

Inducción y Reinducción Institucional Universidad Militar Nueva Granada 2023



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Tabla de contenido general



1. [División de Gestión del Talento Humano](#)
2. [Oficina Asesora de Planeación Estratégica](#)
3. [Oficina de Control Disciplinario Interno](#)
4. [Oficina de Acreditación Institucional](#)
5. [División de Bienestar Universitario](#)
6. [Oficina Asesora de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones](#)
7. [Vicerrectoría Académica](#)
8. [División de Gestión de Calidad](#)
9. [Oficina de Protección al Patrimonio](#)
10. [División de Contratación y Adquisiciones](#)
11. [División de Recursos Educativos](#)
12. [División Logística](#)



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

División de Gestión de Talento Humano



Naturaleza jurídica de la UMNG

Ente autónomo
Orden nacional
Régimen orgánico especial

VINCULADO AL MEN

Políticas
Planeación

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Ley 805 de 2003, art. 1º

OBJETO PRINCIPAL

Docencia
Investigación
Extensión

PREPARACIÓN ACADÉMICA

FF.MM. - Policía Nacional
Empleados
Familiares
Particulares

Misión y Visión de la UMNG



La Universidad Militar Nueva Granada, es una institución pública del orden nacional que desarrolla las funciones de docencia, investigación, y extensión, fomenta el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica, la autoevaluación permanente de los 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 contribuyan al progreso del sector Defensa y a la sociedad en general.

La Universidad Militar Nueva Granada será reconocida por su alta calidad y excelencia en los ámbitos nacional e internacional mediante el fomento de la reflexión, la creatividad, el aprendizaje continuo, la investigación y la innovación desde una perspectiva global; en cumplimiento de la responsabilidad social, que le permita anticipar, proponer y desarrollar soluciones que respondan a las necesidades de la sociedad y del sector Defensa.



1991

Estatuto General de la UMNG

Acuerdo que establece la planta global de personal de Empleados Públicos Administrativos de la UMNG

Reglamento General del Personal y de la Carrera Administrativa de la UMNG

Reglamento del Personal Docente de la UMNG

Resolución que reglamentan el incentivo de capacitación formal del personal administrativo y Docente vinculado a la UMNG

Resolución que reglamentan el incentivo de capacitación para el trabajo y el desarrollo humano del personal administrativo vinculado a la UMNG

Res. 0170
de 2023

Res.0124 de 2022
(Docente)

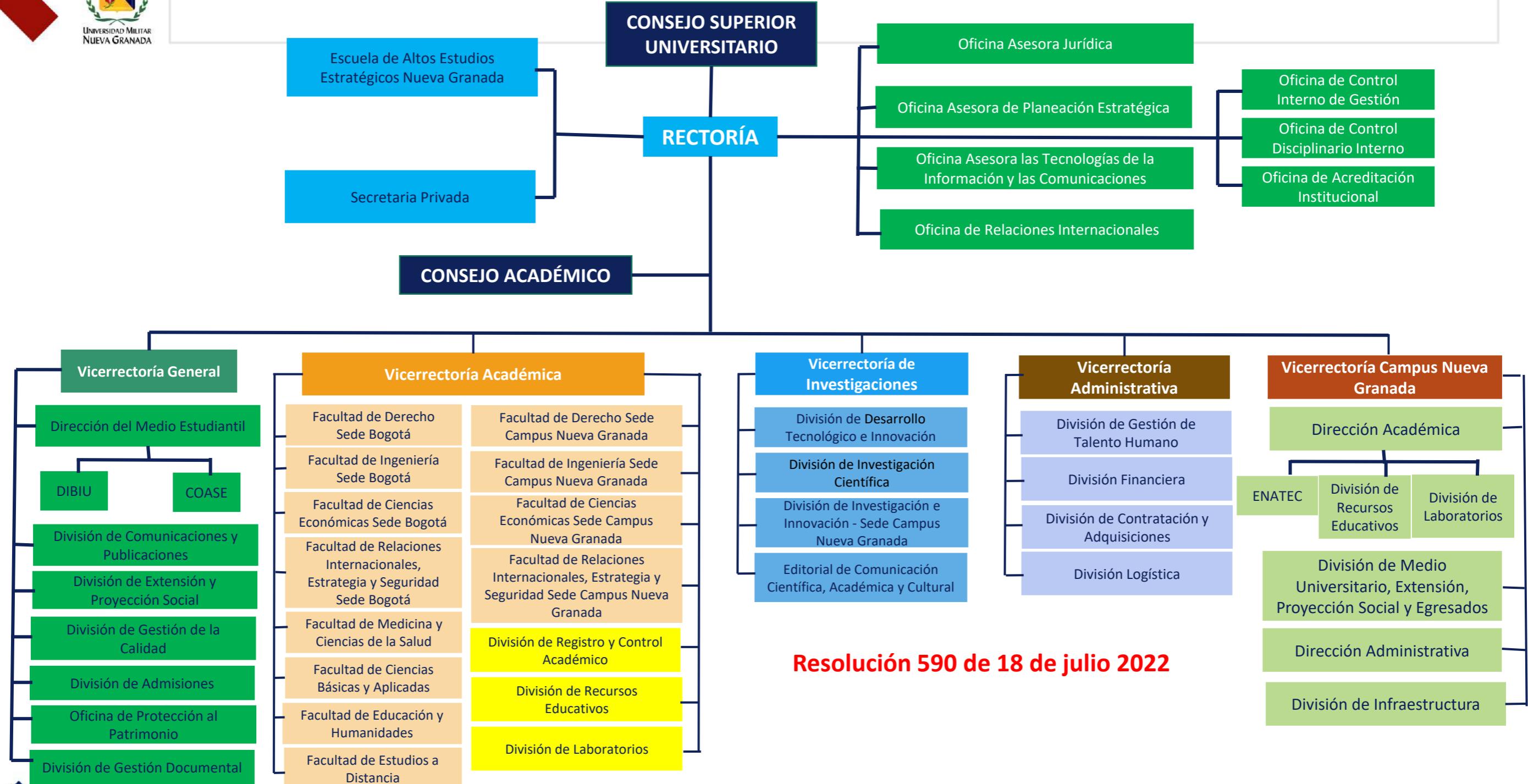
Res.0288 de
2020(Administrativo)

Acuerdo N°23
de 2015

Acuerdo N°13
de 2010

Acuerdo N°02
de 2012

Acuerdo N°04
de 2004





BG (R) Luis Fernando Puentes Torres Ph.D
Rector

BG (R) Alfonso Vaca Torres
Vicerrector General

CR (R) Gustavo Enrique Becerra Pacheco
Vicerrector Campus

MG (RA) José Mauricio Mancera Castaño
Vicerrector Administrativo

Dra. Martha Lucia Oviedo Franco
Vicerrectora Académica

Dra. Clara Lucía Guzmán Aguilera
Vicerrectora de Investigaciones



Declaración
de
Principios

El himno de la Universidad Militar Nueva Granada describe la hidalguía, la misión institucional y el compromiso de toda la comunidad académica con la patria; se encuentra conformado por un coro y cuatro estrofas que exalta los valores y principios y una enseñanza perenne, la grandeza de Colombia.

Letra: Dr. José Manuel Fula Torres

Música: Prof. Luis Vicente Rojas

Orquestación: Batallón Guardia Presidencial



Himno de la Universidad

Letra: Dr. José Manuel Fula Torres

Música: Prof. Luis Vicente Rojas

Orquestación: Batallón Guardia Presidencial

Himno de la Universidad Militar Nueva Granada

Coro

Con loor granadinos cantemos
este himno de gloria inmortal
y al pie de la cruz coloquemos
los laureles de la Universidad

Estrofas

I

Granadinos seguid procelosos
nuestro lema de "Sana Moral"
y luchad con denuedo gozosos
en procura de un noble ideal

III

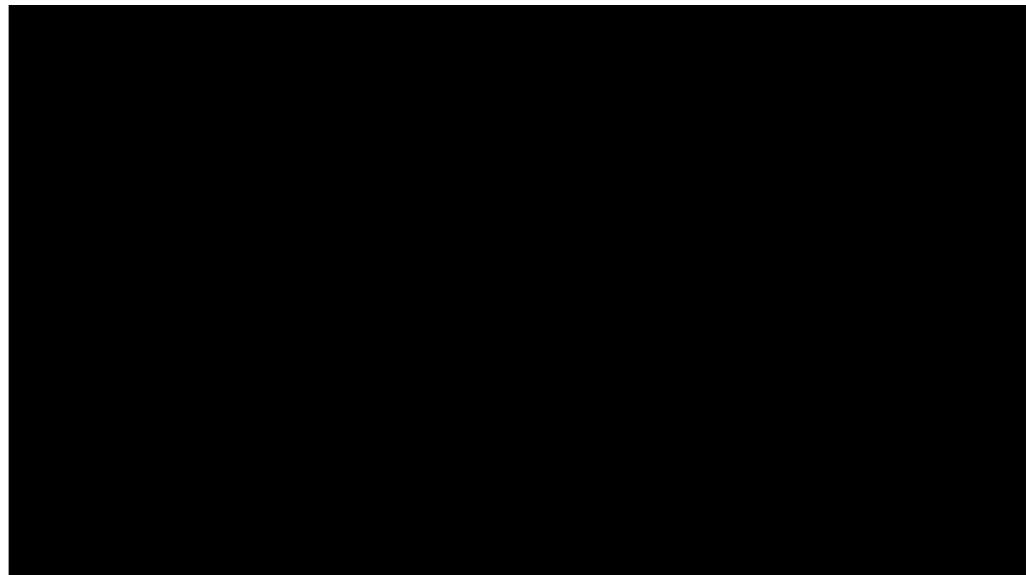
Granadinos directivos unidos
vayamos a brindar nuestra luz y calor
y a Colombia ufanos digamos
que se yergue una patria mejor

II

Saturemos de ciencia las mentes
en el aula que es rico fanal
y llevemos erguida la frente
que preludia la marcha triunfal

IV

Granadinos levantemos erguidos la frente
tremolando el pendón tricolor
y sembremos la rica simiente
por la senda que lleva hacia Dios.



Plan Estratégico de Bienestar

Ejes



Gestión del liderazgo
y desarrollo de competencias
institucionales

Cualificación y desarrollo
profesional: docente y
administrativo

Gestión cultural y del bienestar
institucional



Estrategias



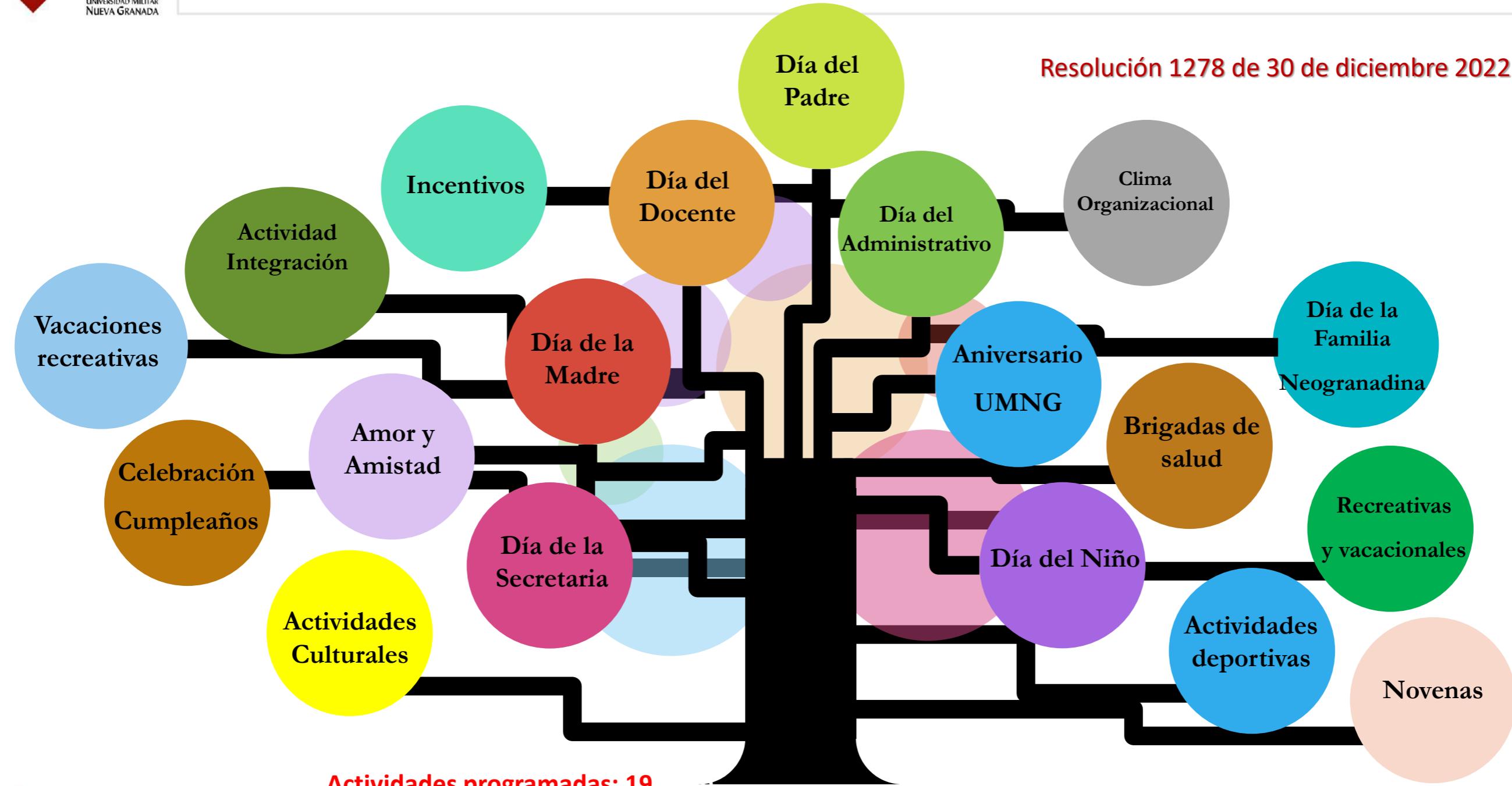
Plan de Bienestar

Plan de Capacitación

Plan de Incentivos



Desarrollo Plan de Bienestar



Actividades programadas: 19

Compromiso granadino con la excelencia



Desarrollo Plan de Capacitación

Docentes Resolución
0124 de 2022

Administrativos
Resolución 0288 de
2020

Capacitación
formal

- Capacitación docentes
- Capacitación administrativos

Estrategia
**Plan de
Capacitación**

Capacitación para el
trabajo, el
desarrollo humano
y las competencias

Resolución 0170
de 2023

- Eje Internacionalización
- Eje Administrativa
- Eje de Gestión de Investigaciones
- Eje Sistemas de Gestión
- Gestión del cambio
- **TIC** (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), **TAC** (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento) y **TEP** (Tecnologías del Empoderamiento y la Participación).
- Eje de Gestión Académica
- Gestión documental
- Plan retiro, Liderazgo y Felicidad

Desarrollo Plan de Incentivos

Otorgamiento de cupos para formación avanzada de docentes y administrativos

Año sabático

Escudos de tiempos de servicio

Exaltación pública y/o escrita

Estrategia

Nota de felicitación de buen desempeño

Autorización de permisos, felicitaciones

Moneda Nueva Granada

Medalla de la Universidad



Jornada Laboral

Los empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada, comprende un máximo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, cumplidas de lunes a sábado, y se han distribuido en cinco jornadas ordinarias así:



Acuerdo 02 del 2012 Art. 16 Jornada de trabajo

La quinta jornada de medio tiempo, aplicable a todas las demás, y que corresponde a los sábados de 8:00 a 12:00 horas, será fijada conforme a las necesidades del servicio.

La universidad cuenta con un formato para concertar con el Jefe Inmediato la Jornada Laboral, teniendo en cuenta las necesidades de servicio según la dependencia de destinación y ubicación.

www.umng.edu.co – Administrativo – Intranet – Dependencias – División de Gestión del Talento Humano – Formato horario laboral

SELECCIÓN DEL HORARIO REGLAMENTADO EN EL ACUERDO 02 DE 2012					
NOMBRES Y APELLIDOS:	_____				
CEDULA:	_____				
DEPENDENCIA:	_____				
CARGO:	_____				
HORARIO LABORAL:					
<table border="1"><tr><td>6:00 A 15:00 HORAS</td></tr><tr><td>7:00 A 16:00 HORAS</td></tr><tr><td>8:00 A 17:00 HORAS</td></tr><tr><td>13:00 A 22:00 HORAS</td></tr></table>		6:00 A 15:00 HORAS	7:00 A 16:00 HORAS	8:00 A 17:00 HORAS	13:00 A 22:00 HORAS
6:00 A 15:00 HORAS					
7:00 A 16:00 HORAS					
8:00 A 17:00 HORAS					
13:00 A 22:00 HORAS					
HORARIO ALMUERZO:					
<table border="1"><tr><td>12:00 A 13:00 HORAS</td></tr><tr><td>13:00 A 14:00 HORAS</td></tr></table>		12:00 A 13:00 HORAS	13:00 A 14:00 HORAS		
12:00 A 13:00 HORAS					
13:00 A 14:00 HORAS					
FIRMA DEL FUNCIONARIO: _____					
FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO: _____					
FECHA: _____					

Proceso de evaluación del desempeño laboral

Si el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

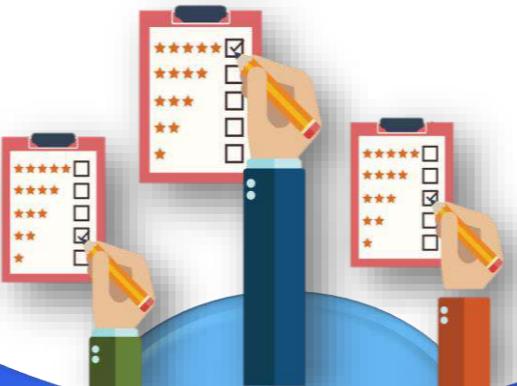
Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.



Retroalimentación

La evaluación definitiva para el período anual se realizará dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes al vencimiento del período de evaluación del desempeño laboral.

Evaluación definitiva



Seguimiento de objetivos

Consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales del evaluado.



Concertación de objetivos



Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral se conforma “como medida preventiva de acoso laboral” con las funciones establecidas en la Ley 1010 de 2006.

Vicerrector Administrativo

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Jefe de la División de Gestión del Talento Humano

Psicólogo de la División de Bienestar Universitario

Invitado permanente líder asignado a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Busca:

Promover un excelente ambiente de convivencia laboral.

Fortalecer relaciones positivas entre los colaboradores Neogranadinos.

Fomentar el trato digno y la integridad de las personas en el trabajo.



comite.convivencia@unimilitar.edu.co

Decreto 2842 de 2010
Operación del Sistema
de Información y
Gestión del Empleo
Público (SIGEP)



Artículo 11. “Será responsabilidad de cada servidor público registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y renta, según corresponda”

Como puedo obtener mi usuario y contraseña para ingresar

Al **correo personal**
suministrado a la
DIVTAH



Le llegará un correo con asunto:
Activación cuenta de portal



Allí le indicarán su:
USUARIO: #CÉDULA
CONTRASEÑA: XXXX



sigepII

Alistamiento de evidencias antes de iniciar el diligenciamiento



Foto en formato JPG

Fotocopia de la cédula de ciudadanía en archivo PDF

Soportes académicos en archivos PDF de manera individual

Soportes de experiencia laboral en archivos PDF de manera individual

Soportes de experiencia docente en archivos PDF de manera individual



Certificados de Ingresos y retenciones de la vigencia anterior

Certificado del retiro de cesantías en la vigencia anterior

Información de parientes en primer grado de consanguinidad

Otros ingresos y rentas no laborales

Cuentas corrientes y de ahorro

Mis bienes patrimoniales

Actividad económica privada

Datos de acreencias y obligaciones

Participación en juntas, entidad o institución

Participación en juntas, corporación

¿Inquietudes frecuentes?

La dependencia que administrativa el SIGEP II en la UMNG es la **División de Gestión del Talento Humano**.

Todos los servidores públicos deben diligenciar el SIGEP II
(Personal docente de carrera, personal administrativo de periodo fijo, de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, en encargos, en provisionalidad, y trabajadores oficiales)

Quien genera el alta y activa su usuario y contraseña es la **División de Gestión de Talento Humano**

Si necesitas ayuda, también podrás consultar en
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/preguntas-frecuentes>

No olviden que el diligenciamiento de esta información está **contemplado como una obligación de todo servidor público**

Para mayor información hacer su consulta en
talento.humano@unimilitar.edu.co



Afiliación al Sistema Integrado de Seguridad Social administrativos y docentes

Ley 100 de 1993

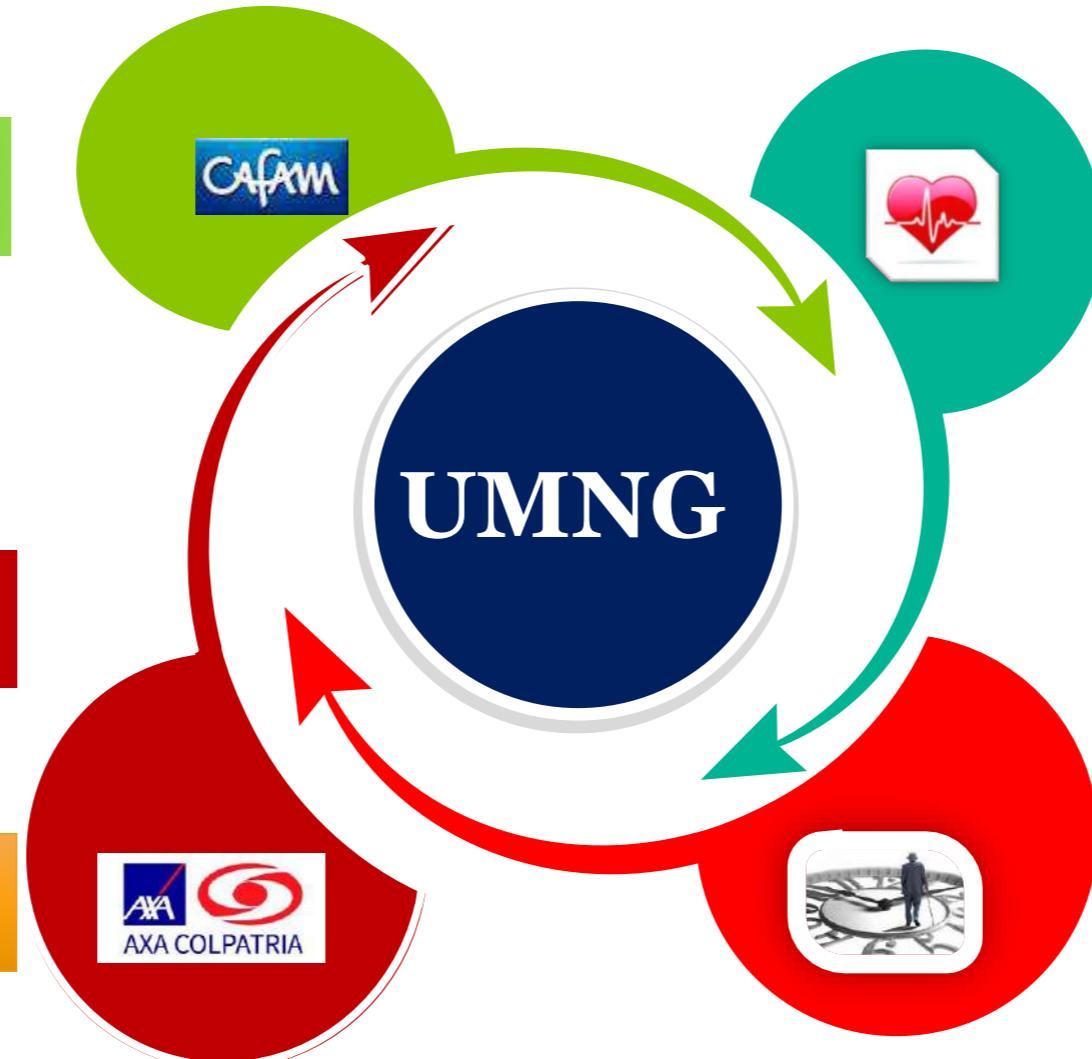
Garantiza los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana.

Caja de Compensación CAFAM

Afiliación del trabajador - UMNG
Reporte de novedades - afiliado.

