

CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS SINERGIA SOCIAL MSGD SAS

## **CRONOGRAMA DE TRABAJO Y ASPECTOS METODOLÓGICOS**

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL ACUERDO No. 027 DEL 25  
DE ABRIL DE 2.002, ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD  
DE PAMPLONA



Consultorías y Asesorías SINERGIA SOCIAL MSGD SAS  
“GESTIÓN DE PROYECTOS”  
E-mail: [sinergiasocialmsgd@gmail.com](mailto:sinergiasocialmsgd@gmail.com)



# OBJETO CONTRACTUAL DE LA CONSULTORÍA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a realizar el ACOMPAÑAMIENTO Y PROYECCIÓN DE PROPUESTAS DE ACUERDO, DE LOS ESTAMENTOS UNIVERSITARIOS, PARA LA REFORMA DEL ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, con base en LOS ESTUDIOS, REVISIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CONSENSO, en el que se planteen las estructuras y contenidos de las propuestas de acuerdos del estatuto general de la Universidad a partir de la actual versión, de la lógica de la misión institucional, bases legales, tendencias de la educación superior y procesos internos de la Universidad, y alimentada por los insumos generados por la implementación de los momentos metodológicos con los estamentos de la Universidad, garantizando niveles de comunicación, promoviendo la participación, garantizando la difusión permanente de los avances del proceso, según especificaciones y condiciones estipuladas por la UNIVERSIDAD y conocidas por EL CONTRATISTA

Consultorías y Asesorías SINERGIA SOCIAL MSGD SAS

“GESTIÓN DE PROYECTOS”

E-mail: [sinergiasocialmsgd@gmail.com](mailto:sinergiasocialmsgd@gmail.com)



## PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos de la consultoría comprometidos en esta propuesta, se clasifican en dos tipos:

- Productos técnicos. Corresponde a los productos de mayor nivel en que se consolida la totalidad de los resultados del proceso propio de la consultoría y se muestra el análisis final, expresado en documentos.
- Productos de trabajo. Corresponde a los productos generados a partir de la implementación de actividades a nivel metodológico que constituyen evidencias del trabajo. Se expresa en documentos, matrices, registros de asistencias y fotografías.

## Momentos metodológicos

Se proponen tres momentos básicos a través de los cuales se adelante el proceso de actualización:

- **Momento de revisión:** Primer momento de trabajo en el que se realiza el aprestamiento al proceso soportado en un análisis situacional, de insumos de los procesos internos de la Universidad, de tendencias de la educación superior, orientaciones legales aplicables, acuerdo y diseño de las actividades e instrumentos. Los instrumentos guían la recolección y tratamiento de la información a través de preguntas orientadoras.
- **Momento de construcción:** Corresponde a la aplicación de los instrumentos diseñados que buscan la participación de la comunidad educativa por cada aspecto estructural del proyecto de acuerdo del estatuto general. Se facilita a través de mesas de trabajo y se guía a través de fichas de recolección de datos y posiciones.
- **Momento de consenso:** Corresponde al cierre de las actividades de construcción basados en la argumentación de decisiones finales por cada ítem del proyecto de acuerdo según la estructura. Incluye los insumos provenientes del análisis situacional, del análisis tendencial de la educación superior y los insumos de los procesos actuales de la Universidad.

# Cronograma de actividades previsto

Consultorías y Asesorías SINERGIA SOCIAL M.S.G.D S.A.S  
“GESTIÓN DE PROYECTOS”  
Email: [sinergiasocialmsgd@gmail.com](mailto:sinergiasocialmsgd@gmail.com)



**Síntesis cronograma de actividades consultoría**

| OBJETIVO                             | Desarrollar actividades estructuradas encaminadas a facilitar el proceso de actualización del acuerdo 027 de 2002 Estatuto General de la Universidad de Pamplona al interior de los estamentos de la comunidad académica en atención a los principios de participación y calidad. | MES 1 (Abril 23 – Mayo 22) |    |    |    | MES 2 (Mayo 23 – Junio 22) |    |    |    | MES 3 (Junio 23 – Julio 22) |    |    |    | MES 4 (Julio 23- Agosto 22) |    |    |    |
|--------------------------------------|---|----------------------------|----|----|----|----------------------------|----|----|----|-----------------------------|----|----|----|-----------------------------|----|----|----|
|                                      |   | S1                         | S2 | S3 | S4 | S1                         | S2 | S3 | S4 | S1                          | S2 | S3 | S4 | S1                          | S2 | S3 | S4 |
| MOMENTO                              | ACTIVIDAD   | S1                         | S2 | S3 | S4 | S1                         | S2 | S3 | S4 | S1                          | S2 | S3 | S4 | S1                          | S2 | S3 | S4 |
| Momento de preparación o de revisión | Construcción de matriz de consolidación de revisión de datos  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Revisión de análisis situacional del entorno territorial  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Revisión de análisis de tendencias de la educación superior   |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Revisión de orientaciones legales aplicables a la educación superior  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Revisión de insumos de los procesos de planeación y planificación internos de la Universidad  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Diseño de instrumentos para el proceso participativo  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Presentación del proceso e intercambio de experiencias en relación con la metodología, con representantes de la comunidad estudiantil.  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Presentación del proceso e intercambio de experiencias en relación con la metodología, con representantes de los estamentos docentes y administrativos.   |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Lanzamiento del proceso y socialización de base metodológica con representantes de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa.  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Aplicación de primer instrumento con representantes de estudiantes  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |
|                                      | Aplicación de primer instrumento con representantes de estamentos docentes, directivos, administrativos y egresados.  |                            |    |    |    |                            |    |    |    |                             |    |    |    |                             |    |    |    |

