



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

**PLAN DE BENEFICIO INSTITUCIONAL A  
FAVOR DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y DOCENTE**



### ACUERDO 008

(12 de abril de 2021)

**“Por el cual se Crea el Plan de Beneficio Institucional a favor del Personal Administrativo y Docente de la Fundación Universitaria de Popayán”**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN**, en ejercicio de sus atribuciones y competencia funcional,

#### CONSIDERANDO:

- a. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 garantiza la autonomía universitaria y por ende la facultad de las universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo a la ley.
- b. Que, el Congreso de la República, acatando el mandato constitucional, expidió la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia disponiendo en su artículo 3o. lo siguiente: *“El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y con la presente Ley, garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.”*
- c. Que así mismo el artículo 117 de la Ley 30 de 1992, determina que *“Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo”* y en aras de dar respuesta a dicha disposición, el Consejo Superior mediante el Acuerdo 007 del 22 de abril de 2004, adoptó la Política de Bienestar Institucional, actualizada a su vez por el Acuerdo 001 del 15 de marzo de 2018.
- d. Que para la Fundación Universitaria de Popayán los trabajadores son una parte esencial de su razón de ser, e imprescindibles en la consecución de su misión como Institución de Educación Superior.
- e. Que, la Institución considera que tanto su crecimiento, el éxito de sus procesos, así como la transformación para atender los nuevos desafíos, depende en gran medida de dos aspectos, el primero referido al reconocimiento de cada labor realizada por los trabajadores, independiente del ámbito en el que se desarrolle, ya que cada uno con su esfuerzo, promueven la generación de nuevos procesos y permite el logro de los objetivos trazados por la Institución; y el segundo, del bienestar integral de sus trabajadores, ya que son quienes, a diario, ponen al servicio de la institución sus actitudes y aptitudes. Por tanto, toda acción dirigida a fortalecer el clima organizacional, y motivar el trabajo desempeñado es primordial.
- f. Que, con el fin de incentivar las labores del personal vinculado a la Institución, aportar activamente a su desarrollo personal y, mejorar su calidad de vida, la Fundación Universitaria de Popayán haciendo uso de su autonomía universitaria, considera necesario adoptar un Plan de Beneficios a favor de los Administrativos y Docentes mediante la generación de un documento institucional, a través del cual se consoliden y formalicen estos beneficios, dejando claras las condiciones sobre las cuales se conceden.
- g. Que así mismo, se hace necesario actualizar y unificar las disposiciones que versan sobre becas y descuentos otorgados a los Administrativos, Docentes y sus hijos, con mayor detenimiento respecto de sus implicaciones financieras, lo cual se encuentra regulado mediante el Acuerdo 018 del 18 de octubre de 2018 expedido por el Consejo Superior.



- h. Que, este Plan de Beneficios no interferirá en ninguna forma, sobre los derechos y garantías que en materia laboral existen en Colombia a favor de los trabajadores.
- i. Que el Consejo Superior, en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias que le son propias y en especial de lo dispuesto en el capítulo VIII, artículo 36, literales: "a) *Reglamentar los Estatutos de la Fundación y expedir todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.* d) *Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la Institución, de acuerdo con los planes y programas del sistema de Educación Superior.* f) *Dirigir la orientación administrativa de la Fundación y establecer las normas que aseguren su buen manejo.*" en sesión ordinaria del día 12 de abril del año 2.021, analizó y aprobó la propuesta presentada por el Rector.

En mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Plan de Beneficio Institucional dirigido al Personal Administrativo y Docente de la Fundación Universitaria de Popayán.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Plan de Beneficio Institucional tendrá efectos financieros, siempre y cuando, dicho personal Administrativo y Docente, cumplan cabalmente con las condiciones y requisitos que particularmente se exigirán para obtener cada uno de los beneficios aquí establecidos. El Plan de Beneficio Institucional se consolida en el documento adjunto que hace parte integral del presente documento.

**ARTÍCULO TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás normas que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Popayán, a los doce (12) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021)

  
**P. HAROLD CASTILLA DEVOZ**  
Presidente Consejo Superior

  
**L. ANGELA ORDOÑEZ RUIZ**  
Secretaria General



## PLAN DE BENEFICIO INSTITUCIONAL A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

### I. DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS

La Fundación Universitaria de Popayán, otorgará al personal Administrativo y Docente, diferentes beneficios económicos, los cuales se otorgarán y mantendrán siempre y cuando existan los recursos financieros para ello. La asignación de los mismos, no podrán afectar la misión educativa y la sostenibilidad financiera que la Institución se ha propuesto.

