

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 8

13.1 |

Fusagasugá, 2025-12-01

Para: Doctora **ISABEL QUINTERO URIBE**
 Secretaria General
 Universidad de Cundinamarca

Doctora **ADRIANA ASENCIÓN TORRES ESPITIA**
 Directora de Planeación Institucional
 Universidad de Cundinamarca

Asunto: INFORME PLAN DE CONTINGENCIA Y ATENCIÓN AL RIESGO 2025

La Universidad de Cundinamarca, como institución pública de educación superior con presencia en diferentes unidades regionales de Cundinamarca, debe garantizar la continuidad académica, investigativa y administrativa incluso en situaciones de emergencia.

Este Plan de Contingencia y Atención al Riesgo hace parte de la Gestión del Riesgo Institucional del MIPG, y se articula con el Mapa de Riesgos Operacionales Institucional.

Establecer las medidas de prevención, respuesta y recuperación ante eventos que puedan afectar la operación de la Universidad de Cundinamarca, protegiendo a estudiantes, docentes, personal administrativo, visitantes e infraestructura.

Alcance

El plan aplica a:

- Sede principal Fusagasugá
- Seccionales: Girardot y Ubaté,
- Extensiones: Soacha, Chía, Facatativá, Zipaquirá
- Todas las dependencias académicas, administrativas y de bienestar

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 8

Riesgos Prioritarios Operativos

Riesgo	Sede/Proceso más afectada	Nivel Riesgo
Falta de oportunidad y conformidad en el ingreso de los recursos financieros	Todas	Moderado
Incumplimiento a requisitos contractuales pactados	Todas	Moderado
Inadecuada implementación de los procesos	Todas	Moderado
Potencial daño o deterioro de los activos físicos de la Universidad (Infraestructura y equipos)	Bienes y Servicios Planeación Institucional	Moderado
Posibles accidentes y/o enfermedades de la comunidad universitaria	Todas	Moderado
Perdida de información documental, física y electrónica	Todas	Mayor
Pérdida de veracidad, calidad y oportunidad de la información	Todas	Mayor
Incumplimiento de los estándares de acreditación	Todas	Mayor
Sanciones disciplinarias o pecuniarias por parte de un ente de control	Todas	Mayor
Posible afectación de la imagen institucional	Todas	Mayor

Medidas de Prevención y Mitigación

Falta de oportunidad y conformidad en el ingreso de los recursos financieros

- Los líderes de los procesos proyectan la realización de convenios y/o contratos a nivel nacional para tener un mayor crecimiento y una mejor proyección de los servicios que presta la Institución.
- Los supervisores de contrato controlan que se cumpla de manera oportuna y efectiva las condiciones establecidas en los contratos y/o convenios, para lograr la total satisfacción de nuestros clientes.
- Los supervisores de contrato deben suministrar oportunamente al contratante informes periódicos de las actividades realizadas.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 8

Incumplimiento a requisitos contractuales pactados

- Los responsables de cada una de las Direcciones Institucionales verifican y gestionan la suscripción de convenios acorde con los requerimientos realizados a nivel administrativo o académico.
- El gestor de cada unidad regional planifica y estructura el cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia, teniendo como referencia los lineamientos institucionales y a los resultados del proceso de identificación de necesidades
- Realiza un informe de avance a través de presentaciones ejecutivas ante la Comisión de Gestión y/o el comité SAC, con el fin de informar a la Alta Dirección y establecer a tiempo directrices a tomar para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Establece requisitos técnicos y condiciones generales, así como el marco normativo y legal aplicable para los términos de referencia y las ordenes contractuales o contratos que le apliquen. De igual forma el seguimiento para verificar el cumplimiento contractual y las condiciones de la prestación del servicio.

Inadecuada implementación de los procesos

- Realiza Inducción y acompañamiento a los gestores de calidad en cada uno de los procesos en cada unidad regional para el correcto mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Realiza la verificación de la estructura documental del Sistema de Gestión de la Calidad, validando las versiones vigentes y publicadas en el Modelo de Operación Digital Institucional.
- El equipo de Servicio de Atención al Ciudadano ofrece apoyo y brinda orientaciones a los funcionarios de la Universidad, por medio de capacitaciones personales o grupales (presencial o virtual) en sedes, seccionales y extensiones de la Institución para el correcto tratamiento de los PQRS

Potencial daño o deterioro de los activos físicos (Infraestructura y equipos)

- Se cuenta con la planeación e implementación del plan de desarrollo físico en concordancia con el plan de desarrollo 2024-2027.
- Se efectúa la inspección de los predios de la Universidad a fin de determinar las respectivas necesidades a través de la presentación del informe.
- Se realiza el cronograma y supervisa la realización de las diferentes actividades de mantenimiento para la Planta Física y del parque automotor, así como la ejecución del Cronograma de actividades de mantenimiento preventivo por medio de seguimientos periódicos.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 4 de 8

- Se Gestiona la implementación del Plan Estratégico de seguridad Vial en conjunto con el Comité de Seguridad Vial.

Posibles accidentes y/o enfermedades de la comunidad universitaria

- Ejecuta experiencias o programas enfocados en la promoción y prevención de enfermedades y hábitos saludables.
- Organiza jornadas con profesionales que brindan atención en bienestar saludable y equipo psicosocial.
- Verifica que siempre exista una persona que cuente con la capacitación requerida en primeros auxilios.

Perdida de información documental, física y electrónica

- Ventanilla Única Digital de la Universidad de Cundinamarca, con la cual se consolidan todos los trámites de correspondencia y manejo documental (archivo) en el Software SAIA.
- Capacitación periódica al personal de archivo sobre gestión documental y el sistema integrado de conservación documental.
- Capacidad adecuada para la preservación de la información documental, física y electrónica.

