

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 2	Página 1 de 6

RESOLUCION N° 0701 DE 24-04-2025

Por la cual se actualizan las condiciones y lineamientos del Programa de Apoyos para la Movilidad Nacional e Internacional de Graduados de la Universidad Militar Nueva Granada

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias que le confieren la Constitución Política de Colombia, artículo 69; las Leyes 30 de 1992, artículo 28; 805 de 2003, artículo 2; los Acuerdos 13 de 2010, 04 y 10 de 2024; la Resolución 1160 de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria permitiendo a las universidades definir sus directivas y regirse por sus propios estatutos conforme a la ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, otorgando a las universidades la facultad de organizar sus programas académicos, desarrollar sus labores científicas, culturales y educativas, y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión institucional.

Que en virtud del artículo 2º de la Ley 805 de 2003, en razón de su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades y elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente Ley.

Que en cumplimiento de su misión, la Universidad Militar Nueva Granada fomenta el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica y la autoevaluación de procesos institucionales, en el contexto de un mundo globalizado, con el fin de formar ciudadanos íntegros y socialmente responsables, que promuevan la justicia, la equidad, el respeto por los valores humanos y que contribuyan al progreso del sector Defensa y de la sociedad en general.

Que para el Ministerio de Educación Nacional la internacionalización, es un proceso que fomenta los lazos de cooperación e integración de las Instituciones de Educación Superior (IES), promoviendo la movilidad académica, la formulación de programas de doble titulación; proyectos de investigación conjuntos y la internacionalización del currículo; así como la conformación de redes internacionales y la suscripción de acuerdos de reconocimiento mutuo de sistemas de aseguramiento de la calidad de la educación superior entre otros.

Que la internacionalización en la Universidad Militar Nueva Granada es un proceso dinámico y transversal inherente a cada una de las funciones sustantivas de la Universidad, en el que la dimensión internacional, intercultural y global se integra en una visión de cambio para una institución de educación con políticas claras y viables y con objetivos y propósitos de formación integral.

Que en el plan rectoral 2024-2028, "Educación Neogranadina para la Vida, el Liderazgo y la Paz", reconoce la importancia de la internacionalización como una estrategia clave para la formación integral de la comunidad neogranadina, pues no solo fortalece la calidad académica, sino que también promueve competencias interculturales y establece alianzas estratégicas.

Que en la misma propuesta rectoral, estas iniciativas se convertirán en ejes transversales que irán más allá de la simple movilidad académica para centrarse sobre la base del multilingüismo en la internacionalización del currículo, la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación.

Que los graduados destacados con aportes significativos a la academia constituyen para la

Universidad Militar Nueva Granada una estrategia de mejoramiento continuo que permite no sólo la interacción de los graduados de las facultades con sus pares académicos internacionales, sino también la divulgación internacional del conocimiento de la Universidad, aspectos que fortalecen la visibilidad y el posicionamiento de la institución.

Que a través del Acuerdo 10 del 24 de abril de 2024, por medio de cual se modifica parcialmente el Acuerdo 01 del 30 de marzo de 2022 en la estructura académico-administrativa, creando la División Alumni UMNG, dependiente de la Vicerrectoría General, para fortalecer los lazos con la comunidad de graduados.

Que mediante la Resolución 1160 del 14 de agosto de 2024, por la cual se establecen las condiciones y lineamientos del Programa de Movilidad Internacional de graduados.

Que desde la Vicerrectoría General, la División ALUMNI UMNG busca fortalecer la relación con la comunidad de graduados, mediante la creación de servicios complementarios que fomenten el aprendizaje continuo, la colaboración y el desarrollo de oportunidades personales y profesionales, con el fin de contribuir al progreso de la sociedad.

Que resulta necesario actualizar las condiciones y lineamientos del Programa de Movilidad Nacional e Internacional para graduados, con el fin de ampliar las oportunidades de desarrollo para los graduados en el ámbito nacional e internacional.

Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada, le corresponde orientar y dirigir el funcionamiento general de misma, expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar las condiciones y lineamientos del Programa de Apoyos para la Movilidad Nacional e Internacional de Graduados de la Universidad Militar Nueva Granada a cargo de la División Alumni UMNG.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Programa de Apoyos para la Movilidad Nacional e Internacional de Graduados tiene como finalidad otorgar incentivos que faciliten a los profesionales graduados su proceso de formación, actualización y participación en actividades académicas, culturales, deportivas, de innovación y emprendimiento, tanto a nivel nacional como internacional.