Por razones de promoción estabilidad, continuidad y estímulo, los beneficios dispuestos en este documento son otorgados a los trabajadores que tengan vinculación contractual con la Fundación Universitaria de Popayán en labores administrativas y de docencia. No aplicará para personas contratadas de manera transitoria, ni tampoco para contratos de jóvenes investigadores, de aprendizaje o de naturaleza semejante.

**ARTÍCULO PRIMERO: INCAPACIDAD ORIGINADA POR ENFERMEDAD GENERAL.** La Fundación Universitaria de Popayán cancelará al Administrativo o Docente, el cien por ciento (100%) del salario que devengue durante los primeros treinta (30) días de incapacidad. Entendida ésta como días continuos. Para acceder al beneficio deberá presentar ante la oficina de Gestión Humana, la incapacidad, expedida por la EPS en un término perentorio máximo de los cinco (5) días calendario siguientes a la emisión de esta.

**PARÁGRAFO:** De conformidad con la normatividad vigente, durante los 2 primeros días de la incapacidad, el empleador directamente debe asumir como mínimo el 66,67% o las dos terceras partes del salario devengado por el Administrativo o Docente y, a partir del día 3 hasta el día 90, las Entidades Promotoras de Salud son las responsables del pago del dicho 66,67%, es decir que la Institución mediante el Plan de Beneficios, pagará durante los 2 primeros días un cien por ciento (100%) del salario devengado por el Administrativo o Docente y, a partir del día 3 hasta el día 30, independiente del valor cancelado por la EPS (66,67%) a través de la Institución, ésta última pagará al Administrativo o Docente, el cien por ciento del salario devengado, es decir asumirá por cuenta propia el 33,33%. Desde el día 31, el pago se aplicará en la forma como lo prevé la ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO: AUXILIO EXEQUIAL.** Se otorgará al Administrativo o Docente el valor correspondiente al quince por ciento (15%) del salario mínimo mensual legal vigente, por el fallecimiento de su padre, madre, hijo, hija, esposo, esposa o compañero permanente, quien presentará ante Gestión Humana el Registro Civil de Defunción, con el respectivo registro civil que confirme el parentesco, el matrimonio o prueba sumaria que acredite la unión marital de hecho, según el caso.

**ARTÍCULO TERCERO: BECAS - GENERALIDADES.** Con el ánimo de impulsar la formación profesional del personal Administrativo o Docente como de sus hijos, la Fundación Universitaria de Popayán les otorgará becas de estudio, atendiendo las siguientes disposiciones:

- a. La beca es personal e intransferible.
- b. La beca se otorgará siempre y cuando el programa alcance su punto de equilibrio económico.
- c. La beca aplicará exclusivamente para cubrir la matrícula de asignaturas contenidas en el pensum del programa académico optado, por tanto, no es aplicable a costos de certificados, exámenes preparatorios, habilitación, validación, suficiencia, opción de grado, derechos de grado o eventos similares.
- d. Este beneficio no es acumulable con otros, y su valor no podrá ser entregado en dinero o en especie.
- e. El beneficiario que simultáneamente tenga derecho a más de un beneficio deberá optar por uno solo, teniendo el derecho de elegir el que considere que más le convenga.



- f. El Rector previa revisión de requisitos de rigor, otorgará las becas cada periodo académico mediante la expedición del acto administrativo correspondiente.
- g. La beca otorgada se perderá por la ocurrencia de las siguientes situaciones: Por retiro del estudiante, sin una justificación verificable; Cuando el estudiante no alcance el promedio académico necesario para la renovación de la beca; Cuando el estudiante se retire para optar por otro programa; Por sanciones disciplinarias o académicas; Cuando el estudiante termine su plan de estudios; En relación con la beca otorgada a hijo de Administrativo o Docente, por la desvinculación laboral de éste. En ningún caso se permitirá retomar o continuar los estudios con tal beneficio.

PARÁGRAFO: En ningún caso se concederán los estímulos y beneficios de que trata el presente Plan, si no existe viabilidad financiera para ello.