Pérdida de veracidad, calidad y oportunidad de la información

- Asignación de recursos para la ejecución y aseguramiento de la información.
- Seguimiento y monitoreo periódico de la información que reposa en los canales habilitados de información para asegurar la operación.
- Monitoreo y entrega de informe a la comisión de tecnología.
- Asignación de espacio en la nube y en servidores de información.

Incumplimiento de los estándares de acreditación

- Establece para los programas académicos las fechas límites para la radicación de documentos ante el CNA de conformidad con la normatividad vigente con fines de acreditación.
- Seguimiento a los planes de mejoramiento de las unidades regionales y programas en lo que compete a procesos de autoevaluación, condiciones iniciales y reacreditación de programas académicos.
- Realiza procesos de socialización y difusión a todos los programas académicos en relación a temas de aseguramiento de la calidad académica, articulados con la comisión de acreditación y el Comité SAC.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 5 de 8

- Verifica el detalle de los documentos maestros generados en el marco de los lineamientos establecidos por el MEN
- Presenta un estudio de factibilidad según lineamientos del MEN, a fin de conocer la viabilidad de un nuevo programa académico para obtención de registro calificado ante el MEN.
- Gestiona los procedimientos administrativos y financieros para el aseguramiento de todos los recursos para su implementación.

Sanciones disciplinarias o pecuniarias por parte de un ente de control

- Facilita la confiabilidad y oportunidad en el acceso de la información permitiendo consolidar oportunamente la información susceptible de control de entes internos o externos.
- Emite y actualiza los Cronogramas para el reporte oportuno de información, y se envían la solicitud por correo institucional y publicaciones en la página web de la Universidad.
- Informa oportunamente los plazos para la emisión de información por medio de correos electrónicos para dar cumplimiento.
- Expedir calendario de cierre fiscal y actualización constante a los procedimientos con la expedición de pagos.
- Presenta a la comisión de control interno resultados de los informes de auditoría y seguimientos a planes de mejoramiento como segunda línea de defensa.

Posible afectación de la imagen institucional

- Administración del community manager velando por la seguridad de la información de las redes sociales a través de la planificación del contenido a publicar y los requerimientos.
- Seguimiento a cada una de las redes, el cambio preventivo y constante de las claves de ingreso, así como la autenticación para los accesos.
- implementa estrategias de comunicación para el buen uso y manejo de la identidad institucional dando un alcance a todas las áreas, seccionales y extensiones de la Universidad.
- Gestiona el acceso de usuarios a los Sistemas de Información, Recursos y Servicios Tecnológicos.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 6 de 8

Protocolos de Respuesta

Incendio en laboratorios

1. Activar alarma interna y evacuar por rutas establecidas.
2. Personal entrenado intenta controlar el conato solo si es seguro.
3. Llamado inmediato a Bomberos.
4. Cierre del laboratorio y corte de energía.
5. Comité de Emergencias levanta informe y reporta a Vicerrectoría Administrativa.

Caída de la plataforma de formación

1. Activación del Plan de Continuidad.
2. Redirección al servidor habilitado.
3. Comunicado oficial a estudiantes y docentes.
4. Ajuste de plazos administrativas y académicas.
5. Registro del incidente en para gestión.

Protestas / bloqueos estudiantiles

1. Comité de Crisis activa el protocolo de diálogo.
2. Rectoría y Bienestar Universitario abren canal de mediación.
3. Suspensión temporal de clases presenciales (si existe riesgo crítico).
4. Activación de clases remotas (cuando aplique).
5. Reporte a Secretaría General y al Consejo Académico.

Inundación en sedes

1. Evacuación del lugar afectado.
2. Corte preventivo de energía.
3. Traslado de equipos administrativos, educativos y de investigación.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 7 de 8

4. Evaluación de daños por Infraestructura y SST.

Fallo eléctrico extenso

1. Activación de plantas de emergencia (en cada unidad regional).
2. Reprogramación de laboratorios y actividades sensibles.
3. Comunicación institucional sobre los tiempos estimados de restablecimiento.

Incidente de seguridad

1. Aviso inmediato a Seguridad interna y Policía Nacional.
2. Aislamiento del área y atención de primeros auxilios.
3. Comité de Convivencia evalúa acciones correctivas.
4. Acompañamiento de Bienestar Universitario.

Plan de Continuidad del Servicio

- Activación de clases virtuales mediante plataforma.
- Trabajo remoto para administrativos en caso de cierre de Unidad regional.
- Reubicación temporal de laboratorios críticos.
- Prioridad a procesos esenciales:
 - Admisiones y Registro
 - Tesorería y Pagaduría
 - Bienestar Universitario
 - Investigación y prácticas académicas

Canales de Comunicación en Emergencias

- Correo institucional / Comunicados Internos
- Mensajería masiva (SMS y notificaciones) canales autorizados

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

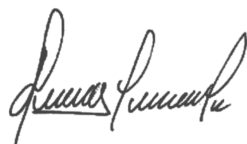
	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr006
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	INFORME	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 8 de 8

- Redes sociales oficiales
- Altavoces y alarmas de evacuación

Seguimiento y Mejora Continua

- Simulacros de evacuación semestrales por sede
- Informes a los diferentes Comités Institucionales
- Informes de gestión por vigencia a la Alta Dirección
- Actualización del plan de acción e indicadores de gestión una vez al año
- Integración con el Mapa de Riesgos y con auditorías internas Institucionales

Cabe señalar que el resultado final de la identificación y valoración de los Riesgos Operacionales Institucionales a corte del mes de Noviembre de 2025.



HENRY ORLANDO ARAGÓN OQUENDO
Director de Área I – Oficina de Calidad