

# 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

Compromiso granadino con la excelencia



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](#)



# *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



## OBJETO PRINCIPAL

Docencia  
Investigación  
Extensión

## PREPARACIÓN ACADÉMICA

FF.MM. - Policía Nacional  
Empleados  
Familiares  
Particulares

Ley 805 de 2003, art. 1º

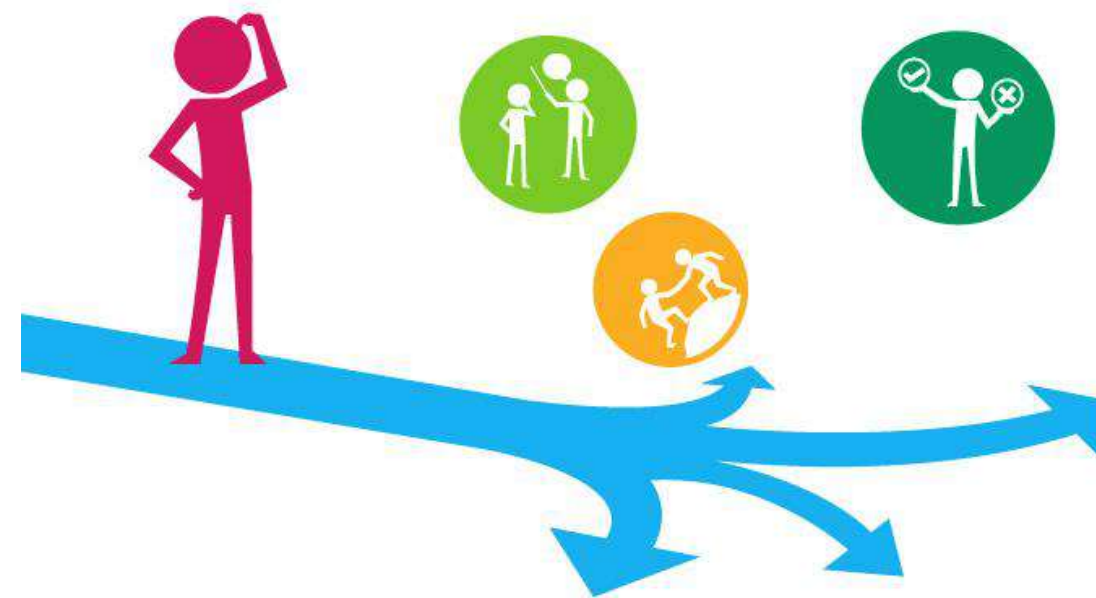


# Misión y Visión de la UMNG



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.





Constitución Política de Colombia

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)