ARL “AXA COLPATRIA”

CESANTÍAS



SALUD

Afiliación del trabajador - UMNG
Inclusiones:
Asesor EPS
Página Web (miseguridadsocial.com)

PENSION

Administrativos y Docentes

- ✓ Cuando el funcionario se encuentre en incapacidad o licencia reportará a la División de Talento Humano con copia a su jefe inmediato o viceversa el certificado de incapacidad emitido por la IPS.
- ✓ En el reporte que deben enviar se debe tener en cuenta que las Incapacidades, licencias y soportes deben ser enviados bien escaneados, completos, legibles y en formato PDF al correo: incapacidades@unimiliar.edu.co en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contado a partir de la fecha de expedición. De igual manera deben ser enviado el **ORIGINAL** a la División de Gestión del Talento Humano para que reposen allí.
- ✓ Para las licencias (maternidad y paternidad)



- ✓ La incapacidad retroactiva se debe exigir a la IPS cuando existe hospitalización (antes de terminar el mes)
- ✓ Las incapacidades deben ser de su EPS del POS o el centro médico que haya prestado el servicio debe tener convenio con la EPS a la cual se encuentra afiliado, de lo contrario se consideraran inexistente dicha incapacidad.
- ✓ Es responsabilidad del jefe inmediato, reportar la novedad a Talento Humano o exigir el reporte por parte del funcionario o docente cuando este no lo haya realizado.
- ✓ Se debe gestionar la transcripción de la incapacidad siempre que la EPS lo exija.

Seguridad y Salud en el Trabajo



Seguridad y Salud en el Trabajo



Responsabilidades de los Trabajadores frente al SG-SST



Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

Comité de Convivencia Laboral

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Peligros y riesgos ocupacionales



Programas y SVE



Medicina Preventiva y del trabajo



Higiene y seguridad industrial



Gestión del riesgo de emergencias y desastres

Sistemas y programas de Vigilancia Epidemiológica

- Biomecánico
- Biológico
- Radiaciones Ionizantes
- COVID 19

Programa de Prevención y promoción

- Auditivo
- Visual
- Cardiovascular
- Fonoaudiología



Planes de Gestión del Riesgo ante Emergencia y Desastre

- Eléctrico
- Alturas
- Confinado
- Mecánico

Reporte Accidente de trabajo



Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



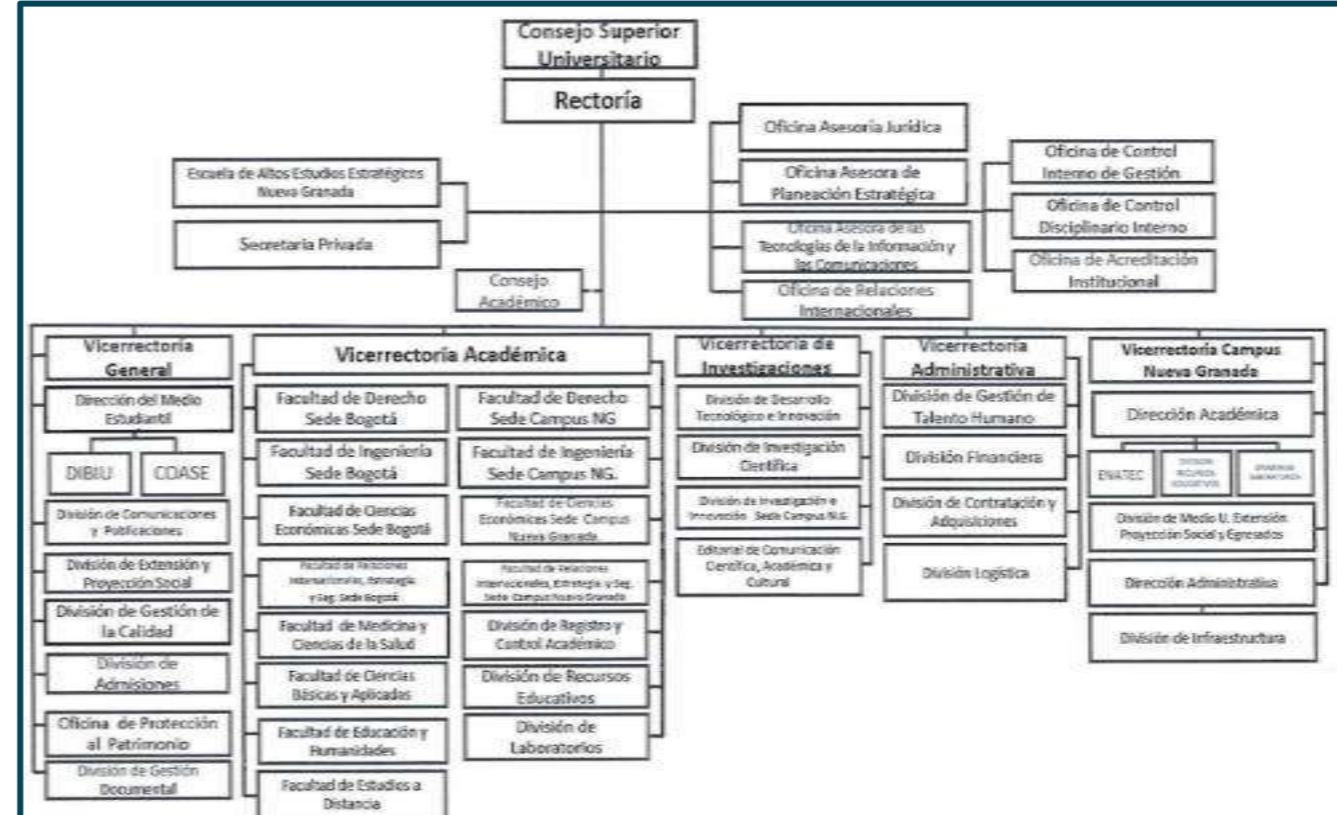
Oficina Asesora de Planeación Estratégica





Estructura Académico Administrativa de la Oficina

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA			
RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2021/10/19	GJ-CA-F-7	
	Revisión No.: 1	Página 1 de 6	
RESOLUCIÓN N° 0590 (18 JUL 2022)			
Por la cual se establece y desarrolla la Estructura Académico Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada			
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA			
En ejercicio de las facultades y atribuciones legales conferidas por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículos 1 y 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29 numeral 6; 06 de 2019, Acuerdo 001 de 30 de marzo de 2022; y,			
CONSIDERANDO:			
Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.			
Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.			
Que en virtud de los artículos 2º y 3º 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, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.			

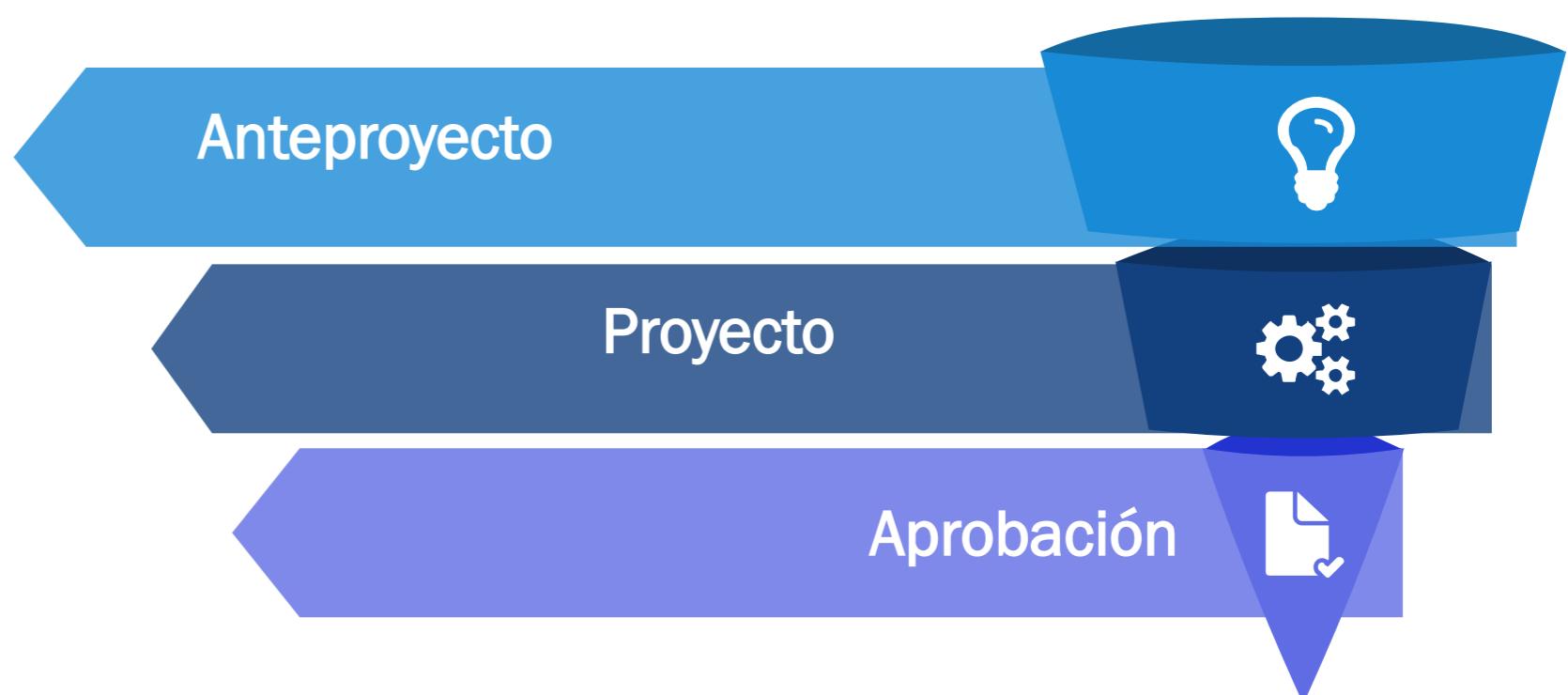


2.2. Oficina Asesora de Planeación Estratégica. OFIPLA.

- 2.2.1. Sección de Planeación financiera.
- 2.2.2. Sección de Proyectos de Inversión.
- 2.2.3. Sección de Análisis Prospectivo y Desarrollo Organizacional.
- 2.2.4. Sección del Cambio y Monitoreo Social
- 2.2.5. Apoyo Jurídico
- 2.2.6. Apoyo Administrativo

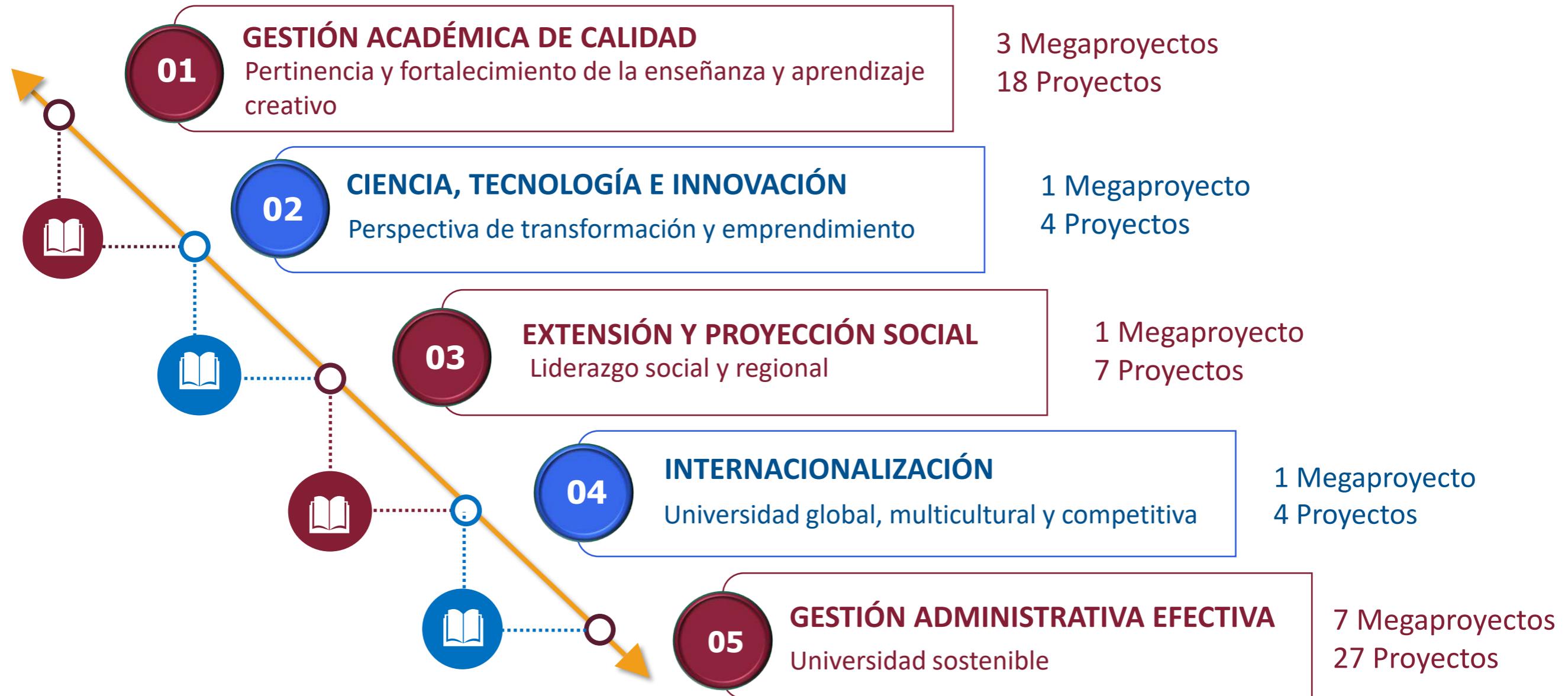
Proceso de construcción del presupuesto

El proceso se realiza desde las unidades académicas y administrativas. Se concreta en los *Destinos Presupuestales*

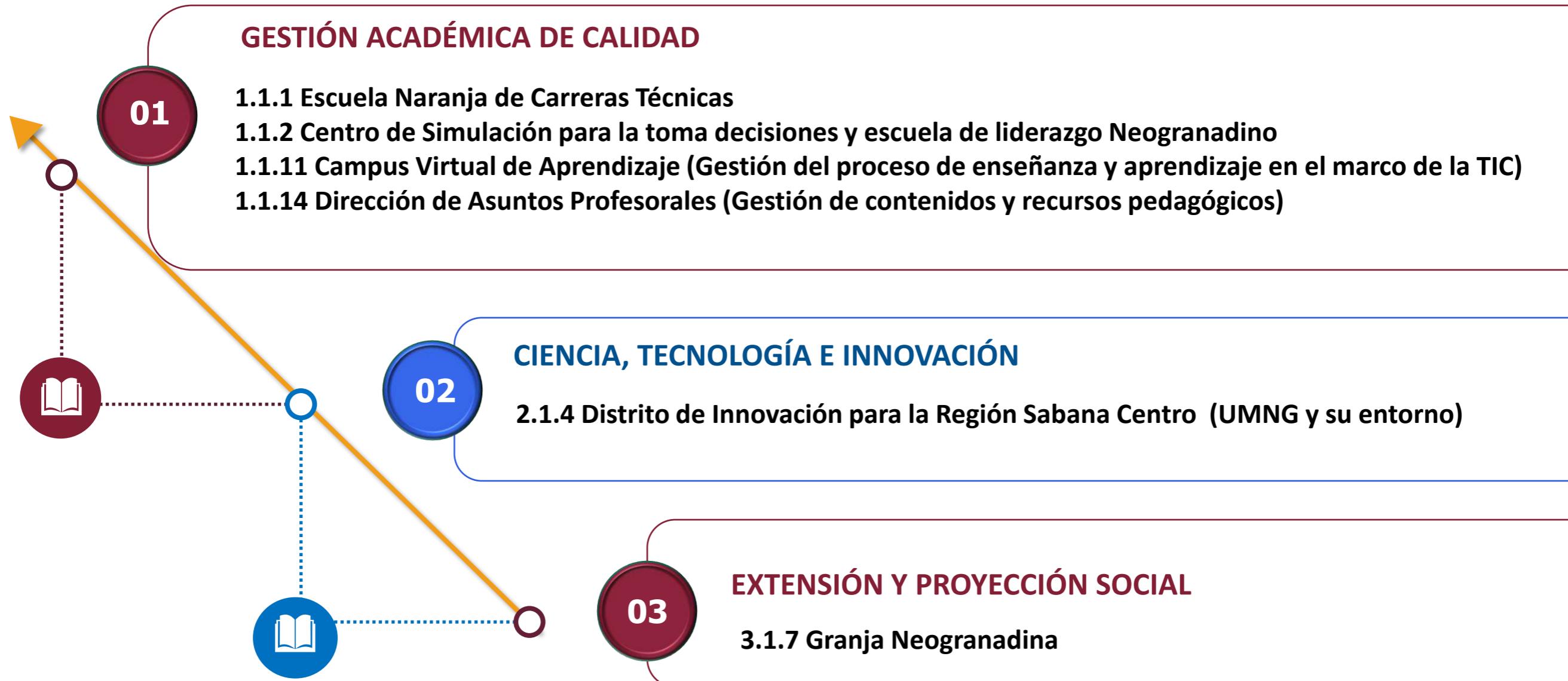




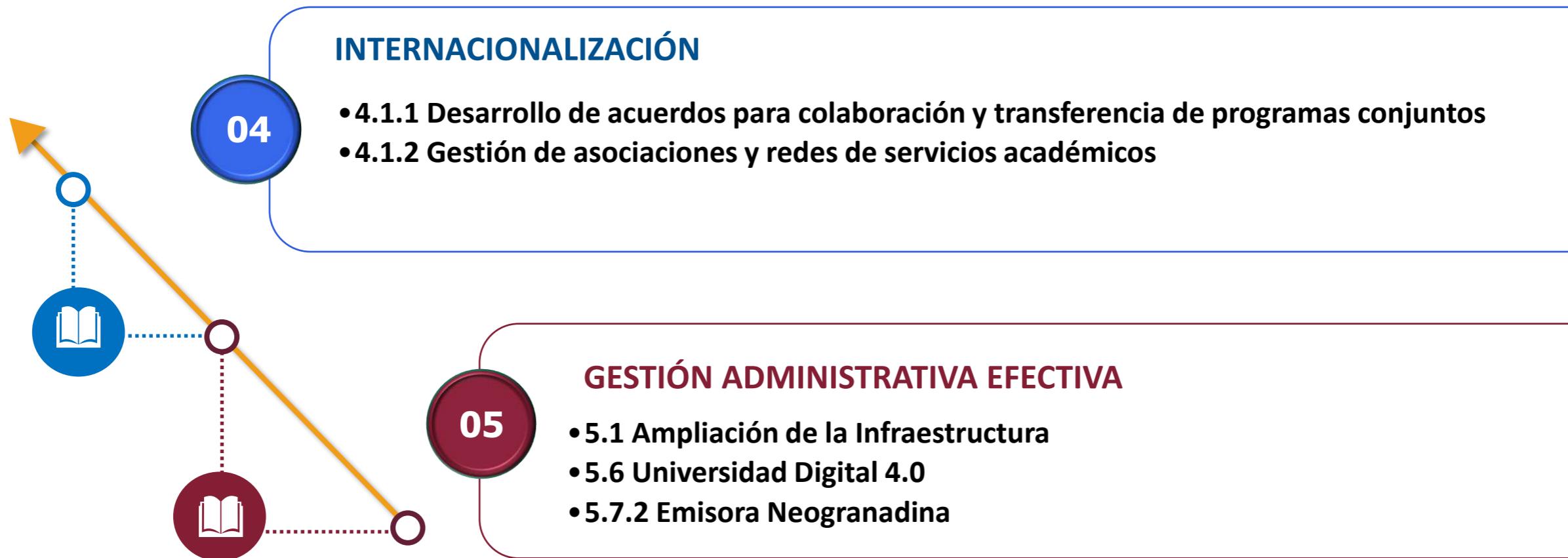
Objetivos Estratégicos Plan de Desarrollo Institucional 2020 - 2030



Programas Bandera 2020 - 2030



Programas Bandera 2020 - 2030



Grupo de Interés Institucionales



Términos para resolver una petición



15 días hábiles

Derecho de PeticIÓN:

Solicitud de información y documentos:

10 días hábiles

30 días hábiles

Petición de Consulta:

Queja:

15 días hábiles

Reclamos:

Sugerencias Felicitaciones:

15 días hábiles

15 días hábiles

Remitir a el área encargada

- 5 días siguientes al de la recepción
- Informar al solicitante

PRÓRROGA

- Informar motivos de la demora
- Señalar el plazo razonable en que se dará respuesta (no podrá exceder del doble del inicialmente previsto)
- Informar al solicitante

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Oficina de Control Disciplinario Interno





Conformación Oficina de Control Disciplinario Interno

JUZGAMIENTO:

Jefe de Oficina: Coronel (RA) Gloria Amanda Castilla Gómez.

Profesional Especializado: María Cristina Palacio Pinzón

Secretaria General: María Camila Martínez Ortega.

GRUPO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA:

Profesional Especializado: Luis Eduardo Vallejo Cantor.

Profesional Universitario: Mario Andrés Rodríguez Betancourt.

Profesional Universitario: Nicolás Leónidas Segura Ortiz.



Se modificó la Estructura de la OFCID
según Resolución 323 del 2022

Correos: cidiisciplinario@unimilitar.edu.co
notificaciones.ofcid@unimilitar.edu.co

Extensiones: 1025-1026-1027-3099.

Finalidad del derecho disciplinario

- Constituye el complejo normativo y procedural a través del cual el Estado ejerce su potestad sancionadora y cuyos destinatarios son los servidores públicos en virtud del vínculo de sujeción especial que les une con el Estado.
- Para asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.



Titularidad de la acción disciplinaria



La Oficina de Control Disciplinario Interno conoce los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de la UMNG.



Sin olvidar el **poder disciplinario** preferente en cabeza de la **Procuraduría General de la Nación** y de las Personerías Distritales y Municipales.

Destinatarios de la ley disciplinaria

Los servidores públicos vinculados y los retirados del servicio que se les esté adelantando o se inicie investigación por hechos que ocurrieron cuando se encontraban en la Universidad.

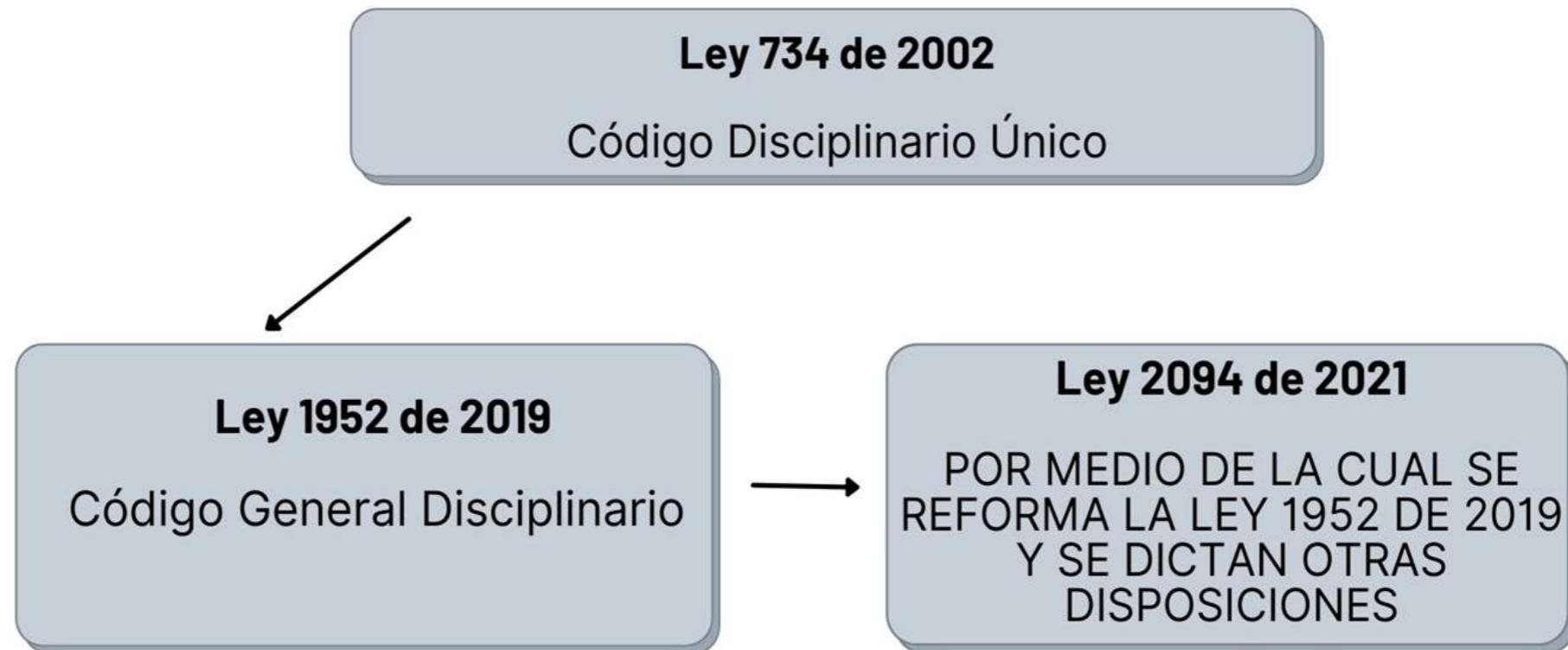


EXCEPTO

- Contratistas
- Docentes: ocasionales y hora cátedra.



