de que las decisiones en materia de vinculación laboral se encuentren alineadas con la sostenibilidad financiera de largo plazo, evitando la generación de obligaciones que comprometan el equilibrio presupuestal de las instituciones.

Las universidades han señalado que la formalización laboral tiene un impacto fiscal significativo, contrario a lo planteado en algunos documentos iniciales del proyecto normativo, en la medida en que implica un incremento sustancial y permanente en los gastos de funcionamiento, especialmente en los rubros de personal, evidenciando una tensión entre la formalización laboral y otras prioridades institucionales, dado que los recursos destinados a este propósito deben competir con necesidades esenciales, como atención a la aplicación de cobertura, sostenimiento de la nueva infraestructura, fortalecimiento de la investigación, el bienestar universitario y el desarrollo académico.

En consecuencia, la implementación de los planes de formalización laboral debe abordarse bajo un enfoque de gradualidad, planeación de largo plazo y aseguramiento de fuentes de financiación estructurales, evitando la generación de desequilibrios que comprometan la estabilidad financiera de las instituciones de educación superior públicas.

3.3 Contexto Institucional

La Universidad Tecnológica de Pereira (UTP) fue creada por la Ley 41 de 1958 como una entidad oficial seccional, consolidándose posteriormente como un establecimiento de carácter académico del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional. Después de la expedición de la Constitución Política de 1991 y en el marco de la Ley 30 de 1992, la Institución se organiza como ente universitario autónomo y desarrolla sus funciones misionales de docencia, investigación y extensión dentro de su autonomía académica, administrativa y financiera y en este orden, su estructura organizacional y su modelo de operación responden a la necesidad de garantizar calidad académica, pertinencia social y contribución al desarrollo regional y nacional.

El cumplimiento de estas funciones ha implicado un aumento en su complejidad, en la medida en que la Universidad debe responder simultáneamente a demandas de ampliación de cobertura, fortalecimiento y cualificación de su personal docente y administrativo, robustecimiento de los procesos de investigación, innovación, internacionalización y bienestar universitario, así como de mejoramiento de su infraestructura y de modernización tecnológica.

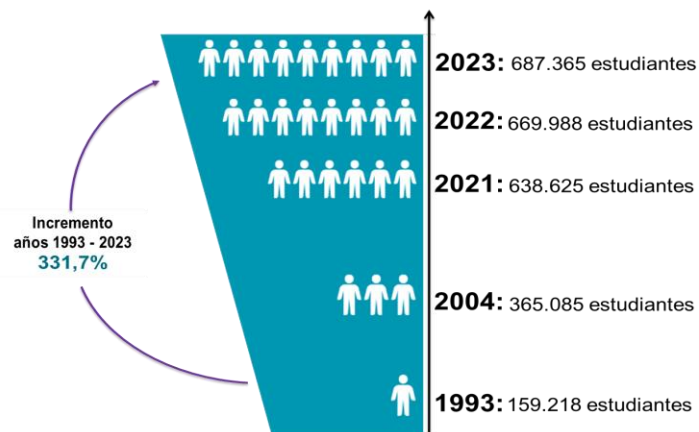
En este punto, es importante tener presente que la Universidad como integrante del sistema de universidades estatales u oficiales creado y regulado por la citada Ley 30 de 1992 y conformado por las 34 Universidades Públicas existentes a la fecha en el país, no es ajena a las situaciones propias del sistema, por lo que para comprender su evolución y capacidad financiera es preciso acercarse en un primer momento al contexto del sistema antes mencionado.

3.3.1 Datos del Sistema de Educación Superior Pública en Colombia

El sistema de educación superior en Colombia ha experimentado un crecimiento significativo en las últimas décadas, especialmente en términos de cobertura, investigación, infraestructura y calidad académica. No obstante, este crecimiento ha estado acompañado por un modelo de financiación que ha mostrado limitaciones para responder a las nuevas exigencias del sector.

Los análisis del Sistema Universitario Estatal (SUE) evidencian que, si bien las universidades públicas han ampliado su capacidad institucional, dicho crecimiento no ha sido proporcionalmente acompañado por un fortalecimiento estructural de los recursos financieros, como se evidencia en los datos que se presentan a continuación, extraídos de la publicación “Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024”.

Ilustración 31: Evolución de la Cobertura Estudiantil Pregrado SUE



Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2023 con fecha de corte: febrero de 2024.

Con base en la gráfica, se expone como se ha presentado para el periodo comprendido entre los años 1993 y 2023, un incremento del 331,7% en el número de estudiantes matriculados en los programas de Pregrado de las Universidades SUE, lo que implicó la recepción de 528.147 nuevos estudiantes en este tiempo.

Tabla 25 Evolución de la proporción en la vinculación docente año 2004 – 2023.

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES (TCE)*						Incremento 2004/2023
	2004	2014	2017	2021	2022	2023	
Planta	10.027	11.834	12.587	12.639	12.620	12.617	25,8%
Ocasionales	4.573	6.955	10.384	10.064	10.487	10.946	139,4%
Hora Cátedra	8.388	14.427	15.144	16.359	16.896	16.808	100,4%
Total	22.988	33.216	38.115	39.062	40.003	40.371	17.383

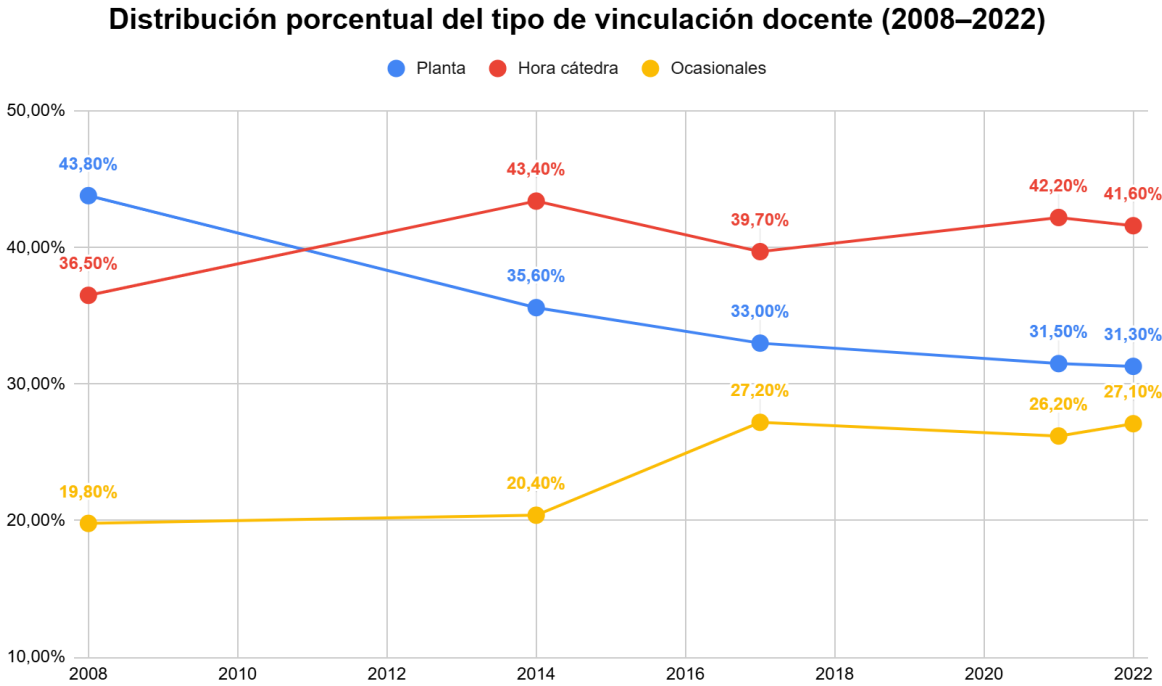
Incremento de docentes TCE	44,49%	14,75%	2,48%	2,41%	0,92%	75,62%
-----------------------------------	---------------	---------------	--------------	--------------	--------------	---------------

Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2023 con fecha de corte: febrero de 2024.

En la Tabla 25 se observa un incremento del 75,6% en el número de docentes vinculados en el sistema, lo que significa que desde el 2004 hasta el 2023 se han contratado 17.383 nuevos docentes Tiempos Completos Equivalentes (TCE). Sin

embargo, este esfuerzo no se ve reflejado en una mejora en la composición de la vinculación docente, debido a los incrementos presupuestales que no alcanzan a soportar la demanda de recursos requerida para ello, por tanto, aunque la contratación de profesores permanentes ha aumentado en 2.590, no ha sido suficiente para mejorar la proporción de la vinculación en planta, pasando del 43,6% en el año 2004 al 31,3 % en el año 2023, como se muestra en la siguiente gráfica:

Ilustración 32 Evolución de la composición de la vinculación docente Universidades SUE año 2008 - 2022



Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2023 con fecha de corte: febrero de 2024.

En cuanto a los avances en investigación, en las tablas 26 y 27 se presenta el incremento en grupos reconocidos e investigadores, de acuerdo con los datos de las Universidades y MinCiencias, que alcanzan el 251% y 114% respectivamente para el periodo 2004-2022.

Tabla 26 Evolución número de grupos de las universidades SUE reconocidos y categorizados por MINCIENCIAS 2004 – 2022.

Categorías Colciencias	Número Grupos de Investigación				
	Año 2004	Año 2014	Año 2017	Año 2019	Año 2022
A1	N.A.	204	290	370	380
A	97	264	436	515	577
B	91	460	568	640	657
C	158	639	985	1.113	1.106
D	29	326	N.A.	N.A.	N.A.
Reconocidos No Categorizados	459	301	276	177	207
Total de Grupos reconocidos por Colciencias	834	2.194	2.555	2.815	2.927

Grupos formalizados al interior de las Universidades	1.287	3.729	2.620	2.869	3.720
---	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2023 con fecha de corte: febrero de 2024.

Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de año 2022 con fecha de corte: octubre de 2023.

Nota: Es de aclarar que tanto para el año 2004, como para el año 2014, no se tenía la misma metodología que hoy se aplica para la categorización de los grupos de investigación. Por lo tanto, no se realizaron comparaciones o equivalencias a los datos presentados.

Tabla 27. Investigadores de las universidades SUE categorizadas por MINCIENCIAS 2004 - 2022.

Investigadores por Categoría MinCiencias	Año 2004	Año 2014	Año 2017	Año 2019	Año 2022
Investigadores Emérito	N.A.	N.A.	60	61	80
Investigadores Senior	N.A.	616	919	1.344	1.513
Investigadores Asociado	N.A.	973	1.495	1.584	1.690
Investigadores Junior	N.A.	2.016	2.626	2.923	3.647
Investigadores no categorizados	3.239	7.955	N.A.	N.A.	N.A.
Total de Investigadores	3.239	11.560	5.100	5.912	6.930

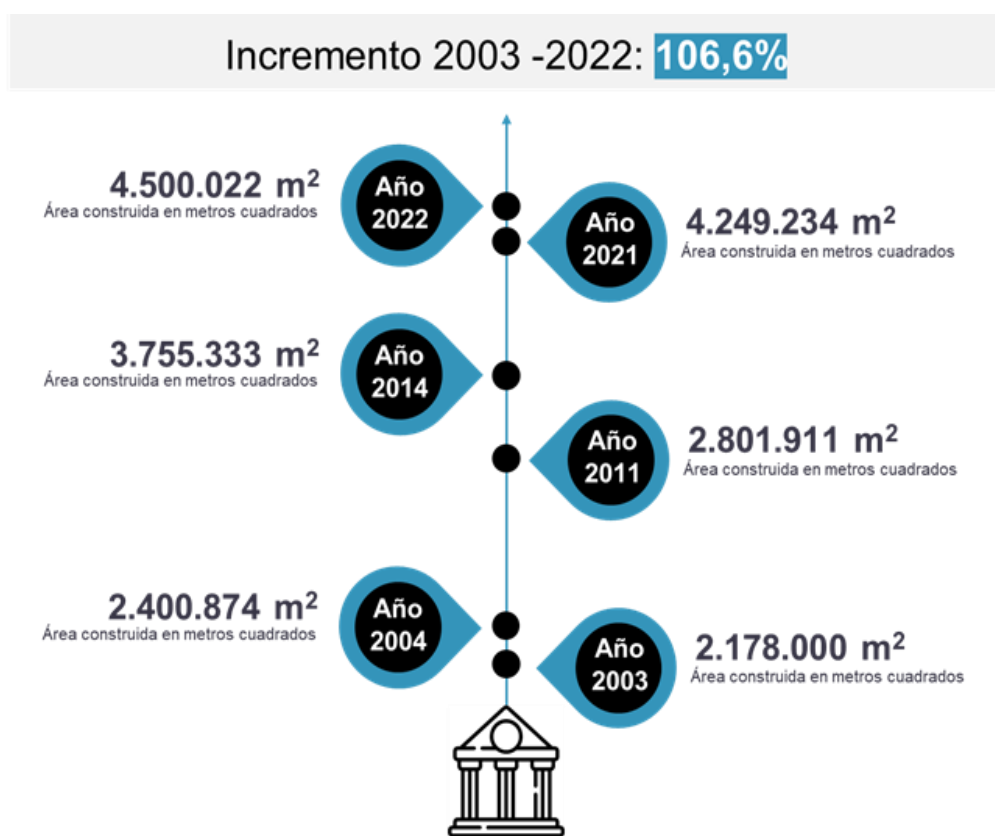
Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2023 con fecha de corte: febrero de 2024.

Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de año 2022 con fecha de corte: octubre de 2023

Nota: Es de aclarar que tanto para el año 2004, como para el año 2014, no se tenía la misma metodología que hoy se aplica para la categorización de los investigadores, por lo tanto, no se realizaron comparaciones o equivalencias a los datos presentados.

Por último, entre otros datos se resalta el aumento en la infraestructura de las instituciones en metros cuadrados construidos para los años 2003 a 2022, pasando de 2.178.000 m² a 4.500.022 m².

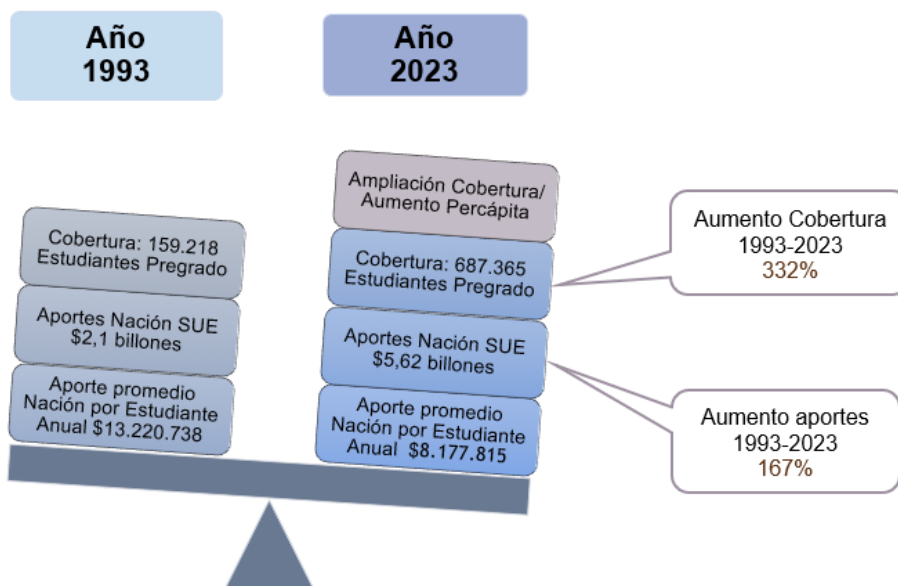
Ilustración 33 Evolución de la infraestructura universidades SUE año 2003 - 2022.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP. Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE.

Los datos antes enunciados, sin contemplar los avances en cuanto a extensión, acreditación y sistemas de gestión de calidad, internacionalización y movilidad, actualización tecnológica, conectividad, recursos bibliográficos y bienestar estudiantil, son una muestra del aumento de la complejidad de las universidades, no obstante, las transferencias de recursos de la Nación en el marco de la Ley 30 de 1992, no han aumentado en la misma proporción.

Ilustración 34. Aportes Nación vs Cobertura Estudiantil, vigencia 1993 – 2023.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP. Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE.

Nota: Se toma como base el aporte de la Nación a las Universidades del SUE (Artículos. 86 de Ley 30 de 1.992, concurrencia y demás aportes a la base presupuestal). El aporte del año 1.993 que correspondió a \$202.866 millones se indexa a pesos del 2023 para efectos del comparativo.

En el ámbito internacional, diversos estudios muestran que el gasto por estudiante en Colombia se encuentra por debajo de los estándares de países de la OCDE y de otras economías comparables, lo que refuerza la existencia de restricciones estructurales en la financiación del sistema. Esta situación como ya se ha enunciado en este documento, tiene su origen en que los aportes de la Nación se actualizan principalmente con base en el índice de precios al consumidor (IPC), tomando como referencia presupuestos históricos, mecanismo que no refleja el crecimiento real de las instituciones ni la evolución de sus funciones, generando una brecha progresiva entre el comportamiento de los ingresos y el de los gastos.

Como respuesta a esta dinámica, las Universidades Estatales han fortalecido la generación de recursos propios, especialmente a través de actividades de docencia, investigación y extensión; no obstante, estos recursos presentan limitaciones en términos de estabilidad y sostenibilidad, al depender de condiciones de mercado y de la capacidad de gestión institucional, lo que restringe su uso como soporte de gastos permanentes.

A continuación, se presentan la participación de las transferencias de la nación en los presupuestos de las Universidades SUE para el periodo 2015 -2022

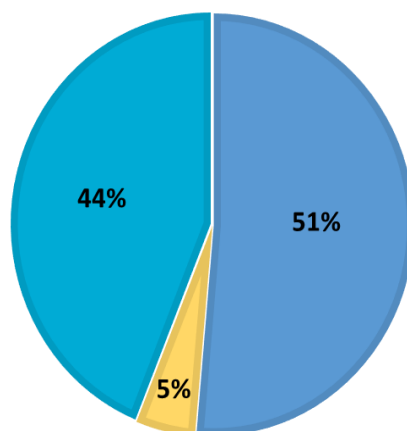
Tabla 28. Participación de las Transferencias de la Nación, de las Entidades Territoriales y Recursos propios en las Universidades Públicas 2015 – 2022.