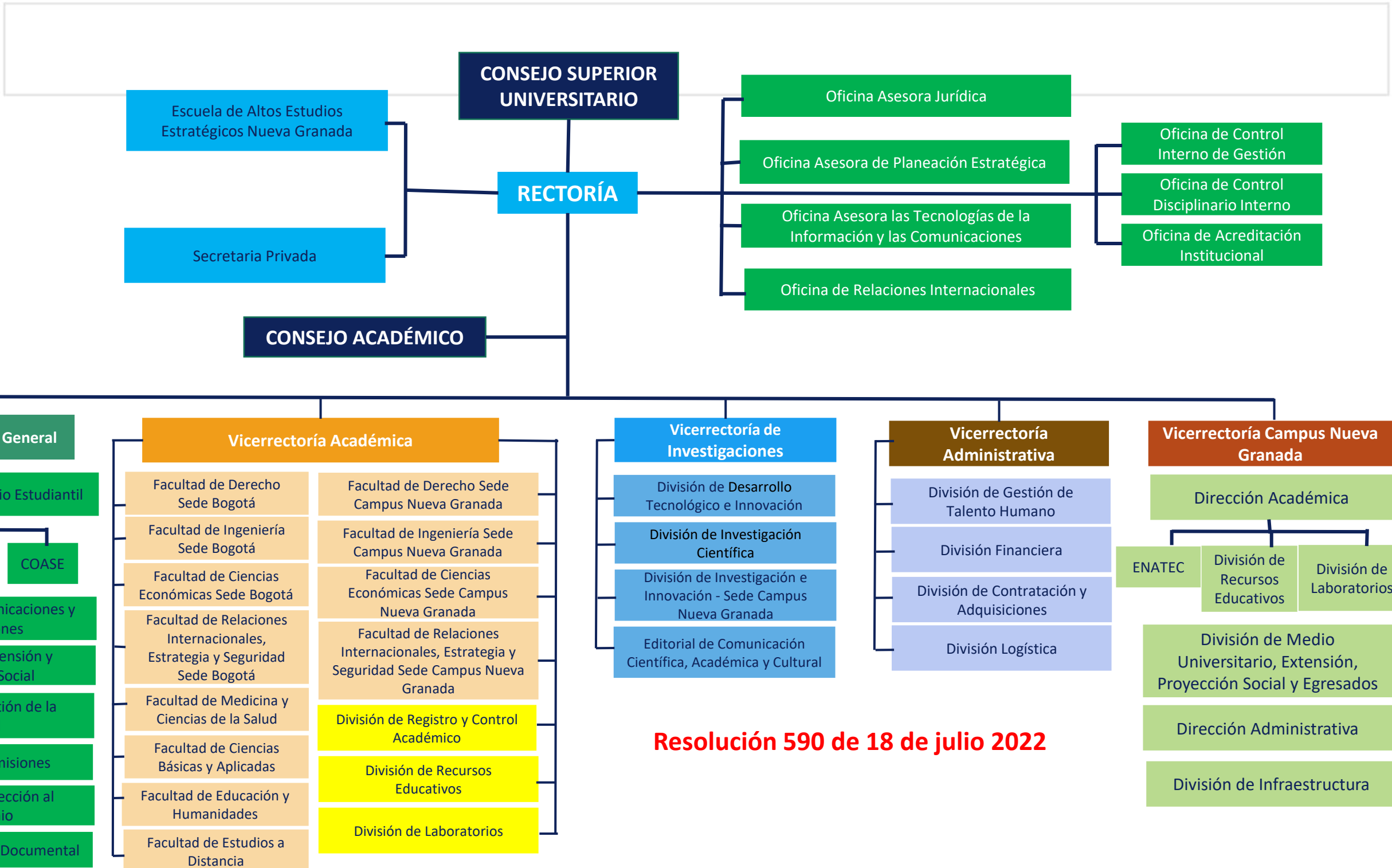
Acuerdo N°02 de 2012  
Acuerdo N°04 de 2004

Acuerdo N°23 de 2015

Acuerdo N°13 de 2010

1991





Resolución 590 de 18 de julio 2022