Una breve introducción sobre la reforma a la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario

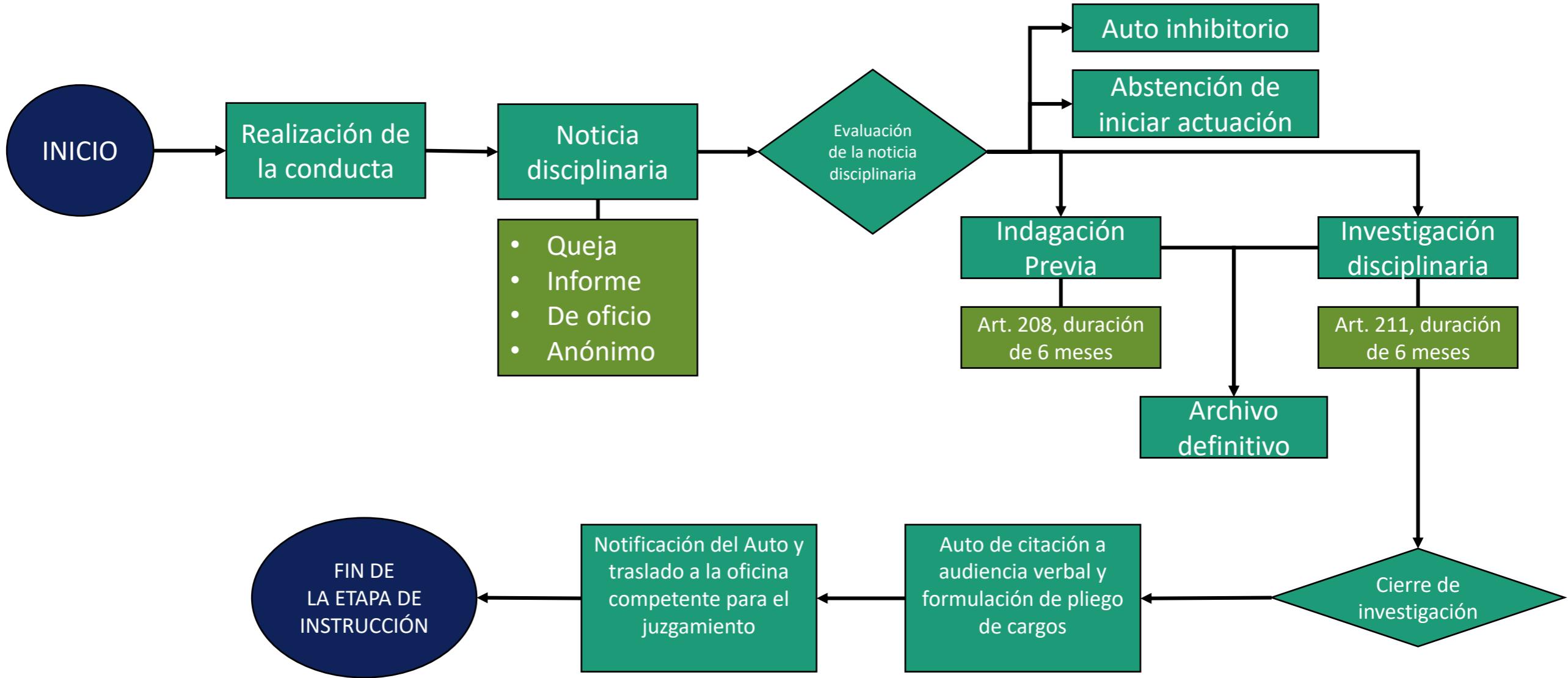


Cambios en la Ley 1952 de 2019

En la Ley 1952 de 2019 se regularon algunas normas que modifican sustancialmente la Ley 734 de 2002; vale la pena destacar que dichos cambios se enfocan en los siguientes ejes que conforman la estructura de la norma, a saber:

- Régimen propio de pruebas;
- Faltas Disciplinarias;
- Sanciones;
- Revocatoria Directa y Procedimiento.

Procedimiento Ley 1952 de 2019 (Etapa de Instrucción)



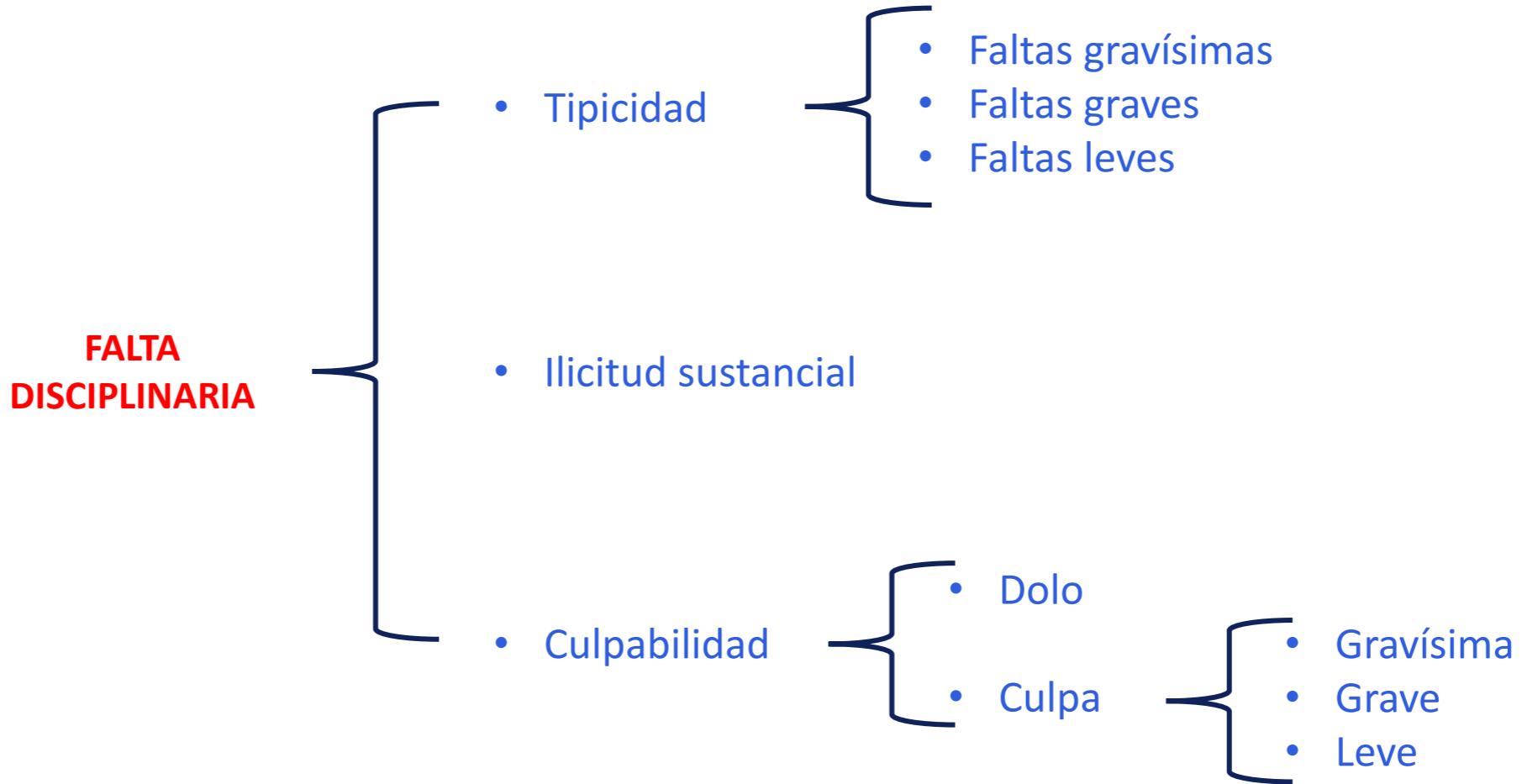
Ley 1952 de 2019. Artículo 46. Clasificación de las Faltas Disciplinarias

Las faltas disciplinarias son:

- 1. Gravísimas.**
- 2. Graves.**
- 3. Leves.**



La falta disciplinaria y sus elementos



La comisión de una falta disciplinaria



Las faltas disciplinarias se COMETEN por:
ACCIÓN, OMISIÓN Y/O EXTRALIMITACIÓN
en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos.



Los consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

- Artículos 37 y 38 de la Ley 1952 de 2019.
- Acuerdo N° 02 de 2012 - Reglamento personal administrativo.
- Acuerdo N° 04 de 2004 – Reglamento personal docente.

Otras normas disciplinarias sustanciales

- **Prohibiciones**
- **Incompatibilidades**
- **Impedimentos**
- **Inhabilidades**
- **Conflicto de intereses**

Contempladas en el 39 de la Ley 1952 de 2019, y en el artículo 40 del Acuerdo N° 02 de 2012.

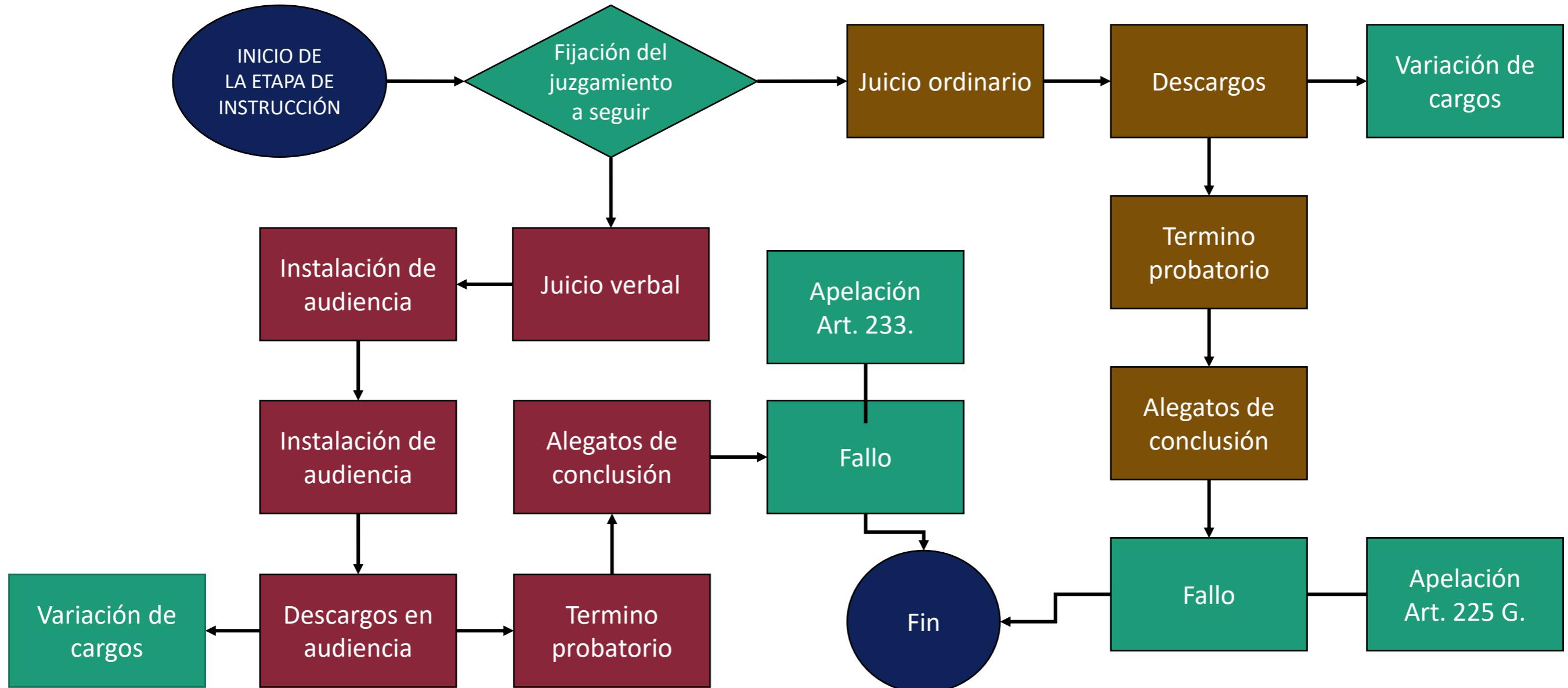
Ver artículos 40 y 43 de la Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, Estatuto de Contratación de la Universidad entre otros.

Ver artículos 40 y 45 de la Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, el Estatuto de Contratación de la Universidad entre otros.

Contempladas en el artículo 41 y 42 la Ley 1952 de 2019.

Contempladas en el artículo 44 la Ley 1952 de 2019 y en el artículo 79 del Acuerdo 02 de 2012

Procedimiento Ley 1952 de 2019 (Etapa de Juzgamiento)



Sanciones en materia disciplinaria:

	Dolosa	Culpa gravísima	Culpa grave
Falta gravísima	Destitución e inhabilidad general de diez (10) a veinte (20) años	Destitución e inhabilidad general de ocho (8) a diez (10) años	
Falta grave	Suspensión en el ejercicio del cargo de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término	Suspensión en el ejercicio del cargo de uno (1) a doce (12) meses	
Falta leve	Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos	Amonestación escrita	

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

2023 Continuamos en la ruta de la excelencia



Acreditación Institucional

Oficina de Acreditación Institucional



¡La universidad que todos queremos!



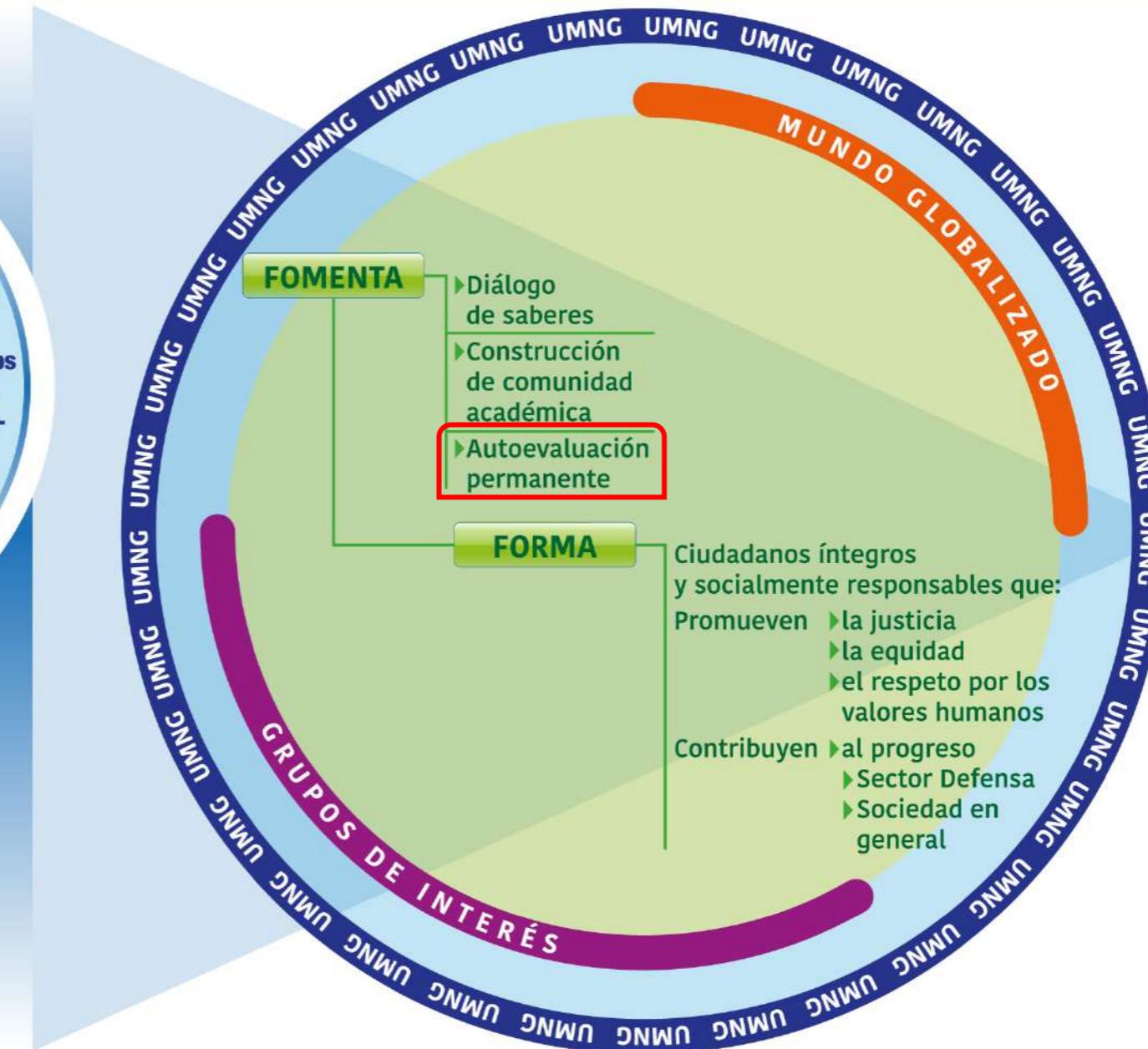
Misión de la Universidad

MISIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada, es una institución pública del orden nacional que desarrolla las funciones de docencia, investigación, y extensión, fomenta el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica, la autoevaluación permanente de los 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 contribuyan al progreso del Sector Defensa y a la sociedad en general.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA





Autoevaluación permanente

Políticas y lineamientos

Acreditación institucional multicampus

Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Autoevaluación

Planes de mejora

Autorregulación

Proyecto consolidación de la ruta de la excelencia

Autoevaluación y
mejoramiento continuo

Cultura de aseguramiento
de la calidad

Sistema Institucional de Acreditación
y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC)



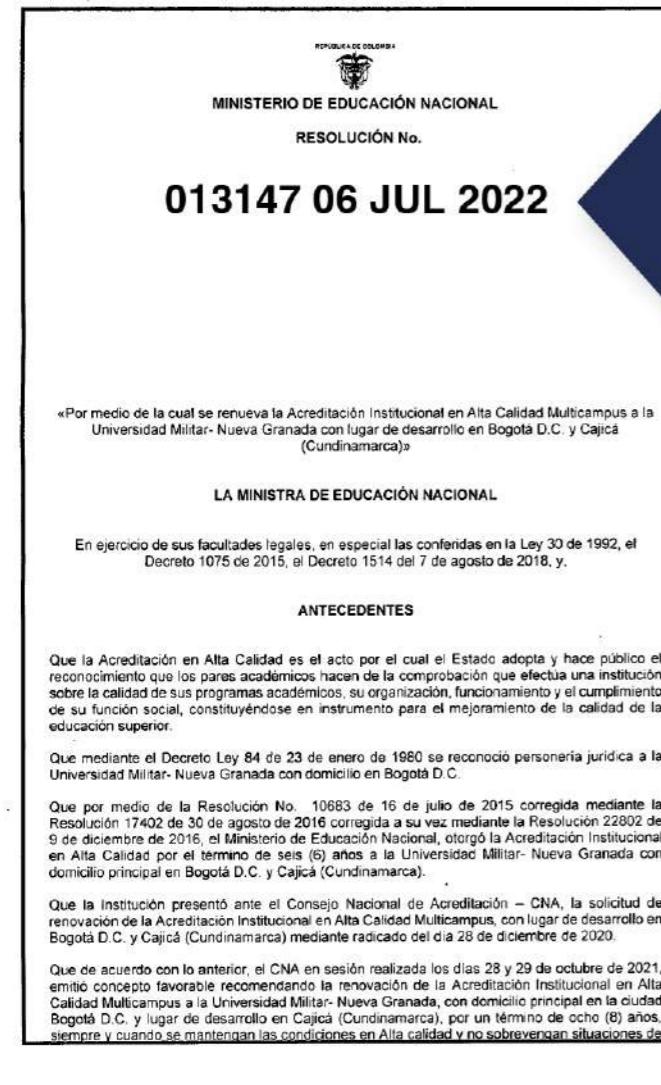


OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Implementa y desarrolla los procesos de autoevaluación y autorregulación institucionales; propone, coordina, consolida, desarrolla y hace seguimiento a los planes de mantenimiento y mejoramiento continuos. Dinamiza, gestiona y ejecuta los procesos que contempla el Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC), y lidera la cultura del aseguramiento de la calidad en búsqueda permanente de la excelencia, apuntando a altos estándares de calidad en la educación superior, propios de las instituciones acreditadas.



Resolución UMNG n.º 0297 del 20 de mayo de 2021



**La UMNG cuenta con acreditación
institucional multicampus por ocho años.
Resolución 013147 del 6 de julio de 2022,
Ministerio de Educación Nacional
¡Cuarenta años unidos por la excelencia!**

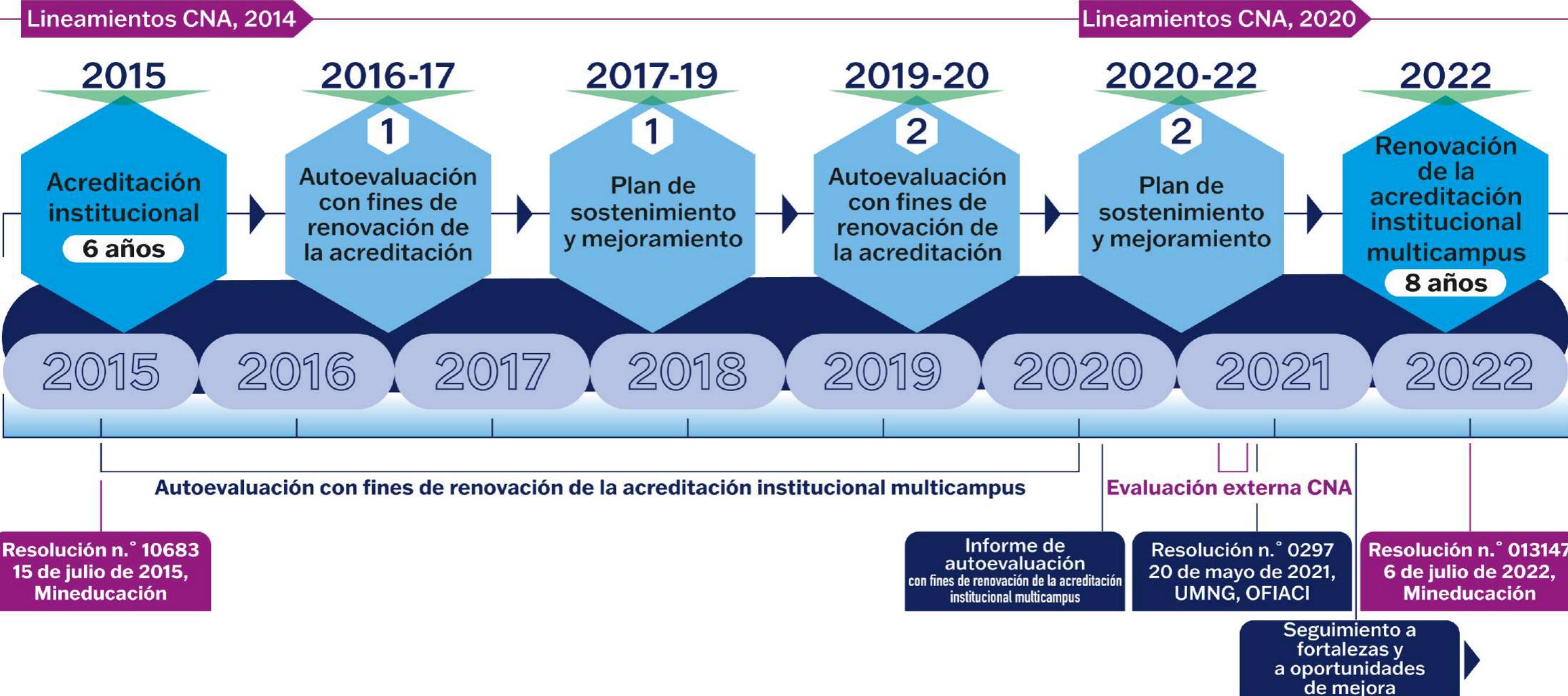
“ ” Continuamos
en la ruta de la
excelencia

Res. 013147, 2022-2030, Mineducación





Ruta de la renovación de la acreditación 2015-2022



Generación de la cultura de aseguramiento de la calidad

53



Boletín informativo
A+A+A

Redes sociales

Corrección masiva

Campañas sensibilización



Programa radial “En la ruta de la excelencia”

Micro sitio

Socializaciones

Inducciones y reinducciones

Semanas SIG

Grupos de interés

"En la ruta de la excelencia"

128

mayo
2020

387

137.318

42.538

► Es el conjunto de campus ubicados en diferentes lugares de desarrollo en los que se concentran las actividades institucionales y mantienen la identidad, la misión, la tipología y naturaleza de la institución.