INFORMACIÓN INGRESOS	EJECUCIÓN 2015	EJECUCIÓN 2016	EJECUCIÓN 2017	EJECUCIÓN 2018	EJECUCIÓN 2019	EJECUCIÓN 2020	EJECUCIÓN 2021	EJECUCIÓN 2022
	Cifras en millones de pesos							
Recursos Transferencias Nación	3.222.924	3.451.943	3.881.260	3.947.833	4.429.660	4.740.972	5.014.770	5.580.589
Transferencias Entidades Territoriales	388.744	369.028	403.454	421.235	422.144	394.812	479.736	516.362
Recursos Propios	3.113.458	3.251.165	3.457.311	3.477.979	3.918.671	3.648.513	4.435.815	4.762.759
TOTAL EJECUCIÓN DE INGRESOS	6.725.126	7.072.136	7.742.025	7.847.047	8.770.476	8.784.297	9.930.320	10.859.710
Participación Ingresos Nación sobre Total Ingresos Universidades Públicas	<u>47,92%</u>	<u>48,81%</u>	<u>50,13%</u>	<u>50,31%</u>	<u>50,51%</u>	<u>53,97%</u>	<u>50,50%</u>	<u>51,39%</u>
Participación Entidades Territoriales sobre Total Ingresos Universidades Públicas	<u>5,78%</u>	<u>5,22%</u>	<u>5,21%</u>	<u>5,37%</u>	<u>4,81%</u>	<u>4,49%</u>	<u>4,83%</u>	<u>4,75%</u>
Participación Recursos Propios sobre Total Ingresos Universidades Públicas	<u>46,30%</u>	<u>45,97%</u>	<u>44,66%</u>	<u>44,32%</u>	<u>44,68%</u>	<u>41,53%</u>	<u>44,67%</u>	<u>43,86%</u>

Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2022 con fecha de corte: octubre de 2023.

Ilustración 35 Composición Ingresos Universidades Públicas 2022.

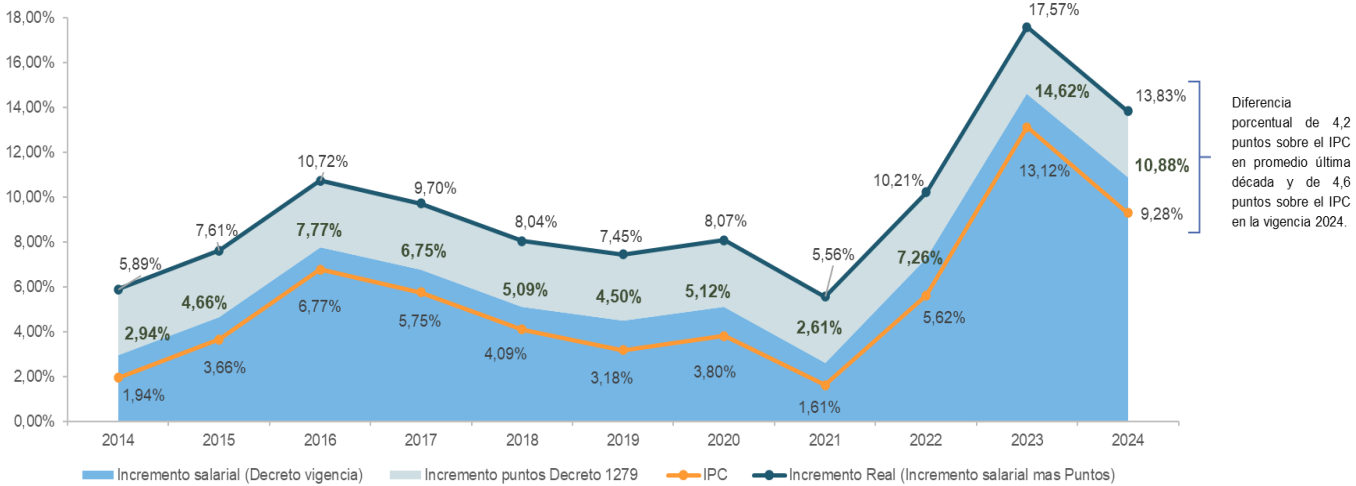
■ Recursos Transferencias Nación ■ Transferencias Entidades Territoriales ■ Recursos Propios



Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2022 con fecha de corte: octubre de 2023.

Las estadísticas expuestas hasta aquí reflejan una desfinanciación progresiva, en razón a que si bien, la Ley 30 de 1992 otorgó independencia financiera y presupuestal a las Universidades Públicas y definió cómo se conformaban sus presupuestos y la contribución del Gobierno Nacional a los mismos - contribución que ajusta con base en el Índice de Precios al Consumidor- esquema que no consideró el incremento en la cobertura estudiantil y sus implicaciones, la mayor complejidad y exigencias, que demandan mayores recursos, unido al sistema salarial y prestacional docente expedido con posterioridad a la Ley 30, que genera impactos superiores al IPC y aumentos salariales otorgado por el Gobierno Nacional, como resultado de negociaciones con las centrales obreras y confederaciones de sindicatos de empleados públicos, que se expresan en IPC más puntos porcentuales adicionales, generando brechas de incrementos en promedio 4,6%.

Ilustración 36 Incremento Gastos de personal vs Incremento IPC



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP. Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE.

El marco antes descrito, demuestra cómo se ha configurado con los años una tensión estructural: crecimiento institucional constante vs. financiación pública con alta rigidez.

Tabla 29. Incremento en los costos de educación superior pública superiores al IPC, año 2013 – 2023.

CONCEPTO/ VIGENCIA	2013/ 2014	2014/ 2015	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	PROM 2017/ 2022 sin 2020 (Covid)	PROM 2017/ 2022 sin 2020 (Covid)
Incremento Gastos Funcionamiento e Inversión Universidades SUE	7,04%	6,03%	10,20%	8,42%	5,63%	16,03%	-2,76%	9,85%	14,61%	22,86%	9,96%	11,53%
Incremento Gastos Funcionamiento Universidades SUE	6,11%	6,70%	8,92%	8,77%	8,22%	16,29%	-1,20%	7,79%	12,42%	20,96%	9,31%	11,18%
Incremento Gastos de Personal Universidades SUE	7,33%	8,10%	10,16%	10,38%	9,17%	8,27%	3,66%	8,56%	14,28%	19,19%	9,61%	10,07%
IPC vigencia anterior	1,94%	3,66%	6,77%	5,75%	4,09%	3,18%	3,80%	1,61%	5,62%	13,12%	3,90%	3,63%
% por encima del IPC en Gastos Funcionamiento e Inversión	5,10%	2,37%	3,43%	2,67%	1,54%	12,85%	-6,56%	8,24%	8,99%	9,74%	6,06%	7,90%
% por encima del IPC en Gastos Funcionamiento	4,17%	3,04%	2,15%	3,02%	4,13%	13,11%	-5,00%	6,18%	6,80%	7,84%	5,41%	7,55%
% por encima del IPC en Gastos de Personal	5,39%	4,44%	3,39%	4,63%	5,08%	5,09%	-0,14%	6,95%	8,66%	6,07%	5,72%	6,44%

Fuente: Avances y retos en la financiación de las Universidades Públicas de Colombia – 2024. Vicerrectoría Administrativa y Financiera, UTP - Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financieros SUE. Información suministrada por 33 de las 34 Universidades Estatales para reporte de diciembre 2022 con fecha de corte: octubre de 2023.

Los datos de la tabla anterior revelan que el gasto de personal de las universidades del SUE ha crecido en promedio 5,47 puntos porcentuales por encima del IPC en el período 2013-2023 (promedio 10,60% vs. IPC promedio 5,08%), y 6,69 puntos en el período 2018-2023. En 2024, el diferencial fue de 4,6 puntos. Este diferencial tiene su origen en:

- El régimen salarial del Decreto 1279/2002 para docentes, que incorpora incrementos de puntos por productividad, antigüedad y formación adicionales al IPC.
- Los incrementos salariales pactados mediante negociación colectiva con centrales obreras, que típicamente se definen como IPC más puntos porcentuales adicionales.

- El incremento en la complejidad de los perfiles docentes (doctorados, investigación) que lleva a mayor acumulación de puntos salariales.

A la fecha y con el objeto de corregir las tensiones antes descritas, el Gobierno Nacional, luego del esfuerzo de diversos sectores (SUE, Rectores de las Instituciones, Estudiantes y Docentes) en poner en conocimiento de la opinión pública la desfinanciación del sistema universitario estatal, ha promulgado recientemente la Ley 2568 de 2026, que reforma los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992, donde se cambia el IPC por el Índice de Costos de Educación Superior (ICES) como el nuevo indicador para la indexación de las transferencias de la Nación, lo que acercará el incremento de las mismas al aumento de la canasta de educación superior, y adicionalmente abre la posibilidad a que desde el Presupuesto General de la Nación se puedan disponer recursos adicionales que se distribuirán bajo los siguientes criterios:

- a) Aumentar progresivamente el acceso, la permanencia y la graduación de los estudiantes de pregrado.
- b) Cierre de brechas territoriales y sociales como factor transversal para la distribución de recursos, sin que esta disposición signifique una disminución de la base presupuestal existente para las universidades estatales u oficiales a la entrada en vigencia de la nueva ley.
- c) Financiar programas estratégicos de mejoramiento de la calidad educativa, la investigación, la innovación y la infraestructura física y tecnológica de dichas instituciones.
- d) Financiar las variaciones del régimen salarial y prestacional docente, así como otros factores que inciden en el costo salarial, implementación de programas de formalización laboral y el fortalecimiento de las plantas docentes y administrativas.

En este punto es importante advertir que, los recursos adicionales establecidos en la Ley 2568 de 2026 estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y, citando de manera textual la Ley *“su asignación y seguimiento será reglamentada por el Gobierno nacional en cabeza del Ministerio de Educación Nacional en un plazo no superior a los seis (6) meses posteriores a la promulgación de la presente ley, incorporando mecanismos para el uso eficiente y transparente de los recursos. Dicha reglamentación incorporará indicadores orientados al cierre de brechas, regionalización, bienestar, cobertura, internacionalización, transformación digital,*

pertinencia y otros que respondan a los ejes misionales de las universidades estatales u oficiales y el mejoramiento de la calidad.

Adicionalmente, la transferencia de los recursos estarán sujetos al cumplimiento de planes indicativos, evaluados con indicadores de retención y graduación estudiantil, participación, en programas de formación docente, proyectos de investigación y publicaciones, movilidad estudiantil y docente, bienestar estudiantil, acceso y uso de infraestructura académica y tecnológica, procesos de mejoramiento y transformación con base en las nuevas tecnologías de la información: y ejecución en proyectos estratégicos.”

Por lo anterior, al momento no se conoce el impacto que tendrá la aplicación del nuevo modelo de financiación en los presupuestos de las Universidades y por tal motivo, los recursos adicionales no serán contemplados en las proyecciones de que trata es documento, al no tener certeza sobre los mismos, más allá de lo certificado para la vigencia 2026.

3.3.2 Dinámica institucional y crecimiento misional

El desarrollo de la Universidad Tecnológica de Pereira en los últimos 20 años ha estado caracterizado por un crecimiento sostenido en múltiples dimensiones: ampliación de la matrícula, diversificación de la oferta académica, consolidación de grupos de investigación, fortalecimiento de procesos de acreditación y expansión de la infraestructura física y tecnológica. Este crecimiento ha permitido mejorar su capacidad frente a las necesidades del entorno; sin embargo, también ha generado una presión creciente sobre los recursos financieros, particularmente en los gastos de funcionamiento.

Tal como lo evidencian los análisis institucionales, la expansión de la capacidad instalada no solo implica inversiones iniciales, sino también la generación de costos recurrentes asociados a operación de nuevos programas, mantenimiento y sostenimiento de su infraestructura, mayor vinculación de talento humano y actualización tecnológica, lo que incrementa de manera estructural las necesidades de financiación.

A continuación, se presentan algunos de los indicadores y su evolución en el tiempo, así:

Tabla 30. Indicadores evolución Universidad Tecnológica de Pereira 2004 – 2025.

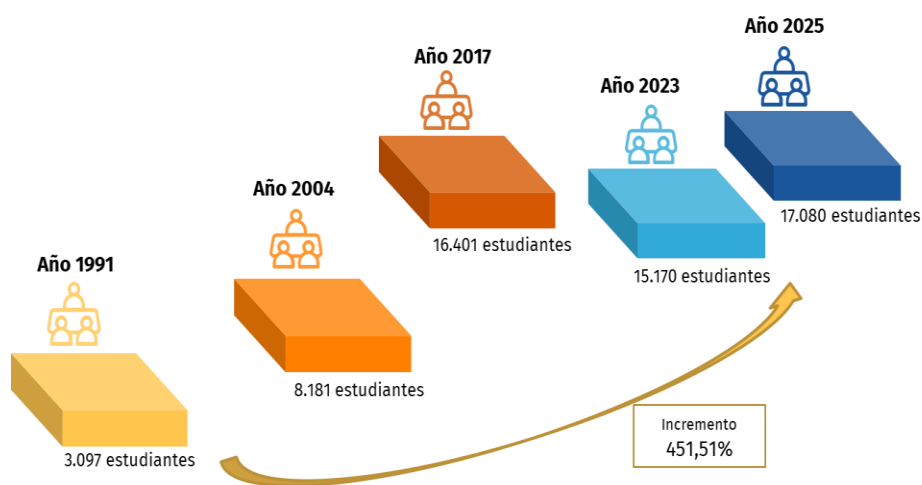
Descripción	2004	2025	Incremento
Total Estudiantes de Posgrado	616	1.465	138%
Total Estudiantes de Pregrado	8181	17.078	109%
Doctorados	1	8	700%
Especialización	8	16	100%
Maestría	10	36	260%
Total N° de programas Posgrado	19	60	216%
Total N° de programas Pregrado	23	45	96%

Descripción	2004	2025	Observaciones
Grupos Investigación	28	121	Reconocidos por Minciencias
Investigadores	N.D.	249	Reconocidos por Minciencias
Patentes Otorgadas	-	2	En portafolio vigente: 18 patentes en total a 2025.
Infraestructura Física	51.553	122.915	m ² Construidos

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP.

En la siguiente gráfica, se observa que se ha presentado un aumento del 451,5% en el número de estudiantes de la Universidad en programas de Pregrado desde 1991 hasta 2025, lo que significa que la UTP ha recibido 13.983 estudiantes de pregrado más en sus campus durante estos años.

Ilustración 37 Evolución de la Cobertura Estudiantil en pregrado en la UTP.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP – Datos tomados del Boletín Estadístico e información oficial

En cuanto a la vinculación docente durante el periodo comprendido entre los años 2004 - 2025 se dio un incremento del 86,54% en el número de docentes TEC, sin embargo, la vinculación de docentes en la planta ha venido perdiendo peso en la composición de la vinculación, pasando de representar en la vigencia 2010, el 45% de los docentes al 27% para el año 2024, como se evidencia en los datos que se muestran a continuación:

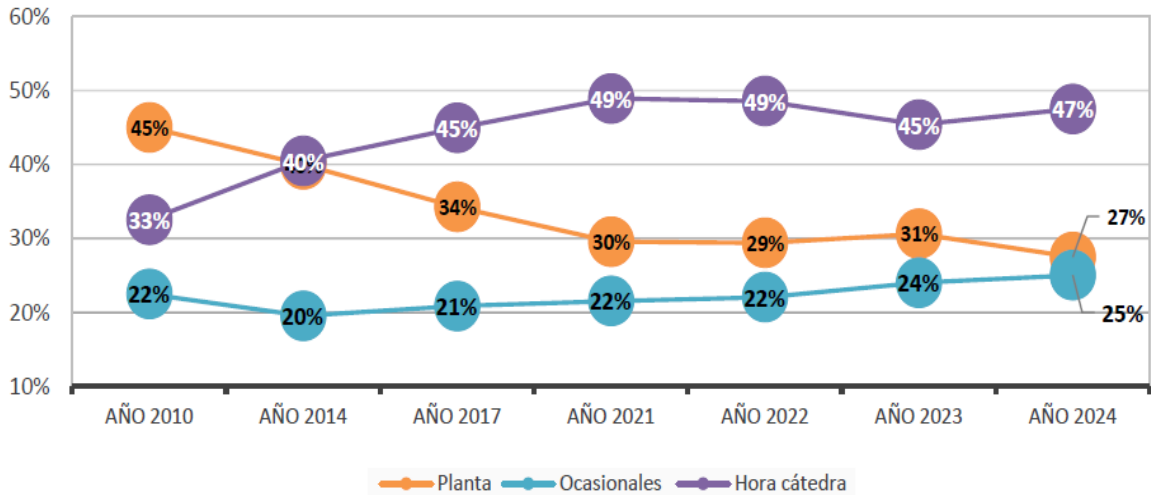
Tabla 31 Evolución de la Vinculación Docente año 2004 – 2025.

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES (TCE)*								
	Año 2004	Año 2010	Año 2014	Año 2017	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025
Planta	307	306	304	288	274	275	266	252	255
Ocasionales	153	153	149	175	200	206	208	230	235
Hora Cátedra	97	221	308	377	453	453	393	436	467
Total	557	679	760	840	927	934	867	917	917
Sobrecarga (Docentes Planta o Transitorios)	nd	121	86	77	77	82	82	103	122

Total Docentes TCE	557	800	846	917	1004	1016	949	1020	1039
---------------------------	------------	------------	------------	------------	-------------	-------------	------------	-------------	-------------

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP – Datos tomados del Boletín Estadístico e información oficial

Ilustración 38 Evolución de la Composición de la Vinculación Docente en la UTP año 2010 – 2024.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP – Datos tomados del Boletín Estadístico e información oficial

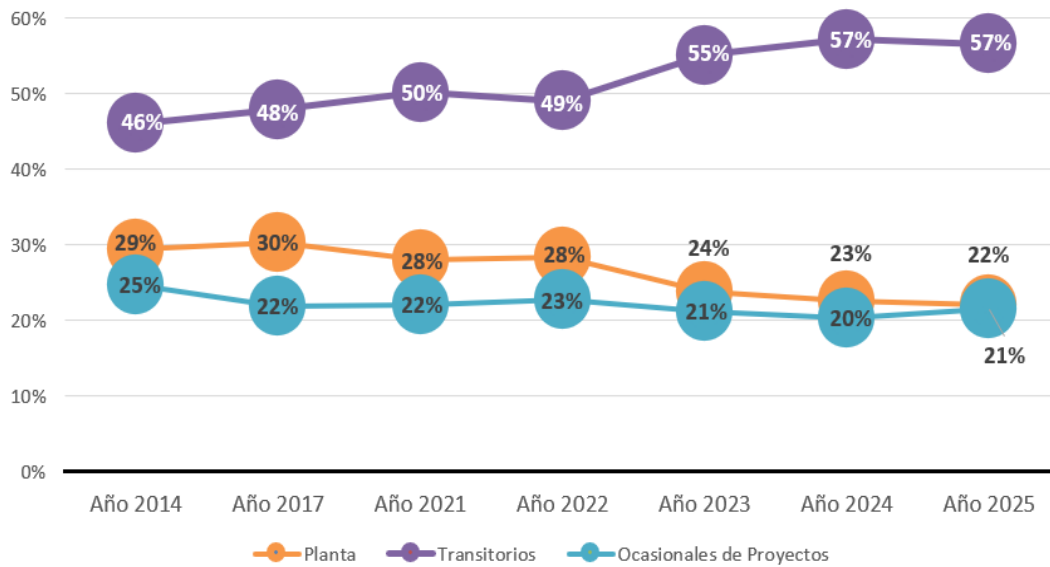
En contraste, durante la última década el personal administrativo se ha incrementado en un 8,53%, y al igual que en el caso de los docentes, la vinculación en planta ha disminuido su participación pasando del 29% en 2014 a 22% en la vigencia 2024.