**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

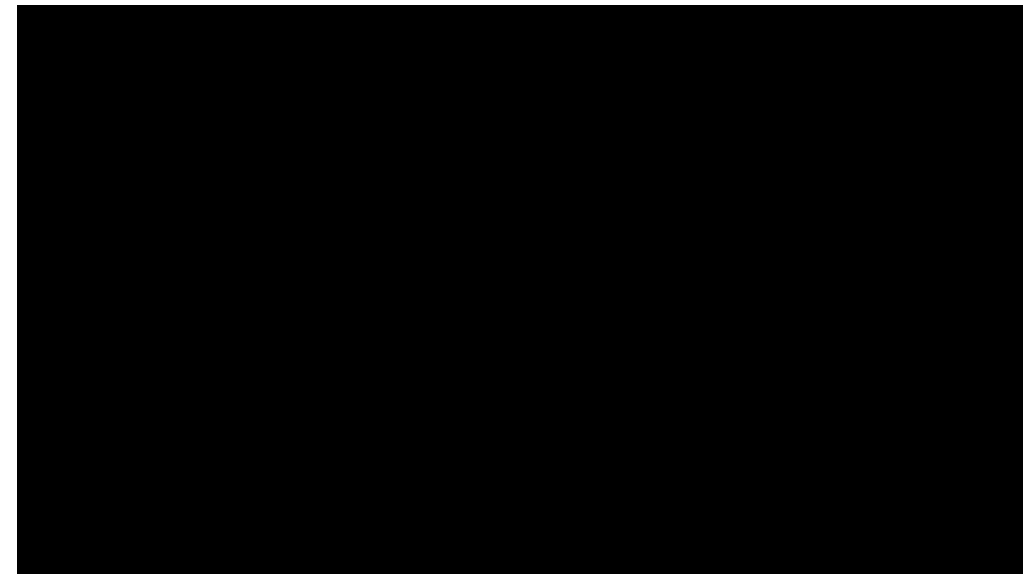
Granadinos directivos unidos  
vayamos a brindar nuestra luz y calor  
y a Colombia ufanos digamos  
que se yergue una patria mejor