¿QUÉ ES MULTICAMPUS?

2023 Continuamos en la ruta de la excelencia

¡La universidad que todos queremos!



MÓDULOS SIAAC

SIA

SIG

EPISIO

SNIES

OLE

SACES

SPADIES

CINE

SNCTel

ICFES

SIET

Gobierno, gestión, sistemas y uso de la información para la cultura de la calidad

Articulación de factores, condiciones y procesos como mecanismo para obtener resultados de calidad en docencia, investigación, proyección social y gestión administrativa

Autoevaluación y autorregulación de factores, condiciones y procesos

Mecanismos de participación y apoyo de los grupos de interés para obtener resultados de calidad

Articulación de la planeación institucional y el presupuesto con los planes de sostenimiento y mejoramiento

ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS

NORMATIVO

SACES Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior

CNA
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN
República de Colombia

**MINCIENCIAS • CESU
ICFES SABER PRO • ICETEX**

Sistemas Internacionales de Certificación y Calidad



Para qué sirve la acreditación

Ventajas de una IES acreditada:

- La oportunidad de elevar su prestigio como institución de alta calidad.
- Demuestra que tiene la capacidad de responder a los nuevos retos de la Educación Superior y a los requerimientos de la modernización e internacionalización.
- Fortalecimiento de las relaciones con otras instituciones acreditadas.
- Consolidación de su participación en comunidades académicas.
- Facilita la participación de sus docentes en redes y asociaciones a nivel nacional e internacional.
- Consolidación de la cultura de la autoevaluación y la autorregulación.

Ventajas de un programa acreditado:

- Cultura de autoevaluación y mejoramiento continuo
- Reconocimiento de la labor institucional de sus docentes, estudiantes y egresados.
- Posicionamiento del programa a través de sus procesos de docencia, investigación y proyección social.
- Fortalecimiento de las oportunidades laborales y profesionales, para estudiantes y egresados, a nivel nacional e internacional.
- Mayor posibilidad de acceso a becas de formación y programas de intercambio para estudiantes y docentes.
- Generación de alianzas de investigación y cooperación.





Compromiso granadino con la excelencia



ISO 9001

SC 4420-1



CD-SC 4420-1



ISO 14001



SA-CER502658



ISO 45001



CO-OS-CER508440



“ ” Continuamos
en la ruta de la
excelencia





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

División de Bienestar Universitario



Definición de Lactancia Materna



Según MinSalud, se define como la acción natural de alimentar al bebé con el alimento producido por la madre, conocido como leche materna.

Las mujeres no deben ser discriminadas por el hecho de amamantar.



LA ORGANIZACIÓN
MUNDIAL DE LA SALUD
RECOMIENDA LA LACTANCIA
MATERNA EXCLUSIVA

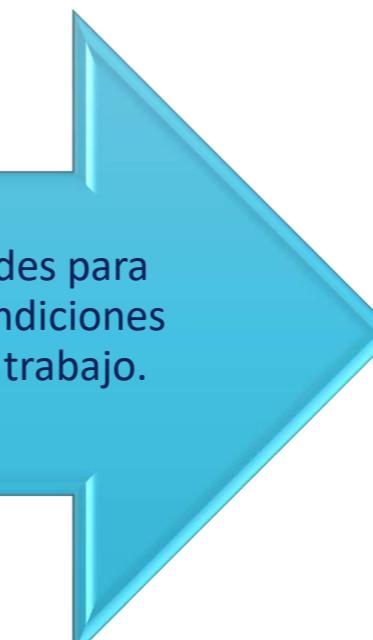
DURANTE
LOS PRIMEROS
6 MESES
DE VIDA

POSTERIORMENTE DEBEN COMENZAR A RECIBIR
ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, PERO SIN
ABANDONAR LA LACTANCIA MATERNA HASTA
LOS 2 AÑOS.

Sala Amiga de la Familia Lactante en el Entorno Laboral - SAFL

¿Por qué la UMNG tiene salas amigas de las familias lactantes?

Gran parte de las mujeres trabajadoras tenían serias dificultades para realizar las prácticas adecuadas de lactancia, entre ellas las condiciones no ideales y la distancia entre el lugar de residencia y sitio de trabajo.



Estrategia SAFL - Marco Normativo



01

LEY 1823 DE 2017

“Por medio de la cual se adopta la estrategia de Salas Amigas de la Familia Lactante del entorno laboral en entidades territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”

02

RESOLUCIÓN 2423 DE 2018

“...establecer los parámetros técnicos para la operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral, así como las especificaciones técnicas de higiene, salubridad y dotación mínima que deben cumplir tales espacios...”

03

ACUERDO DISTRITAL 722 DE 2018:

“Por el cual se establecen estrategias para la promoción, fomento y apoyo a la cultura de la lactancia materna y se apoyan los Bancos de Leche Humana del Distrito Capital”.

04

DECRETO 1392 DE 1992

Reglamenta la comercialización y publicidad de los alimentos de fórmula para lactantes y complementarios de la leche materna con base en el Código Internacional de Comercialización de los Sucedáneos de la leche materna.



Estrategia SAFL - Marco Normativo



05

ARTÍCULO 238 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:

Dos descansos diarios dentro de la jornada para amamantar a su hijo, de treinta minutos cada uno, durante los primeros seis meses de edad y sin descuento alguno en el salario.

06

LEY 1822 DEL 4 ENERO 2017:

Que establece en 18 semanas el periodo de licencia de maternidad.

07

LEY 2114 29 JULIO 2021:

Estipula dos semanas de licencia remunerada que tendrán los nuevos padres.

Beneficios de una SAFL en el Entorno Laboral

Sala Amiga de la Familia Lactante

BIENESTAR
Sin Límites 

Un empresario/empleador que facilita a sus empleadas el amamantar, logra:

- Aumentar la satisfacción de sus empleadas y empleados que se sentirán reconocidos, respetados y apoyados en su papel de madres y padres.
- Mayor fidelidad de las mujeres trabajadoras para con su empresa, por ser garantista del derecho al amamantamiento
- Menor ausentismo, ya que esos bebés y sus madres se enfermarán menos.



- Mayor tasa de retorno temprano al trabajo.
- Mayor rendimiento de las horas trabajadas: al tener un hijo sano, la madre trabajadora no debe ocupar su pensamiento en preocupaciones y angustias.

Beneficios de una SAFL en el Entorno Laboral

Sala Amiga de la Familia Lactante

Un empresario/empleador que facilita a sus empleadas el amamantar, logra:

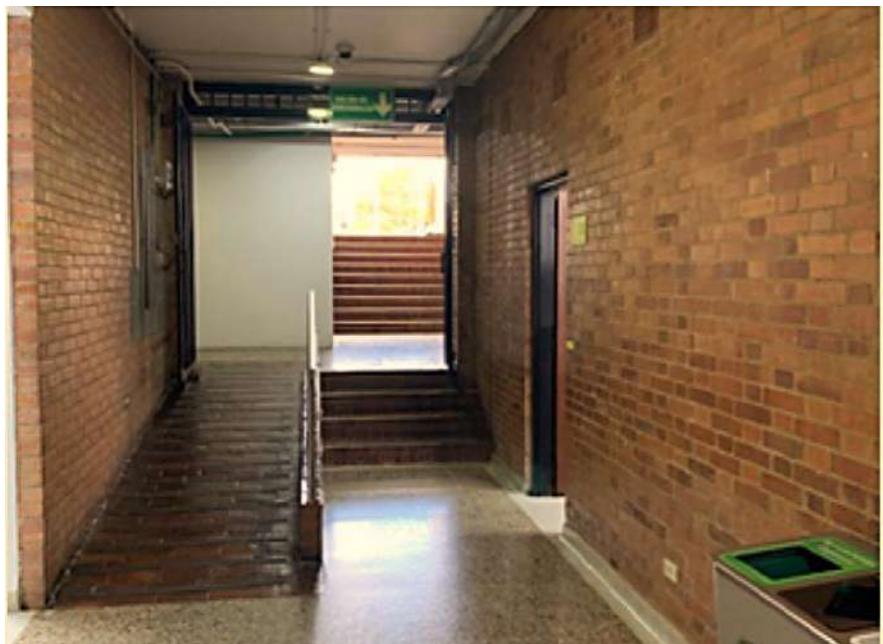
BIENESTAR
Sin Límites 

- Mejorar la imagen corporativa al ocuparse del bienestar de las mujeres trabajadoras y sus familias, mostrando cómo la responsabilidad social comienza por la propia casa.
- Favorece una fuerza laboral más saludable para el futuro: el impacto de la lactancia materna sobre el bebé se prolonga hasta la vida adulta.
- Aporte social empresarial a la disminución de la desnutrición y la mortalidad infantil.
- Aporte a la salud mental de las madres y padres de familia, en la medida que se favorece la tranquilidad respecto a la buena nutrición de sus bebés.



Ubicación Salas de Lactancia Sede Calle 100

SÓTANO DEL BLOQUE C, BAJANDO LA RAMPA A MANO DERECHA SE ENCUENTRA
CONSULTORIO MÉDICO Y SALA AMIGA DE LACTANCIA





**LA UMNG SE UNE A ESTA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN,
PROTECCIÓN Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA**

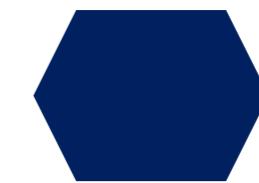


BIENESTAR

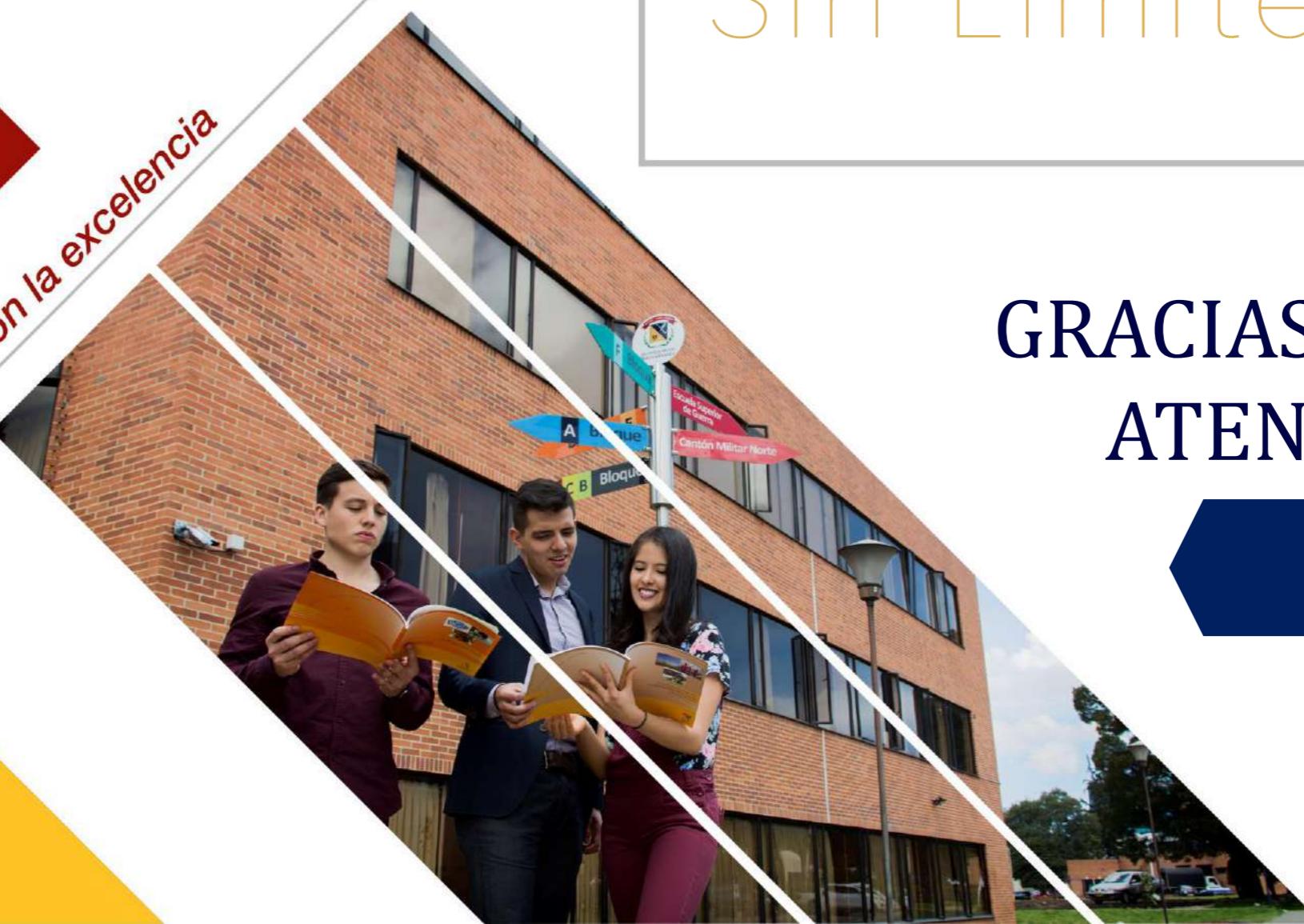
Sin Límites



GRACIAS POR SU
ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SC 4420-1



OS-CER508440



CO-SC 4420-1

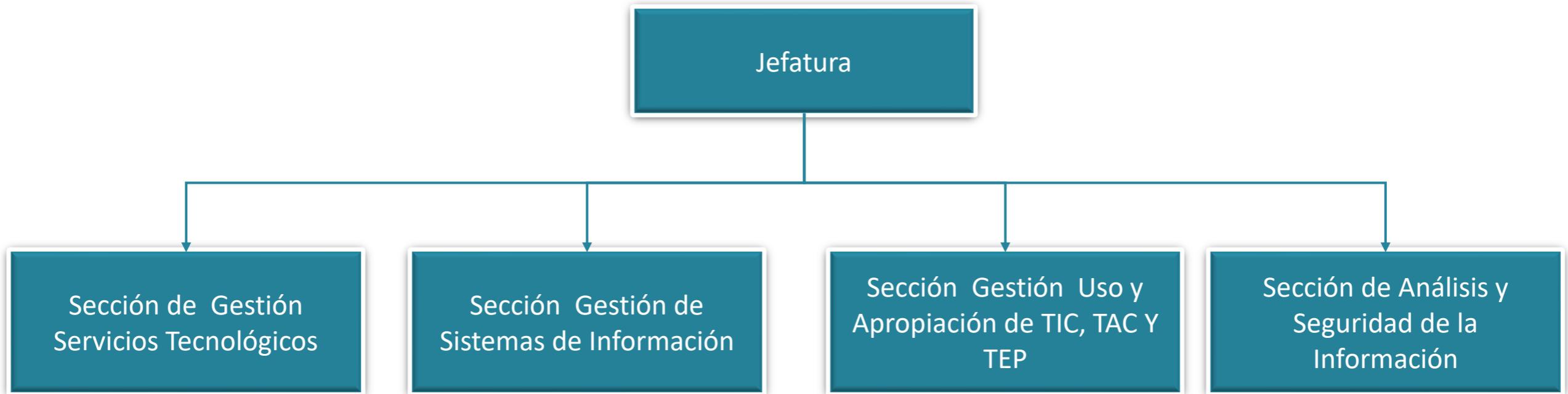


Oficina Asesora de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones



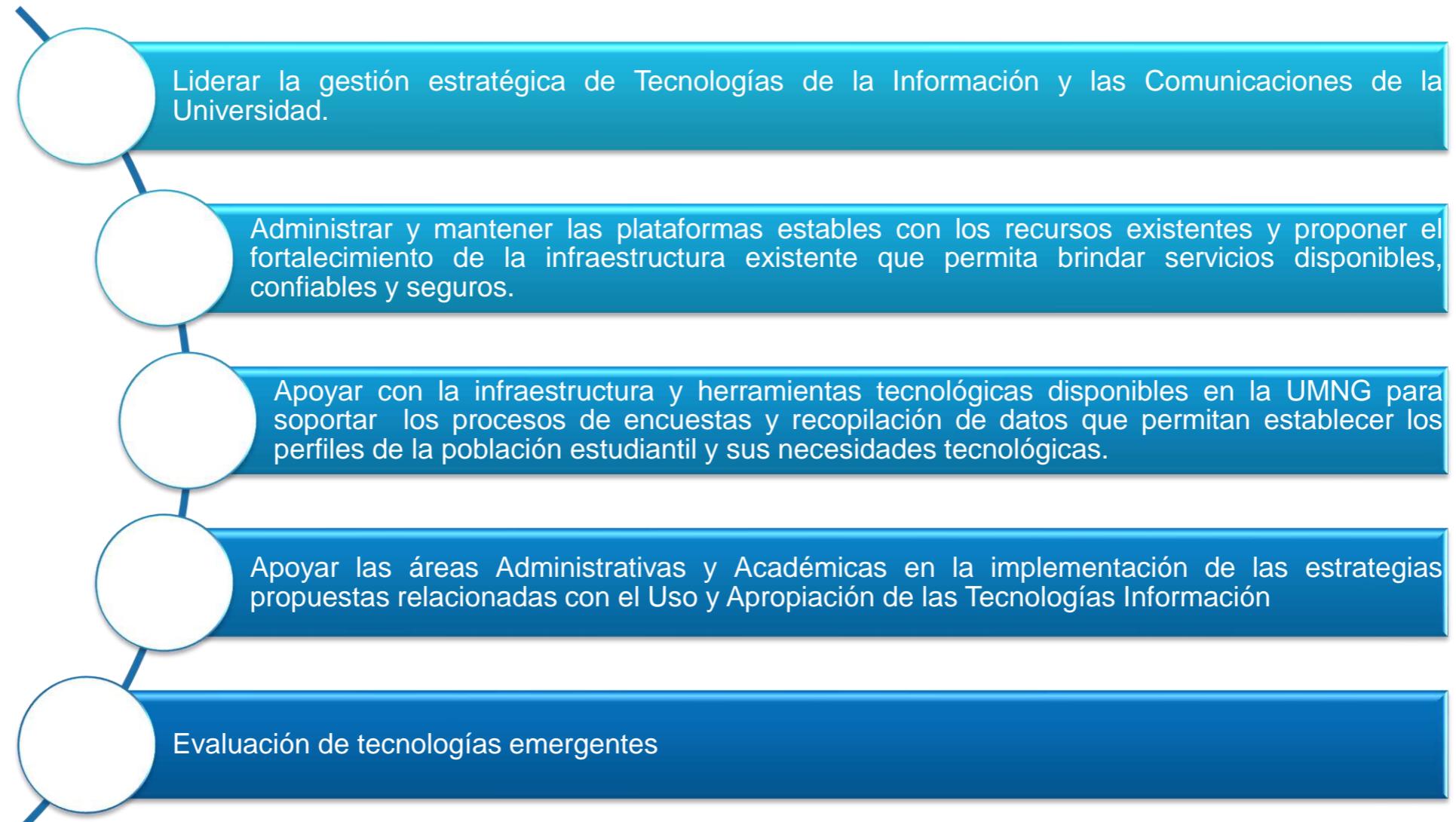


Organograma y Objetivo



OBJETIVO

Asesorar, orientar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas planes , programas y proyectos de tecnología, garantizando la alineación con la estrategia, el plan de acción institucional, los procesos misionales y de apoyo, promoviendo la generación de valor estratégico, generar información que aporte valor a la toma decisiones, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, gestionar la tecnología como un servicio y promover el uso y apropiación de las TIC de manera tal que contribuyan al fortalecimiento y crecimiento de la universidad.



Ubicaciones:

Sede Bogotá Calle 100: Bloque C 2 Piso; Ext 1650 y 1651

Sede Bogotá Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud: Ext 2073

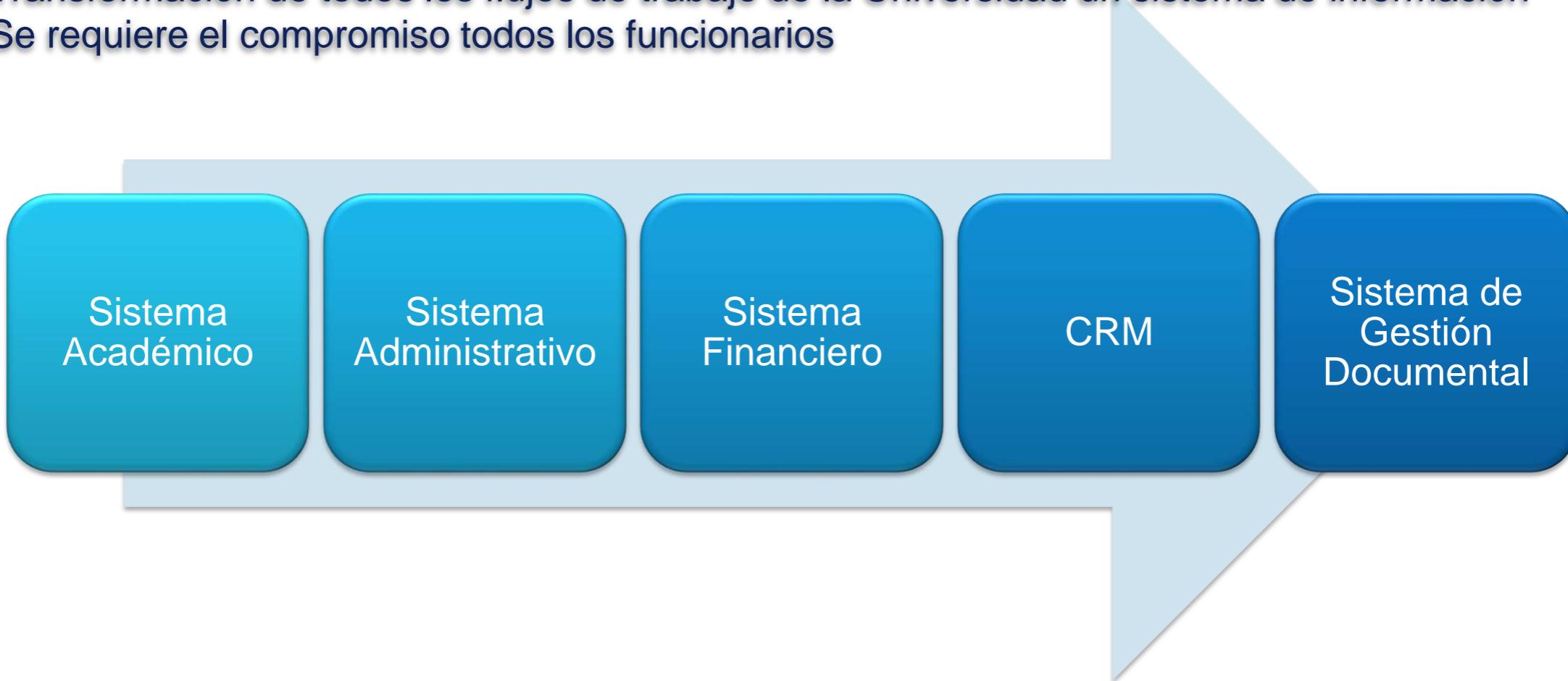
Sede Campus Nueva Granada: Aulas B 2 Piso; Ext 1657, 3121



Ecosistema de Información Digital

El Ecosistema de Información Digital Institucional, es la integración de los sistemas de información de la universidad en un solo flujo de trabajo.

- Este proyecto que tiene una duración de 24 meses
- Transformación de todos los flujos de trabajo de la Universidad un sistema de información
- Se requiere el compromiso todos los funcionarios





Mesa de Servicios



Home Dependencias Mesa de Servicio Servicios Gestión Documental Sistema Integrado de Gestión Carga Académica



Sesión:



Home Dependencias Mesa de Servicio Servicios Gestión Documental Sistema Integrado de Gestión Carga Académica



Mesa de Servicio

Home / Mesa de Servicio



- [Ingresar Mesa de Servicio TIC](#)
- [Ingresar Mesa de Servicio - Servicios Generales](#)
- [Ingresar Mesa de servicio de la División Administrativa Campus Nueva Granada](#)
- [Manual Mesa de Servicio](#)

© 2018 Intranet – Universidad Militar Nueva Granada

Buscar

Search:

Menú Principal

- © Campus Nueva Granada
- © Carga Académica



Mesa de Servicios



Bienvenido a iTop

Identifíquese antes de continuar

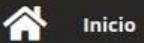
Usuario :

Contraseña:

Entrar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Eduardo Antonio Martinez Corena
eduardo.martinez@unimilitar.edu.co



Inicio



Nuevo Requerimiento



Requerimientos en Proceso



Preguntas y Respuestas



Requerimientos Cerrados



Nuevo Requerimiento

¿Necesita ayuda? Elija del catálogo de servicios y envíe su requerimiento a nuestros equipos de soporte.