Tabla 32 Evolución de Vinculación Administrativa año 2004 – 2025.

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE ADMINISTRATIVOS						
	Año 2014	Año 2017	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025
Planta	124	121	113	114	207	98	101
Transitorios	194	191	203	197	247	248	259
Ocasionales de Proyectos	104	87	89	91	95	88	98
Total	422	399	405	402	449	434	458

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP – Datos tomados del Boletín Estadístico e información oficial

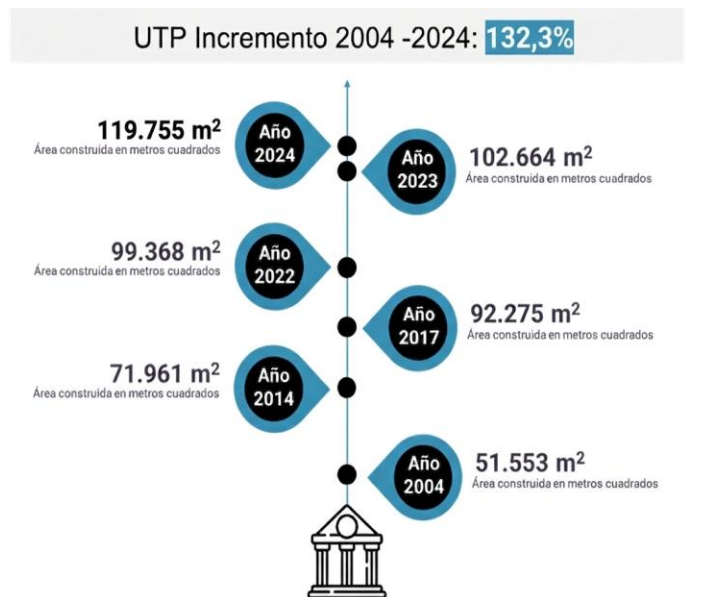
Ilustración 39. Evolución de la Composición de la Vinculación Administrativa en la UTP año 2014 – 2024.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP – Datos tomados del Boletín Estadístico e información oficial

Otro dato a destacar frente a la ampliación de capacidades para dar respuesta al incremento de la matrícula, es el aumento en la infraestructura en metros cuadrados construidos para los años 2004 a 2024, pasando de 51.553 m² a 119.755 m².

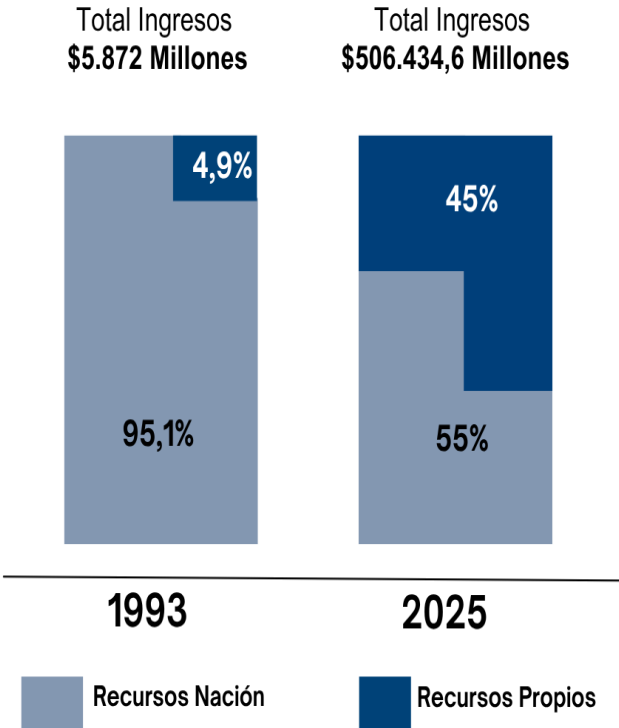
Ilustración 40 Evolución de la infraestructura de la UTP, año 2004 – 2024.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP – Datos tomados del Boletín Estadístico e información oficial

Desde el punto de vista financiero, la Universidad presenta un comportamiento similar a las demás instituciones que hacen parte del sistema de universidades estatales u oficiales, resistiendo año a año el impacto de la aplicación de la Ley 30 de 1992. En el primer año de vigencia de esta ley (año 1993), la financiación proveniente del presupuesto general de la Nación fue del 95,1%, mientras que los recursos propios alcanzaron una participación del 4,9%, en contraste con los datos presupuestales del año 2025, donde esta situación ha cambiado, al punto que los recursos gubernamentales de base participan con un 55%, frente a un 45% de recursos propios. Este cambio evidencia una mayor dependencia de otras fuentes de financiación, pero también un mayor riesgo debido a la inestabilidad del mercado y la variabilidad de ingresos que no son constantes.

Ilustración 41 Evolución en la participación de ingresos propios y recursos de la Nación, años 1993 y 2025.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

En la tabla 33, se muestra la evolución en la participación de los recursos de la Nación desde la vigencia 2016 a 2024.

Tabla 33 Participación de las Transferencias de la Nación, de las Entidades Territoriales y Recursos propios en la UTP, año 2016 – 2024.

INFORMACIÓN INGRESOS UTP	EJECUCIÓN 2016	EJECUCIÓN 2017	EJECUCIÓN 2018	EJECUCIÓN 2019	EJECUCIÓN 2020	EJECUCIÓN 2021	EJECUCIÓN 2022	EJECUCIÓN 2023	EJECUCIÓN 2024
	Cifras en millones de pesos								
Recursos Transferencias Nación	102.490	117.009	110.463	127.604	135.627	155.956	172.250	206.500	238.243
Transferencias Entidades Territoriales	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos Propios	94.705	110.267	115.492	137.625	117.670	141.561	156.178	209.433	198.351
TOTAL EJECUCIÓN DE INGRESOS	197.195	227.276	225.955	265.229	253.297	297.517	328.428	415.933	436.594
Participación Ingresos Nación sobre Total Ingresos	51,97%	51,48%	48,89%	48,11%	53,54%	52,42%	52,45%	49,65%	54,57%
Participación Entidades Territoriales sobre Total Ingresos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Participación Recursos Propios sobre Total Ingresos	48,03%	48,52%	51,11%	51,89%	46,46%	47,58%	47,55%	50,35%	45,43%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

Ahora bien, con relación a los gastos, en la tabla siguiente se evidencia como el incremento de los mismos ha tenido crecimientos que superan ampliamente el IPC, tanto en los gastos totales, como en los gastos de personal, resaltando en este punto que los incrementos han estado por el orden del 5% adicional.

Tabla 34. Incremento en los costos de la Universidad Tecnológica de Pereira para los años 2015 – 2024.

CONCEPTO/ VIGENCIA	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024	PROMEDIO 2015-2024 (Sin 2020)	PROMEDIO 2018-2024 (Sin 2020)
Incremento Gastos Funcionamiento e Inversión Universidades UTP	10,05%	10,82%	6,06%	13,15%	-1,41%	13,08%	17,61%	9,30%	14,34%	11,80%	13,50%
Incremento Gastos Funcionamiento Universidades UTP	14,35%	7,19%	7,60%	7,42%	1,31%	10,59%	16,36%	15,67%	13,21%	11,55%	12,65%
Incremento Gastos de Personal Universidades UTP	13,56%	10,78%	5,84%	2,89%	9,27%	4,14%	22,94%	16,47%	11,48%	11,01%	11,59%
IPC vigencia anterior	6,77%	5,75%	4,09%	3,18%	3,80%	1,61%	5,62%	13,12%	9,28%	6,18%	6,56%
% por encima del IPC en Gastos Funcionamiento e Inversión	3,28%	5,07%	1,97%	9,97%	N.A	11,47%	11,99%	-3,82%	5,06%	5,62%	6,94%
% por encima del IPC en Gastos Funcionamiento	7,58%	1,44%	3,51%	4,24%	N.A	8,98%	10,74%	2,55%	3,93%	5,37%	6,09%
% por encima del IPC en Gastos de Personal	6,79%	5,03%	1,75%	-0,29%	5,47%	2,53%	17,32%	3,35%	2,20%	4,84%	5,02%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

En resumen, la UTP se encuentra en un escenario donde su desarrollo académico e institucional exige mayores recursos, pero su base de financiación sigue condicionada por reglas de actualización limitadas, aportes públicos insuficientes frente al crecimiento real del gasto y una creciente dependencia de recursos propios.

3.4 Recursos transferidos por la Nación por encima del IPC desde la vigencia 2019

Los recursos asignados a la Universidad Tecnológica de Pereira por encima del IPC a partir de la vigencia 2019 (En virtud del acuerdo firmado en el año 2018 entre el Gobierno Nacional, los Rectores de las Universidades Públicas y los representantes estudiantiles) y demás asignaciones presupuestales correspondientes al periodo 2023-2025 se relacionan a continuación.

Para cada una de las vigencias, se describe la totalidad de los recursos adicionales superiores al IPC transferidos por la nación a la UTP, el acuerdo del Consejo Superior Universitario a través del cual se han incorporado los recursos al presupuesto institucional, su destinación discriminando el concepto y montos para cada rubro.

Para efectos del ejercicio se contemplan los recursos adicionales diferentes a los planes integral de cobertura y otros planes con destinación específica cuyos proyectos y aplicaciones deben estar alineadas guías y líneas estratégicas definidas para el uso de estos recursos por parte del Ministerio de Educación Nacional (MEN).

3.4.1 RECURSOS ACUERDO GOBIERNO NACIONAL 2019 – 2022

Ilustración 42: Acuerdos alcanzados en Mesa de Diálogo 2018

Bogotá, diciembre 14 de 2018. Los acuerdos alcanzados en la presente Mesa de Diálogo son producto de los esfuerzos conjuntos entre el Gobierno Nacional y las comunidades educativas de las diferentes Instituciones de Educación Superior públicas, que han trabajado para buscar y construir soluciones a la situación actual y su fortalecimiento.

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO A LA BASE PRESUPUESTAL

18. El Gobierno Nacional asignará los siguientes recursos a la base presupuestal de funcionamiento de las IES públicas:

Año 2019 IPC + 3,5%
Año 2020 IPC + 4%
Año 2021 IPC + 4,5%
Año 2022 IPC + 4,65 %.

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Dirección Económico y Financiero

En el marco del acuerdo para la educación superior suscrito con el Gobierno Nacional, de conformidad con los porcentajes enunciados en el recuadro, se asignaron los siguientes recursos adicionales por encima del IPC a la Universidad Tecnológica de Pereira:

Los nuevos recursos a la base presupuestal de la Universidad permitieron congelar el déficit estructural generado por el incremento de la canasta de Educación Superior en Gastos de Personal por concepto de diferencial salarial y de la aplicación del Decreto 1279 de 2002, en las vigencias respectivas.

VIGENCIA 2019

Tabla 35. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2019

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN ACUERDO GOBIERNO NACIONAL	2019 (\$)
Funcionamiento	Adición superior al IPC (3,5%) Base Presupuestal	\$ 3.442.448.174
Total Recursos UTP Acuerdo Gobierno Nacional por encima del IPC		\$ 3.442.448.174

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Esta inyección de nuevos recursos a la base presupuestal de la Universidad permitió congelar para dicha vigencia el déficit estructural generado por el incremento de la canasta de Educación Superior en Gastos de Personal por concepto de diferencial salarial y de la aplicación del Decreto 1279 de 2002.

Estos recursos fueron incorporados al presupuesto de la vigencia 2019 mediante el Acuerdo No. 21 del 5 junio de 2019 del Consejo Superior Universitario y se atendió el crecimiento del gasto en servicios personales derivados del sistema salarial docente y el ajuste adicional del 1% a los salarios pactado por el Gobierno con las centrales obreras; permitiendo beneficiar a 288 docentes de Planta, 239 docentes Transitorios, 830 docentes catedráticos y 337 administrativos; y se subsanaron recursos para Adquisición y reposición de equipos de laboratorio y servicios de aseo y vigilancia, los cuales no habían sido incluidos en el presupuesto para poder atender los requerimientos en Gastos de Personal.

Tabla 36. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2019

CONCEPTO	RECURSOS ADICIONALES BASE PPTAL 2019 (\$)
Sueldos (diferencial salarial y Decreto 1279)	\$ 1.732.997.081
Compra de equipo (laboratorios de pregrado)	\$ 893.243.299
Mantenimiento, servicios de aseo, seguridad y vigilancia	\$ 946.647.403
TOTAL	\$ 3.572.887.783

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

A continuación, se presenta el costo real del aumento del puntaje salarial docente y del incremento salarial de todo el personal para la vigencia 2019.

Tabla 37. Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2019

GASTOS DE PERSONAL DOCENTE	VIGENCIA 2019
Puntos salariales nuevos otorgados de cada vigencia (Mayor valor puntaje salarial docentes de planta - Decreto 1279) - Ejecución	\$ 1.060.220.889
Nuevas unidades salariales reconocidas de cada vigencia (Acuerdo 65 de 2016 Docentes transitorios) - Ejecución	\$ 2.314.032.779
AUMENTO SALARIAL	\$ 1.295.653.871
<i>Docentes Planta</i>	\$ 615.769.293
<i>Docentes Transitorios</i>	\$ 221.841.740
<i>Cátedra</i>	\$ 162.952.623
<i>Planta Administrativos</i>	\$ 189.883.730
<i>Transitorios Administrativos</i>	\$ 105.206.484
TOTAL INCREMENTOS GASTOS DE PERSONAL	\$ 4.669.907.538

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este informe no se incluye el acumulado adeudado por aumento salarial, ni se incorpora el valor de las apuestas para el fortalecimiento del personal docente y administrativo.

VIGENCIA 2020

Tabla 38. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2020

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN ACUERDO GOBIERNO NACIONAL	2020 (\$)
Funcionamiento	Adición superior al IPC (4%) Base Presupuestal	\$ 4.371.317.704
Total Recursos UTP Acuerdo Gobierno Nacional		\$ 4.371.317.704

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Los recursos adicionales descritos en la tabla anterior fueron adicionados en la vigencia 2020 mediante Acuerdo 24 del 3 de junio de 2020 del Consejo Superior Universitario y con ellos se atendió el crecimiento del gasto en servicios personales derivados del sistema salarial docente y el ajuste adicional del 1% a los salarios pactado por el Gobierno con las centrales obreras; permitiendo beneficiar a 286 docentes de Planta, 240 docentes Transitorios, 858 docentes catedráticos y 395 administrativos; y se destinaron recursos para atender requerimientos de horas de docencia adicionales por ampliación de calendario académico 2020-1 como efecto de la pandemia por COVID 19.

Tabla 39: Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2020

CONCEPTO	RECURSOS ADICIONALES BASE PPTAL 2020 (\$)
Atender los gastos de personal derivados de la aplicación del Decreto 1279 de 2002 (Productividad docente), el incremento salarial a los funcionarios docentes y administrativos (Decretos 304 del 27/02/2020 y 310 de 27/02/2020) y fortalecimiento a la planta docente.	\$ 3.990.111.500
Gastos asociados a docentes catedráticos para el acompañamiento y refuerzo de estudiantes, en el marco de la emergencia por COVID -19, autorizados por Consejo Académico mediante el Acuerdo No. 13 del 8 de mayo de 2020 para la extensión del Calendario Académico.	\$ 381.206.204
TOTAL	\$ 4.371.317.704

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este punto es importante mencionar que los recursos de base presupuestal de la vigencia anterior indexados cubren las asignaciones salariales del personal que también son base presupuestal (es decir, las vinculaciones deben contemplar los incrementos generados en la vigencia anterior y a esos valores se les suman los nuevos incrementos salariales propios de la vigencia).

A continuación, se presenta el costo real del aumento del puntaje salarial docente y del incremento salarial de todo el personal para la vigencia 2020.

Tabla 40: Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2020.

GASTOS DE PERSONAL DOCENTE	VIGENCIA 2020
Puntos salariales nuevos otorgados de cada vigencia (Mayor valor puntaje salarial docentes de planta - Decreto 1279) - Ejecución	\$ 992.885.540
Nuevas unidades salariales reconocidas de cada vigencia (Acuerdo 65 de 2016 Docentes transitorios) - Ejecución	\$ 1.976.645.459
AUMENTO SALARIAL	\$ 1.413.585.777,2
Docentes Planta	\$ 658.596.043
Docentes Transitorios	\$ 265.615.518
Catedra	\$ 179.694.572
Planta Administrativos	\$ 199.681.712
Transitorios Administrativos	\$ 109.997.932
TOTAL INCREMENTOS GASTOS DE PERSONAL	\$ 4.383.116.776

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

Nota: En este informe no se incluye el acumulado adeudado por aumento salarial, ni se incorpora el valor de las apuestas para el fortalecimiento del personal docente y administrativo.

VIGENCIA 2021

Tabla 41: Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2021.

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN ACUERDO GOBIERNO NACIONAL	2021 (\$)
Funcionamiento	Adición superior al IPC (4,5%) Base Presupuestal	\$ 5.243.260.512
Total Recursos UTP Acuerdo Gobierno Nacional		\$ 5.243.260.512

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Los recursos a la base de 4,5% adicionales al IPC se incorporaron al presupuesto de la vigencia 2021 por medio del Acuerdo No. 13 del 07 de abril de 2021 y con ellos, se atendió el crecimiento del gasto en servicios personales derivados del sistema salarial docente y el ajuste adicional del 1% a los salarios pactado por el Gobierno con las centrales obreras; permitiendo beneficiar a 283 docentes de Planta, 248 docentes Transitorios, 911 docentes catedráticos y 396 administrativos, que no alcanzó a programarse con los ingresos estimados para la Vigencia:

Tabla 42: Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2021.