### 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**

---

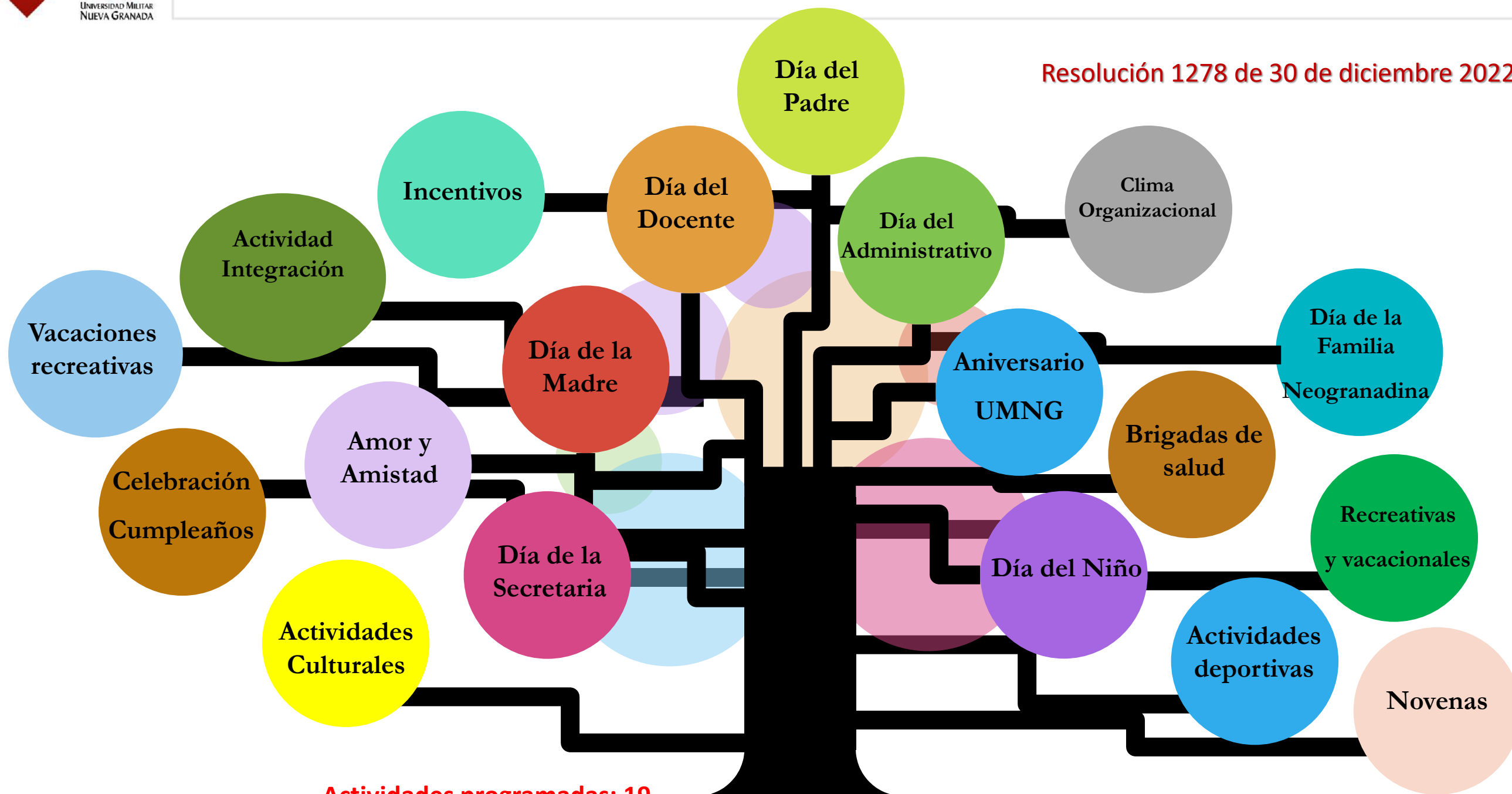
**Plan de Incentivos**

---



# Desarrollo Plan de Bienestar

Resolución 1278 de 30 de diciembre 2022



Actividades programadas: 19





# 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

Nota de felicitación de buen desempeño

Año sabático

Autorización de permisos, felicitaciones

Escudos de tiempos de servicio

Moneda Nueva Granada

Exaltación pública y/o escrita

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:



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](http://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:

<input type="checkbox"/>	6:00 A 15:00 HORAS
<input type="checkbox"/>	7:00 A 16:00 HORAS
<input type="checkbox"/>	8:00 A 17:00 HORAS
<input type="checkbox"/>	13:00 A 22:00 HORAS

HORARIO ALMUERZO:

<input type="checkbox"/>	12:00 A 13:00 HORAS
<input type="checkbox"/>	13:00 A 14:00 HORAS

FIRMA DEL FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**Acuerdo 02 del 2012 Art. 16 Jornada de trabajo**



# 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.



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.

Concertación de objetivos



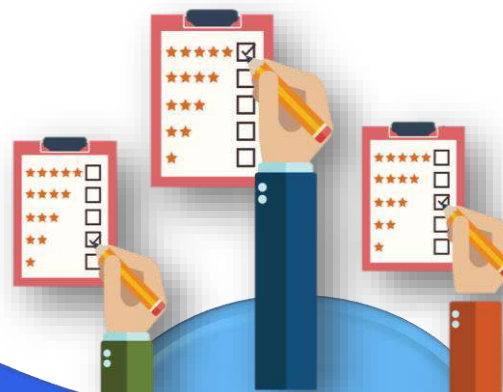
Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

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.

Evaluación definitiva





# 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.



[comite.convivencia@unimilitar.edu.co](mailto:comite.convivencia@unimilitar.edu.co)

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.

Resolución 0333 del 17 de abril del 2023 - Comité de Convivencia Laboral.