Requerimientos en Proceso

Revise sus requerimientos en proceso. Compruebe el progreso, agregue comentarios, adjunte documentos, entienda la solución.



Preguntas y Respuestas Frecuentes

¿En una prisa?

Vea la lista de las preguntas más comunes y encontrará (tal vez) la respuesta inmediata a sus necesidades.



Mesa de Servicios

Nueva solicitud

OFICINA ASESORA DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y LA COMUNICACION

SERVICIOS INTERNOS OFITIC

OFICINA ASESORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION



GESTION TECNOLOGICA

UMNG

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

UMNG

SISTEMAS DE INFORMACION

UMNG

USO Y APROPIACIÓN DE TIC

UMNG



Gestor de Identidades



El gestor de identidades es la plataforma que le asigna las contraseñas a los Sistemas de Información de la Universidad.

- Correo Electrónico
- Univex
- Biblioteca
- Aulas Virtuales
- Sistema de Gestión de la Calidad

La contraseña caduca cada 180 días, pero por política de seguridad se recomienda cambiar cada 90 días .

Recomendaciones

- Todos los servicios que se requieran se deben solicitar a través de mesa de servicio.
- Realizar las bajas de los computadores dañados.
- Solicitar la baja del Software que no esté en funcionamiento o este obsoleto.
- Cumplir con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y el Manual de Políticas de Protección de Datos Personales.
- Reportar las condiciones inseguras en la Infraestructura Tecnológicas
- No entregar las claves de correos o sistemas de información a otras personas.
- No entregar el correo institución en las campañas publicitarias, esto previene el SPAM o el Phishing.

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



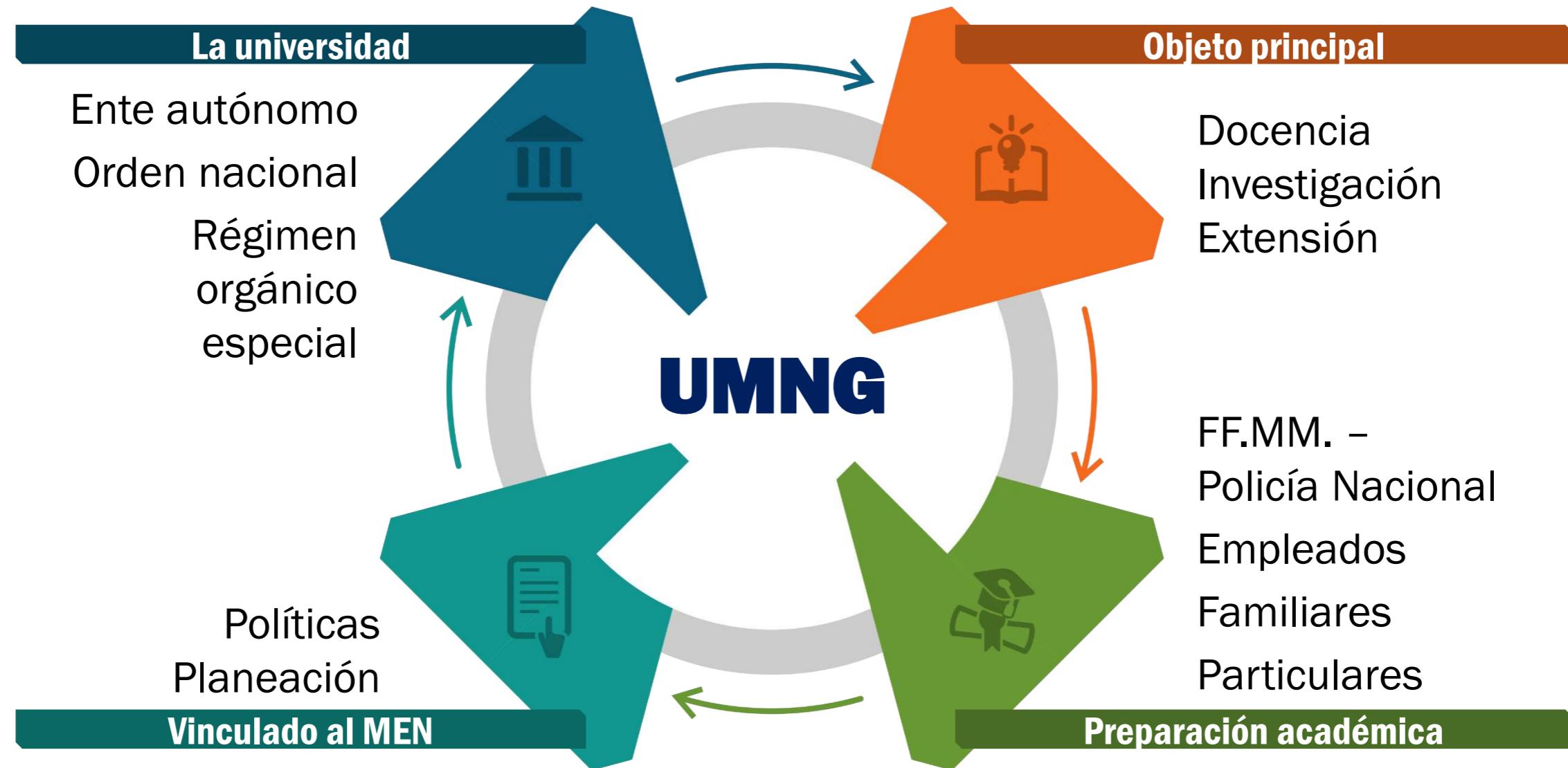
CO-OS-CER508440



Vicerrectoría Académica

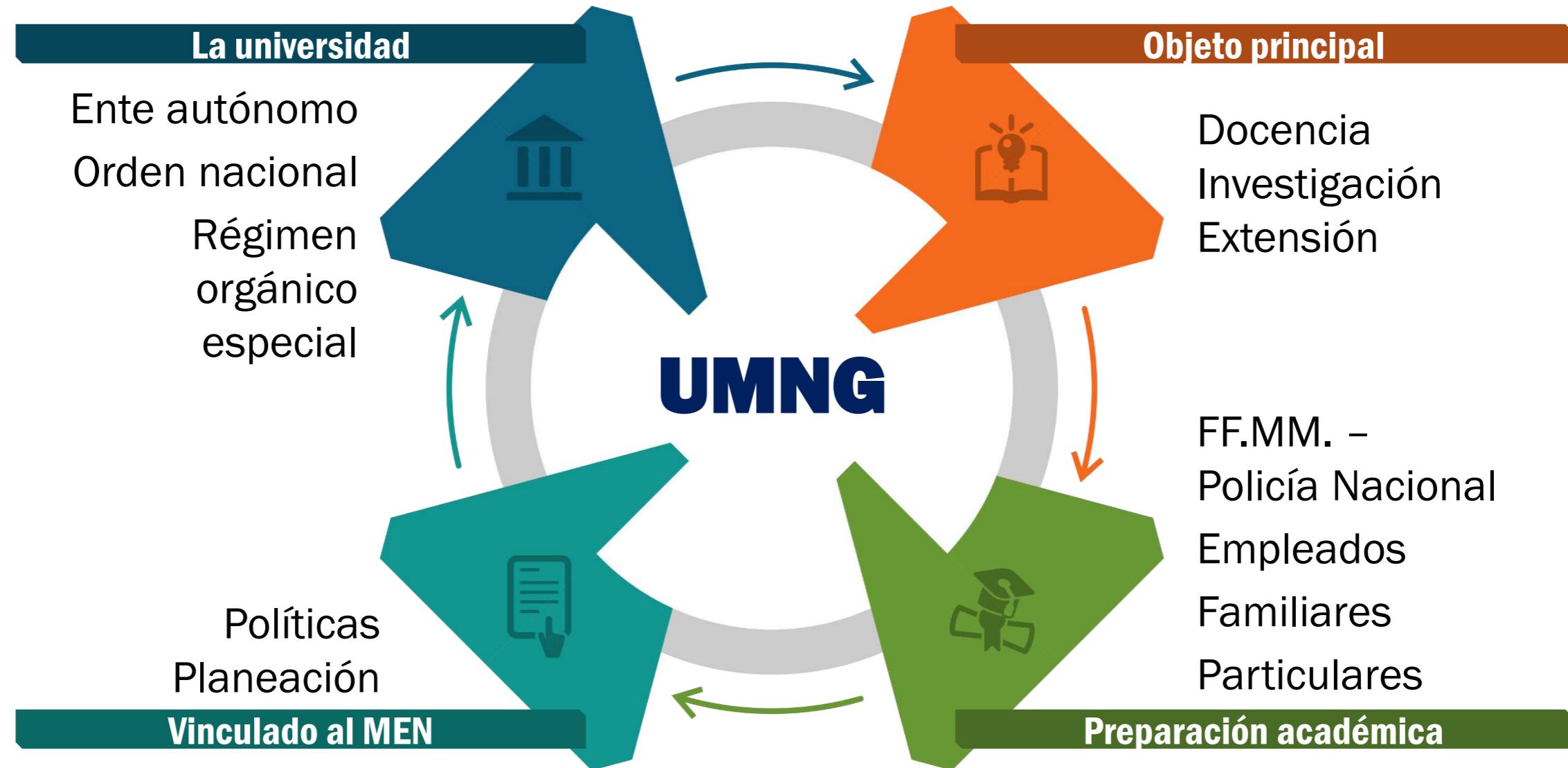


Naturaleza jurídica



Ley 805 de 2003, art. 1º

Naturaleza jurídica



Ley 805 de 2003, art. 1º



Proyecto Educativo Institucional



AUTOEVALUACIÓN Y AUTORREGULACIÓN PERMANENTE

Referentes Pedagógicos de la UMNG



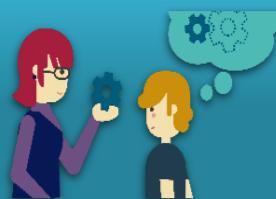
Aprender construyendo

- La actividad y la práctica como base del aprendizaje



Aprender desde lo que se sabe

- Conceptos y experiencias previas



Aprender a aprender

- Técnicas de estudio y actualización para el aprendizaje a lo largo de la vida



Aprender colaborando

- Reconocimiento y valoración del otro / Trabajo en equipo

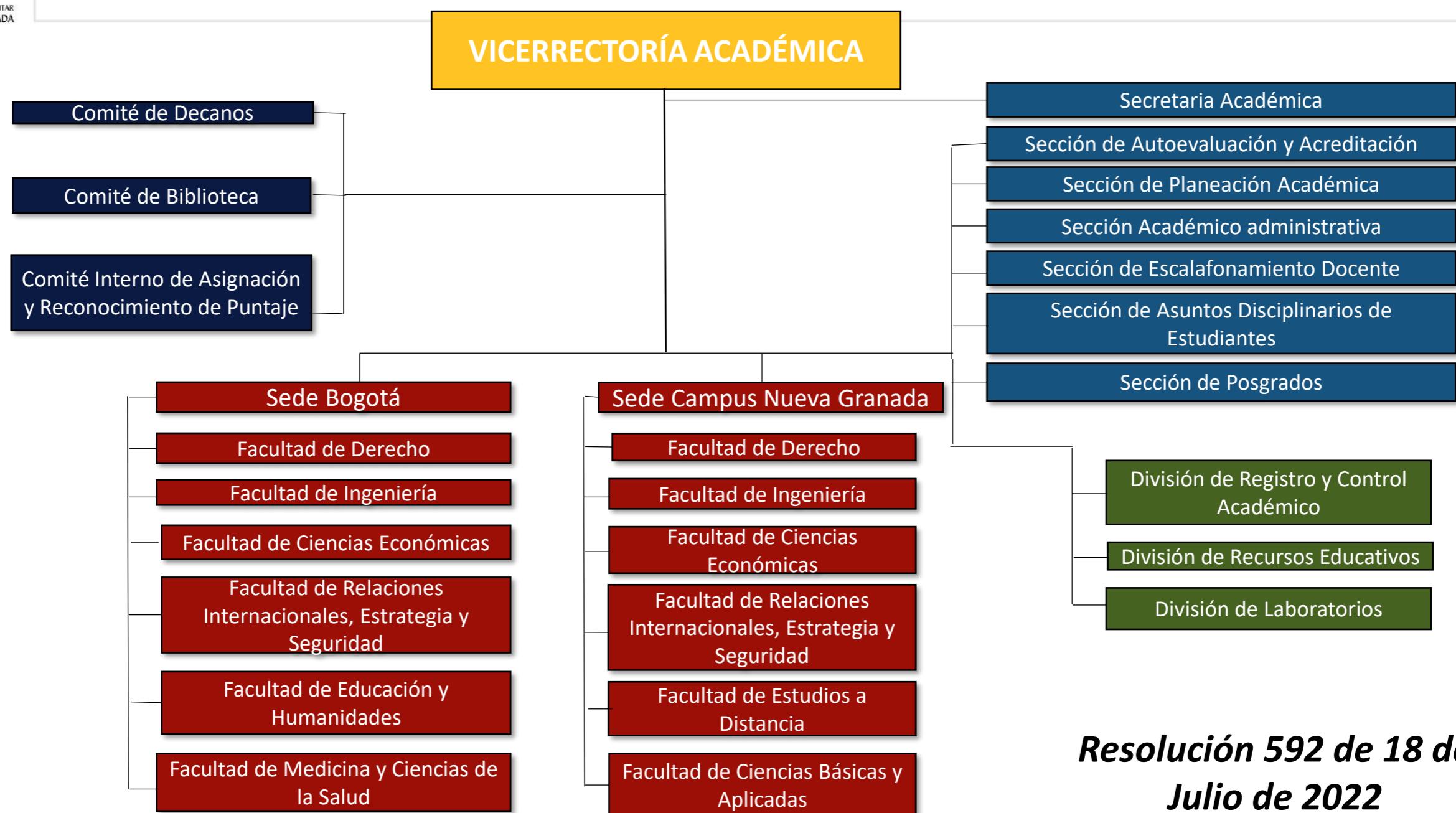


Aprender con la tecnología de una sociedad conectada

- La tecnología como apoyo y soporte para el aprendizaje



Estructura Vicerrectoría Académica



**Resolución 592 de 18 de
Julio de 2022**



Programas académicos





SEDE BOGOTÁ
14

- Ingeniería en Mecatrónica
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Multimedia
- Ingeniería en Telecomunicaciones
- Tecnología en Electrónica y Comunicaciones
- Medicina
- Derecho
- Contaduría Pública
- Economía
- Relaciones Internacionales y Estudios Políticos
- Especialización en Neurocirugía
- Especialización en Medicina Física y Rehabilitación
- Especialización en Dermatología

Programas Académicos Acreditados

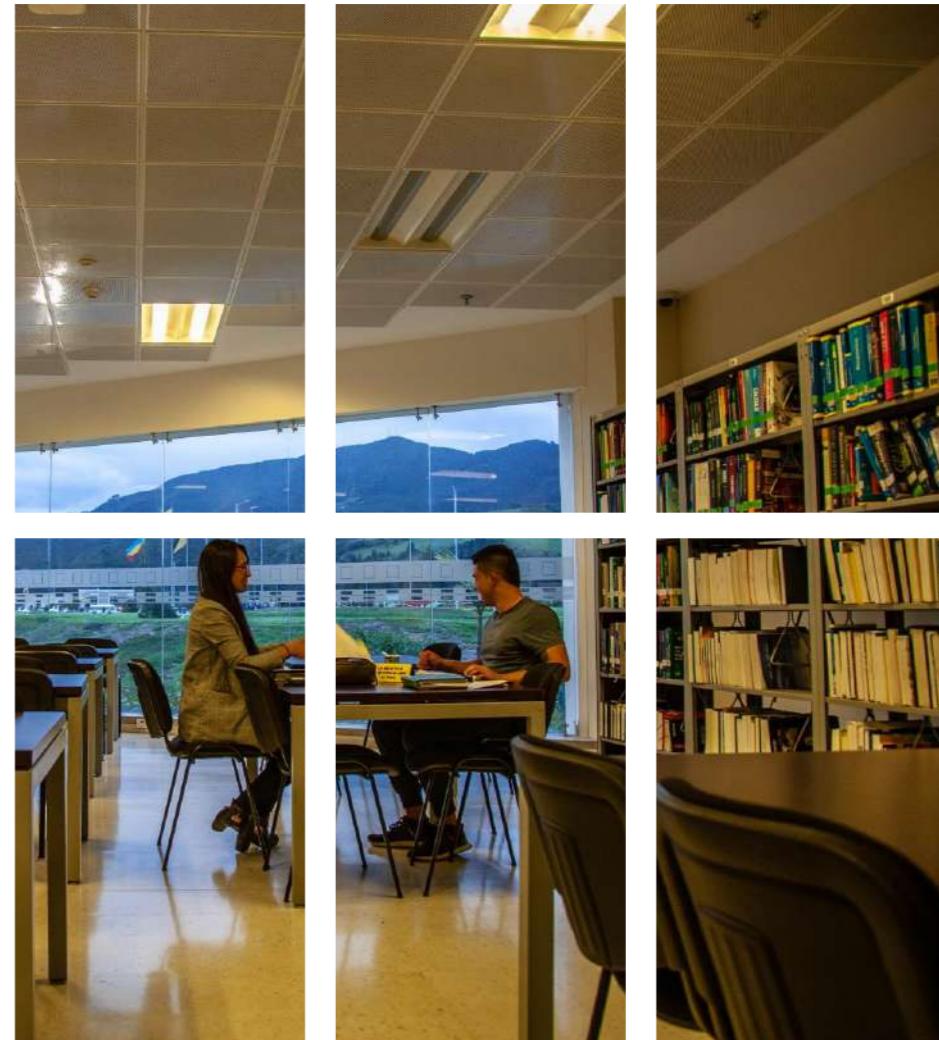


SEDE CAMPUS
NUEVA GRANADA

8

- Ingeniería Civil
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Multimedia
- Administración de Empresas
- Economía
- Relaciones Internacionales y Estudios Políticos
- Biología Aplicada
- Tecnología en Gestión y Producción Hortícola

22 Programas Académicos Acreditados



Fuente: Vicerrectoría Académica, 27 de Septiembre de 2022.

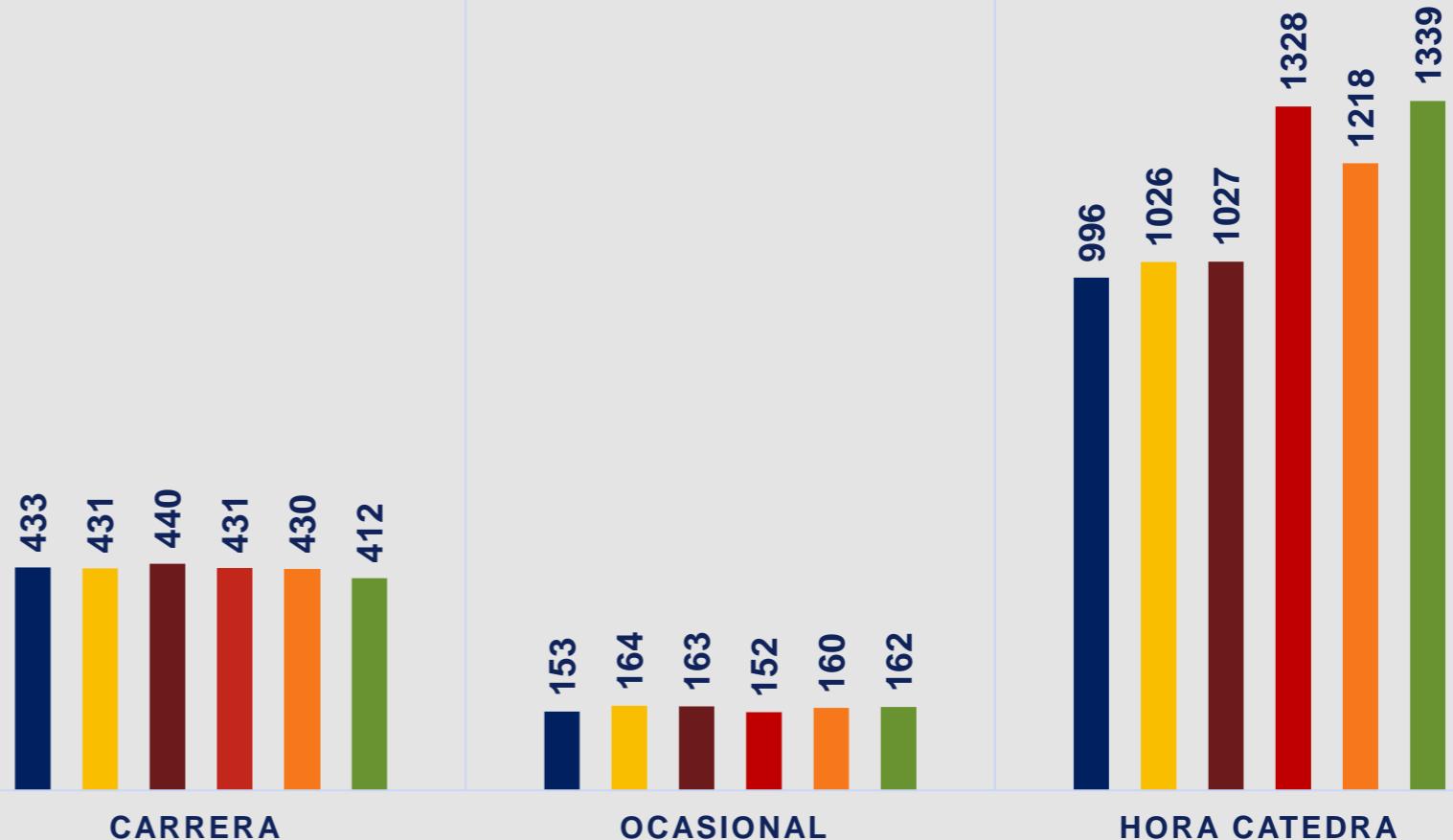
Compromiso granadino con la excelencia



Profesores por tipo de vinculación

Dedicatoria a funciones sustantivas de docencia investigación y extensión

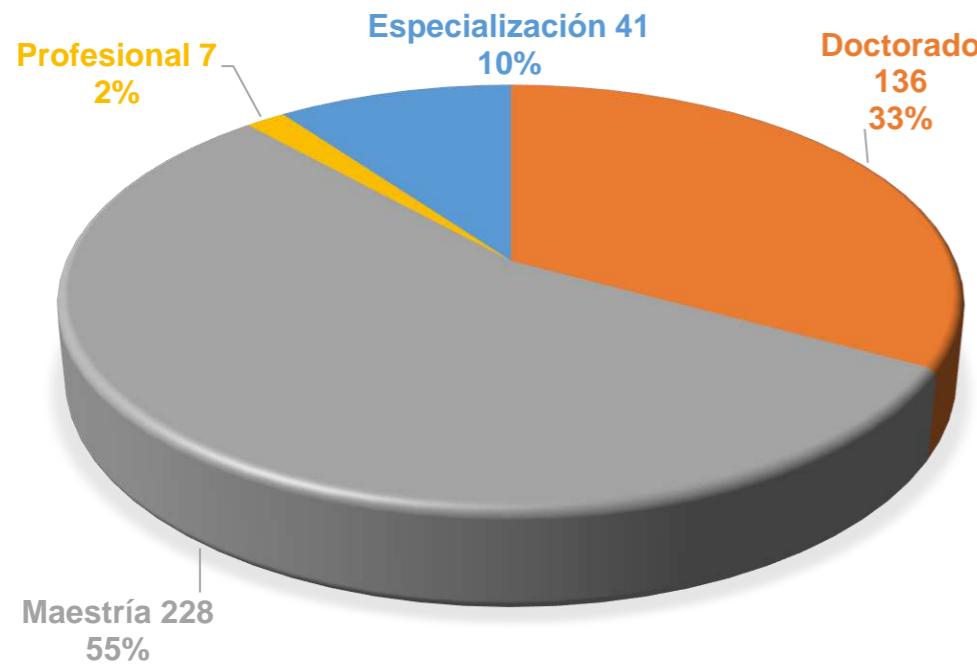
■ 2018 ■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022 ■ 2023