ARTÍCULO TERCERO: Los apoyos a los graduados se otorgarán en las siguientes modalidades:

- 1. Académico e investigativo:** Apoyo para realizar ponencias y presentaciones en eventos académicos y de investigación, tanto nacionales como internacionales.
- 2. Cultural y/o deportivo:** Apoyo para representar a la universidad en actividades culturales y deportivas de carácter nacional e internacional.
- 3. Innovación y emprendimiento:** Apoyo para graduados en eventos de innovación y emprendimiento, como ruedas de negocio y ferias internacionales.

ARTÍCULO CUARTO: Los lineamientos generales del Programa de Apoyos para la Movilidad Nacional e Internacional son los siguientes:

1. La solicitud de movilidad, tanto nacional como internacional, deberá estar relacionada con una de las modalidades mencionadas en el artículo tercero de esta Resolución.
2. Cada graduado podrá presentar una (1) solicitud por convocatoria. En aras de promover una distribución equitativa de los apoyos y dar oportunidad a un mayor número de graduados, se establece que aquellos graduados que hayan sido beneficiarios de apoyos en convocatorias anteriores no podrán postularse en la presente convocatoria. Esta medida busca optimizar la asignación de recursos y garantizar el acceso al programa para graduados que aún no hayan sido beneficiados.
3. Las solicitudes serán evaluadas y aprobadas por un comité conformado por:
 - El Jefe de la División Alumni UMNG
 - El responsable de Alumni UMNG en la facultad a la que pertenece el postulante

ARTÍCULO QUINTO: Para la asignación de apoyos económicos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Los recursos podrán cubrir gastos de inscripción, participación, transporte y/o alojamiento.
2. El monto de los apoyos variará entre un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) y un máximo de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). La asignación será formalizada mediante Resolución Rectoral.
3. Los cupos disponibles dependerán del presupuesto anual aprobado a la División Alumni UMNG.

PARÁGRAFO 1: Si los costos del evento exceden el apoyo proporcionado, el graduado deberá cubrir la diferencia, ya que los recursos se destinan a beneficiar al mayor número posible de graduados.

PARÁGRAFO 2: Si el graduado no puede asistir al evento por causa de fuerza mayor o caso fortuito, deberá reintegrar el apoyo económico recibido, a través de la División Financiera, informando a la División Alumni UMNG.

PARÁGRAFO 3: En caso de desistimiento de participación, el graduado deberá enviar carta de desistimiento a la División Alumni UMNG. Y ese apoyo se asignará a otro graduado que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria.

PARÁGRAFO 4: El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada podrá, de manera esporádica, asignar el apoyo de movilidad nacional o internacional a graduados destacados que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, y que por razones de tiempos de postulación no pudieron acceder al beneficio. Esta asignación podrá realizarse siempre y cuando se cuente con recursos disponibles después de haber otorgado los apoyos a los graduados seleccionados en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO: La División Alumni UMNG, abrirá una convocatoria semestral para este programa, en la cual se especificarán los criterios de selección.

PARÁGRAFO: Si no se asignan todos los cupos en una convocatoria, se podrá abrir una nueva convocatoria, con fecha máxima de movilidad del graduado primer semana de diciembre.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El graduado interesado en ser beneficiario de los apoyos económicos del Programa de Apoyos para la Movilidad Nacional e Internacional de Graduados, deberá enviar al correo electrónico institucional alumni.division@unimilitar.edu.co, los siguientes documentos para el estudio de su solicitud por parte de la Universidad Militar Nueva Granada:

1. Formato de movilidad para graduados, debidamente diligenciado.
2. Carta de invitación al evento (académico, investigativo, deportivo, cultural, innovación o emprendimiento), que deberá incluir el nombre de la institución organizadora, el nombre del evento, la fecha de realización, la ciudad y el país (en caso de movilidad internacional) o la ciudad y el lugar (en caso de movilidad nacional), así como el valor de la inscripción, si corresponde.
3. Fotocopia del carné de graduado.
4. Hoja de vida actualizada.
5. Escrito no mayor a una página en el cual se deberá evidenciar la multiculturalidad, el multilingüismo y las alianzas nacionales o internacionales que se pueden derivar de la participación en el evento.

PARÁGRAFO: El evento que genera la movilidad deberá iniciar, por lo menos, treinta (30) días calendario después de la fecha de cierre de la convocatoria.

ARTÍCULO OCTAVO: Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección (debidamente soportados) para la asignación de apoyos económicos a los graduados:

Movilidad nacional:

1. **Méritos académicos del solicitante (40%):** Se valorará el promedio general acumulado del último programa académico y las distinciones académicas obtenidas durante los estudios en la universidad. Esto incluiría cualquier reconocimiento o mención honorífica obtenida a lo largo de la carrera.
2. **Relevancia y trayectoria del evento (20%):** Se evaluará la importancia del evento dentro del ámbito académico, cultural, deportivo o de emprendimiento a nivel nacional. Además, si el evento cuenta con más de dos ediciones previas, se otorgará un 10% adicional en la puntuación.

