



CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° 08

20 ABR 2026

POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES

El CONSEJO SUPERIOR DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES en uso de sus facultades legales otorgadas por sus Estatutos, y en especial las que le confiere el literal e) del Artículo 30 del Estatuto General de la Institución, y

CONSIDERANDO:

Que la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, es una Institución de Educación Superior, sin ánimo de lucro, de carácter privado, con autonomía institucional basada en el Artículo 69° de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 29° de la Ley 30 de 1992.

Que en el Plan de Desarrollo Institucional 2018-2027 de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, se ha propuesto la línea estratégica N° 6. Relacionada con la Gestión Administrativa y Financiera y particularmente en la estrategia N° 4. Asociada al Talento Humano, las cuales propenden por el fortalecimiento institucional.

Que el Ministerio de Trabajo expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo N° 1072 del 13 de julio de 2015, mediante el cual se establece un conjunto de requisitos de OBLIGATORIO cumplimiento por parte de todas las organizaciones colombianas, incluida la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG--SST.

Que acogiendo las diversas disposiciones en el marco normativo vigente tanto del Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto 1330 del 25 de julio de 2019, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar la actualización de la Política de Gestión del Talento Humano así:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1º. Presentación. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, como Institución de Educación Superior, la conforma los estamentos de estudiantes, administrativos, académicos, directivos y egresados;; siendo por tanto una Institución Humana, que propende por la formación integral de sus educandos con el fin de contar con un equipo administrativo idóneo, comprometido y competente, con sentido de pertenencia que dé apoyo y sea parte de la interacción de cada uno nuestros procesos internos, contribuyendo a los logros de los objetivos y metas de la Institución; de esta manera la CORPORACIÓN tiene el compromiso de brindar las condiciones adecuadas para el desarrollo y actuar del Talento Humano, propendiendo a su vez a desarrollar, fortalecer desde su libre expresión sus expectativas personales, profesionales y laborales, generando con esto un adecuado ambiente laboral y bienestar; mediante programas de vanguardia de formación, capacitación e inducción y fidelización de todos sus colaboradores, obteniendo así calidad de vida laboral, cultura y clima organizacional satisfactorio desde la atracción, permanencia, desarrollo y cualificación del personal docente y administrativo. Dicha gestión también es fundamentada en la política del mejoramiento continuo de los procesos para identificar acciones que ayuden al bienestar físico y social de sus colaboradores a través de lineamientos específicos que representan el ciclo de la gestión del talento humano desde su atracción hasta su retiro: a) Atracción; b) Selección;; c) Vinculación y contratación;; d) Compensación;; e) Inducción;; f) Desarrollo Disciplinar y Ocupacional; g) Evaluación del desempeño; h) Bienestar, cultura y organizacional; i) Salud y seguridad en el trabajo; y j) Retiro.

La presente política será desarrollada a través de los acuerdos que emita el Consejo Superior, y demás procedimientos internos que se establezcan en la Institución; lo concerniente a los lineamientos de la gestión humana de los docentes se establecerá en el Reglamento de Personal Docente; y del personal administrativo, en el Reglamento Interno de Trabajo; para tal fin, toda la normatividad institucional deberá estar ajustada a las normas laborales colombianas vigentes.

Artículo 2º. Objetivo. La presente política tiene como objetivo orientar la gestión integral del Talento Humano de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES desde la atracción hasta el retiro, del personal administrativo y docente a través procesos efectivos de selección, contratación, compensación de personal, evaluación, de capacitación y desarrollo, de seguridad y salud en el trabajo y de bienestar, de tal forma que se garantice la formación de colaboradores competentes y comprometidos en concordancia con los principios y fundamentos de la Institución establecidos en su Estatuto Orgánico, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo Institucional, para el cumplimiento de su misión y visión.

Artículo 3º. Propósitos. Son propósitos de la política de Gestión del Talento Humano:

- a) Articular las actividades desarrolladas en materia de Gestión del Talento Humano con las políticas institucionales, Reglamento del Personal Docente y Reglamento Interno de Trabajo con el fin de apoyar la materialización del Proyecto Educativo Institucional de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES.

- b) Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en los valores institucionales, que aporte al mejoramiento de un ambiente de trabajo propicio para el logro de los objetivos institucionales en el marco del respeto y la transparencia.
- c) Enfocar los esfuerzos para mejorar la calidad de vida de los integrantes de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES a través de actividades desarrolladas por Bienestar Institucional.
- d) Implementar acorde a lo estipulado en el Sistema Integrador de Gestión de la UNICUCES estrategias que aporten al mejoramiento continuo de los procesos de Gestión del Talento Humano.
- e) Promover la cualificación y desarrollo del personal docente y administrativo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES.
- f) Actualizar de los procedimientos, relacionados con la Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente.