Fuente: Directiva Talento Humano a 30 de Mayo 2023

Caracterización profesores de carrera

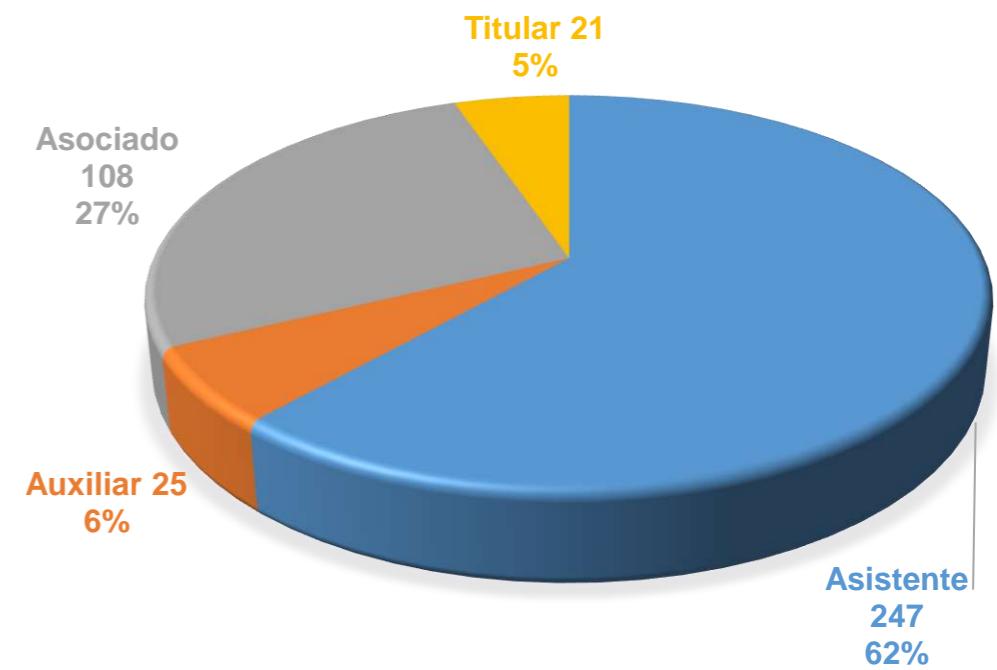
Nivel de formación



412
profesores

Incluyendo los profesores
en cargos de dirección
académico administrativa

Escalafón



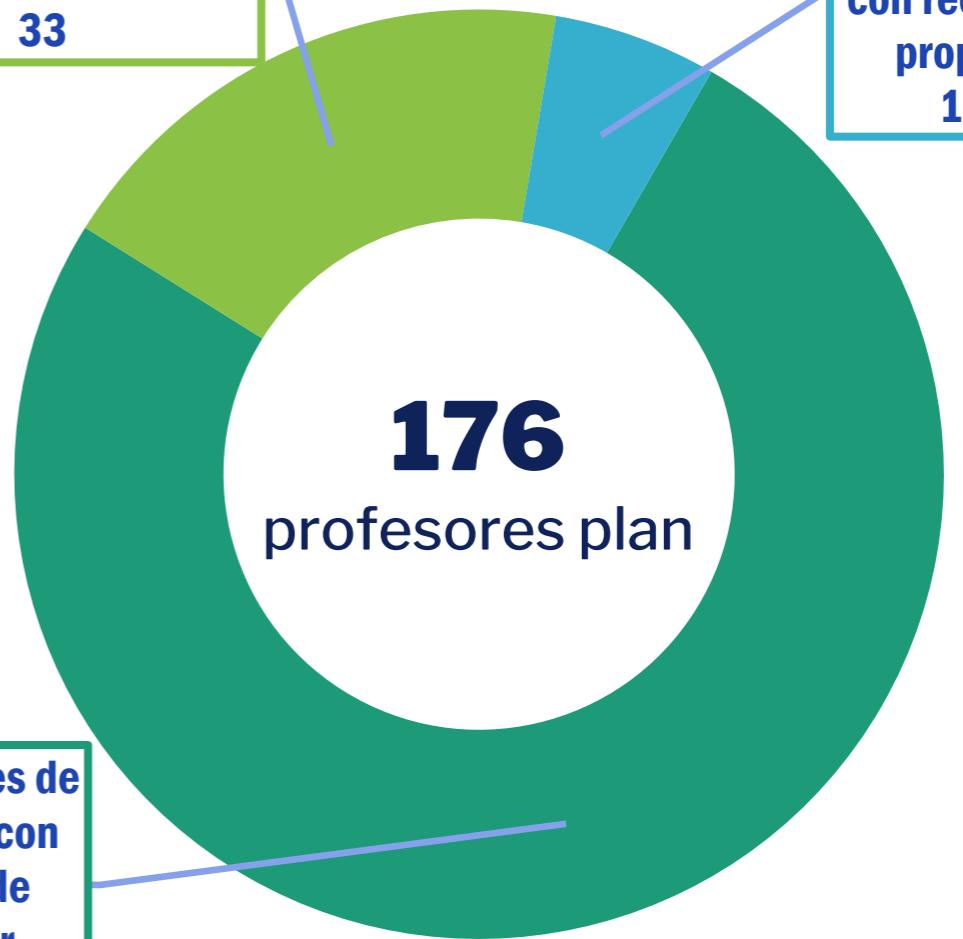
Plan de formación doctoral



Profesores en
formación con apoyo
institucional
33

Profesores de
carrera con
título de
doctor
133

Profesores en
formación
con recursos
propios
10



Población estudiantil

Pregrado
16.221
86,7%

PREGRADO
16.221

Presencial
13.499
(83,21%)

2.711
Distancia
(16,78%)

18.700
Estudiantes
matriculados

Cursos
196
1,04%

Tecnología
262
1,40%

Doctorado
24
0,12%

Maestría
369
1,97%

Especialización
médico-
quirúrgica
404
2,16%

Especializaciones
No Médicas
1.224
6,54%



Fuente: Vicerrectoría Académica, División de Registro y Control Académico, 2022-1.

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

División de Gestión de Calidad

Generalidades SIG





Componentes del SIG - Línea de tiempo

Sistema de Gestión Ambiental

NTC ISO 14001:2015

Sistema de Gestión
de la Calidad

NTC ISO 9001:2015

SIG

Sistema de Gestión de Seguridad y
Salud en el Trabajo

NTC ISO 45001:2018

Decreto 1072 de 2015

Línea de Tiempo



SC4420-1



SA – CER502658

Compromiso granadino con la excelencia



OS – CER508440



Objetivo y Alcance del SIG

OBJETIVO

Garantizar la capacidad de proporcionar servicios que satisfagan los requisitos de los grupos de interés, así como los legales y reglamentarios aplicables, protegiendo el ambiente, la seguridad y la salud en el trabajo.



Ofrecidos en las instalaciones
de la Universidad Militar Nueva
Granada en los Centros de
Trabajo de las sedes Bogotá y
Campus Nueva Granada

El Sistema Integrado de Gestión
UMNG
se ha implementado, mantenido y
mejorado en los procesos de la
institución, con énfasis en los
procesos misionales



Interacción de las normas - Aspectos Importantes

NTC ISO 9001 – 14001:2015 – 45001:2018



MACROPROCESOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Planeación Estratégica

MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de valor)

Admisiones
y registro

Académico

Investigación
e innovación

Bienestar
universitario

Proyección
social

REQUISITOS GRUPOS DE INTERÉS

SATISFACCIÓN GRUPOS DE INTERÉS

MACROPROCESOS DE APOYO

Gestión
financiera

Gestión
jurídica

Gestión de
cooperación
institucional

Gestión de
protección al
patrimonio

Gestión
administrativa
y logística

Gestión de
recursos
educativos

Gestión de
laboratorios y
departamentos

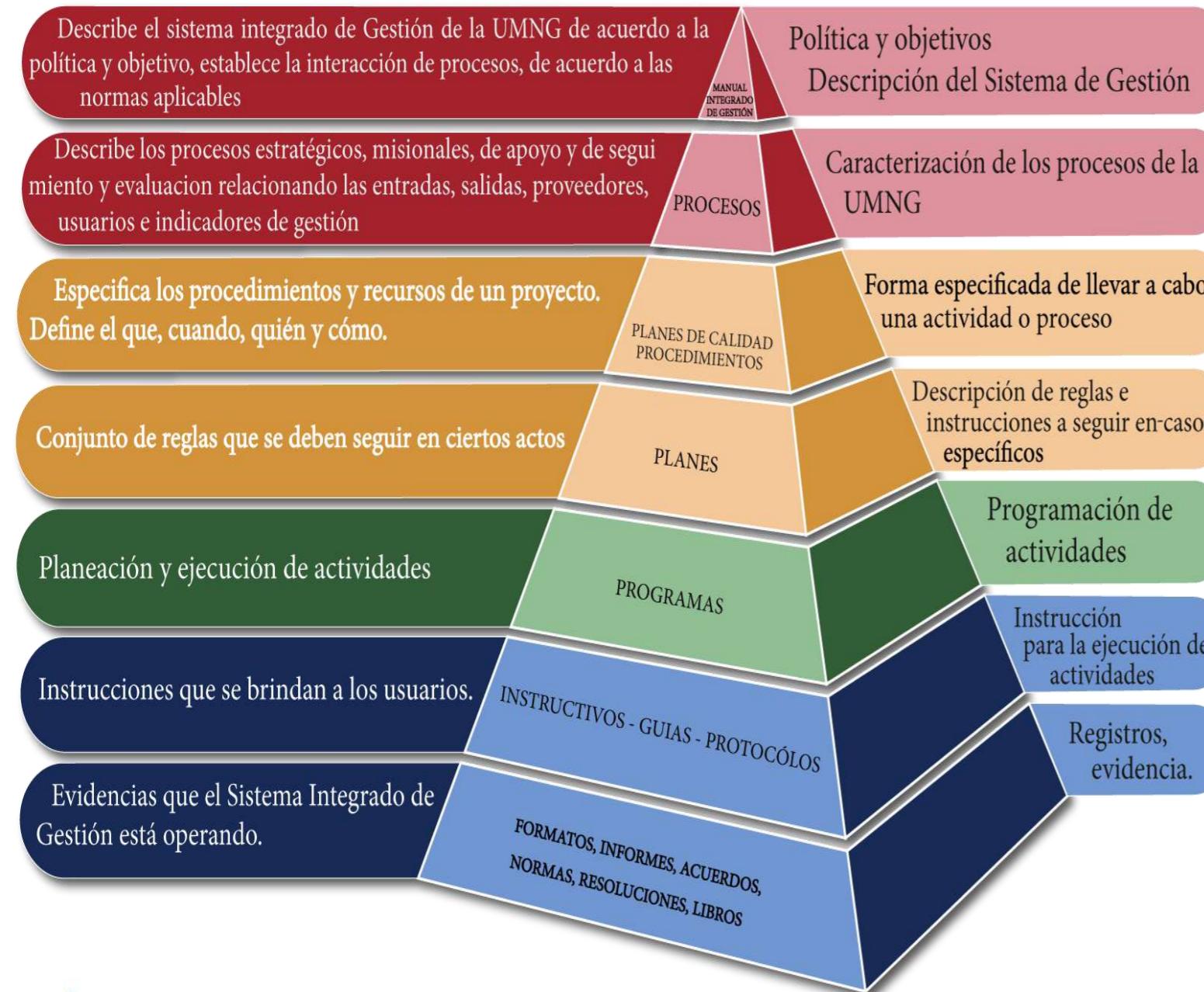
Gestión
documental

Gestión integral

MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

MEJORAMIENTO CONTINUO

Documentación SIG



Los funcionarios de los procesos deben conocer los documentos que le aplican (ver por mapa de procesos en Kawak)



El Manual integral es el documento que especifica y describe el SIG de la Universidad, enuncia la política integral, la relación entre procesos y como se da cumplimiento a cada numeral de las normas.



El mapa de procesos: Es un gráfico en el que se identifica y establece la secuencia e interacción de los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).



La Universidad cuenta con 15 macroprocesos y 31 procesos (Direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento)



KAWAK

Se adquirió KAWAK para centralizar, administrar y mantener toda la información de manera fácil rápida y que facilite la consolidación del sistema integrado de gestión.

The screenshot displays the KAWAK system's main dashboard. At the top, there is a header bar with the KAWAK logo, a search bar, and several icons representing different management functions: Actas e Informes, Auditorías e Inspecciones, Autoevaluación, Configuración, Contexto de la organización, Equipos, Gestión Ambiental, Gestión Documental, Gestión de riesgos, Indicadores, MECI, Mejoramiento Continuo, Planeación, Planeación Estratégica, Proveedores, Responsabilidad Social, Riesgos, Salidas no conformes, Seguridad de la información, Seguridad y salud, Servicio al Cliente, and Talento Humano. Below the header, there are navigation links for Mapa de procesos, Noticias, Favoritos, Ayuda, Dashboard, and a user profile icon. A sub-header "Administración y mantenimiento de SISTEMAS DE GESTIÓN" is also visible.

INGRESO A KAWAK

Dirección:
<https://kawak.com.co/>

TIPOS DE USUARIOS

- Administrador
- Líder de proceso
- Responsable Técnico
- Visitante





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Política Integral 2021



POLÍTICA INTEGRAL UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Fecha de emisión:
2021/08/26

GI-PR-F-8

Versión N.º
7

Página 1 de 1

Política integral



La Universidad Militar Nueva Granada institución pública del orden nacional, que desarrolla las funciones de **docencia, investigación y extensión**, en cumplimiento de las disposiciones legales y de su direccionamiento estratégico, se compromete a **cumplir con los requisitos aplicables** asociados a sus **grupos de interés pertinentes** con responsabilidad social, asumiendo la **autoevaluación y autorregulación** de los procesos, el mejoramiento continuo, la **gestión de riesgos e impactos** y el fomento de una cultura para el **cuidado de la salud y la protección del ambiente**.



Objetivos Integrales

1 Lograr y mantener estándares de alta calidad para los programas con fines de acreditación por primera vez o renovación

2 Optimizar la generación de ingresos y manejo del presupuesto para satisfacer las necesidades académico administrativas que permitan el fortalecimiento institucional

3 Ampliar la oferta académica garantizando estándares de calidad en los programas

4 Fortalecer la cobertura de los servicios de extensión y proyección social a los Grupos de Interés y el Sector Defensa

5 Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG

6 Realizar la actualización y seguimiento periódico de los riesgos asociados a la gestión institucional para evitar y/o disminuir los efectos negativos de su materialización

7 Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la Institución

8 Desarrollar las actividades del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad SIAAC para proponer acciones de mejoramiento continuo en aras de proyectar las fortalezas, superar las debilidades e innovar en las funciones sustantivas de la Universidad y ser reconocida en el escenario de la pandemia

9 Fortalecer el bienestar institucional

10 Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados como miembros activos de la Vida Institucional

11 Controlar la materialización de incidentes y enfermedades laborales, fomentando una cultura de autocuidado

12 Prevenir y mitigar la materialización de impactos ambientales negativos identificados, fomentando una cultura para la protección del ambiente

13 Garantizar la participación de los grupos de interés pertinentes de conformidad con la especificidad de cada comité Institucional

Recuerda...



Evidenciar tu compromiso y liderazgo con el SIG, promoviendo y participando en actividades, campañas, capacitaciones, protegiendo el ambiente y fomentando el autocuidado.



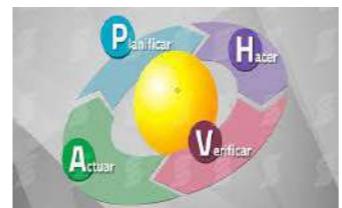
Gestionar los riesgos de tu proceso: prevenir o reducir los efectos indeseados y potencializar efectos deseados.



Gestionar el cambio: Planificar los cambios, considerando el propósito de los cambios, las consecuencias, disponibilidad de recursos y la asignación y reasignación de responsabilidades y autoridades.



Gestionar el conocimiento:
Identificar, crear o adquirir, organizar, desarrollar, compartir/transferir, utilizar y retener el conocimiento.



Cultura de Autocuidado: Estilos de vida saludable, actividad física, comida saludable, entre otros.

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



Oficina de Protección al Patrimonio



Norma Internacional ISO 14001 de 2015



Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001-2015



IMPACTO AMBIENTAL
Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización



PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ASPECTO AMBIENTAL
Programa 1 Uso Eficiente de Recursos Naturales.	<ul style="list-style-type: none"> Consumo de agua. Consumo de papel. Consumo de energía.
Programa 2 Gestión integral de residuos sólidos.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de residuos aprovechables. Generación de residuos ordinarios. Generación de residuos especiales. Generación de residuos orgánicos. Generación de vertimientos.
Programa 3 Saneamiento Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de emisiones atmosféricas. Manipulación de alimentos. Consumo de sustancias químicas. Generación de ruido. Emisión de olores ofensivos. Generación de focos de infección.
Programa 4 Gestión integral de Residuos Hospitalarios, Similares y Peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de residuos peligrosos.
Programa 5 de Manejo Silvicultural y Biodiversidad.	<ul style="list-style-type: none"> Uso de recursos biológicos. Manejo de la biodiversidad y los ecosistemas.

- **Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales**
- **Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales**



- NEGATIVOS**
- Contaminación de agua
 - Contaminación del suelo
 - Contaminación del aire



- POSITIVOS**
- Preservación y conservación de la biodiversidad y los ecosistemas.



Programas del Sistema de Gestión Ambiental



Nuevo Código de Colores - Separación en la fuente



Resolución 2184 de 2019

Emergencias Ambientales



Preparación y respuesta ante emergencias SIMULACROS

SIMULACRO BOGOTÁ - Calle 100 BOGOTÁ - Facultad de medicina CAJICÁ - Campus Nueva Granada

SIMULACRO	BOGOTÁ - Calle 100	BOGOTÁ - Facultad de medicina	CAJICÁ - Campus Nueva Granada
Riesgo químico	SI	SI	SI
Caída de árbol / Conato forestal	SI	SI	SI
Vertimientos no controlados	NO APlica	NO APlica	SI
Ataque de abejas	NO APlica	NO APlica	SI





Comités GA (Gestión Ambiental)

Comité GAGAS&DS (Grupo Administrativo de Gestión Ambiental, Sanitaria y Desarrollo Sostenible)

Resolución 1893 de 2015	Adelantar acciones en gestión, organización, planeación y ejecución del Plan de Gestión Ambiental y Manejo Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y Similares (PGIRH), sustentándose en criterios técnicos, económicos, sanitarios y ambientales
Villa académica y FACMED	CNG
<ul style="list-style-type: none">1. Vicerrector General (preside el comité)2. Vicerrector Administrativo3. Decano Facultad Medicina4. Jefe Oficina Protección del Patrimonio5. Jefe Oficina de Asesora de Planeación6. Jefe División de Servicios Generales7. Jefe División de Bienestar Universitario8. Coordinador de Salud Ocupacional9. Coordinador de Gestión Ambiental (secretario del comité)	<ul style="list-style-type: none">1. Vicerrector Campus Cajicá (preside el comité)2. Director Administrativo Campus3. Director proyecto Campus4. Decano Facultad Ciencias Básicas5. Decano Facultad de Ingeniería6. Jefe Oficina Protección del Patrimonio7. Jefe División de Servicios Generales8. Coordinador de Salud Ocupacional9. Coordinador de Gestión Ambiental (secretario del comité)

Alineación ODS/Agenda 2030-Reportes ante Rankings Ambientales



Fuente. Adaptado de Departamento de Comunicación Global de las Naciones Unidas.

ESTÁNDARES GRI QUÉ EL SGA-UMNG IMPACTA

GRI 3: Temas ambientales 2021

Antes de 2021 - GRI 307: Cumplimiento ambiental - 2016.

GRI 303: Agua y efluentes (Water and Effluents) 2018

GRI 304: Biodiversidad (Biodiversity) 2016

GRI 306: Efluentes y residuos (Effluents and Waste) 2016

GRI 306: Residuos (Waste) 2020

GRI 308: Evaluación ambiental de proveedores 2016

Fuente. Adaptado de Global Reporting Initiative 2023.



Trabajo con grupos de interés





Redes sociales del SGA

Sistema de Gestión Ambiental

Los invitamos a seguirnos en nuestras redes sociales, denle like y comparten nuestro contenido.



@gestionambumng

Gestión Ambiental UMNG

gestion.ambiental@unimilitar.edu.co



Área de Seguridad de instalaciones



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

Compromiso granadino con la excelencia



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Protección del Patrimonio - Seguridad de Instalaciones

Seguridad física: Sede Calle 100



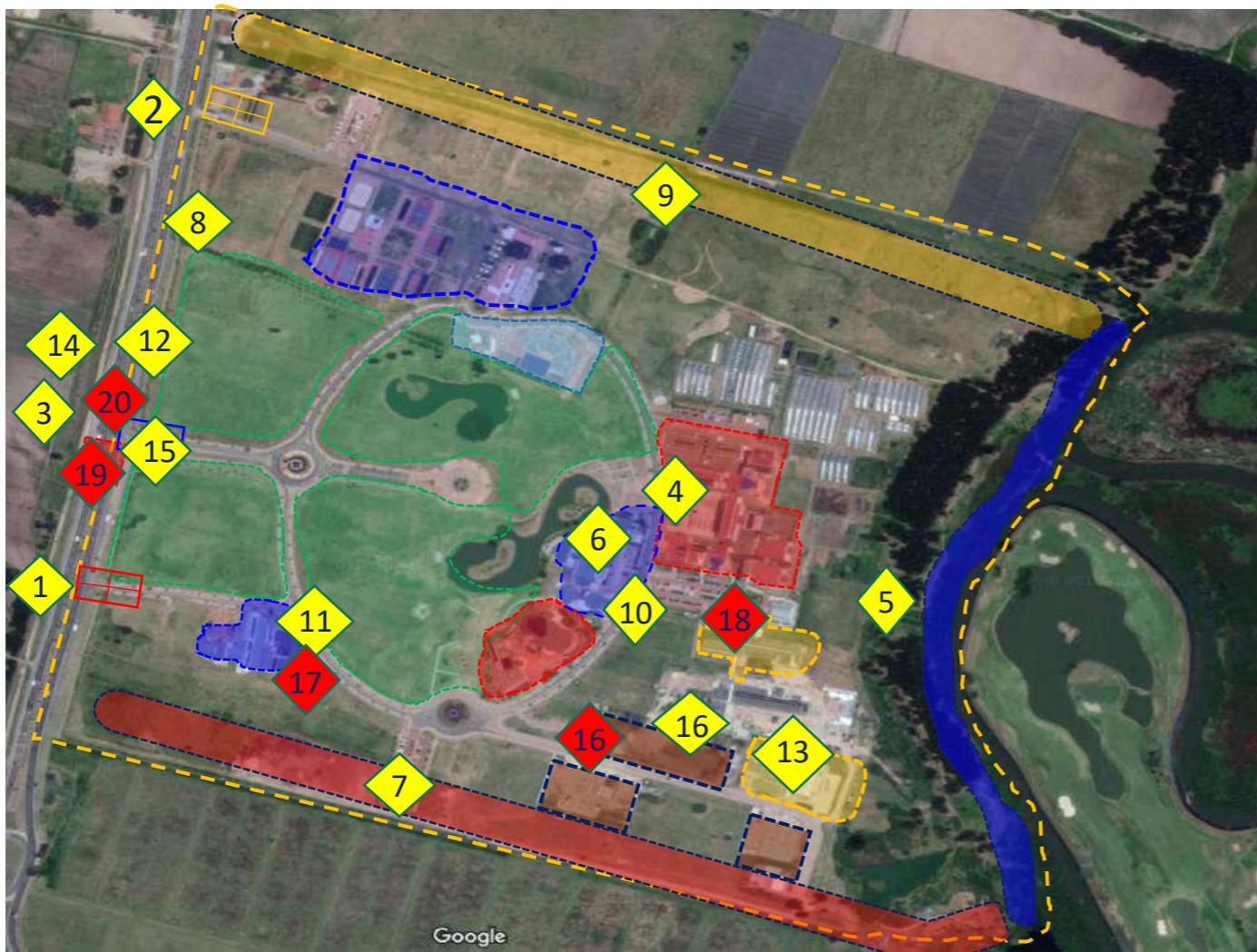
Protección del Patrimonio - Seguridad de Instalaciones

Seguridad física: Sede Medicina



Protección del Patrimonio - Seguridad de Instalaciones

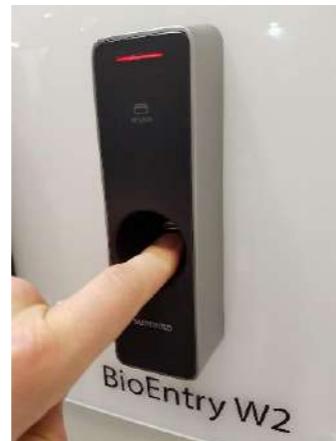
Seguridad física: Sede Cajicá



Protección del Patrimonio - Seguridad de Instalaciones

FUNCIONES PRINCIPALES :

Carnetización: Realizar la identificación de la comunidad Neogranadina mediante la elaboración de los Carnes y el registro en el sistema biométrico, garantizando la correcta administración de los datos personales almacenados en los sistemas de información utilizados.