CONCEPTO	RECURSOS 2021 (\$)
Atender requerimientos de gastos de personal docente (planta y transitorios) y aumento en la demanda de horas cátedra, no incluidos en el presupuesto de funcionamiento, como lo establece el artículo 5 del Acuerdo 68 del 2 de diciembre de 2020.	\$ 5.243.260.512
TOTAL	\$ 5.243.260.512

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este punto es importante mencionar que los recursos de base presupuestal de las vigencias anteriores indexados cubren las asignaciones salariales del personal que también son base presupuestal (es decir, las vinculaciones deben contemplar los incrementos generados en la vigencia anterior y a esos valores se les suman los nuevos incrementos salariales propios de la vigencia).

A continuación, se presenta el costo real del aumento del puntaje salarial docente y del incremento salarial de todo el personal.

Tabla 43: Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2021.

GASTOS DE PERSONAL DOCENTE	VIGENCIA 2021
Puntos salariales nuevos otorgados de cada vigencia (Mayor valor puntaje salarial docentes de planta - Decreto 1279) - Ejecución	\$ 1.616.650.291
Nuevas unidades salariales reconocidas de cada vigencia (Acuerdo 65 de 2016 Docentes transitorios) - Ejecución	\$ 2.211.727.884
AUMENTO SALARIAL	\$ 1.181.618.668,9
Docentes Planta	\$ 533.660.812
Docentes Transitorios	\$ 233.907.192
Cátedra	\$ 134.747.873
Planta Administrativos	\$ 183.220.755
Transitorios Administrativos	\$ 96.082.037
TOTAL INCREMENTOS GASTOS DE PERSONAL	\$ 5.009.996.844

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este informe no se incluye el acumulado adeudado por aumento salarial, ni se incorpora el valor de las apuestas para el fortalecimiento del personal docente y administrativo, entre las que se cuenta la inclusión en el presupuesto de 8 plazas docentes para atender plan de gobierno por valor de \$ 1.497.429.608.

VIGENCIA 2022

Tabla 44. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2022

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN ACUERDO GOBIERNO NACIONAL	2022 (\$)
Funcionamiento	Adición superior al IPC (4,55%) Base Presupuestal	\$ 6.226.974.101
Total Recursos UTP Acuerdo Gobierno Nacional		\$ 6.226.974.101

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Mediante Acuerdo No. 35 del 4 mayo de 2022 se adicionaron al presupuesto de la vigencia 2022, los recursos a la base de 4,65% adicionales al IPC, se atendió el crecimiento del gasto en servicios personales derivados del sistema salarial docente y el ajuste adicional del 1,64% a los salarios pactado por el Gobierno con las centrales obreras; permitiendo beneficiar a 279 docentes de Planta, 244 docentes Transitorios, 824 docentes catedráticos y 394 administrativos:

Tabla 45. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2022.

CONCEPTO	RECURSOS 2022 (\$)
Atender requerimientos de gastos de personal docente (planta y transitorios) y aumento en la demanda de horas cátedra, no incluidos en el presupuesto de funcionamiento, como lo establece el artículo 5 del Acuerdo 45 del 1 de diciembre de 2021.	\$ 5.749.077.854
Ampliación Bono Programa Bono Alimenticio	\$ 477.896.247
TOTAL	\$ 6.226.974.101

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este punto es importante mencionar que los recursos de base presupuestal de las vigencias anteriores indexados cubren las asignaciones salariales del personal que también son base presupuestal (es decir, las vinculaciones deben contemplar los incrementos generados en la vigencia anterior y a esos valores se les suman los nuevos incrementos salariales propios de la vigencia).

A continuación, se presenta el costo real del aumento del puntaje salarial docente y del incremento salarial de todo el personal.

Tabla 46: Gastos de personal adicionales asociados a la aplicación del incremento salarial y decreto 1279 durante la vigencia 2022.

GASTOS DE PERSONAL DOCENTE	Vigencia 2022
Puntos salariales nuevos otorgados de cada vigencia (Mayor valor puntaje salarial docentes de planta - Decreto 1279) - Ejecución	\$ 2.583.957.492
Nuevas unidades salariales reconocidas de cada vigencia (Acuerdo 65 de 2016 Docentes transitorios) - Ejecución	\$ 2.416.583.862
AUMENTO SALARIAL	\$ 2.054.874.456
Docentes Planta	\$ 924.657.158
Docentes Transitorios	\$ 436.373.052
Cátedra	\$ 229.885.193
Planta Administrativos	\$ 310.024.144
Transitorios Administrativos	\$ 153.934.909
TOTAL INCREMENTOS GASTOS DE PERSONAL	\$ 7.055.415.810

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Nota: En este informe no se incluye el acumulado adeudado por aumento salarial, ni se incorpora el valor de las apuestas para el fortalecimiento del personal docente y administrativo, que incluyen 17 nuevas plazas docentes del plan de gobierno pendientes de concurso y 9 de los nuevos programas.

3.4.2 RECURSOS DE FORTALECIMIENTO A LA BASE PRESUPUESTAL

VIGENCIA 2023

Tabla 47. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2023.

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN FUNCIONAMIENTO ACUERDO GOBIERNO NACIONAL	Año 2023 (\$)
Funcionamiento	Adición superior al IPC (5%) Base Presupuestal	\$ 8.038.993.109
Total Recursos UTP Acuerdo Gobierno Nacional		\$ 8.038.993.109

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Los recursos descritos en la tabla anterior fueron adicionados al presupuesto de la vigencia 2023 mediante Acuerdo No. 08 del 12 de abril de 2023 del Consejo Superior Universitario, esta incorporación de recursos a la base presupuestal de la Universidad permitió aliviar para esta vigencia el déficit estructural generado por el incremento de la canasta de Educación Superior en Gastos de Personal por concepto de diferencial salarial y de la aplicación del sistema salarial y prestacional docente reglamentado a la fecha por el Decreto 1279 de 2002.

Con la base de 5 puntos adicionales al IPC, se atendió el crecimiento de los gastos en servicios personales derivados del sistema salarial docente y el ajuste adicional del 1,5% a los salarios pactado por el Gobierno con las centrales obreras; permitiendo beneficiar a 273 docentes de Planta, 258 docentes Transitorios, 812 docentes catedráticos (Número de personas sin equivalencia a tiempo completo) y 418 administrativos; lo anterior, tal como quedó establecido en el artículo 5 de Acuerdo No. 76 del 7 de diciembre del 2022, por el cual se aprobó el presupuesto de la Universidad para la vigencia 2023, que dispuso este recursos para atender necesidades indispensables no financiadas en la cuenta de gastos de personal:

Tabla 48. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2023.

CONCEPTO	RECURSOS ADICIONALES BASE PPTAL 2023 (\$)
Sueldos (diferencial salarial y Decreto 1279) Docentes de Carrera	\$ 5.969.189.318
Sueldos (diferencial salarial y Acuerdo 65 de 2016) Docentes Ocasionales	\$ 1.052.950.791
Sueldos (diferencial salarial y Decreto 1279) Docentes de Carrera	\$ 420.997.532
Sueldos (diferencial salarial) Administrativos Planta y Transitorios	\$ 585.552.866
Sueldos (diferencial salarial) Trabajadores Oficiales	\$ 10.302.602
TOTAL	\$ 8.038.993.109

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este punto es importante mencionar que los recursos de base presupuestal de las vigencias anteriores indexados cubren las asignaciones salariales del personal que también son base presupuestal (es decir, las vinculaciones deben contemplar los incrementos generados en la vigencia anterior y a esos valores se les suman los nuevos incrementos salariales propios de la vigencia).

3.5 Recursos adicionales en el marco del fortalecimiento financiero de las instituciones de educación superior públicas dispuesto en el artículo 124 de la ley 2294 de 2023

VIGENCIA 2024

Tabla 49. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2024.

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN FUNCIONAMIENTO	AÑO 2024 (\$)
Funcionamiento	Adición superior al IPC (5% adicional para las IES, que correspondió a un 4,3% adicional al IPC para la UTP)	\$ 8.310.367.038
Total Recursos UTP		\$ 8.310.367.038

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Los recursos descritos en la tabla anterior fueron adicionados al presupuesto de la vigencia 2024 mediante Acuerdo No. 38 del 31 de julio de 2024 del C.S.U. y con su incorporación se alivió el déficit estructural generado por el incremento de la canasta de Educación Superior en Gastos de Personal por concepto de diferencial salarial y de la aplicación del sistema salarial y prestacional docente reglamentado a la fecha por el Decreto 1279 de 2002.

Con la base de cerca de 4 puntos adicionales al IPC, se atendió el crecimiento del gastos en servicios personales derivados del sistema salarial docente y el ajuste adicional del 1,6% a los salarios pactado por el Gobierno con las centrales obreras; permitiendo beneficiar a 258 docentes de Planta, 279 docentes Transitorios, 888 docentes catedráticos (Número de personas sin equivalencia a tiempo completo) y 434 administrativos; lo anterior tal como quedó establecido en el artículo 5 de Acuerdo 57 del 1 de diciembre del 2023, por el cual se aprobó el presupuesto de la Universidad para la vigencia 2024, para atender necesidades indispensables no financiadas en la cuenta de gastos de personal:

Tabla 50. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2024.

CONCEPTO	RECURSOS ADICIONALES BASE PPTAL 2024 (\$)
Sueldos (diferencial salarial y Decreto 1279) Docentes de Carrera	\$ 3.871.922.023
Sueldos (diferencial salarial y Acuerdo 65 de 2016) Docentes Ocasionales	\$ 926.928.012
Sueldos (diferencial salarial) Docentes de Cátedra	\$ 2.057.118.027
Sueldos (diferencial salarial) Administrativos Planta y Transitorios	\$ 1.400.591.858
Sueldos (diferencial salarial) Trabajadores Oficiales	\$ 53.807.118
TOTAL	\$ 8.310.367.038

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: En este punto es importante mencionar que los recursos de base presupuestal de la vigencia anterior indexados cubren las asignaciones salariales del personal que también son base presupuestal (es decir, las vinculaciones deben contemplar los incrementos generados en la vigencia anterior y a esos valores se les suman los nuevos incrementos salariales propios de la vigencia).

VIGENCIA 2025

Tabla 51. Recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2025.

DESTINACIÓN PPTO	RECURSOS NACIÓN FUNCIONAMIENTO	AÑO 2025 (\$)
Funcionamiento	Cierre de brechas base Presupuestal vigencia 2025 (Adición superior al IPC 3%)	\$ 6.703.904.049
Total Recursos UTP		\$ 6.703.904.049

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Los recursos que se asignaron en el año 2025 a la Universidad Tecnológica de Pereira correspondientes al 3% adicional a la base presupuestal de Funcionamiento por un monto de \$6.703.904.049, fueron adicionados al presupuesto de la Universidad a través del Acuerdo No. 40 del 9 de octubre de 2025 y se destinaron para atender los déficits presupuestales o mayores gastos de personal de la vigencia, por el crecimiento salarial del 1,8 adicional al IPC y para cubrir una parte del incremento derivado del sistema salarial y prestacional docente regulado hoy por el Decreto 1279 de 2002, así:

Tabla 52. Destinación específica recursos adicionales superiores al IPC vigencia 2025.

CONCEPTO	RECURSOS ADICIONALES BASE PPTAL 2025 (\$)
Sueldos (diferencial salarial y Decreto 1279) Docentes de Carrera	\$ 3.916.319.000
Sueldos (diferencial salarial y Acuerdo 65 de 2016) Docentes Ocasionales	\$ 491.472.500
Sueldos (diferencial salarial y nuevos requerimientos) Docentes Catedráticos	\$ 1.090.717.859
Sueldos (diferencial salarial) Administrativos Planta y Transitorios	\$ 1.150.970.599
Sueldos (diferencial salarial) Trabajadores Oficiales	\$ 54.424.091
TOTAL	\$6.703.904.049

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

La inyección de estos nuevos recursos a la base presupuestal de la Universidad permitió aliviar para esta vigencia el déficit estructural generado por la reglamentación citada, la cual es expedida sin fuente de financiación y tiene un alto impacto en los Gastos de Personal.

Para concluir se manifiesta que los recursos reportados en este punto responden a los adicionales a la base presupuestal que pueden ser destinados por la UTP de acuerdo con su concepción y gestión original, para atender sus necesidades de operación no financiadas en la transferencia de la Nación y que corresponden a los crecimientos derivados de la aplicación de normas emitidas por el Gobierno nacional, que dan origen al déficit estructural.

A continuación se presenta el déficit presupuestal de la vigencia 2026 que es resultado del proceso de elaboración del proyecto de presupuesto institucional, el cual no solo incorpora necesidades de personal docente y administrativo, en atención a que se tienen otras necesidades estructurales no cubiertas en las distintas cuentas de la estructura presupuestal de gastos aplicable a la Universidad Tecnológica de Pereira, como lo son:

Adquisición de bienes y servicios: Necesidades en ampliación de cobertura, fortalecimiento y cualificación del personal docente y administrativo, robustecimiento de los procesos de investigación, innovación, internacionalización, desarrollo académico y bienestar universitario

Inversión: mejoramiento de la infraestructura y modernización tecnológica.

Tabla 53. Déficit priorizado vigencia 2026 en el marco de la construcción del proyecto de presupuesto vigencia 2026

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS INSTITUCIONAL 2026				
DÉFICIT 2026				
DESCRIPCIÓN	Necesidades mínimas No Cubiertas después del Presupuesto Aprobado	Déficit de la Transferencia Nación para atender Aumento Salarial y Decreto 1279, y Déficit reforma tributaria - recursos para inversión	Déficit de la Planta Docente y Administrativa actual no nombrada (No incluye actualización de la misma, ni brechas)	
RUBRO PRESUPUESTAL	DÉFICIT OPERACIONAL VIGENCIA 2026(\$)	DÉFICIT TRANSFERENCIAS Vs CRECIMIENTO REAL VIGENCIA 2026 (\$)*	DÉFICIT PLANTA VIGENCIA 2026 (\$)	DÉFICIT TOTAL VIGENCIA 2026 (\$)
GASTOS DE PERSONAL				
Planta de personal permanente	\$ -	\$ 4.916.041.065	\$ 24.173.935.888	\$ 29.089.976.953
Docentes de Planta		\$ 4.220.661.854	\$ 20.910.624.253	\$ 25.131.286.107
Administrativos de Planta		\$ 695.379.211	\$ 3.263.311.635	\$ 3.958.690.846
Personal supernumerario y planta temporal	\$ -	\$ 2.543.299.529	\$ -	\$ 2.543.299.529
Docentes transitorios		\$1.774.414.467		\$ 1.774.414.467
Docentes catedráticos		\$452.612.506		\$ 452.612.506
Administrativos transitorios		\$316.272.556		\$ 316.272.556
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	\$ -	\$ 7.459.340.594	\$ 24.173.935.888	\$ 31.633.276.482
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
Maquinaria y equipo	\$ 2.594.041.927			\$ 2.594.041.927
Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	\$ 26.725.996			\$ 26.725.996
Materiales y suministros	\$ 547.983.841			\$ 547.983.841
Adquisición de servicios	\$ 2.893.033.091			\$ 2.893.033.091
TOTAL GASTOS GENERALES	\$ 6.061.784.855	\$ -	\$ -	\$ 6.061.784.855
TRANSFERENCIAS				
Transferencias Corrientes	\$ 4.171.662.853,00			\$4.171.662.853,00

TOTAL TRANSFERENCIAS	\$ 4.171.662.853	\$ -	\$ -	\$ 4.171.662.853
TOTAL FUNCIONAMIENTO	\$ 10.233.447.708	\$ 7.459.340.594	\$ 24.173.935.888	\$ 41.866.724.190
INVERSIÓN				
Excelencia académica para la formación integral	\$ 382.668.201			\$ 382.668.201
Creación, gestión y transferencia del conocimiento	\$ 480.337.052			\$ 480.337.052
Gestión del contexto y visibilidad nacional e internacional	\$ 404.999.854			\$ 404.999.854
Gestión y sostenibilidad institucional	\$2.000.926.158,00	\$6.386.794.741,00		\$ 8.387.720.899
Bienestar institucional, calidad de vida e inclusión en contextos universitarios	\$ 811.317.805			\$ 811.317.805
TOTAL INVERSIÓN	\$ 4.080.249.070	\$ 6.386.794.741	\$ -	\$ 10.467.043.811
TOTAL NECESIDADES	\$ 14.313.696.778	\$ 13.846.135.335	\$ 24.173.935.888	\$ 52.333.768.001
(Funcionamiento + Inversión)				

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Nota: *De acuerdo con las prioridades establecidas en el Art. 10 del Estatuto Presupuestal, se prevé soportar el déficit de la Transferencia Nación para atender Aumento Salarial y Decreto 1279 con nuevos recursos nación que sean certificados para universidad en la próxima vigencia

3.6 Análisis de impacto financiero del plan de formalización laboral UTP

3.6.1 Marco procedimental

En cumplimiento del artículo 2.5.4.5.5 del Decreto 0391 de 2025, la Universidad Tecnológica de Pereira aplicó la metodología establecida en su Procedimiento institucional 131-DEF-02, denominado "Programación, elaboración y aprobación del proyecto de presupuesto institucional para la vigencia", para la elaboración del análisis del impacto financiero del Plan de Formalización Laboral.

En el marco de dicho procedimiento, la viabilidad presupuestal es entendida como el cupo o espacio en términos de recursos disponibles que debe responder a condiciones fundamentales:

- Disponibilidad de recursos en la cuenta del gasto específico requerido (gastos de personal).
- Recursos a la base permanentes en el tiempo para la financiación de los nuevos cargos, en atención a que el caso particular de plantas de personal, la unidad de tiempo de la fuente debe ser equivalente al gasto: el espacio presupuestal no corresponde a la foto del momento, sino que debe garantizar capacidad de pago por 20 o más años, dado que el compromiso con los nuevos funcionarios es hasta su jubilación.
- Cumplimiento de los requisitos legales, contemplando la normatividad interna y externa aplicable a la vinculación de personal administrativo y docente, en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Educación, a través del artículo 2.5.4.5.5 del Decreto 0391 de 2025.
- Desarrollo y cumplimiento del estatuto presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira, en especial en lo concerniente a los principios presupuestales, resaltando el principio de programación integral el cual establece que cualquier gasto que se vaya a ejecutar, deberá contemplar a su vez los gastos de inversión, funcionamiento y las obras complementarias que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación.

Las actividades del procedimiento que fundamentaron el concepto de viabilidad financiera para el Plan de Formalización Laboral se describen a continuación:

Tabla 54. Actividades del Procedimiento 131-DEF-02 aplicadas en la elaboración del análisis del impacto financiero del Plan de Formalización Laboral.