Artículo 4°. Alcance. La política de Gestión del Talento Humano es aplicable a todo el personal administrativo y docente de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, desde sus unidades de la Rectoría, la Secretaría General, las Vicerrectorías y el departamento de Talento Humano.

Artículo 5°. Responsables de la aplicación de la política. Son responsables, la Rectoría, la Secretaría General, y la Vicerrectoría Administrativa, quienes impartirán el direccionamiento a la Coordinación de Talento Humano para la aplicación de la política de Talento Humano.

Artículo 6°. Cumplimiento. La política de Gestión del Talento Humano es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad docente y administrativa; asimismo para consultores, contratistas y demás terceros que tengan una relación con la Institución y acceso a las instalaciones que deban cumplir la normatividad establecida en la política de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO II **ATRACCIÓN Y SELECCIÓN**

Artículo 7°. Mecanismos de atracción. Las fuentes para la atracción del personal podrán ser internas mediante referidos de colaboradores contratados por la Institución, o mediante diversas fuentes externas como portales especializados y bolsas de empleo de acceso público entre otras, en donde se publican las vacantes.

Artículo 8°. Proceso de selección. El Departamento de Talento Humano es el responsable de presentar a la Rectoría los procesos debido a que debe mostrar el personal más idóneo y competente para el desempeño del cargo a cubrir, con base al respeto, transparencia y confidencialidad requerida. Los procesos de selección deben realizarse en el marco de la normatividad legal vigente y de acuerdo con las necesidades de la Institución, acorde a las

partidas presupuestales destinadas para tal fin, siempre salvaguardando los intereses institucionales. Por lo tanto, se definen los siguientes estándares del proceso de selección:

- a) La selección del personal administrativo deberá hacerse con base a los resultados de las evaluaciones hechas al candidato, las cuales deberán ajustarse a la descripción y perfil del cargo. La selección del personal docente, debe ser presentada por las Vicerrectorías Académica y Administrativa a la Rectoría, previas las evaluaciones realizadas sobre la idoneidad de los candidatos.
- b) Al seleccionar el candidato, se debe verificar las referencias académicas, laborales y personales, previa autorización del mismo, así como los antecedentes judiciales y disciplinarios, para posteriormente realizar el proceso de contratación por parte de la Rectoría.

Artículo 9°. Validación de la información presentada por los aspirantes o candidatos. El departamento de Talento Humano es el encargado de realizar las siguientes actividades relacionadas con la selección del personal para la Institución, para la posterior contratación por parte de la Rectoría:

- a) Verificar los antecedentes de los candidatos que se postulan a ocupar una vacante dentro de la Institución, confrontando la totalidad de los documentos exigidos para el cargo (títulos académicos, certificados de educación continuada, publicaciones realizadas, CvLAC del aspirante (si aspira a cargo académico que lo exige), referencias académicas y laborales, documentos de identidad, etc.) presentados para aspirar al cargo respectivo. Sin el cumplimiento de lo anterior, el funcionario del talento humano encargado de revisar esta documentación, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato que el proceso no se puede realizar por ausencia de la totalidad de la documentación exigida.
- b) Confirmar la información de referencias laborales, personales y familiares.
- c) Realizar las verificaciones necesarias para confirmar la veracidad de la información suministrada por el aspirante o candidato a ocupar un cargo antes de su vinculación definitiva.

Artículo 10°. Requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro del proceso de selección del Talento Humano es indispensable acatar los lineamientos dados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, en especial, en lo que respecta a los exámenes médicos de ingreso en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto el aspirante o candidato, acorde con los requerimientos de sus funciones y el perfil del cargo a desempeñar.

CAPÍTULO III CONTRATACIÓN Y COMPENSACIÓN

Artículo 11°. Proceso de contratación del talento humano. Comprende los mecanismos empleados por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, para la

vinculación del Talento Humano. El proceso de designación, contratación y administración del recurso humano de la Institución, estará a cargo de la Rectoría, excepto los cargos reservados al Consejo de Fundadores y al Consejo Superior.

Parágrafo 1. El proceso de contratación deberá realizarse acorde a las partidas presupuestales destinadas para tal fin; el Vicerrector Administrativo estudiará e informará a la Rectoría las partidas presupuestales, para que ésta tome la decisión de la contratación.

Parágrafo 2. El proceso de contratación para los profesores a cargo de la Rectoría, será coherente con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Personal Docente, así como los procesos aprobados por la Institución respecto al Escalafón Docente.