Control de Accesos: Ejecutar y controlar lo dispuesto en la directiva para el servicio y uso de los parqueaderos de la Universidad.



Protección del Patrimonio - Seguridad de Instalaciones

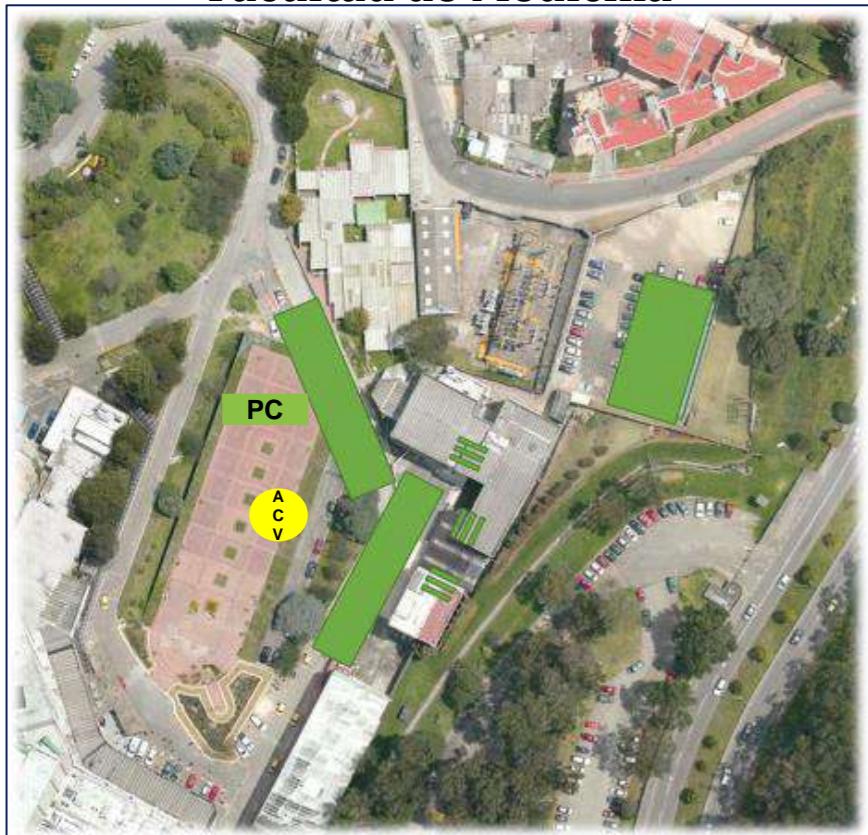
FUNCIONES PRINCIPALES :

Institucionalidades: Validar ante las diferentes Fuerzas y las Entidades Adscritas y Vinculadas al Sector Defensa los certificados de institucionalidad presentados por los estudiantes para acceder al descuento del 30% en el valor de la matricula.

Salidas de Campo: dar trámite y velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución 0312 mediante la cual se establece el protocolo de seguridad para las salidas de campo, practicas académicas, proyectos de investigación, movilidad, bienestar, recorridos y/o visitas técnicas, actividades de proyección social y practicas internas.



Puntos de encuentro, rutas y salidas de emergencia Facultad de Medicina



Puntos de encuentro, rutas y salidas de emergencia Campus Nueva Granada



Puntos de encuentro, rutas y salidas de emergencia Sede Bogotá



Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



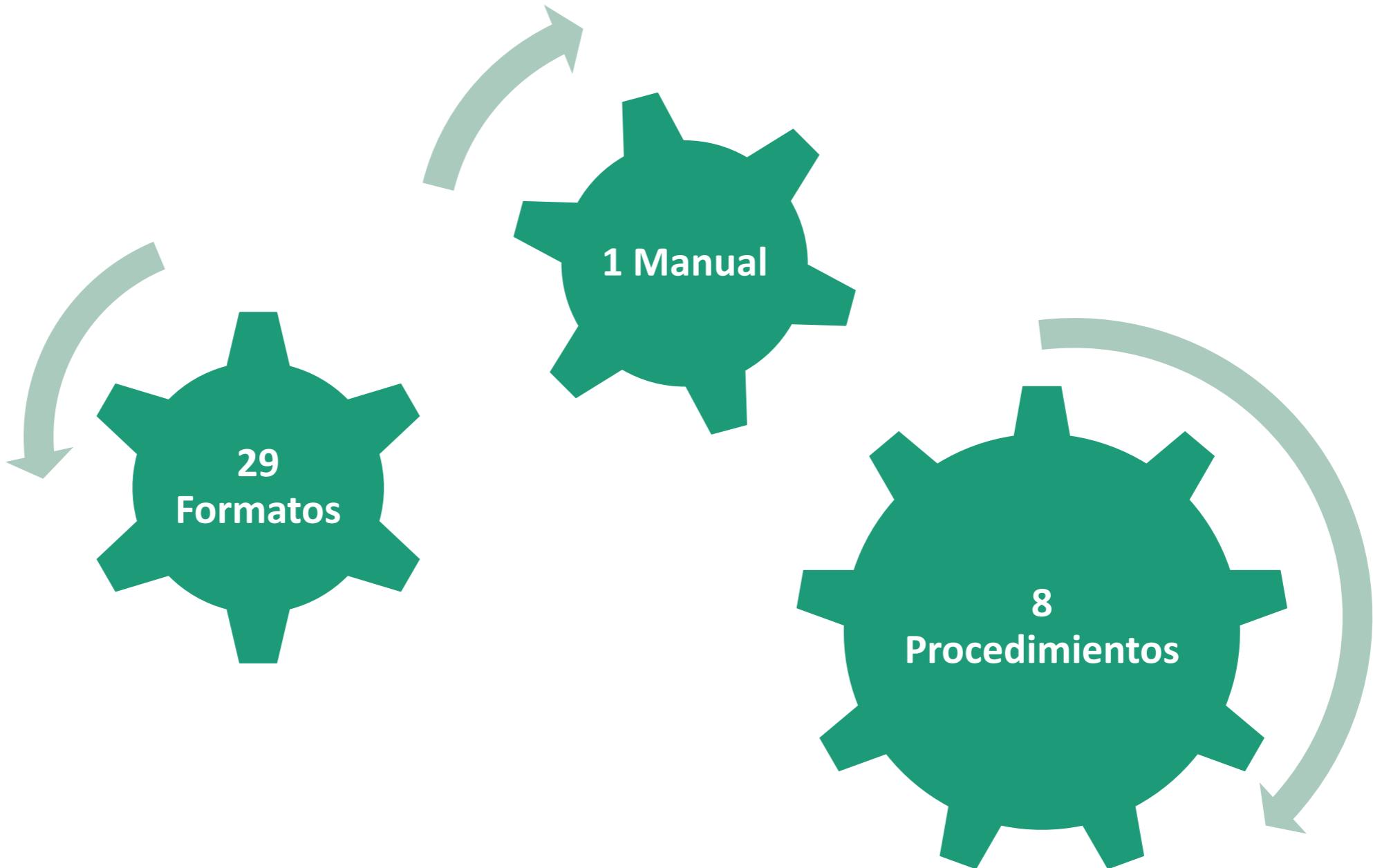
División de Contratación y Adquisiciones



Ubicación del Proceso



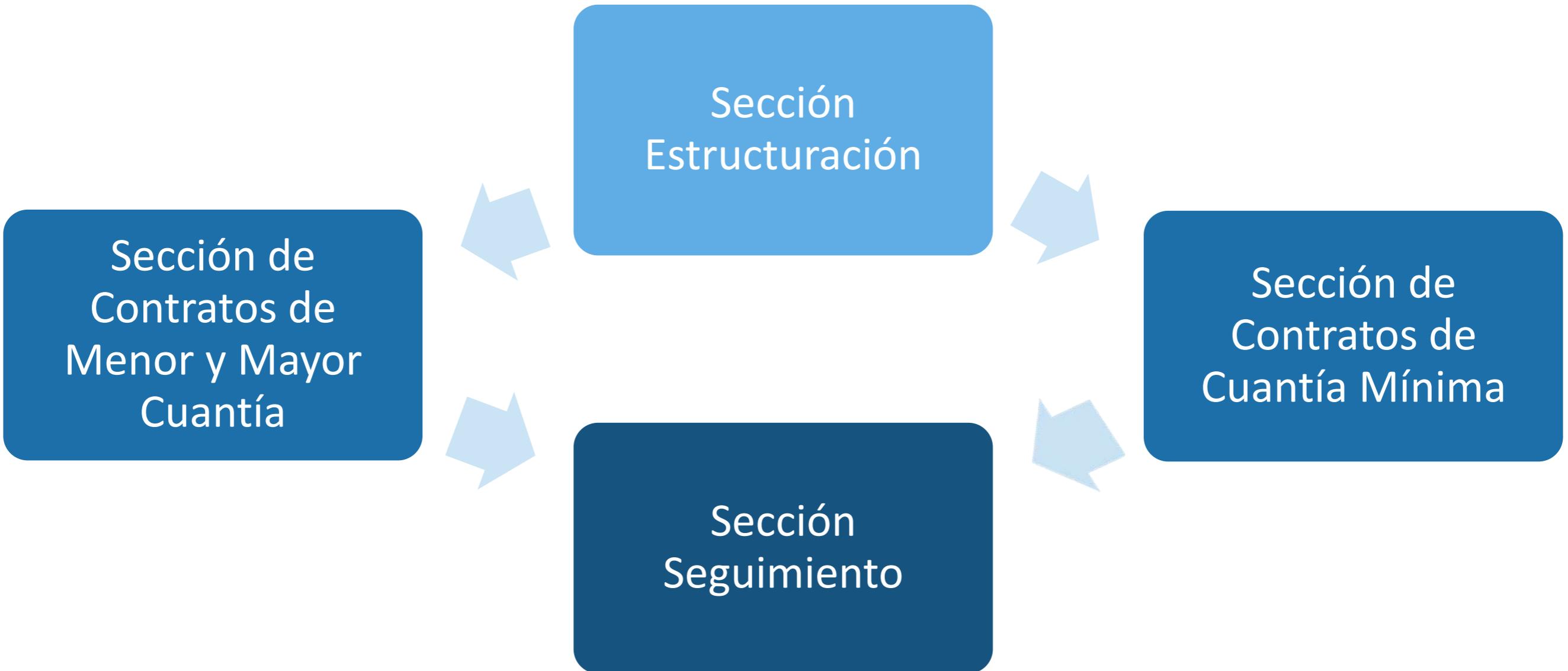
Proceso de Contratación y Adquisiciones





Estructura División de Contratación y Adquisiciones

(JEFE DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES)



Funcionamiento División de Contratación y Adquisiciones

ANTIGUO REGLAMENTO

Presupuesto
aprobado



Solicitudes
Dependencias
Académico
administrativas

Estructuración Financiera
Jurídica
Técnica
Selección menor y mínima

Cuantías

Mayor selección
Menor
Mínima

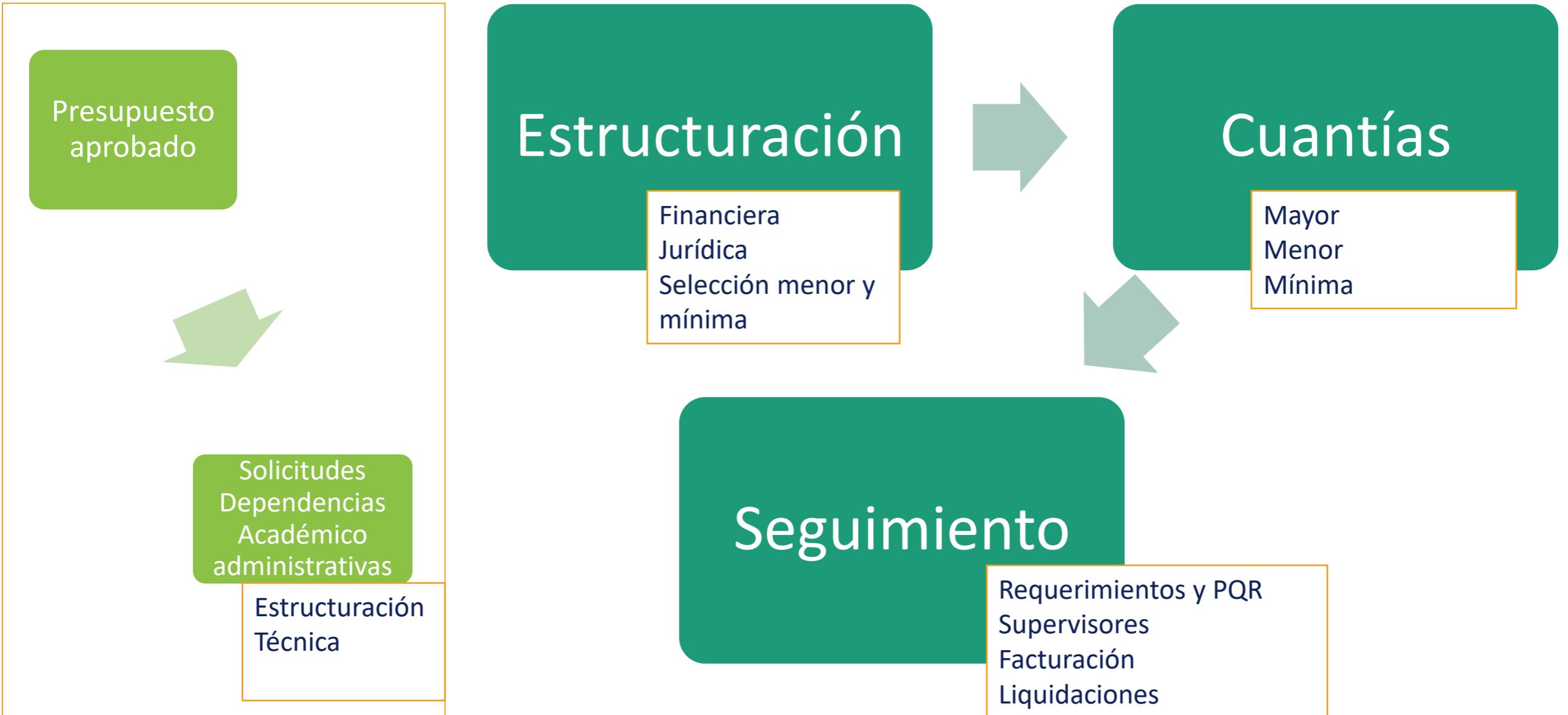


Seguimiento

Requerimientos y PQR
Supervisores
Facturación
Liquidaciones

Funcionamiento División de Contratación y Adquisiciones

NUEVO REGLAMENTO





Cuantías

DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

ACUERDO 04 DE 2021

S.M.M.L.V. AÑO 2023 (DECRETO 2613 DE 2022) \$ 1.160.000

MODALIDAD DE SELECCIÓN	DEFINICIÓN	DESDE	HASTA	R
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	II procedimiento de selección abreviada Art 39 del Reglamento de Contratación		INDEPENDIENTE DE LA CUANTÍA	O R D E N E S
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Art 32 del Reglamento de Contratación. Menor o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes	\$ -	\$ 116.000.000	T R A N S F E R E N C I A
CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Art 32 del Reglamento de Contratación. Superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes	\$ 116.000.001	\$ 232.000.000	
CONTRATACIÓN DIRECTA	Art 34 del Reglamento de Contratación		INDEPENDIENTE DE LA CUANTÍA	
INVITACIÓN PRIVADA	Art 32 y 36 del Reglamento de Contratación. Superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes	\$ 232.000.001	\$ 1.159.999.999	C O N T R A T O S
INVITACIÓN PUBLICA	Art 37 del Reglamento de Contratación. Igual o superior a los mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes	\$ 1.160.000.000	SIN LIMITE	
CONTRATACIÓN DIRECTA	Art 34 del Reglamento de Contratación		INDEPENDIENTE DE LA CUANTÍA	

- Resolución 2780 de 2016
- La labor del supervisor es muy importante en el proceso contratación para lograr la adecuada ejecución y culminación de cualquier contrato u orden.
- Debe estudiar el contrato suscrito o la orden, así como sus antecedentes
- Debe servir de conducto regular y elaborar, suscribir y/o proyectar las actas, los informes y certificaciones requeridos.
- Guiar al proveedor en el proceso de pago.
- No dejar vencer el contrato u orden si todas las obligaciones no están plenamente cumplidas y emitir las alertas correspondientes, no dejar sin supervisión el proceso.



Manual de proveedores

- Existe un manual de proveedores que se puede consultar en el aplicativo Kawak.
- Contiene elementos complementarios de selección y elementos de ejecución.
- Evaluación.

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



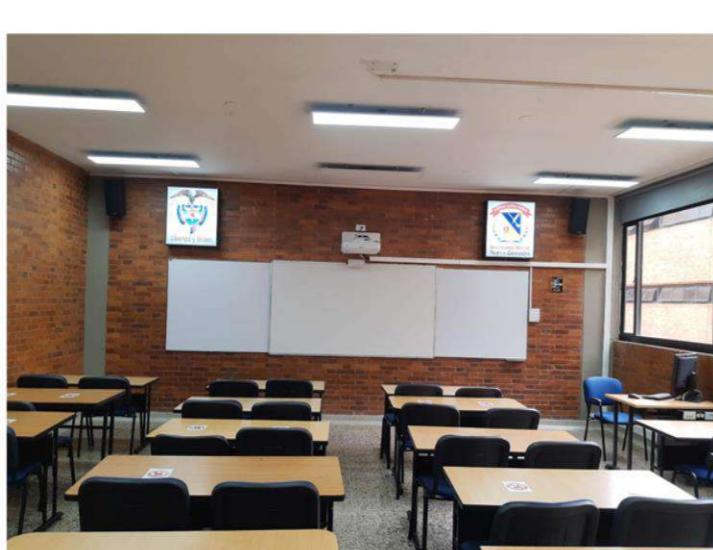
División de Recursos Educativos

Red Bibliotecas UMNG



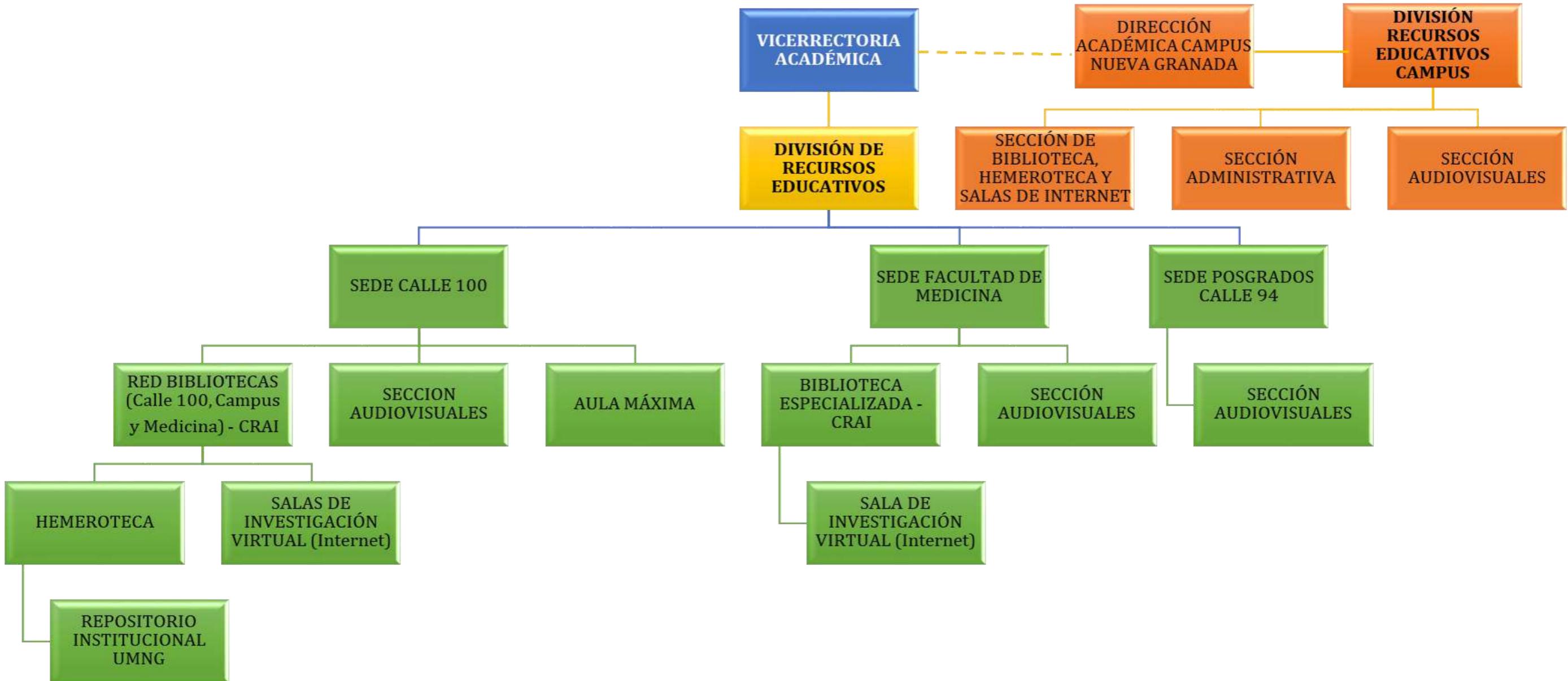


Misión División de Recursos Educativos



La División de Recursos Educativos tiene como propósito apoyar y garantizar que se dispone de los recursos en infraestructura tecnológica e instalaciones físicas, adecuadas y necesarias para el apoyo de las diferentes actividades académicas y administrativas requeridas en la formación académico e investigativa, contribuyendo al cumplimiento de las funciones sustantivas: docencia, investigación y extensión, con el fin de satisfacer las necesidades de sus diferentes grupos de interés.

Estructura División de Recursos Educativos



Recursos e Infraestructura Sede Calle 100

79 Aulas de Pregrado: capacidad entre 23 y 56 personas, dotadas con tablero, computador y monitor plasma.



18 Aulas Especiales: capacidad entre 20 y 40 personas, dotadas con Videobeam, computador y tablero.



21 Aulas en Convenios ESDEG Y EPFAC: capacidad entre 24 y 50 personas, dotadas con Videobeam, computador y tablero.



Recursos e Infraestructura Sede Calle 100

Aula Máxima: capacidad 427 personas, dotada con sistema Streaming, videoconferencia, 1 computador fijo, 3 portátiles, 3 pantallas para reproducción, 2 videobeam, 1 telón, luces artísticas, 1 cámara, software (vmix – OVS), 3

Capturadoras de video, 1 matriz de video, 5 amplificadores, 1 consola de audio Yamaha, 2 monitores, 39 micrófonos.



Auditorio German Arciniegas: capacidad 84 personas, con renovación equipos y sistema de Streaming

Auditorio Esteban Jaramillo capacidad 84 personas, con renovación equipos y sistema de Streaming



Videoconferencia y Streaming o Transmisión en Vivo



La División de Recursos Educativos a través del sistema de Video Conferencia y streaming, ha apoyado la conectividad de los diferentes programas académicos y administrativos con más de 986 transmisiones en vivo, en tiempo real video, sonido y texto a través de Internet, con los diferentes canales como YouTube, redes sociales Facebook live del Aula Máxima.