No.	Actividad del Procedimiento 131-DEF-02	Relevancia para la Viabilidad Financiera
1	Normas internas y externas vigentes que afecten la programación del presupuesto y la formulación y viabilidad financiera del plan de formalización laboral de la UTP.	<p>Marco normativo externo: Constitución Política, Ley 30/1992, Ley 1955/2019, Ley 2294/2023, Decreto 0391/2025</p> <p>Remuneraciones salariales personal de planta: Decreto 1279 de 2002, Decreto 1045 de 1978</p> <p>Normatividad interna: Acuerdo 22 de 2004, Resolución de Rectoría No. 2229 el 14 de marzo de 2022</p>
6	Establecer criterios para la proyección de ingresos y gastos (parámetros de proyección) y parametrizar la herramienta tecnológica.	Definición de supuestos macroeconómicos: IPC estimado, incremento salarial, Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), factor prestacional Decreto 1279/2002.
19	Estimar los ingresos nación según las cuentas que correspondan.	Proyección de transferencias: Art. 86 Ley 30 (base \$272.139,3 MM), recursos adicionales al IPC (Art. 183 Ley 1955) y Art. 124 Ley 2294/2023.
22	Estimar los Gastos de Funcionamiento: Personal, Adquisición de Bienes y Servicios, Transferencias, entre otros.	Proyección del costo incremental de nómina por cargos nuevos: planta permanente \$163.727,7 MM, que incluye \$14.071,9 MM por formalización laboral.
24	Revisar información histórica sobre el comportamiento de los gastos y ejecución de la vigencia corriente.	Análisis histórico 2013-2024: incremento real de gastos de personal supera el IPC en promedio
25	Contrastar la proyección de ingresos frente a la estimación de gastos, atendiendo el principio de equilibrio.	Verificación del equilibrio presupuestal. Presupuesto total 2026 proyectado: \$443.493,4 MM. Funcionamiento representa 95,5% del gasto total.

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

3.6.2 Supuestos macroeconómicos contemplados para la proyección

Los principales supuestos aplicados en la elaboración del concepto de viabilidad financiera fueron los siguientes:

Tabla 55 Supuestos financiero y macroeconómicos aplicados en el análisis de impacto financiero aplicado al Plan de Formalización Laboral UTP.

Variable	Supuesto Aplicado	Fuente / Referencia
IPC proyectado	4,5% para la vigencia 2026.	Banco de la República - MHCP
Incremento salarial total gastos de personal	6,4% Incremento salarial empleados (IPC + 1,9 %)	Escenario macroeconómico Gobierno Nacional
Factor prestacional docente	Aplicado sobre salario base según categoría docente (Decreto 1279/2002).	Estatuto Docente UTP - Dec. 1279/2002
Transferencias nacionales Art. 86 Ley 30	Base presupuestal \$272.139,3 MM para 2026, con incremento del 4,4% frente a 2025.	Ministerio de Educación Nacional
Recursos adicionales al IPC (Art. 183 Ley 1955/2019)	Asignados y confirmados por el Gobierno Nacional.	MEN - Acuerdos Mesa de Diálogo SUE
Recursos propios	\$166.921,8 MM proyectados para 2026 (incremento 12,6% frente a 2025). No destinados a nómina permanente por volatilidad.	Acuerdo No. 22/2004 - Estatuto Presupuestal UTP
Horizonte temporal de la viabilidad	Capacidad de pago garantizada por 20 o más años, dado que el compromiso con los nuevos funcionarios es hasta su jubilación.	Presentación UTP - Febrero 2026

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

3.6.3 Estructura presupuestal y fuentes de financiación

En el marco de la construcción del presupuesto 2026 de la Universidad Tecnológica de Pereira, se proyectaron los desagregados por fuente de financiación. Para la proyección de ingresos se aplicaron tres parámetros establecidos en el procedimiento: el Escenario Macroeconómico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP (aplicado a transferencias recursos Nación, tasas y venta de bienes y servicios), el Comportamiento Histórico de los ingresos (para las tasas y derechos administrativos) y condiciones del mercado de capitales (para los rendimientos financieros).

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Criterios de proyección de ingresos

		Parámetros a aplicar en la Proyección de Ingresos				
		Escenario Macroeconómico MHCP	Comportamiento Histórico de los ingresos	Condiciones del mercado de Capitales		
I N G R E S O S	INGRESOS CORRIENTES	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Transferencia recursos de la Nación Tasas y derechos administrativos Venta de bienes y servicios 	✓	✓	✓
				✓	✓	✓
				✓	✓	✓
	RECURSOS DE CAPITAL	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	✓	✓	✓	
		RECUPERACIÓN DE CARTERA	✓	✓	✓	
		RECURSOS DEL BALANCE	N.A.	N.A.	N.A.	

SOCIALIZACIÓN EJERCICIO DE CONSTRUCCIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Vigencia - 2025

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

Para la vigencia 2026, el presupuesto institucional asciende a \$443.493,4 millones, de los cuales \$276.571,6 millones corresponden a aportes de la Nación, calculados con un incremento del 4,4% sobre la base nación de 2025. Los recursos propios, se proyectaron en \$166.921,8 millones con incremento del 12,6% con respecto a la vigencia 2025. Lo anterior, representa una participación de Recursos Nación del 62,4% y Recursos Propios del 37,6%.

De las transferencias de la nación, el 97,2% corresponde a funcionamiento, el 1,0% a concurrencia y el 1,8% a inversión.

Para la proyección de los gastos de personal, se consideró como variable principal el Incremento Salarial Estimado, que para 2026 se proyectó en el 6,4% total, a partir de un IPC estimado por el MHCP del 4,5%.

Respecto del análisis para el plan de formalización laboral, se revisaron las distintas fuentes de financiación establecidas en el artículo 2.5.4.5.5 del Decreto 0391 de 2025, verificando aspectos mencionados anteriormente, como lo son:

- Disponibilidad de recursos en la cuenta del gasto específico requerido.

- Recursos a la base permanentes en el tiempo para la financiación de los nuevos cargos.
- Excluir recursos de carácter puntual y/o con destinación específica para la certificación de la viabilidad presupuestal, lo anterior en atención a su volatilidad, compromisos ya adquiridos y rigidez para su ejecución en gastos de personal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se determinaron las siguientes fuentes de financiación como viables para el desarrollo del ejercicio:

Tabla 56. Resumen de fuentes de financiación definidas en el Decreto 0391 de 2025.

Fuente de financiación	Estado según Decreto 0391	Observación institucional UTP
Recursos adicionales al IPC (Art. 183 Ley 1955/2019)	Disponible por Ley	Recursos a la base presupuestal de funcionamiento adicionales al Índice de Precios al Consumidor (IPC) asignados por el Gobierno nacional de los que trata el Artículo 183 de la Ley 1955 de 2019, a partir de la vigencia 2026
Aportes Art. 86 Ley 30/1992	Disponible por Ley	Fuente principal de la UTP. Requiere reforma estructural al financiamiento IES para absorber nuevos cargos.
Recursos PND (Art. 124 Ley 2294/2023)	Disponible por Ley	Recursos de vigencia 2025-2026 orientados al fortalecimiento del empleo público en los planes autorizados por el Consejo Superior Universitario

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

En este sentido, desde la universidad se emplearon estrategias internas que permiten el direccionamiento de estos recursos adicionales a la base de funcionamiento, para su incorporación y ejecución en el plan de formalización laboral institucional:

Docentes:

- Recursos del Plan Integral de Cobertura destinados al fortalecimiento de los programas nuevos de pregrado, autorizados y viabilizados financieramente por el Consejo Superior Universitario (C.S.U), para los cuales los estudios técnicos y financieros contemplaron necesidades en gastos de personal de planta.

- Vacantes correspondientes a compromisos adquiridos por el C.S.U. en las vigencias 2024 - 2025 para el fortalecimiento de programas académicos de pregrado. Lo anterior, en atención a que en los estudios de viabilidad técnica y financiera que soportaron la apertura de estos programas, fueron contempladas necesidades de docentes de planta.
- Recursos liberados por jubilaciones recientes de docentes de planta durante la vigencia 2025, de acuerdo a la recopilación de necesidades de presupuesto.

Administrativos:

- Recursos derivados de cargos vacantes en la planta de personal vigente, ajustados a la configuración actual de niveles y grados establecida en la planta globalizada.

En la siguiente tabla se consolida y describen las distintas fuentes de financiación que soportan la formulación e implementación del plan de formalización laboral de la UTP:

Tabla 57. Resumen de fuentes de financiación que soportan la formulación e implementación del Plan de Formalización Laboral de la UTP.

Fuente de Financiación	Descripción	Estamento al que Financia
Recursos Plan Integral de Cobertura PIC	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos del Plan Integral de Cobertura destinados al fortalecimiento de los nuevos programas de pregrado, autorizados y viabilizados financieramente por el C.S.U. • Recursos de ampliación de cobertura (PIC - Convencional) 	DOCENTE
Vacantes Compromisos C.S.U 2024-2025	Vacantes correspondientes a compromisos adquiridos por el C.S.U. en las vigencias 2024 - 2025 para el fortalecimiento de programas académicos de pregrado.	
Jubilados Vigencia 2025	Recursos liberados por jubilaciones recientes de docentes de planta durante la vigencia 2025, de acuerdo a la recopilación de necesidades de presupuesto.	
3% Adicional - Capacidad Institucional (Histórico)	Recursos a la base presupuestal de funcionamiento adicionales al Índice de Precios al Consumidor (IPC) asignados por el Gobierno Nacional.	DOCENTE - ADMINISTRATIVO
Mejoramiento de las Condiciones de Bienestar (PFB)	Recursos a la base presupuestal de funcionamiento adicionales al Índice de Precios al Consumidor (IPC) asignados por el Gobierno Nacional.	

Vacantes Planta Administrativa Globalizada	Recursos derivados de cargos vacantes en la planta de personal vigente, ajustados a la configuración actual de niveles y grados establecida en la planta globalizada.	ADMINISTRATIVO
--	---	----------------

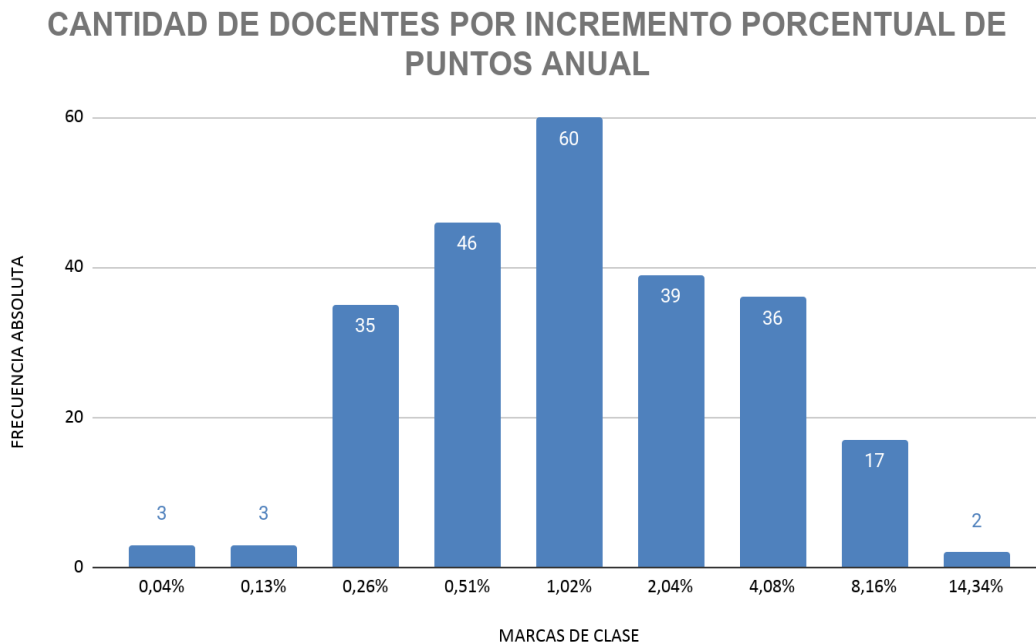
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

3.7 Metodología empleada para el análisis de impacto financiero del plan de formalización laboral

Docentes

La metodología para determinar la viabilidad financiera del plan de formalización docente, parte de la naturaleza propia del costeo de un docente de planta en la Universidad. En atención a la aplicación del Decreto 1279 de 2002 y del Acuerdo 65 de 2016 del C.S.U., se realiza una trazabilidad histórica del crecimiento de los puntos para cada uno de los docentes de planta y transitorios de la universidad; y en este sentido, siguiendo la tendencia de los datos, se elabora un modelo matemático de pronóstico de crecimiento de puntos, el cual agrupa y caracteriza a los docentes en categorías que obedecen a los incrementos porcentuales anuales.

Ilustración 44 Histograma con relación de cantidad de docentes vs incrementos porcentuales anuales de puntos.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

El anterior análisis es fundamental, puesto que el salario de los docentes de planta no es estático durante el año debido al reconocimiento de puntaje salarial en el marco de las disposiciones del decreto 1279 de 2002; por esta razón, en la planificación del presupuesto se deben anticipar estos aumentos, a fin de reservar el recurso necesario para atender esta dinámica. El mismo concepto se aplicaría para los nuevos docentes a vincular en planta dentro del plan de formalización laboral, dado que la viabilidad requerida para su sostenibilidad no se mantiene constante en el tiempo, en razón a que los incrementos salariales, los puntos adicionales por productividad y formación académica actúan en el presupuesto indexando el gasto como un interés compuesto.

En este sentido, los análisis estadísticos que permitan realizar estimaciones con un margen de error bajo de los incrementos de los puntos y el salario de los docentes indexado en el tiempo, cobra gran relevancia y constituye un aspecto fundamental que permite determinar la viabilidad financiera del plan de formalización laboral de la universidad, lo anterior, en pro de garantizar la sostenibilidad institucional a corto, mediano y largo plazo.

En lo que respecta a los recursos liberados por jubilaciones recientes de docentes, un elemento central del concepto de viabilidad es la determinación del costo promedio por cargo docente de tiempo completo.

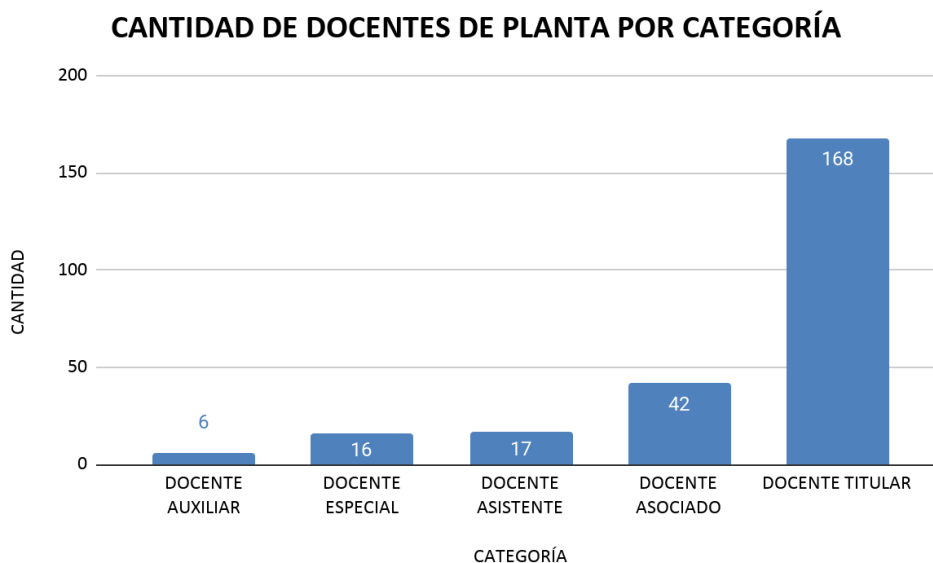
Para ello se realizó una caracterización del comportamiento de los puntos salario y el costo promedio anual de un docente de planta en la Universidad tecnológica de Pereira discriminado por categoría.

Paso 1. Base de referencia: análisis costo promedio docentes de planta y transitorios discriminado por categoría y dedicación

Docentes de planta

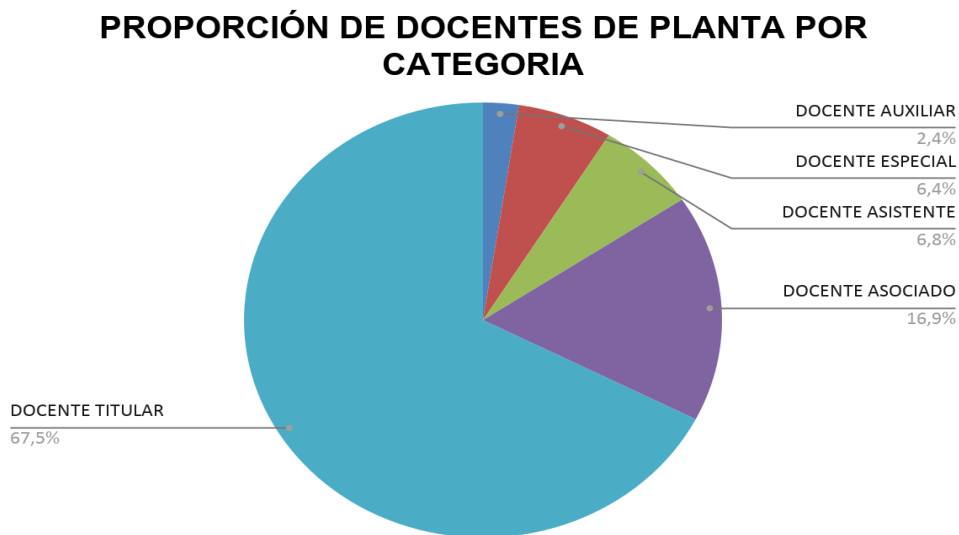
La cantidad de docentes de planta por cada categoría puede variar significativamente entre ellas, es por ello que el puntaje y costo global promedio de todos los docentes difiere del promedio de cada categoría, en este sentido se presenta de manera gráfica la cantidad de docentes por categoría registrados en la nómina de diciembre de 2025:

Ilustración 45. Cantidad de docentes de planta discriminado por categoría.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Ilustración 46. Proporción de docentes de planta discriminados por categoría.