*Compromiso granadino con la excelencia*





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**



# 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



**sigepii**

# ¿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

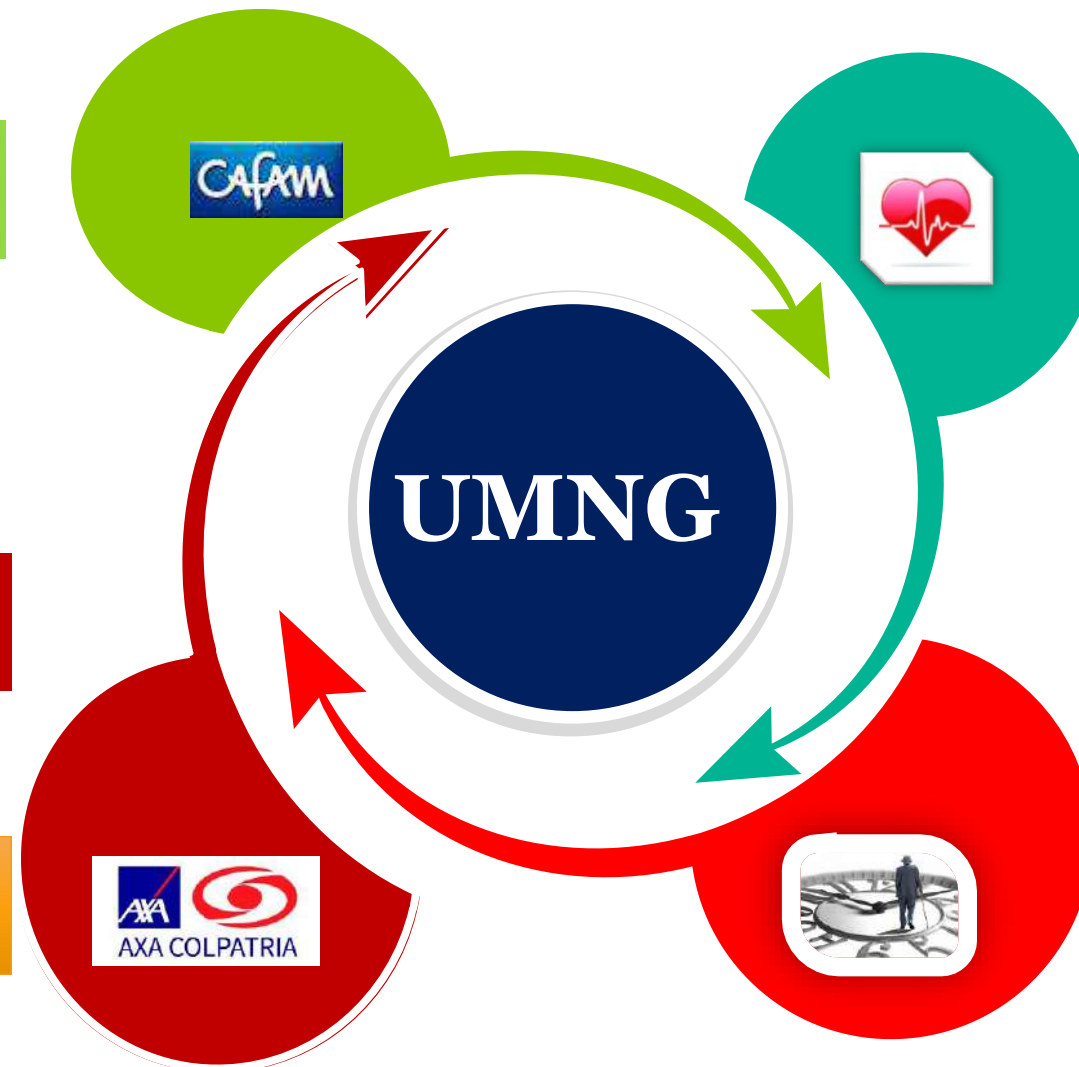
Garantiza los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana.