Recursos e Infraestructura Edificio Posgrados Calle 94

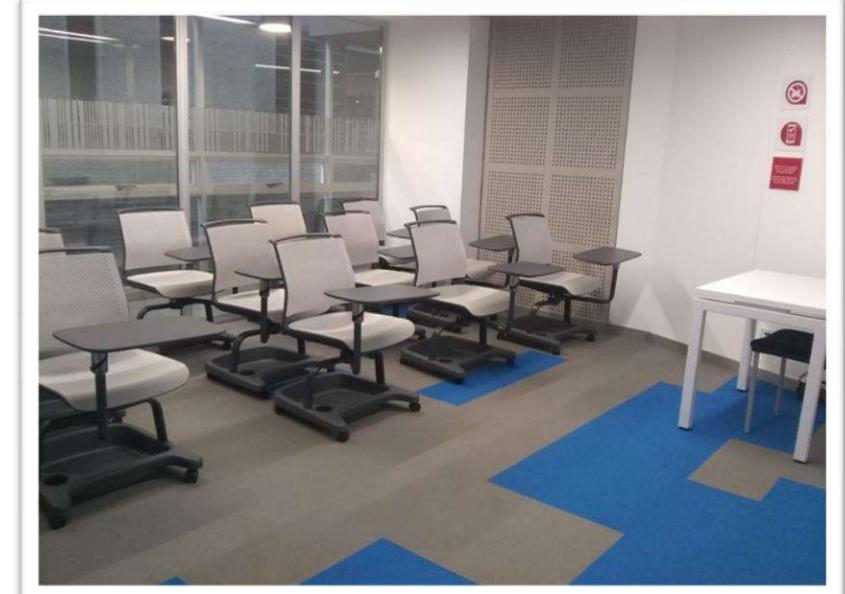


6 aulas en el 2 piso: 201-202-203-204-205-206

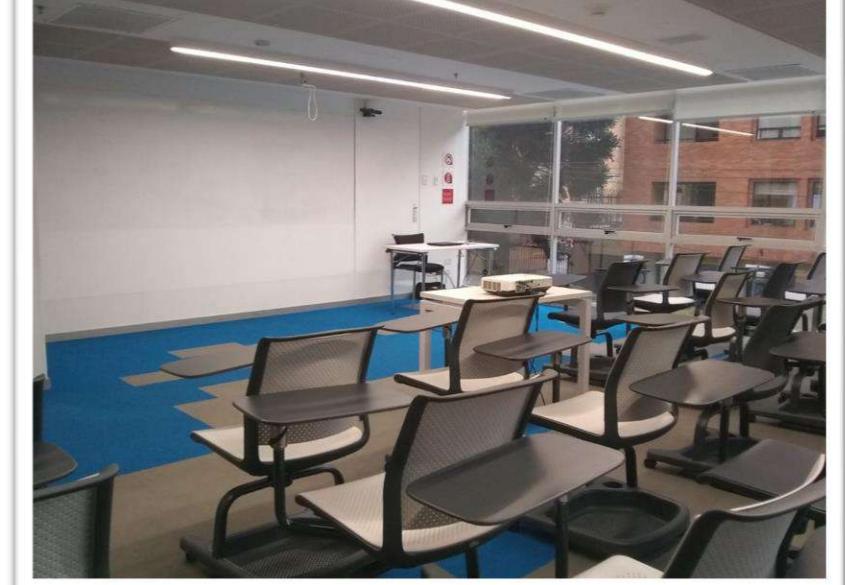
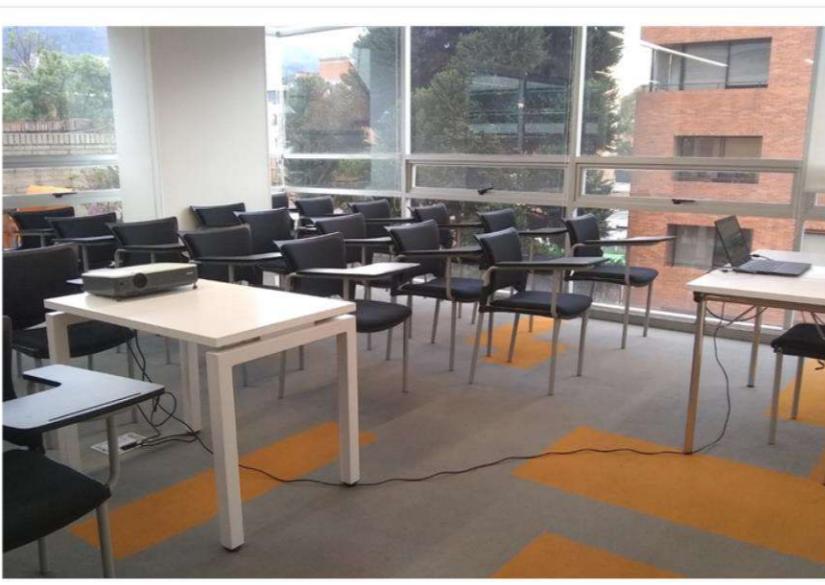
6 aulas en el 3 piso: 301-302-303-304-305-306

6 aulas en el 4 piso: 401-402-403-404-405-406

6 aulas en el 5 piso: 501-502-503-504-505-506



24 Aulas: capacidad entre 12 y 44 personas





Recursos e Infraestructura Sede Facultad de Medicina

7 Aulas con capacidad entre 32 y 73 personas, dotadas con computador monitores plasma

1 Aula Especial con capacidad para 75 personas, dotada con videobeam y telón

4 Auditorios con capacidad para 48 personas, dotada con sistema de videoconferencia cerrada y videobeam

Auditorio Malagón con capacidad para 140 personas, dotado con videobeam y telón



Red de Bibliotecas UMNG

RED DE BIBLIOTECAS:

- Biblioteca Central Calle 100
- Biblioteca Medicina
- Biblioteca Campus Cajicá





Servicios Red de Bibliotecas UMNG

RECURSOS

BIBLIOTECA GENERAL SEDE
CALLE 100

BIBLIOTECA CAMPUS Y
CIRCULANTE

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA
MEDICINA

HEMEROTECA-
CONMUTACIÓN
BIBLIOGRÁFICA

SALAS DE INVESTIGACION
VIRTUAL

SERVICIOS

BASES VIRTUALES, LIBROS
ELECTRÓNICOS Y DESCUBRIDOR

RED ACADÉMICA BOOKLICK

HERRAMIENTA ANTIPLAGIO
TURNITIN

CHAT REFERENCIAL

PRÉSTAMOS
INTERBIBLIOTECARIOS

REPOSITORIO INSTITUCIONAL
UMNG

PRÉSTAMO INTERNO Y
EXTERNO

GESTORES DE REFERENCIA

CAPACITACIONES SERVICIOS
FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

PROYECCIÓN SOCIAL

LEER EN FAMILIA: HORA DEL
CUENTO – LITERATURA INFANTIL
EN PDF

LIBRO VIAJERO

ACTIVIDADES CULTURALES
(concurso de caricatura- dia del
idioma)

MESAS DE BIBLIOTECAS SUE

CONSORCIO COLOMBIA

CURSOS VIRTUALES: Estrategias
en búsqueda de información nivel
básica e intermedio. Normas APA
Derechos de autor, Turnitin-

**ESTAMOS EN EL RANKING DE
10 MEJORES REPOSITORIOS A
NIVEL NACIONAL**

Ranking Nacional	Repositorio
1.	Biblioteca Digital Pontificia Universidad Javeriana
2.	Repositorio Institucional Universidad Santo Tomás
3.	Repositorio Institucional Universidad Libre Colombia
4.	Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia
5.	Repositorio Universidad Militar Nueva Granada
6.	Universidad Nacional de Colombia Repositorio Institucional
7.	Universidad del Rosario Repositorio Institucional EdocUR
8.	Repositorio Institucional Universidad Católica de Colombia RIUCaC
9.	Repositorio Institucional Universidad de La Sábana
10.	Repositorio Universidad de los Andes Colombia



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

!La **Universidad** que todos queremos!

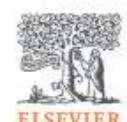


DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS - RED BIBLIOTECAS UMNG

BASES VIRTUALES, LIBROS ELECTRÓNICOS, GESTORES Y HERRAMIENTAS BIBLIOMETRICAS



ClinicalKey®



Scopus



GALE PRIMARY SOURCES
CHATHAM HOUSE
ONLINE ARCHIVE

tirant lo blanch

legis Arancel Electrónico



Bring Experience to Practice

®



UpToDate®
Clarivate
Web of Science™



Compromiso granadino con la excelencia

Journal
Citation
Reports



Journal
Citation
Report (Factor de Impacto)

Herramienta de análisis de



División de Recursos Educativos- Audiovisuales

Horarios de Atención Usuarios



Sede Calle 100:

*Lunes a Viernes: 6:00 a 22:00 horas
Sábados: 7:00 a 18:00 horas
Domingos: 7:00 a 13:00 horas*

Sede Edificio Posgrados:

*Lunes a Viernes: 6:00 a 22:00 horas
Sábados: 7:00 a 18:00 horas*

Sede Facultad de Medicina

*Lunes a Viernes: 7:00 a 20:00 horas
Sábados: 8:00 a 12:00 horas*



División de Recursos Educativos- Red Bibliotecas UMNG

Horarios de Atención Usuarios



Sede Calle 100:

*Lunes a Viernes: 7:00 a 22:00 horas
Sábados: 8:00 a 17:00 horas*

Sede Facultad de Medicina

*Lunes a Viernes: 7:00 a 20:00 horas
Sábados: 8:00 a 12:00 horas*

Sede Campus

*Lunes a Viernes: 7:30 a 22:00 horas
Sábados: 8:00 a 14:00 horas*

Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

División Logística (DIVLOG)



Objetivos División Logística



Calle 100



Posgrados



Facultad de Medicina
y
Ciencias de la Salud

Dirigir, planear, desarrollar y gestionar todos los procesos y procedimientos de la División de Logística en los edificios de la Sede Bogotá.



Estructura División Logística





Mesa de Servicios

division.logistica@unimilitar.edu.co

infraestructura@unimilitar.edu.co

mantenimiento@unimilitar.edu.co

almacen@unimilitar.edu.co

inventarios@unimilitar.edu.co

transportes@unimilitar.edu.co

The screenshot shows the iTop portal interface. On the left is a sidebar with a user profile for Cindy Marcela Orjuela Bohorquez and links for Bienvenido, Nueva solicitud, Solicitudes en curso, FAQ, and Solicitudes cerradas. The main content area is titled 'Nueva solicitud' and shows a grid of service sections under 'SERVICIOS GENERALES'. The sections are: SECCIÓN DE ALMACEN (orange), SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, SECCIÓN DE INVENTARIOS, SECCIÓN DE MANTENIMIENTO (with a description about requesting maintenance for optimal operation), SECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, and SECCIÓN TRANSPORTES (with a description about requirements related to vehicle mobility). The bottom of the page features the iTop logo and the URL itop.umng.edu.co.



Calle 100
Campus
Calle 100

06:00 horas
16:40 horas



Campus
Calle 100
Campus

09:00 horas
11:30 horas



Campus
Calle 170

21:00 horas
22:00 horas



Fac. Med.
Est. Transm.

13:00 horas
Ruta Circular
Cada hora



TREN

El tren neogranadino es un servicio de transporte gratuito que la Universidad les presta a sus estudiantes que se deben trasladar a la sede Campus Nueva Granada.

Lo único que se debe hacer para abordarlo, es portar el carné vigente.

El horario y las estaciones en las que se detiene el tren son los siguientes:





Solicitud del Jefe de Dependencia.
(Hasta nivel de Oficina o División)



Solicitudes Transporte Funcionarios de Planta

Con transporte de inventarios contar con salida transitoria y acompañamiento del funcionario responsable

Solicitud del Programa Académico



Solicitudes Transporte Estudiantes entre Sedes

Salidas de Campo son tramitadas por Vicerrectoría Académica.
Res. 0312 del 10-ene-2018



Proceso Gestión de Bienes y Servicios



Sección Bienes y Servicios - Almacén

REINTEGRO

Página Web

Ruta: Administrativo - Intranet – Dependencias – División de Servicios Generales

- ❖ FORMATO REINTEGRO DE ELEMENTOS

kawak

Ruta: Administrativo - Intranet – servicios - kawak - mapa de procesos - Gestión Administrativa y Logística - Gestión Logística Bogotá - Formato

- ❖ GA-GL-F-1 - FORMATO REINTEGRO DE ELEMENTOS V4



Sección Bienes y Servicios - PPyE

CONSULTAR EL INVENTARIO POR PERSONA

- Ruta. Administrativo - Intranet – Servicios - GAEX [Consulta del inventario personal.](#)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://uxreportes.umng.edu.co/WebGaex/BTGaex/ConsultaElementos.jsp>. The page title is "Universidad Militar Nueva Granada". The main content area is titled "Consulta del inventario personal de los funcionarios". It features a form with the following fields:

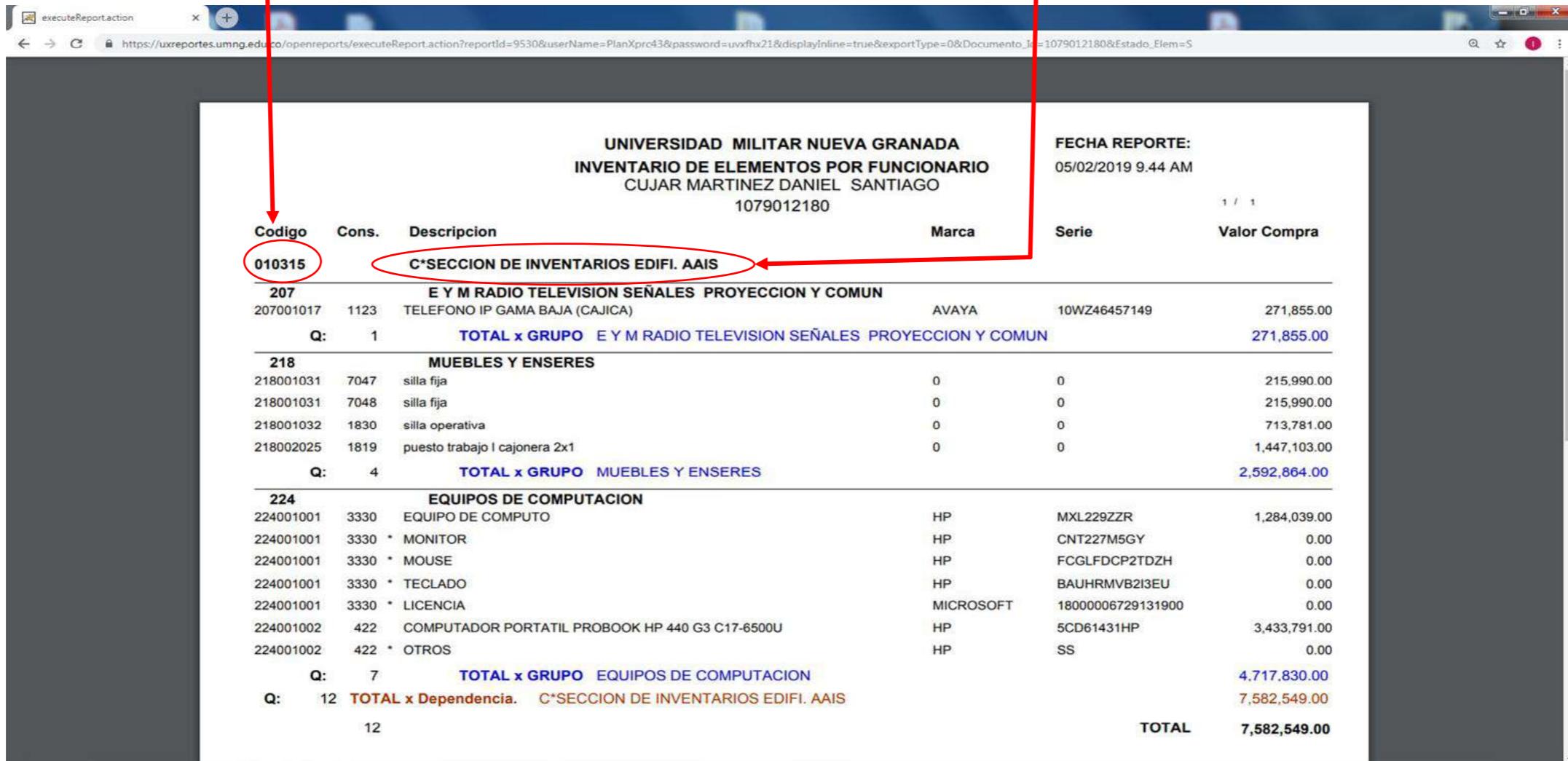
Documento de Identidad:	<input type="text" value="1079012180"/>
Tipo de Elemento:	<input type="text" value="En servicio"/>
Formato de Salida:	<input type="text" value="PDF"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	



Sección Bienes y Servicios - PPyE

Código de la sección

Nombre de la sección



INVENTARIO DE ELEMENTOS POR FUNCIONARIO						FECHA REPORTE:
CUJAR MARTINEZ DANIEL SANTIAGO						05/02/2019 9:44 AM
Código	Cons.	Descripción	Marca	Serie	Valor Compra	
010315		C*SECCION DE INVENTARIOS EDIFI. AAIS				
207		E Y M RADIO TELEVISION SEÑALES PROYECCION Y COMUN				
207001017	1123	TELEFONO IP GAMA BAJA (CAJICA)	AVAYA	10WZ46457149	271,855.00	
		TOTAL x GRUPO E Y M RADIO TELEVISION SEÑALES PROYECCION Y COMUN			271,855.00	
218		MUEBLES Y ENSERES				
218001031	7047	silla fija	0	0	215,990.00	
218001031	7048	silla fija	0	0	215,990.00	
218001032	1830	silla operativa	0	0	713,781.00	
218002025	1819	puesto trabajo l cajonera 2x1	0	0	1,447,103.00	
		TOTAL x GRUPO MUEBLES Y ENSERES			2,592,864.00	
224		EQUIPOS DE COMPUTACION				
224001001	3330	EQUIPO DE COMPUTO	HP	MXL229ZZR	1,284,039.00	
224001001	3330	* MONITOR	HP	CNT227M5GY	0.00	
224001001	3330	* MOUSE	HP	FCGLFDSCP2TDZH	0.00	
224001001	3330	* TECLADO	HP	BAUHRMVB2I3EU	0.00	
224001001	3330	* LICENCIA	MICROSOFT	18000006729131900	0.00	
224001002	422	COMPUTADOR PORTATIL PROBOOK HP 440 G3 C17-6500U	HP	5CD61431HP	3,433,791.00	
224001002	422	* OTROS	HP	SS	0.00	
		TOTAL x GRUPO EQUIPOS DE COMPUTACION			4,717,830.00	
		Q: 12 TOTAL x Dependencia. C*SECCION DE INVENTARIOS EDIFI. AAIS			7,582,549.00	
				TOTAL	7,582,549.00	
		12				



Sección Bienes y Servicios - PPyE

CONSULTAR EL INVENTARIO POR SECCIÓN

- Ruta. Administrativo - Intranet – Servicios - GAEX [Consulta del inventario de la dependencia](#)

The screenshot shows a web browser window titled "UMNG. Ingreso de Acceso al Sist". The URL is <https://uxreportes.umng.edu.co/WebGaex/BTGaex/ConsDependencia.jsp>. The page header features the logo of the Universidad Militar Nueva Granada and the text "Universidad Militar Nueva Granada". Below the header, the title "Consulta del inventario por Dependencia" is displayed. The form contains the following fields:

- Código de la Dependencia: (This field is circled in red)
- Tipo de Elemento:
- Formato de Salida:
- Buscar



Sección Bienes y Servicios - PPyE

Cedula del funcionario

Nombre del funcionario

INVENTARIO DE ELEMENTOS POR DEPENDENCIA C*TECNOLOGIA EN HORTICULTURA - C.J.C.M. 010121							FECHA REPORTE:
Codigo	Cons.	Descripcion	Marca	Serie	Valor Compra		
40039612		PULIDO null SANDRA PATRICIA					
218		MUEBLES Y ENSERES					
218001025	444	MUEBLE BAJO METALICO CON PUERTAS ABATIBLES Y SISTEMA DE	0	0	620,000.00		
218001032	1164	SILLA OPERATIVA	0	0	281,670.00		
218001039	339	SILLA FIJA INTERLOCUTORA	0	0	162,234.00		
218001039	380	SILLA FIJA INTERLOCUTORA	0	0	162,234.00		
218003037	44	ESCRITORIO SENCILLO	0	0	295,604.00		
218003037	44	* OTROS	0	null	0.00		
	6	TOTAL MUEBLES Y ENSERES			1,521,742.00		
	6	TOTAL PULIDO null SANDRA PATRICIA			1,521,742.00		
52416191		PEREZ TRUJILLO MARIA MERCEDES					
516		LIBROS					
516000001	2800	LIBRO STRAWBERRIES (CROP PRODUCTION IN HORTICULTURE) /	0	0	163,000.00		
	1	TOTAL LIBROS			163,000.00		
	1	TOTAL PEREZ TRUJILLO MARIA MERCEDES			163,000.00		
52424033		RUBIO CASTRO SILVIA ALEJANDRA					
207		E Y M RADIO TELEVISION SEÑALES PROYECCION Y COMUN					
207001011	95	ADQUISICION DE: GRABADORA DE VOZ SONY REF ICD-PX440. GRABADOR SONY	1547966		200,000.00		
207001011	95	* OTROS	SONY	null	0.00		



Sección Bienes y Servicios - PPyE

FORMATOS

Página Web

Ruta. Administrativo - Intranet – Dependencias –División de servicios Generales

- ❖ FORMATO DE TRASPASO
- ❖ FORMATO SALIDAS TRANSITORIAS

kawak

**Ruta. Administrativo - Intranet – servicios - kawak - mapa de procesos -
Gestión Administrativa y Logística - Gestión Logística Bogotá - Formato**

- ❖ GA-GL-F-11 - FORMATO DE TRASPASO DE ELEMENTOS - V4
- ❖ GA-GL-F-13 - FORMATO SALIDAS TRANSITORIAS – V5



FORMATO TRASPASO DE ELEMENTOS				Fecha de Emisión: 2021/01/15	GA-GL-F-11		
				Revisión No.: 6	PAGINA 1 DE 1		
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES SECCION INVENTARIOS							
ORDEN DE TRASPASO No. _____ CIUDAD Y FECHA : _____ SEDE: _____ DEPENDENCIA: _____ COD. SECCION. (QUE TRASPASA) _____ NOMBRE SECCIÓN: _____ SEDE: _____ DEPENDENCIA: _____ COD. SECCIÓN. (QUE RECIBE) _____ NOMBRE SECCIÓN: _____				TRASPASO DE ELEMENTOS <i>Devolutivos y/o Consumo Controlable</i> FUNC. RESP. DEL INVENTARIO QUE TRASPASA : No DOC DE IDENTIDAD: _____ CARGO: _____ FUNC. RESP. QUE RECIBE : No DOC DE IDENTIDAD: _____ CARGO: _____			
CÓDIGO DEL ELEMENTO		CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	MARCA	SERIE	VALOR	ESTADO Y CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS
						TOTAL	\$ 0,00
1. FIRMA: _____ RESPONSABLE QUE ENTREGA LOS ELEMENTOS: NOMBRE: C.C. CARGO CORREO ELECTRONICO: EXTENSION:				4 FIRMA: _____ VoBo. Jefe División de Servicios Generales			
2 FIRMA: _____ RESP. QUE RECIBE LOS ELEMENTOS: NOMBRE: C.C. CORREO ELECTRONICO: EXTENSION:				3 FIRMA _____ SECCION DE INVENTARIOS NOMBRE: GLADYS CAICEDO BENAVIDES C.C. 52.428.501 EXT 1609			
MOTIVO DEL TRASPASO: _____ _____							



SALIDA TRANSITORIA DE ELEMENTOS						Fecha de Emisión: 2020/10/01	GA-GL-F-13
						Revisión No.: 6	Página 1 de 1
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES SECCIÓN INVENTARIOS							
NUMERO DE SALIDA							
CIUDAD Y FECHA :							
SEDE:							
DEPENDENCIA:							
COD. SECCIÓN							
NOMBRE SECCIÓN:							
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:							
DEPENDENCIA o EMPRESA QUE RECIBE:							
SALIDA TRANSITORIA DE ELEMENTOS <i>Devolutivos y/o Consumo Controlable</i>							
FUNCIONARIO RESPONSABLE : Doc. Identidad y Cargo :							
FUNCIONARIO RESPONSABLE : Doc. Identidad y Cargo :							
VALOR TOTAL :							\$ 0
FIRMA: _____							
2 _____ VoBo. JEFE SECCION INVENTARIOS NOMBRE: GLADYS CAICEDO BENAVIDES C.C. 52.428.501							
3 FIRMA: VoBo Oficina de Protección al Patrimonio o seguridad NOMBRE: ENRIQUE LUIS COTES PRADO C.C. 3.181.601 CORREO ELECTRONICO: proteccion.patrimonio@unimilitar.edu.co EXTENSION: 1034 - 3326							
MOTIVO DE LA SALIDA: _____							
FECHA DE SALIDA: _____							
FECHA DE INGRESO: _____							

Sección Bienes y Servicios - PPyE

TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS



Si existe ausencia de elementos al momento de la verificación el funcionario responsable cuenta con 8 días calendario a partir del momento de realizada la verificación para informar mediante correo y presentar en físico los elementos a la sección de bienes y servicios PPyE, si esto no sucede se dará trámite según resolución 1957 de 2014.



Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Compromiso granadino con la excelencia



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440