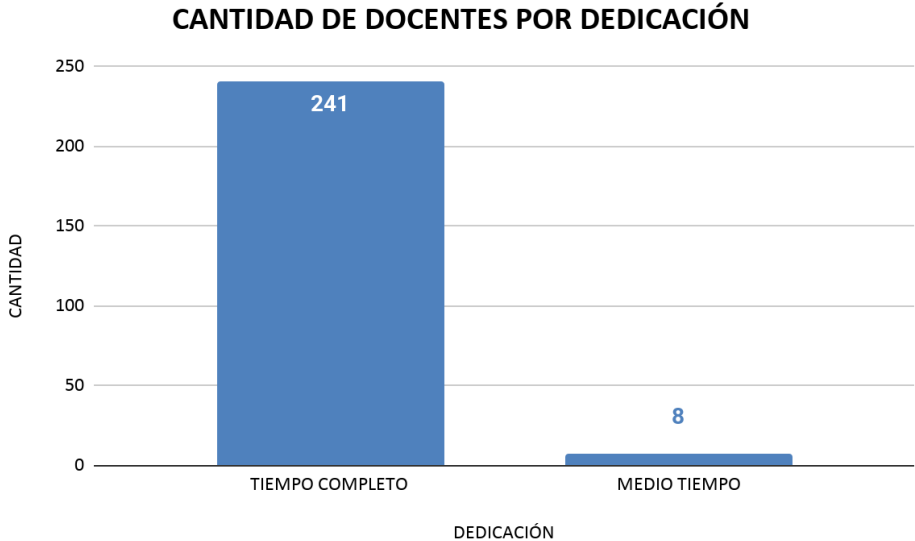
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Nota: Datos registrados en la nómina de diciembre de 2025

Como se puede evidenciar en los gráficos anteriores, más del 65% de los docentes de planta se encuentran categorizados como docentes titulares, esto representa 168 docentes del total de 249 docentes de planta vinculados en diciembre de 2025.

En lo referente a la dedicación, más del 96% de los docentes de planta tienen un cargo de tiempo completo, mientras que tan solo el 3,2% de esta planta docente desarrolla un cargo de medio tiempo.

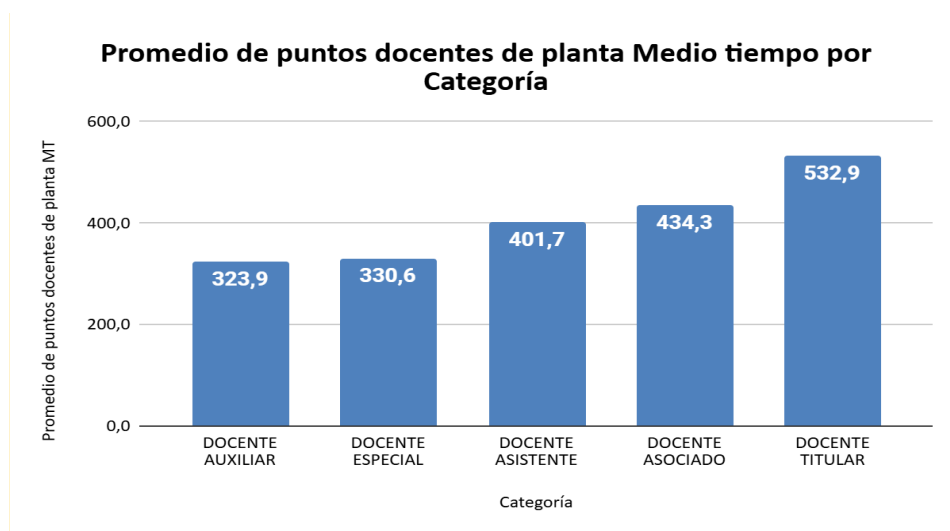
Ilustración 47. Cantidad de docentes de planta discriminado por dedicación.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

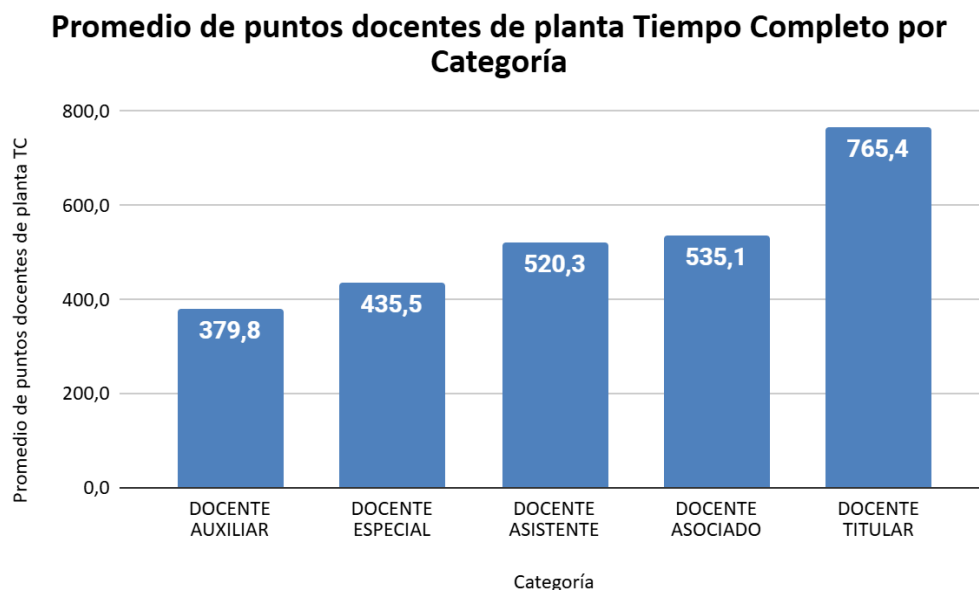
En relación con los puntos salario promedio de los docentes de planta, discriminadas por dedicación y categoría, su comportamiento se ilustra en los siguientes gráficos:

Ilustración 48. Promedio de puntos salario docentes de planta con dedicación de Medio Tiempo discriminado por categoría.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

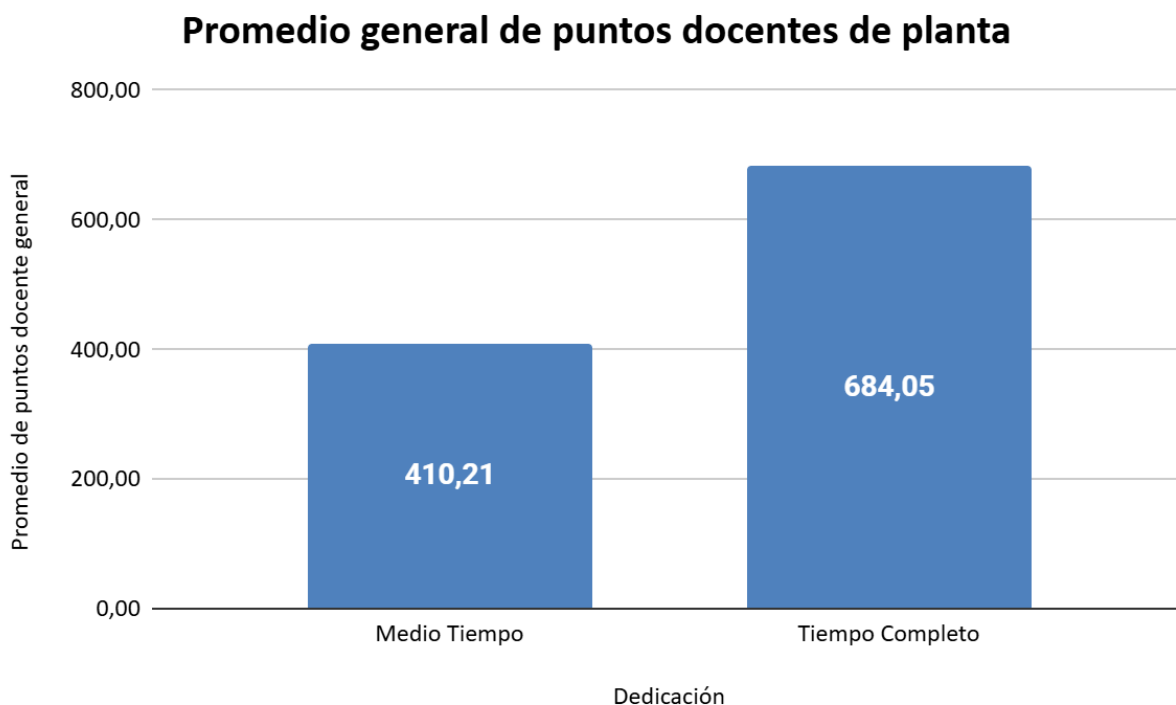
Ilustración 49. Promedio de puntos salario docentes de planta con dedicación de Tiempo completo discriminado por categoría.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

En relación con el promedio general de puntos docentes, sin distinción de categoría, se presenta la ilustración en el gráfico subsiguiente.

Ilustración 50. Promedio de puntos salario docentes de planta sin distinción de categoría, discriminado por dedicación



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

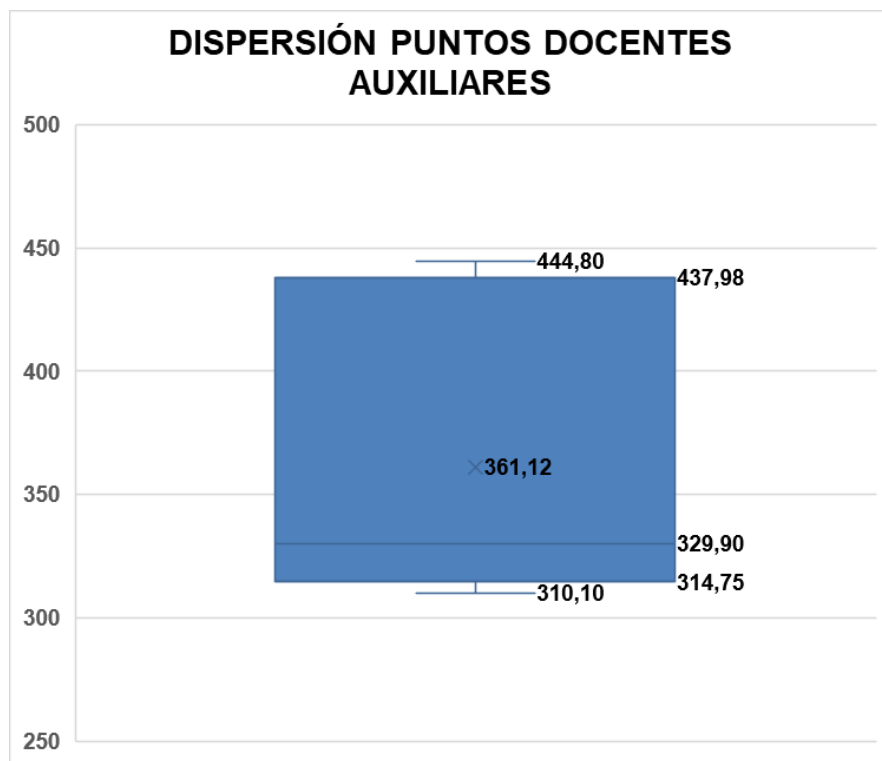
En lo que respecta el costo anual de los docentes de planta, discriminado por categoría, vale la pena realizar la observación referente a la normatividad aplicable para el reconocimiento salarial de estos funcionarios

En atención a que el salario básico mensual de los docentes de planta de las universidades estatales del país no es estático durante toda la vigencia, lo anterior en concordancia con lo consignado en el capítulo III del decreto 1279 de 2002, donde se establece modificaciones de los puntos salariales para los docentes de planta de universidades estatales, para efectos prácticos del ejercicio, el costo anual de los docentes se elaboró con el puntaje que registraron en la nómina de diciembre de 2025.

Por otro lado, es importante precisar que en cada categoría existe una dispersión significativa entre los datos, esto quiere decir que no necesariamente la categoría del docente está directamente correlacionada con la cantidad de puntos reconocidos, puesto que la misma se encuentra asociada a la productividad y formación del funcionario, más que de la categoría, lo anterior en el marco del decreto 1279 y la valoración realizada por el CIARP, esto quiere decir, por ejemplo que un docente asistente puede tener un puntaje mayor que el de un docente titular.

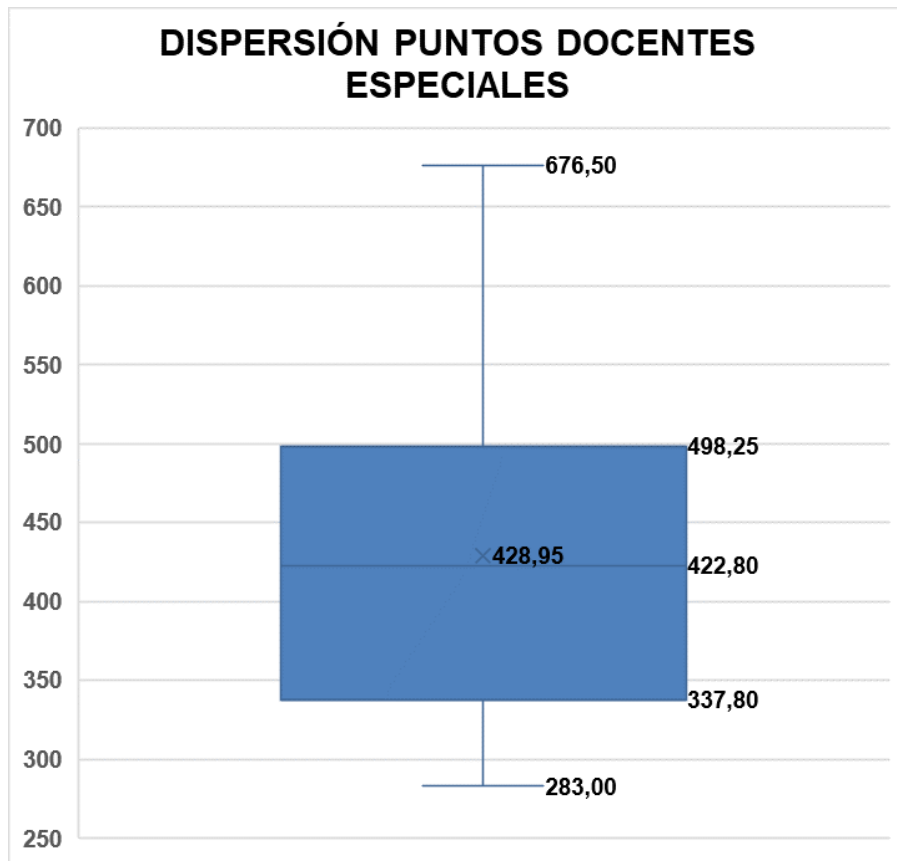
Con el objetivo de representar esta dispersión, se incluyen los siguientes diagramas de cajas y bigotes (Boxplot) para cada categoría, lo cual facilita la visualización de la distribución de los datos numéricos a través de sus cinco medidas descriptivas principales: mínimo, primer cuartil (Q1), mediana (Q2), tercer cuartil (Q3) y máximo. Esto permite identificar valores atípicos y la simetría de los datos para cada categoría:

Ilustración 51. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría auxiliar.



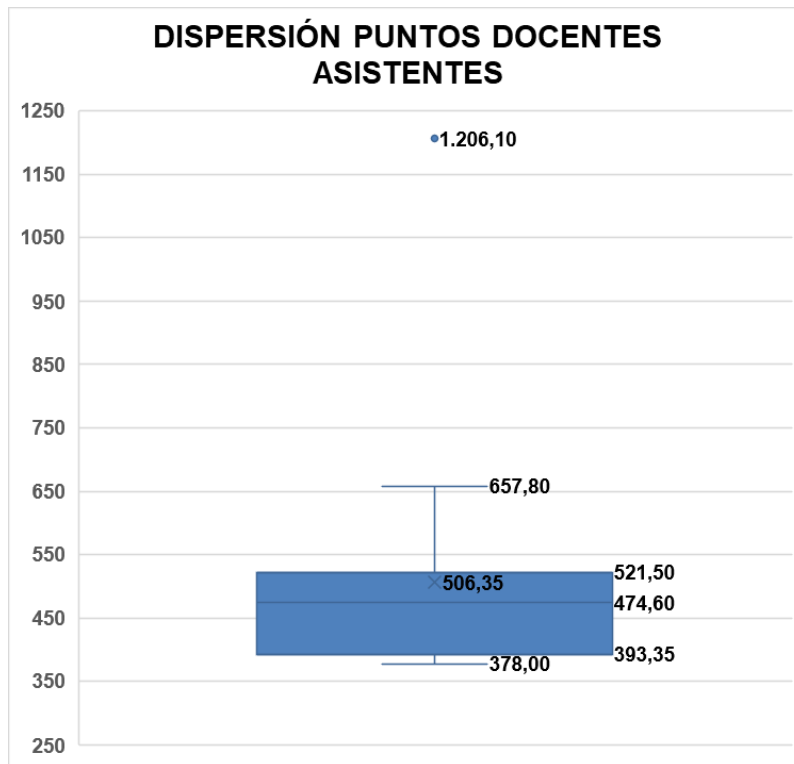
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 52. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría especial.



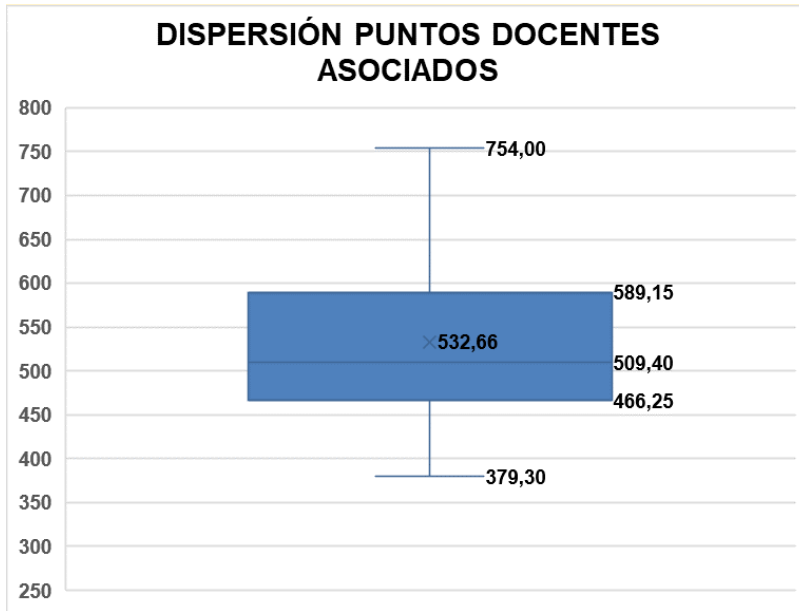
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 53. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría asistente.