**ARTÍCULO CUARTO: BECAS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE.** La Institución otorgará a sus trabajadores, cada semestre académico becas completas. Respecto de los programas académicos de pregrado otorgará las requeridas previo cumplimiento de requisitos indicados en el presente documento, y respecto de los programas académicos de posgrado otorgará por cohorte, hasta cuatro (4) becas completas.

El Administrativo o Docente podrá optar por alguno de los programas académicos que ofrece la institución, siempre y cuando:

- a. No cuente con estudios de pregrado o posgrado, esto según el programa por el que opte.
- b. El programa de posgrado no sea acogido como alternativa de grado de su pregrado.
- c. Los horarios del programa no interfieran con los horarios de su trabajo.
- d. Se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- e. No haya tenido sanciones disciplinarias institucionales.

PARÁGRAFO PRIMERO. La solicitud de beca deberá ser presentada ante la rectoría antes de iniciar el semestre para el que se postula y por una sola vez, ya que luego de ser otorgada, se renovará siempre y cuando el Administrativo o Docente obtenga un promedio académico igual o superior a cuatro (4.0) en el semestre inmediatamente anterior, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución, no haya tenido sanciones disciplinarias institucionales y permanezca vinculado a la Institución. Para efectos de lo anterior, se requerirá cada semestre certificación expedida por la oficina de Registro Académico, Dirección del programa y Gestión Humana.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La beca será otorgada previo proceso de revisión y cumplimiento de las condiciones expuestas en este artículo, y respecto de las que se encuentran limitadas, es decir de programas de posgrado, para su asignación se tendrán presente criterios tales como la pertinencia de la formación pos gradual de acuerdo al perfil del cargo, la antigüedad en el servicio y el desempeño laboral.

**ARTÍCULO QUINTO: BECAS PARA HIJOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE.** Mediante este beneficio se favorecerá a los hijos del Personal Administrativo y Docente en la realización de estudios superiores, otorgándoles descuentos del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor de la matrícula en los programas académicos de pregrado que ofrece la institución.

El Hijo del Administrativo o Docente podrá optar por alguno de los programas académicos que ofrece la institución, siempre y cuando:

- a. El Administrativo o Docente, tenga para el momento de la solicitud, una vinculación con la Institución superior a dos semestres.



- b. No cuente con otros títulos de pregrado.
- c. En caso de que ya sea estudiante, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución y no haya tenido sanciones disciplinarias institucionales.

**PARÁGRAFO.** La solicitud de beca deberá ser presentada por el Administrativo o Docente ante la rectoría, adjuntando el Registro Civil de nacimiento que acredite el parentesco o el documento que haga sus veces, antes de iniciar el semestre para el que se postula su hijo y por una sola vez, ya que luego de ser otorgada, se renovará siempre y cuando su hijo obtenga un promedio académico igual o superior a cuatro (4.0) en el semestre inmediatamente anterior, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución, no haya tenido sanciones disciplinarias institucionales y como trabajador permanezca vinculado a la Institución. Para efectos de lo anterior, se requerirá cada semestre certificación expedida por la oficina de Registro Académico, Dirección del programa y Gestión Humana.

**ARTÍCULO SEXTO: ADELANTO DE NÓMINA.** La Institución de manera excepcional accederá a la solicitud sobre adelanto de nómina atendiendo las siguientes condiciones:

- a. La solicitud deberá versar sobre un anticipo de trabajo ya realizado, y sobre éste se descontará la parte proporcional de los pagos de seguridad social a cargo del trabajador y de las retenciones que por ley se realizan.
- b. Dicho anticipo será descontado por completo sobre el pago de la nómina del mes sin intereses.
- c. Este es un beneficio para atender circunstancias muy excepcionales en las que se encuentre el Administrativo y Docente por lo cual, la solicitud deberá ser justificada ante el área de Talento Humano.
- d. Sólo podrá solicitarse y concederse máximo tres (3) veces por semestre académico.

## II. DE LOS BENEFICIOS EN TIEMPO

La Fundación Universitaria de Popayán, otorgará al personal Administrativo y Docente, los siguientes beneficios en tiempo:

**ARTÍCULO SÉPTIMO: CUMPLEAÑOS:** Se concederá el mismo día del cumpleaños como un (1) día laboral remunerado. En caso de que el Administrativo o Docente quiera optar por un día diferente, podrá hacerlo siempre y cuando sea tomado durante las dos semanas siguientes al cumpleaños.