|                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Momento de construcción colectiva | Conformación de mesas de trabajo por parte de los representantes de los diferentes estamentos de la Universidad.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Apertura proceso participo virtual a través de plataforma web  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Administración plataforma web para proceso participativo   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Instalación y realización de mesas con estamentos docentes, directivos, administrativos y egresados. Taller No. 1: Lectura de respuestas frente a la aplicación del instrumento y definición de aspectos estratégicos.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Realización de Taller No. 1 con representantes de estudiantes: Lectura de respuestas frente a la aplicación del instrumento No. 1 y definición de aspectos estratégicos con los grupos representativos de los diferentes estamentos de la Universidad (estudiantes, docentes, administrativos, directivos, egresados y espacios de participación) en Pamplona y en Cúcuta. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Consolidación de resultados del taller No. 1 con representantes de estudiantes.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Realización del Taller 2 con representantes de estudiantes: Propuestas y temas. Primera ronda frente a los aspectos definidos en el taller No. 1. - Segunda ronda de entrevistas   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Consolidación de resultados del taller No. 2 con representantes de estudiantes.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Devolución de resultados de las mesas de trabajo con representantes de estamentos docentes, directivos, administrativos y egresados a través de aplicación en la página web e interacción y retroalimentación en torno a los mismos.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Elaboración de documento de memoria para la incorporación de resultados del Taller No. 1 con estamentos docentes, directivos, administrativos y egresados.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                     | Recepción de observaciones y/observaciones por parte del Consejo Superior  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Consolidación borrador memoria de proceso de construcción colectiva, a partir de recomendaciones y observaciones del Consejo Superior.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Consolidación memoria proceso participativo virtual a través de plataforma web   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Realización del Taller 3 con representantes de estudiantes: Lectura y resultados de las entrevistas.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Consolidación de resultados del taller No. 3 con representantes de estudiantes.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Momento de consenso | Taller 2 con representantes de estamentos docentes, directivos, administrativos y egresados: Lectura del documento de memoria. Formulación de acuerdos.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Consolidación de resultados Taller No. 2 con representantes de estamentos docentes, directivos, administrativos y egresados.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Preparación técnica de propuestas al proyecto de acuerdo "Por medio se adopta la reforma el acuerdo No.027 del 25 de abril de 2002, Estatuto General de la Universidad de Pamplona", con fundamento en los aportes recolectados. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Taller No. 4 con representantes de estudiantes: Socialización resultados proceso de actualización acuerdo No.027 del 25 de abril de 2002, Estatuto General de la Universidad de Pamplona   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Elaboración de documento de formulación de conclusiones a partir de los insumos obtenidos en el taller No. 4 con representantes de estudiantes.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                     | Consolidación y revisión técnica del documento de propuestas al Proyecto de acuerdo "Por medio se adopta la reforma el acuerdo No.027 del 25 de abril de 2002, Estatuto General de la Universidad de Pamplona"                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentación del documento de propuestas al proyecto de acuerdo<br>"Por medio se adopta la reforma el acuerdo No.027 del 25 de abril<br>de 2002, Estatuto General de la Universidad de Pamplona"    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ajustes finales del documento de propuestas al proyecto de acuerdo<br>"Por medio se adopta la reforma el acuerdo No.027 del 25 de abril<br>de 2002, Estatuto General de la Universidad de Pamplona" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **ASPECTOS ORIENTADORES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO:** **(Con fundamento en la metodología de la teoría del consenso: Rawls)**

1. La existencia de voluntad participativa y propositiva en torno a la búsqueda del consenso y generación de soluciones
2. Existen unos intereses legítimos por parte de los actores participantes en el proceso. Es necesario identificar y caracterizar dichos intereses.
3. Cada proposición debe ir acompañada de argumentación y sustento (teórico, metodológico o jurídico) para su plena validación.
4. Los acuerdos a validar deben estar fundamentados u orientados a ser de carácter óptimo y no satisfactorio.
5. Aplicación de conceptos de «Maxi-mini» y «Mini-max», consistentes en maximizar la mínima ganancia que se puede obtener a partir de un acuerdo y minimizar lo máximo que puede cederse, a partir de la construcción de un acuerdo.
6. Debe existir una escala de valores en torno a los acuerdos construidos.

## INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES DE INTERÉS DEL ESTATUTO POR ESTAMENTO

| CAPÍTULOS DEL BORRADOR DE TRABAJO DE REFORMA DEL ESTATUTO  | CAPÍTULOS DEL ESTATUTO VIGENTE   | ESTAMENTO |    |               |
|--|--|-----------|----|---------------|
|  |  | SI        | NO | OBSERVACIONES |
| Capítulo I: Naturaleza y domicilio. Artículos 1º al 4º.  | Capítulo I: Naturaleza y domicilio. Artículos 1º al 4º.  |           |    |               |
| Capítulo II: Patrimonio y sistema financiero. Art. 5º  | Capítulo II: De la misión y objetivos de la Universidad. Artículos 5º al 8º.                                 |           |    |               |
| Capítulo III: Artículos 6 al 10º .   | Capítulo III: Del patrimonio y régimen financiero. Artículo 9º   |           |    |               |
| Capítulo IV: Consejo Superior Universitario. Artículos 11 al 18º.                                      | Capítulo IV: Del gobierno, de los órganos de gobierno y de la estructura orgánica. Artículos 10º al 36º.     |           |    |               |
| Capítulo V: Rector . Artículos 19 al 24º .   | Capítulo V: De los Vicerrectores, del secretario general, del director administrativo. Artículos 37º al 42º. |           |    |               |
| Capítulo VI: Consejo Académico. Artículos 25 a 27º .   | Capítulo VI: De los organismos académicos descentralizados, de las facultades. Artículos 43º al 51º.         |           |    |               |
| Capítulo VII: Sistema de evaluación y acreditación institucional. Artículo 28º.                        | Capítulo VII: De los Consejos de profesores. Artículos 52º y 53º.  |           |    |               |
| Capítulo VIII: Órganos administrativos. Artículos 29º al 34º.  | Capítulo VIII: Del Sistema de educación a distancia y educación virtual. Artículos 54º y 55º.                |           |    |               |
| Capítulo VIII: (SIC) Facultades. Artículos 35º. Al 47º.  | Capítulo IX: Del Control fiscal y del control interno. Artículos 56º y 57º.                                  |           |    |               |
| Capítulo IX: Sistema de educación a distancia, educación virtual y educación continuada. Artículo 48º. | Capítulo X: Régimen jurídico de los actos y contratos. Artículos 58º al 61º.                                 |           |    |               |
| Capítulo X: Centro de altos estudios de postgrado. Artículo 49º.                                       | Capítulo XI: Del personal universitario. Artículos 62º al 68º.   |           |    |               |
| Capítulo XI: Sistemas de control fiscal y control interno. Artículos 50º y 51º.                        | Capítulo XII: Del régimen de estudiantes. Artículo 69º.  |           |    |               |
| Capítulo XII: Régimen jurídico de los actos y contratos. Artículos 52º al 55º.                         | Capítulo XIII: Del Estatuto de personal administrativo. Artículos 70º al 74º.                                |           |    |               |
| Capítulo XIII: Personal Universitario. Artículos 56º al 60º.   | Capítulo XIV: De la Carrera administrativa. Artículos 75º al 77º.  |           |    |               |
| Capítulo XIV: Estudiantes. Artículos 61º y 62º.  | Capítulo XV: Régimen disciplinario del personal administrativo. Artículos 78º al 80º.                        |           |    |               |
| Capítulo XIV (SIC): Personal administrativo. Artículos 63º al 70º.                                     | Capítulo XVI: Disposiciones varias. Artículos 81º y 82º.   |           |    |               |
| Capítulo XVI (SIC): Disposiciones varias. Artículos 71º al 74º.  | Capítulo XVII: Disposiciones transitorias. Artículos 83º y 84º.  |           |    |               |

Muchas gracias por su  
atención

Consultorías y Asesorías SINERGIA SOCIAL MSGD SAS  
“GESTIÓN DE PROYECTOS”  
E-mail: [sinergiasocialmsgd@gmail.com](mailto:sinergiasocialmsgd@gmail.com)