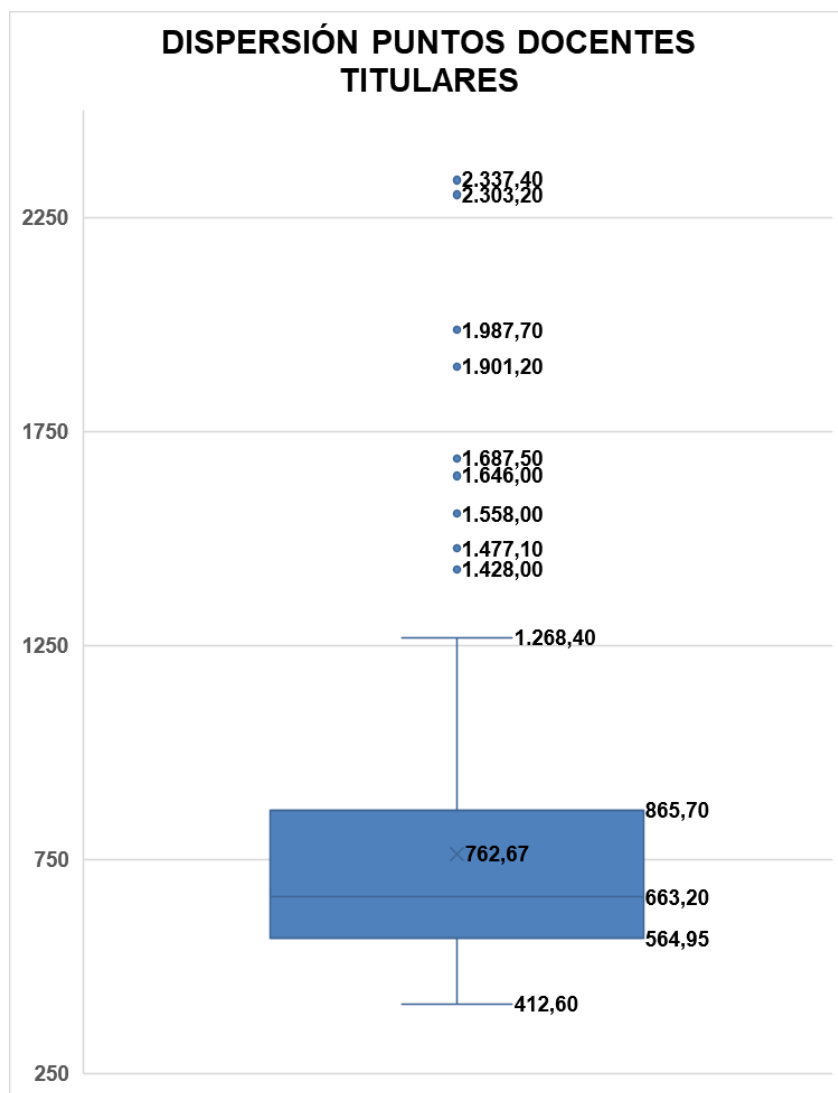
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Ilustración 54. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría asociado.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 55. Dispersión puntos salario docentes de planta con categoría titular



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Para el cálculo del costo promedio de los docentes de planta discriminado por categoría, se emplearon las siguientes variables macroeconómicas e indicadores económicos que incidieron en la ejecución de gastos de personal en la vigencia 2025:

Tabla 58. Parámetros y variables macroeconómicas empleados para cálculo de costos promedios anuales de docentes de planta

Base para establecer el incremento de los servicios personales		Indicador	
Variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor 2025 (IPC) (Dato diciembre de 2024 de acuerdo a información publicada por el DANE)		5,20%	
Incremento Salarial Estimado = IPC + 1,8%		7,00%	
Valor 2024	Variable o Concepto	Incremento Proyectado	Valor 2025
Valores a considerar para proyección de la nómina			
1.300.000	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) - (2,75% adicional IPC)	9,50%	\$ 1.423.500
162	Auxilio de transporte	23,46%	\$ 200.005
142.578	Subsidio de Alimentación	7,00%	\$ 152.558,46
2.592.594	Base Sub. Alimentación	7,00%	\$ 2.774.076
2.592.594	Base Sub. Bonif. Servicios Empleados Públicos	7,00%	\$ 2.774.076
2.552.118	Base Sub. Bonif. Servicios Empleados Públicos Docentes	7,00%	\$ 2.730.766
20.895	Valor del punto (Empleados Públicos Docentes)	7,00%	\$ 22.358

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

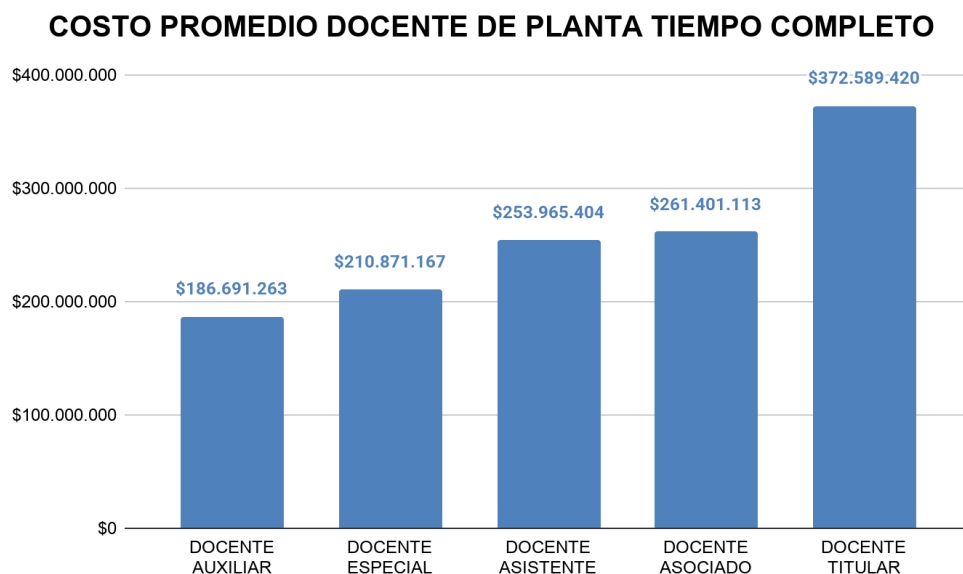
En la siguiente tabla se presenta el costo promedio en la vigencia 2025 por docente de planta discriminado por categoría y dedicación.

Tabla 59. Costo promedio anual por docente de planta discriminado por categoría y dedicación

COSTO PROMEDIO POR DOCENTE		
CATEGORÍA	TC	MT
DOCENTE AUXILIAR	\$186.691.263	\$78.403.653
DOCENTE ESPECIAL	\$210.871.167	\$80.037.819
DOCENTE ASISTENTE	\$253.965.404	\$97.251.034
DOCENTE ASOCIADO	\$261.401.113	\$106.516.113
DOCENTE TITULAR	\$372.589.420	\$129.002.275

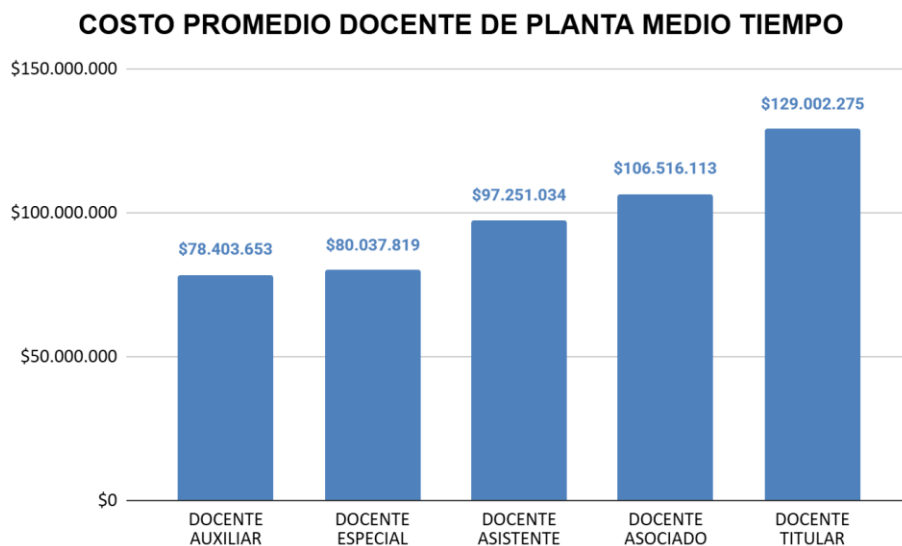
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 56. Costo promedio anual por docente de planta de tiempo completo discriminado por categoría.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 57. Costo promedio anual por docente de planta de medio tiempo discriminado por categoría.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Es importante precisar que el costeo se efectuó con base a los puntos docente y salario básico registrados en la nómina de diciembre de 2025, adicionalmente los

parámetros y variables macroeconómicas usadas para el cálculo del costo promedio corresponden a los de la vigencia 2025.

En lo referente a el costo promedio general de un docente de planta en la vigencia 2025, sin importar la categoría, el mismo se anexa en la siguiente tabla:

Tabla 60. Costo promedio anual general por docente de planta discriminado por dedicación

PROMEDIO GENERAL POR DOCENTE DE PLANTA	
TC	\$333.302.010
MT	\$100.684.561

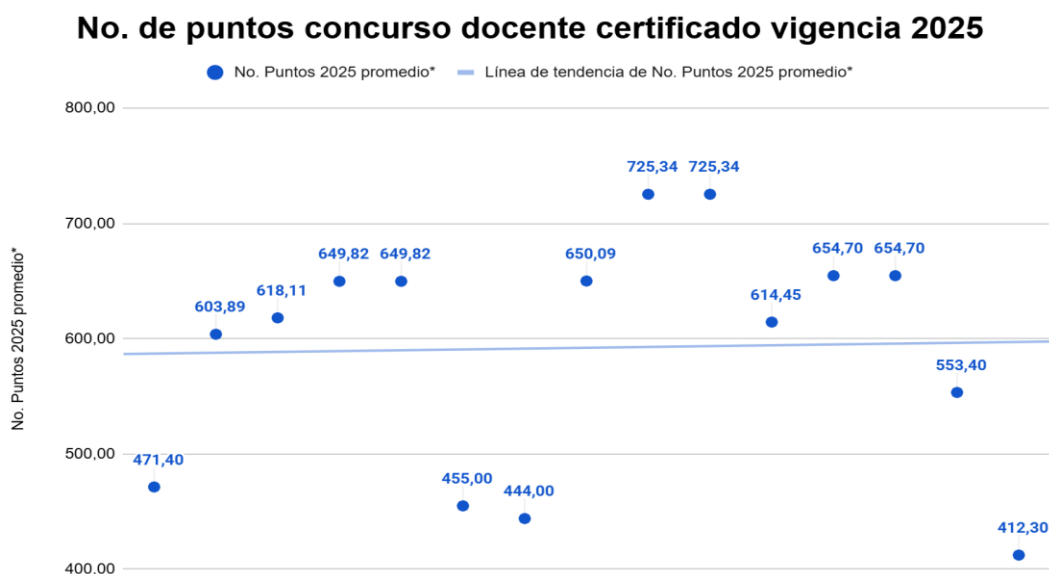
Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Además de esta caracterización global de los costos promedio para los docentes de planta en la UTP, se utilizó como referente para el cálculo del costo por docente en el marco del plan de formalización laboral la certificación financiera expedida para cada plaza incluida en el concurso docente de la vigencia 2025.

Paso 2 — Base de referencia: concursos docentes TC vigencia 2025

Se tomó como punto de partida el costo con el que se certificaron los concursos docentes TC de la vigencia 2025. A su vez, estos concursos fueron certificados tomando el promedio de puntos correspondiente a la caracterización por programa efectuada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para el presupuesto institucional 2025, es decir, se toma el promedio real de puntos que tienen registrados los docentes de planta de cada programa académico; con base en este dato se proyectan los costos asociados y se indexan en el tiempo.

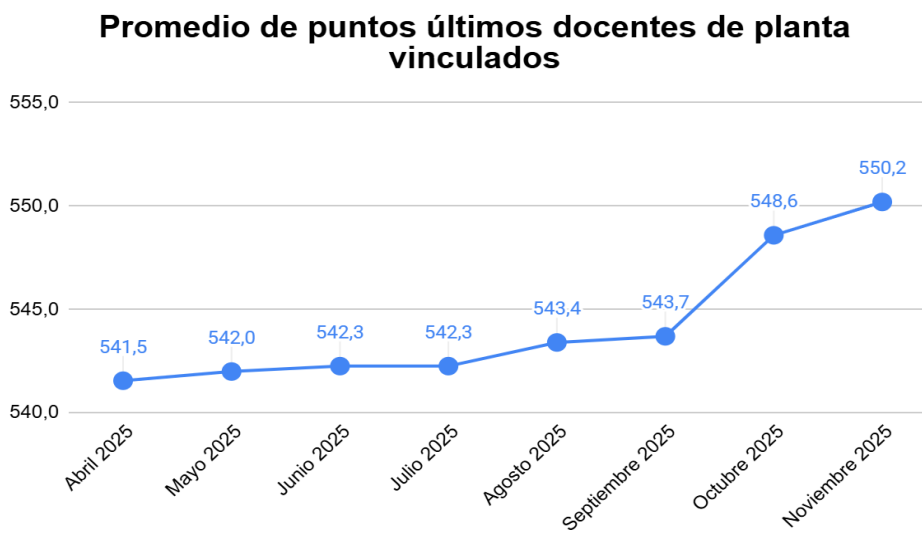
Ilustración 58 Puntos certificados cargos vacantes a cubrir concurso docente 2025.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

Adicional a este análisis, se revisó el comportamiento de los últimos docentes de planta vinculados en la universidad desde agosto de 2021 a la fecha, para lo cual se realizó la trazabilidad en la asignación de puntos de 32 docentes (incorporados a la planta docente entre 2021 y 2025) de tiempo completo, desde su vinculación, obteniendo el siguiente comportamiento en promedio:

Ilustración 59 Tendencia promedio de puntos últimos docentes de planta vinculados en la UTP.



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

Teniendo en cuenta el análisis anterior, se determinaron los siguientes parámetros para la proyección del costeo de los cargos a proveer:

Formalización laboral - Jubilados vigencia 2025 – 2026

Tabla 61. Costo promedio docentes

	Costo promedio
Costo promedio docente para formalización laboral 2026 (Jubilados 2025 - 2026)	\$ 300.093.636,00

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Vacantes compromisos C.S.U 2024-2025 (Ingeniería Civil, Ciencias Agrarias y Agroindustria, Ciencias Clínicas, entre otros programas académicos)

Tabla 62. Costo promedio personal docente.

	Costo promedio
Costo promedio personal docente para formalización laboral 2026 (Vacantes compromisos C.S.U 2024 - 2025)	\$318.110.928

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Recursos programas nuevos (Licenciatura en Educación Infantil, Matemáticas y Física)

Tabla 63. Costo promedio personal docente.

	Costo promedio
Costo promedio personal docente para formalización laboral 2026 (Recursos PIC programas nuevos)	\$383.993.086

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Paso 3. Desagregación de los componentes del costo promedio docentes (Apuesta jubilados 2025 - 2026)

La siguiente tabla detalla los componentes salariales y prestacionales que integran el costo promedio de \$300.093.634 por cargo docente TC para la vigencia 2026, tomando como referencia los supuestos macroeconómicos proyectados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), IPC del 4,5% y un incremento salarial pactado con las centrales obreras del 1,9%, para un total de incremento salarial del 6,4%. calculados sobre 597 puntos promedio a un valor del punto de \$23.789.

Tabla 64 Componentes del costo promedio por cargo docente TC.

Variable / Componente de Costo	Valor (\$)	Referencia Metodológica
Asignación mensual base (605 puntos promedio TC x \$22.358/punto)	\$ 14.204.214,00/mes	Valor del punto vigencia 2026: \$22.358
Valor anual (sueldo x 12 meses)	\$ 170.450.568,00	Mes 1
Prestaciones sociales + parafiscales anuales	\$129.643.066,29	Incluye: Bonificación Servicios Prestados, prima de Servicio, prima de vacaciones, prima de navidad, doceavas vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, aportes previsión de pensiones y salud, ARL, caja de compensación familiar e ICBF
COSTO TOTAL ANUAL POR CARGO TC (vigencia 2025)	\$300.093.634	Base de la certificación de viabilidad Formalización laboral - Jubilados vigencia 2025 - 2026

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Paso 4. Proyección a vigencia 2026 y certificación

Tabla 65 Componentes del costo promedio por cargo docente TC.

Concepto	Valor (\$)	Referencia
Costo promedio docente TC — Formalización 2026	\$300.093.636	Base certificación viabilidad
Plazas docentes proyectadas (Decreto 0391/2025)	20 cargos TC	Plan de Gobierno UTP 2026
Recurso total certificado 20 plazas docentes	~\$6.001.872.720	Base de la certificación

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

En atención al presupuesto disponible y considerando el costo promedio de \$300.093.636 por cargo docente TC para la vigencia 2026, es posible certificar la viabilidad financiera para 20 posibles plazas docentes enmarcadas en el Plan de Formalización Laboral. Esta metodología garantiza que el costeo se basa en datos reales de la propia UTP, otorgando solidez técnica y trazabilidad ante cualquier proceso de auditoría o seguimiento de los organismos de control.

3.8 Recursos del Plan de Formalización Laboral — Apropiación inicial 2026

Tabla 66 Tablas resumen recursos formalización laboral.

Estamento / Descripción del Cargo	Apropiación Inicial 2026 (\$)
DOCENTES	
Formalización laboral — Jubilados vigencias 2025-2026	\$ 5.637.998.433
Formalización laboral (recursos adicionales indexados por la Nación)	\$ 363.874.294
Vacantes compromisos C.S.U. 2024-2025 (Ing. Civil, Ciencias Agrarias, Clínicas, otros)	\$ 3.658.275.669
Recursos programas nuevos (Lic. Educación Infantil, Matemáticas, Física)	\$ 2.687.951.604
ADMINISTRATIVOS	

Cargos nuevos planta administrativa a proveer	\$ 1.632.831.427
Formalización laboral (recursos adicionales indexados por la Nación)	\$ 90.968.573
TOTAL APROPIACIÓN INICIAL 2026	\$ 14.071.900.000
DESGLOSE ESPECÍFICO DECRETO 0391/2025	
Formalización laboral docentes (Decreto 0391/2025)	\$ 12.348.100.000
Formalización laboral administrativos (Decreto 0391/2025)	\$ 1.723.800.000
Costo promedio por cargo docente TC — formalización 2026	\$ 300.093.636

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Es importante precisar que, el valor de la viabilidad financiera del Plan de Formalización Laboral, en sentido estricto, conforme al Decreto 0391 de 2025 asciende a \$12.348.100.000 para docentes y \$1.723.800.000 para administrativos. El total de \$14.071.900.000 de apropiación inicial, incluye además recursos para compromisos del Consejo Superior Universitario de vigencias 2024-2025 y programas nuevos autorizados, que hacen parte de otras apuestas y compromisos institucionales en cuanto a fortalecimiento de la planta docente y que se suman a las apuestas del Decreto 0391 de 2025.