**ARTÍCULO OCTAVO: GRADUACIÓN:** Se concederá un (1) día laboral remunerado, al recibo de su título en cualquier grado de formación en el ciclo de educación formal.

**ARTÍCULO NOVENO: FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR EN TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD:** Se concederá un (1) día laboral remunerado por fallecimiento de un familiar en tercer grado de consanguinidad (tíos - hermanos o hermanas de los padres, sobrinos - hijos de los hermanos, bisabuelos - padres de los abuelos, biznietos - hijos de los nietos),

**ARTÍCULO DÉCIMO: LACTANCIA.** Se concederá a la trabajadora, Administrativo o Docente, una vez reintegrada a sus labores, y durante los primeros seis (6) meses de vida de su hijo, dos descansos durante la jornada laboral, en la que se reconocerán no sólo los treinta (30) minutos que por disposición legal se conceden en cada uno, sino otros treinta (30) minutos, es decir que podrá gozar de dos descansos, cada uno de una (1) hora durante la jornada laboral.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Requisitos comunes a los beneficios en tiempo.



- a. El Administrativo o Docente mediante el formato de solicitud de permiso laboral, deberá informar a su jefe inmediato la fecha y jornada en la que hará disfrute de cualquier de los beneficios dispuestos en este artículo, para lo cual deberá adjuntar los documentos que acreditan cada una de las situaciones descritas anteriormente.
- b. Cuando el beneficio otorgue medio (1/2) día laboral, el permiso se deberá solicitar por lo menos con tres (3) días de anticipación.
- c. Cuando el beneficio otorgue un (1) día laboral, se deberá solicitar con cinco (5) días de anticipación.
- d. Para ninguno de los casos, el beneficio de tiempo podrá ser dividido por horas o medias jornadas para hacer goce y disfrute del mismo en días o jornadas separadas.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DESCANSO SEMANA SANTA.** Los Administrativos y Docentes podrán disfrutar del descanso los días LUNES, MARTES, MIERCOLES y SABADO según el caso, previa compensación del tiempo, según las necesidades institucionales si así lo establece la Rectoría.

### III. DE LOS BENEFICIOS EN SERVICIOS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** Los trabajadores Administrativos y Docentes de la Fundación Universitaria de Popayán podrán hacer goce y disfrute de forma gratuita de los servicios de bienestar institucional encaminados a implementar, desarrollar e impulsar estilos de vida saludable, sostenible en orientación educativa, acompañamiento de competencias para la vida, promoción socioeconómica, fomento de la actividad física el deporte y la creación, expresión cultural y artística, cultura institucional y ciudadana, promoción de la salud integral y autocuidado, entre otros que ofrezca la Institución.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** Los beneficios aquí otorgados son personales e intransferibles y se concederán por una sola vez, respecto a los presupuestos fácticos previstas en este Plan, que cada situación pueda generar; por lo que en ningún caso se podrá recibir dos veces el mismo beneficio.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** Esta Acuerdo sustituye y deroga en su integridad todos los acuerdos y resoluciones relacionados con beneficios no académicos dirigidos al personal Administrativo y Docente de la Fundación Universitaria de Popayán expedidos con anterioridad.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.** Las disposiciones del Plan de beneficios pueden ser modificadas o derogadas en cualquier momento, pues no constituyen derechos adquiridos, ni tienen incidencia salarial al ser producto de una iniciativa propia y autónoma de la Institución, creados con el objetivo de estimular a los trabajadores que conforman su planta de personal, cuyos objetivos se evidencian en cada una de las disposiciones del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** Para la materialización de los beneficios de que trata el presente Acuerdo, la Rectoría con apoyo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Secretaría General y la Dirección de Gestión Humana, según el caso, expedirá los actos administrativos consecuentes con este Plan de beneficios.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se faculta al Rector con el concurso previo de la Vicerrectoría Financiera y Administrativa para no otorgar los beneficios antes consignados, cuando las condiciones institucionales no lo permitan.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En ningún caso serán acumulables u objeto de posterior reclamo por parte del personal que labora al servicio de la Fundación Universitaria de Popayán, en los eventos que no se otorguen por las circunstancias descritas en el Parágrafo Uno de este artículo.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** Con sujeción al espíritu del presente acuerdo, el Rector podrá expedir normas interpretativas, aclaratorias o complementarias.