- 3. Impacto y utilidad del evento para el graduado y su comunidad profesional (20%):** Se valorará cómo la participación del graduado en el evento puede fortalecer su desarrollo profesional y contribuir a su campo de estudio o a su comunidad laboral en el contexto nacional. El graduado deberá explicar cómo la participación puede beneficiar a la universidad o al sector de su área de formación.
- 4. Evidencia de participación en la vida universitaria (15%):** Se tendrá en cuenta la involucración del graduado en actividades representativas de la universidad, como deportes, grupos culturales, ponencias, investigaciones, o cargos en órganos de gobierno estudiantiles. Deberá presentar evidencias claras (certificados, fotografías, informes) que demuestren su participación activa.
- 5. Capacidad de representar a la universidad (5%):** Se evaluará la capacidad de representación que el graduado tiene para representar de manera adecuada y positiva a la Universidad en el evento. Este criterio incluye una breve justificación de por qué el graduado considera que su perfil y preparación son adecuados para ser un buen embajador de la universidad.

Nombre del Graduado	Criterio de Evaluación	Puntuación Individual	Ponderación (%)	Puntuación Final
	Méritos académicos	X/5	40%	
	Relevancia y trayectoria del evento	X/5	20%	
	Impacto y utilidad del evento para el graduado	X/5	20%	
	Evidencia de participación en la vida universitaria	X/5	15%	
	Capacidad de representar a la universidad	X/5	5%	
Total				

Nota: La *Puntuación Individual* corresponde a la evaluación de cada criterio (sobre 5), y la *Puntuación Final (Criterio)* se obtiene multiplicando esa puntuación por la ponderación asignada.

Movilidad internacional:

- 1. Méritos académicos del solicitante (40%):** Se valorará el promedio general acumulado del último programa académico y las distinciones académicas obtenidas durante los estudios de pregrado o posgrado en la Universidad Militar Nueva Granada.
- 2. Presentación de un escrito (15%):** El graduado deberá presentar un escrito de máximo una página, en el que explique cómo su participación en el evento contribuye al fomento de la multiculturalidad, el multilingüismo y las posibles alianzas internacionales que puedan derivarse de su participación. El escrito será evaluado entre 1 y 5 puntos.
- 3. Evidencia de participación en la vida universitaria (15%):** Se valorará la participación del graduado en actividades, eventos, grupos representativos, selecciones deportivas, investigaciones, entre otros. Este criterio será evaluado entre 1 y 5 puntos, y el graduado deberá presentar evidencias claras (certificados, informes, fotografías, etc.).
- 4. Trayectoria del evento (10%):** Si el evento tiene tres o más ediciones previas, se otorgará un 10% adicional a la puntuación total, considerando que esto demuestra la consolidación y relevancia del evento.
- 5. Diversidad internacional de los ponentes (10%):** Si el evento cuenta con ponentes provenientes de tres o más países, se otorgará un 10% adicional a la puntuación total, lo que resalta el carácter internacional y la amplitud de la perspectiva del evento.
- 6. Idioma del evento (10%):** Si el evento se desarrolla en un idioma diferente al español, se otorgará un 10% adicional a la puntuación total. Esto refleja la oportunidad de mejorar las habilidades lingüísticas y participar en un contexto internacional.

Nombre del Graduado	Criterio de Evaluación	Puntuación Individual	Ponderación (%)	Puntuación Final
	Méritos académicos	X/5	40%	
	Presentación de un escrito	X/5	15%	
	Evidencia de participación universitaria	X/5	15%	
	Trayectoria del evento	10% adicional	10%	
	Diversidad internacional de los ponentes	10% adicional	10%	
	Idioma del evento	0%	10%	
Total				

Nota: La *Puntuación Individual* corresponde a la evaluación de cada criterio (sobre 5), y la *Puntuación Final (Criterio)* se obtiene multiplicando esa puntuación por la ponderación asignada.