3.9 Resultado análisis de impacto financiero del Plan de Formalización Laboral UTP

El análisis evidencia que la Universidad cuenta con recursos recurrentes de funcionamiento suficientes para financiar gradualmente el Plan de Formalización Laboral que se adopte en el marco de la viabilidad presupuestal proyectada desde el presupuesto institucional de la vigencia 2026, bajo las siguientes consideraciones que aseguran la sostenibilidad institucional:

- La implementación será gradual, con metas del 40% al 31 de diciembre de 2026 y del 80% al 31 de diciembre de 2027.
- Los recursos son de carácter recurrente provenientes de transferencias nacionales autorizadas por ley.

- La incorporación de cada cargo estará condicionada a la disponibilidad presupuestal de la vigencia y al principio de equilibrio del Acuerdo No. 22 de 2004.
- Un elemento importante a considerar al momento de analizar la sostenibilidad institucional en la implementación del plan de formalización laboral en el marco del Decreto 391 de 2025, es el impacto en los gastos del personal de los mayores valores derivados de la aplicación del Decreto 1279 de 2002 y el incremento salarial a los funcionarios docentes y administrativos, los cuales se estiman en esta proyección en el 3% y el 1,77% respectivamente, por lo que en el caso que en la ejecución del gasto éstos mayores valores excedan las proyecciones contenidas en este análisis, se requerirá de mayores recursos para soportar el impacto financiero de los mismos en el presupuesto de la vigencia respectiva.
- Para el financiamiento de la propuesta en el escenario propuesto, minimizando el impacto en el tiempo se requiere hacer uso además de la viabilidad financiera certificada, los recursos adicionales correspondientes al 3% adicional, el 50% de los recursos PIC Convencional y el 50% de los recursos para el mejoramiento de las Condiciones de Bienestar (PFB).
- Los recursos destinados a este propósito impactan la viabilidad disponible para soportar otras apuestas que requieren de recursos recurrentes para su atención, como lo son la ampliación de cobertura, el sostenimiento de la nueva infraestructura, el fortalecimiento de la investigación y el bienestar universitario y el desarrollo académico.

Tabla 67 Indexación de ingresos proyección financiera formalización laboral.

Datos en millones de pesos (COP)

Años	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045
Incremento salarial	5,10%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%
ICES	5,10%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%	6,55%
Viabilidad asignada (Jubilados vigencias 2025 - 2026)	\$5.638	\$6.007	\$6.401	\$6.820	\$7.267	\$7.743	\$8.250	\$8.790	\$9.366	\$9.979	\$10.633	\$11.330	\$12.072	\$12.862	\$13.705	\$14.602	\$15.559	\$16.578	\$17.664	\$18.821
Vacantes compromisos C.S.U 2024-2025	\$3.658	\$3.898	\$4.153	\$4.425	\$4.715	\$5.024	\$5.353	\$5.704	\$6.077	\$6.475	\$6.899	\$7.351	\$7.833	\$8.346	\$8.893	\$9.475	\$10.096	\$10.757	\$11.461	\$12.212
Recursos programas nuevos	\$2.688	\$2.864	\$3.052	\$3.251	\$3.464	\$3.691	\$3.933	\$4.191	\$4.465	\$4.758	\$5.069	\$5.401	\$5.755	\$6.132	\$6.534	\$6.962	\$7.418	\$7.904	\$8.421	\$8.973
Recursos decreto formalización laboral	\$364	\$388	\$413	\$440	\$469	\$500	\$532	\$567	\$604	\$644	\$686	\$731	\$779	\$830	\$885	\$942	\$1.004	\$1.070	\$1.140	\$1.215
Cargos planta administrativa a proveer	\$1.724	\$1.837	\$1.957	\$2.085	\$2.222	\$2.367	\$2.522	\$2.688	\$2.864	\$3.051	\$3.251	\$3.464	\$3.691	\$3.933	\$4.190	\$4.465	\$4.757	\$5.069	\$5.401	\$5.754
3% Adicional - Capacidad Institucional (Histórico) - 50%	\$7.567	\$8.063	\$8.591	\$9.154	\$9.753	\$10.392	\$11.073	\$11.798	\$12.571	\$13.394	\$14.271	\$15.206	\$16.202	\$17.263	\$18.394	\$19.599	\$20.883	\$22.250	\$23.708	\$25.261
4 % Ampliación de Cobertura (PIC -	\$3.705	\$3.947	\$4.206	\$4.481	\$4.775	\$5.088	\$5.421	\$5.776	\$6.154	\$6.557	\$6.987	\$7.445	\$7.932	\$8.452	\$9.005	\$9.595	\$10.224	\$10.893	\$11.607	\$12.367

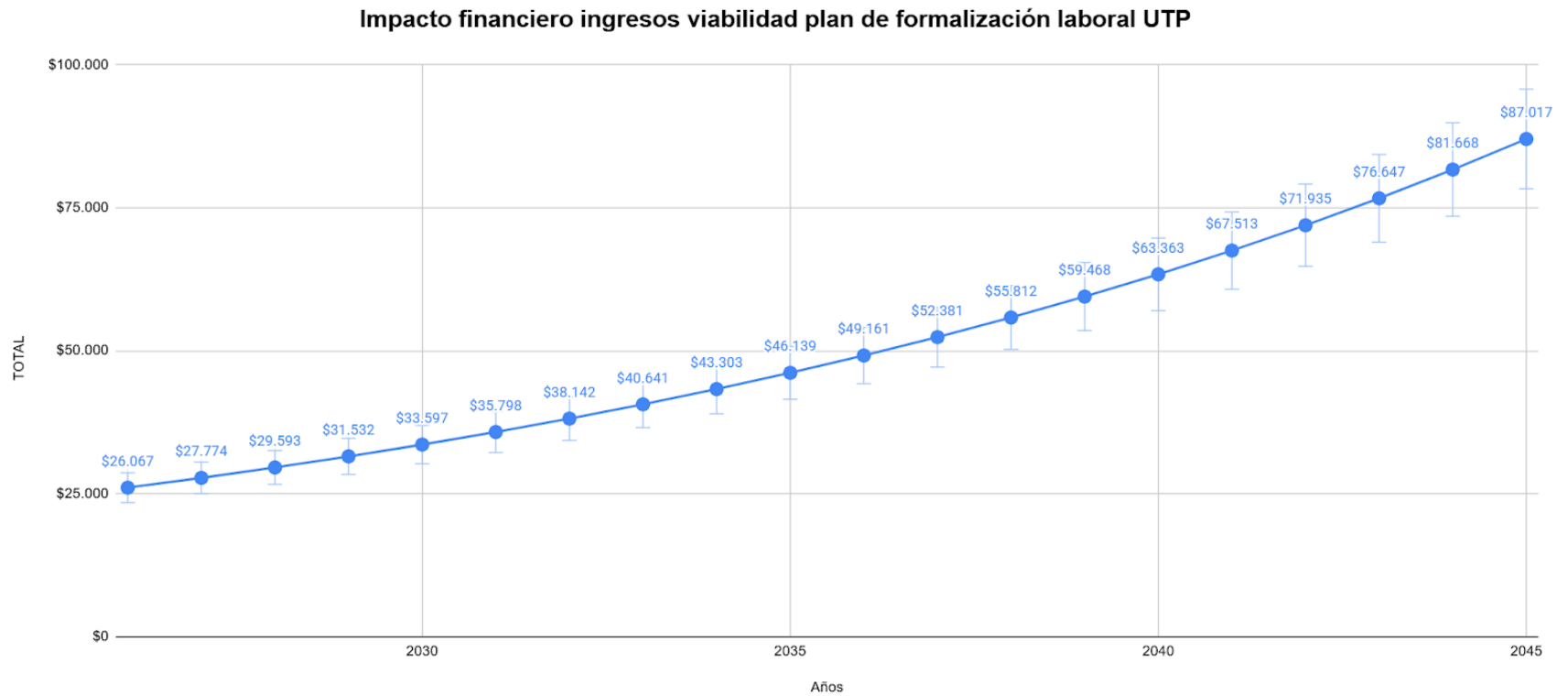
Años	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045
Convencional)-50%																				
1% Mejoramiento de las Condiciones de Bienestar (PFB)	\$723	\$770	\$821	\$875	\$932	\$993	\$1.058	\$1.127	\$1.201	\$1.280	\$1.364	\$1.453	\$1.548	\$1.650	\$1.758	\$1.873	\$1.996	\$2.126	\$2.266	\$2.414
TOTAL	\$26.067	\$27.774	\$29.593	\$31.532	\$33.597	\$35.798	\$38.142	\$40.641	\$43.303	\$46.139	\$49.161	\$52.381	\$55.812	\$59.468	\$63.363	\$67.513	\$71.935	\$76.647	\$81.668	\$87.017

Promedio histórico ICES	6,55%
--------------------------------	-------

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP

Ilustración 60 Impacto financiero ingresos Plan de Formalización Laboral UTP.

Datos en millones de pesos (COP)



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direcciónamiento Económico y Financiero.

Tabla 68 Indexación de gastos proyección financiera formalización laboral.

Años	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045
Incremento puntos docentes de planta	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
Incremento salarial	7,00%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%	7,51%
IPC	5,10%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%	5,74%
Viabilidad asignada (Jubilados vigencias 2025 - 2026) FASE - 1	\$ 2.401	\$ 2.653	\$ 2.932	\$ 3.240	\$ 3.580	\$ 3.956	\$ 4.372	\$ 4.831	\$ 5.339	\$ 5.899	\$ 6.519	\$ 7.204	\$ 7.961	\$ 8.797	\$ 9.721	\$ 10.743	\$ 11.871	\$ 13.118	\$ 14.496	\$ 16.019
Viabilidad asignada (Jubilados vigencias 2025 - 2026) FASE - 2	\$ -	\$ 3.601	\$ 3.979	\$ 4.398	\$ 4.859	\$ 5.370	\$ 5.934	\$ 6.558	\$ 7.246	\$ 8.008	\$ 8.849	\$ 9.779	\$ 10.806	\$ 11.941	\$ 13.196	\$ 14.582	\$ 16.114	\$ 17.807	\$ 19.677	\$ 21.745
Vacantes compromisos C.S.U 2024-2025	\$ 3.658	\$ 4.043	\$ 4.467	\$ 4.937	\$ 5.455	\$ 6.028	\$ 6.662	\$ 7.361	\$ 8.135	\$ 8.989	\$ 9.934	\$ 10.977	\$ 12.131	\$ 13.405	\$ 14.813	\$ 16.370	\$ 18.089	\$ 19.990	\$ 22.090	\$ 24.410
Recursos programas nuevos	\$ 2.688	\$ 2.970	\$ 3.282	\$ 3.627	\$ 4.008	\$ 4.429	\$ 4.895	\$ 5.409	\$ 5.977	\$ 6.605	\$ 7.299	\$ 8.066	\$ 8.913	\$ 9.850	\$ 10.884	\$ 12.028	\$ 13.291	\$ 14.688	\$ 16.231	\$ 17.936
Cargos planta administrativa a proveer (FASE 1)	\$ 690	\$ 741	\$ 797	\$ 857	\$ 921	\$ 990	\$ 1.064	\$ 1.144	\$ 1.230	\$ 1.323	\$ 1.422	\$ 1.529	\$ 1.643	\$ 1.767	\$ 1.899	\$ 2.042	\$ 2.195	\$ 2.360	\$ 2.537	\$ 2.727
Cargos planta administrativa a proveer (FASE 2)	\$ -	\$ 1.034	\$ 1.112	\$ 1.195	\$ 1.285	\$ 1.382	\$ 1.485	\$ 1.597	\$ 1.717	\$ 1.845	\$ 1.984	\$ 2.133	\$ 2.293	\$ 2.465	\$ 2.650	\$ 2.849	\$ 3.063	\$ 3.293	\$ 3.540	\$ 3.805

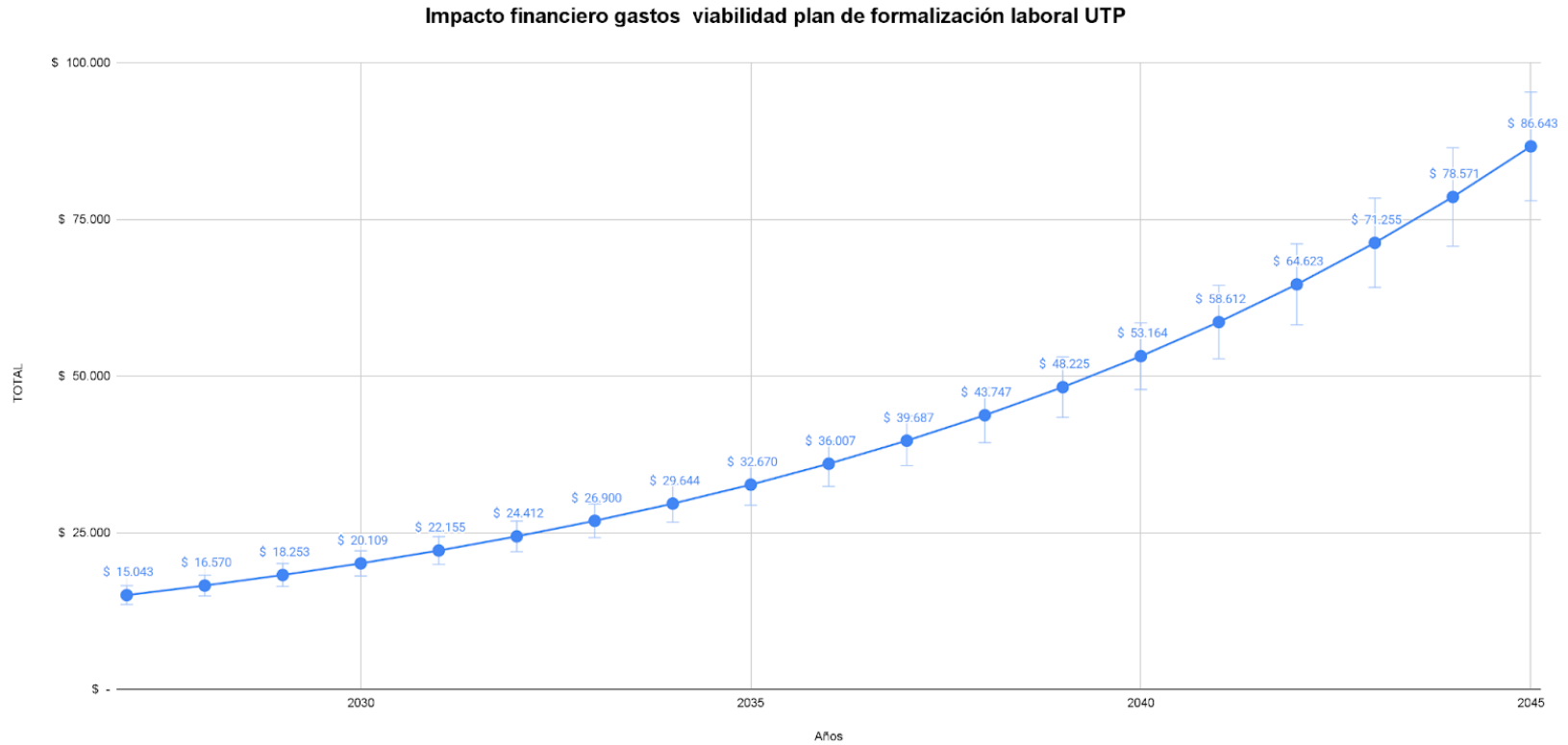
Años	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045
TOTAL	\$ 9.436	\$ 15.043	\$ 16.570	\$ 18.253	\$ 20.109	\$ 22.155	\$ 24.412	\$ 26.900	\$ 29.644	\$ 32.670	\$ 36.007	\$ 39.687	\$ 43.747	\$ 48.225	\$ 53.164	\$ 58.612	\$ 64.623	\$ 71.255	\$ 78.571	\$ 86.643

Promedio histórico IPC	5,74%
Promedio histórico incremento salarial empleados públicos	1,77%
Promedio histórico incremento de puntos docentes de planta	3,00%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Direccionamiento Económico y Financiero.

Ilustración 61 Impacto financiero gastos viabilidad Plan de Formalización Laboral UTP.

Datos en millones de pesos (COP)



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Dirección Económico y Financiero.

4. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se presentan las actividades pendientes y necesarias para culminar el plan de formalización de la UTP.

Tabla 69 Actividades Fase de Implementación.

FASE - IMPLEMENTACIÓN			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1	Definir los criterios técnicos para la priorización objetiva de los programas académicos para la asignación de los cargos docentes a proveer mediante concursos de méritos, de conformidad con la viabilidad presupuestal aprobada.	Vicerrectoría Académica Organizaciones sindicales	Un (1) mes
2	Definir los criterios técnicos para la priorización objetiva de las dependencias administrativas para la asignación de los cargos administrativos a proveer mediante concursos de méritos, de conformidad con la viabilidad presupuestal aprobada.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Organizaciones sindicales	Un (1) mes
3	Elaborar y aprobar los perfiles de los cargos docentes, conforme a las áreas de desempeño definidas y en cumplimiento del Decreto 0391 de 2025, en el marco de la normatividad interna establecida.	Consejos de Facultad	Un (1) mes siguiente a la finalización de la actividad No. 1.
4	Consolidar y ajustar los perfiles de los cargos administrativos para su provisión mediante concurso de méritos.	Gestión del Talento Humano	Un (1) mes siguiente a la finalización de la actividad No. 2.
5	Actualizar el plan de cargos administrativos y el manual específico de funciones y competencias laborales, de conformidad con la normatividad interna establecida.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Un (1) mes siguiente a la finalización de la actividad No. 2.
6	Adelantar mínimo el (40%) de los concursos méritos docentes y administrativos, conforme al Plan de Formalización Laboral y a la normatividad interna establecida.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión del Talento Humano	a 31 de diciembre de 2026

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7	Ejecutar las convocatorias públicas para la provisión de un cuarenta por ciento (40%) adicional de los cargos docentes y administrativos, alcanzando un ochenta por ciento (80%) de vinculación del Plan de Formalización Laboral.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión del Talento Humano	a 31 de diciembre de 2027

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera UTP