Parágrafo 3. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, previa aprobación de la Rectoría, podrá vincular Talento Humano a través de empresas de servicios temporales, y será esa empresa quien tendrá la calidad de empleador para los colaboradores contratados en misión.

Artículo 12°. Proceso de compensación del talento humano. Los recursos que la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, destina a la compensación están relacionados con base al presupuesto institucional, por lo tanto, se definen los siguientes estándares de la compensación:

- a) El personal académico y administrativo y colaboradores en misión, tendrán derecho a las prestaciones sociales según la normatividad laboral colombiana vigente y la forma de contratación, excepto a aquellos colaboradores que sean contratados bajo una modalidad diferente a la laboral.
- b) Los pagos de los salarios se realizarán con periodicidad quincenal o mensual efectuando las deducciones contempladas en la ley y a las que hubiere lugar según los descuentos autorizados por los colaboradores.

Parágrafo. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, tendrá como referente para los incrementos salariales anuales, indicadores como el IPC y el SMMLV., decisión tomada por la Rectoría, siempre salvaguardando los intereses Institucionales.

CAPÍTULO IV

INDUCCIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

Artículo 13°. Inducción Institucional. El proceso de la inducción del Talento Humano sobre la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, es fundamental, ya que permite que sus nuevos colaboradores conozcan la Institución, su historia, misión, visión, valores, el contexto institucional, políticas, procesos y procedimientos, resaltando con esto su sentido de compromiso y sentido de pertenencia que debe tener hacia la Institución.

Los procesos de inducción institucional estarán a cargo de Talento Humano en acompañamiento con los jefes directos del nuevo personal, quienes darán instrucciones necesarias de acuerdo

con las funciones establecidas dentro de los perfiles del cargo.

Artículo 14°. Bienestar Institucional. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, fundamenta su proceso de Bienestar Institucional en el compromiso de propiciar espacios y actividades que generen un adecuado ambiente laboral, fortalecer las condiciones de bienestar, contribuir permanentemente al crecimiento personal y la mejora de la calidad de vida de los miembros de la comunidad institucional a través de la virtualidad.

De esta forma el área de Bienestar Institucional de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, adopta como función básica, en conjunto con las áreas académicas y administrativas, la implementación de programas y proyectos psicológicos, intelectuales, sociales y culturales, en congruencia con los principios institucionales.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 15°. Seguridad y Salud en el Trabajo. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, como institución orientada a la prestación del servicio de formación en educación superior, está comprometida desde la alta dirección con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad legal, vigente y aplicable. La Institución garantizará un ambiente adecuado y seguro para toda la comunidad académica, administrativa, contratistas y visitantes. Por lo tanto, se definen los siguientes estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Dar cumplimiento a la normatividad legal, vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el Trabajo.
- b) Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, a través de la mejora continua del SGSST en la Institución, estableciendo condiciones seguras a la comunidad académico–administrativa y demás partes interesadas.
- c) Mantener la funcionalidad activa de los comités necesarios en donde se permite la participación de trabajadores y empleadores en la gestión preventiva.
- d) Integrar tanto el control operativo de los riesgos como la adecuada operatividad de los comités del SGSST y administrativos vigentes. Estos organismos permiten asegurar la participación, vigilancia, prevención y mejora continua dentro de la organización, convirtiéndose en pilares fundamentales para proteger la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores.

Artículo 16°. Dotación. Se debe garantizar la entrega de la dotación al personal, de acuerdo a las normas laborales establecidas por el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 17°. Evaluación de desempeño. La evaluación de desempeño es un proceso que tiene por finalidad elevar la calidad de los colaboradores docente y administrativo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR, UNICUCES, para determinar el estado del rendimiento del talento humano y poder crear según los resultados, un plan de mejora que genere un entorno de productividad y competitividad laboral.

El personal administrativo será evaluado mediante directriz de la Vicerrectoría Administrativa y operatividad de la Coordinación de Talento Humano, por medio de un formato de evaluación de desempeño definido previamente según las necesidades laborales institucionales y aprobado por la Rectoría.

El desempeño del personal docente será evaluado en cada período académico mediante directriz de la Secretaría General y la Vicerrectoría Académica, con el objetivo de asegurar el proceso de mejoramiento institucional mediante la planeación, seguimiento y control del desarrollo de la actividad docente.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

(Original firmado por)

CARLOS AUGUSTO NARVÁEZ DÍAZ
Presidente

(Original firmado por)

ALEJANDRA DÍAZ MANZANO
Secretario