ARTÍCULO NOVENO: En el proceso de revisión, selección y aprobación de las solicitudes, se tendrán en cuenta los siguientes pasos y consideraciones:

- 1. Revisión de los documentos:** La **División Alumni UMNG** será responsable de verificar que los documentos de solicitud cumplan con los requisitos establecidos, lo cual permitirá una pre-selección basada en dicho cumplimiento.
- 2. Evaluación de las solicitudes:** El jefe de la División Alumni UMNG, el líder de la sección de Desarrollo y Bienestar y el encargado de los asuntos de Alumni UMNG de la Facultad a la que pertenece el graduado postulante, serán los encargados de realizar la evaluación conforme a los criterios de selección establecidos en el artículo octavo de esta Resolución.
- 3. Asignación de los apoyos:** Los apoyos económicos serán otorgados en función de la puntuación obtenida, de manera descendente. Se asignará un cupo por facultad, uno para la sede Bogotá y uno para la sede Campus Nueva Granada, siempre que exista disponibilidad de recursos. En caso de empate, los recursos se distribuirán equitativamente entre los graduados empatados.
- 4. Publicación de resultados:** Una vez realizada la selección de los beneficiarios, la División Alumni UMNG publicará los resultados a través de los medios de comunicación de la Universidad Militar Nueva Granada e informará a los graduados seleccionados.
- 5. Autorización del desembolso:** La División Alumni UMNG proyectará la Resolución Rectoral correspondiente para autorizar el desembolso del apoyo económico, previa tramitación de los procedimientos administrativos requeridos (solicitud de CDP, RP, etc.).
- 6. Formalización de las movilidades:** Las movilidades serán formalizadas mediante Resolución, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección.

ARTÍCULO DÉCIMO: La División Alumni UMNG y la Oficina de Relaciones Internacionales serán las dependencias encargadas de coordinar el **Programa de Apoyo para la Movilidad Nacional e Internacional de graduados** en la Universidad Militar Nueva Granada.

PARÁGRAFO: Cada dependencia será responsable de ejecutar los trámites académicos y administrativos relacionados con el programa, de acuerdo con los recursos asignados para dicho fin.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Los graduados seleccionados para ser beneficiarios del Programa de Apoyo para la Movilidad Nacional e Internacional, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.** Participar en el evento en la fecha programada
- 2.** Presentar, dentro de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles después de finalizar el evento, un informe detallado de la labor realizada durante su participación, a la División Alumni UMNG.
- 3.** Presentar, dentro de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, la certificación oficial de participación en el evento ante la División Alumni UMNG.
- 4.** Presentar, dentro de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, un video vivencial en el que comparta su experiencia sobre el apoyo recibido para la movilidad, dirigido a la División Alumni UMNG.
- 5.** Participar activamente en los procesos de autoevaluación de la Universidad y de la Facultad (registros calificados, acreditación de programas, acreditación institucional), así como en comités curriculares durante el año siguiente a su participación, con el fin de compartir experiencias y hacer aportes relevantes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Es responsabilidad exclusiva del graduado realizar el trámite del Pasaporte o Visa correspondiente (si aplica). La Universidad Militar Nueva Granada no avalará ni permitirá la movilidad de graduados sin que hayan cumplido con los trámites migratorios exigidos por el país de destino.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: El graduado seleccionado para participar en el evento internacional deberá adquirir un Seguro Médico Internacional que lo cubra desde el día de su viaje hasta el día de su regreso al país. La adquisición del seguro es obligatoria.

Este seguro debe cubrir, al menos, los siguientes aspectos: asistencia médica en caso de enfermedad o accidente, hospitalización, compensación por demora o pérdida de equipaje, traslado sanitario, repatriación y cancelación de viaje.

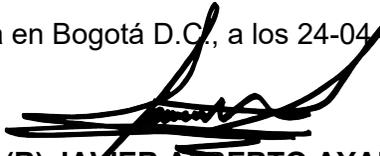
ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: El graduado seleccionado para participar en el evento internacional deberá presentar ante la División Alumni UMNG, al menos quince (15) días hábiles antes de su salida del país, la siguiente documentación:

1. Carta firmada dirigida a la Universidad Militar Nueva Granada, en la que el graduado acepta el apoyo económico otorgado para su participación en el evento nacional o internacional, incluyendo los datos bancarios (número de cuenta, tipo de cuenta y nombre del banco). El graduado debe ser el titular de la cuenta para que la transferencia se realice a través de la División Financiera.
2. Fotocopia del pasaporte y visa (si aplica) vigentes
3. Fotocopia del seguro médico internacional con fechas coincidentes con el itinerario de viaje.
4. Copia de los tiquetes aéreos de ida y regreso, que coincidan con las fechas del seguro médico internacional.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 1160 de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

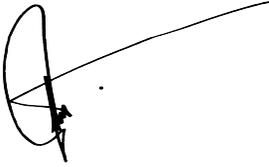
Dada en Bogotá D.C., a los 24-04-2025



Mayor General (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA Ph.D
Rector



Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido

Proyectó	Revisó	Vo. Bo	Vo. B
 Abg. Flor Molina Vera P.E División Alumni UMNG	 Olga Acosta Rubiano Jefe División ALUMNI UMNG	 BG (R) Arnulfo Traslaviña Sáchica Vicerrector General	Dr. León Sandoval Jefe Oficina Jurídica