### 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](http://miseguridadsocial.com))

### PENSION



# Administrativos y Docentes

## INCAPACIDADES

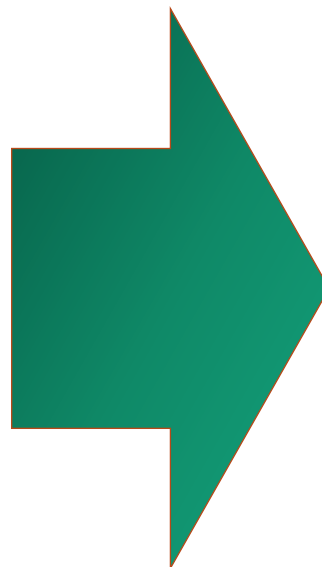
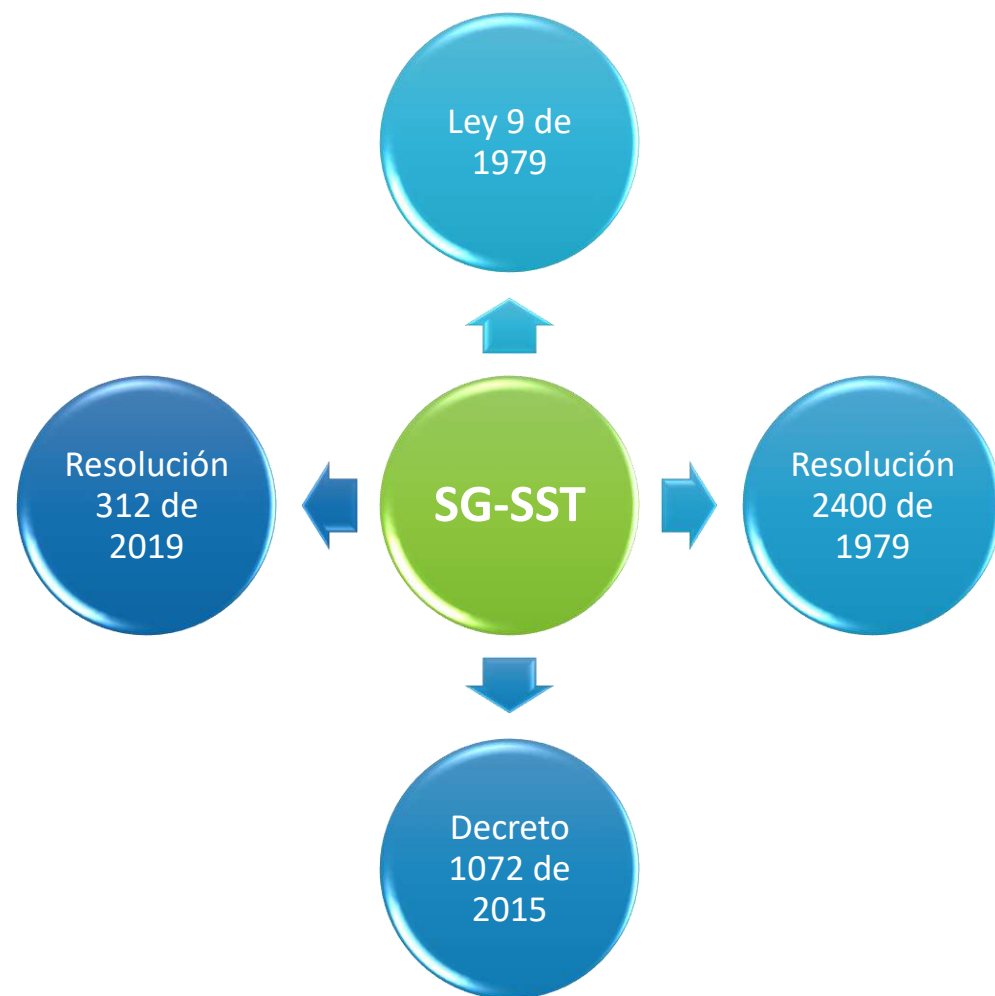


- ✓ Cuando el funcionario se encuentre en incapacidad o licencia reportará a la División de Talento Humano con copia a su jefe inmediato o viceversa el certificado de incapacidad emitido por la IPS.
- ✓ En el reporte que deben enviar se debe tener en cuenta que las Incapacidades, licencias y soportes deben ser enviados bien escaneados, completos, legibles y en formato PDF al correo: [incapacidades@unimiliar.edu.co](mailto: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.



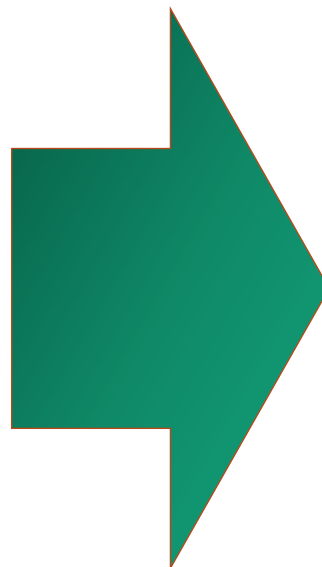
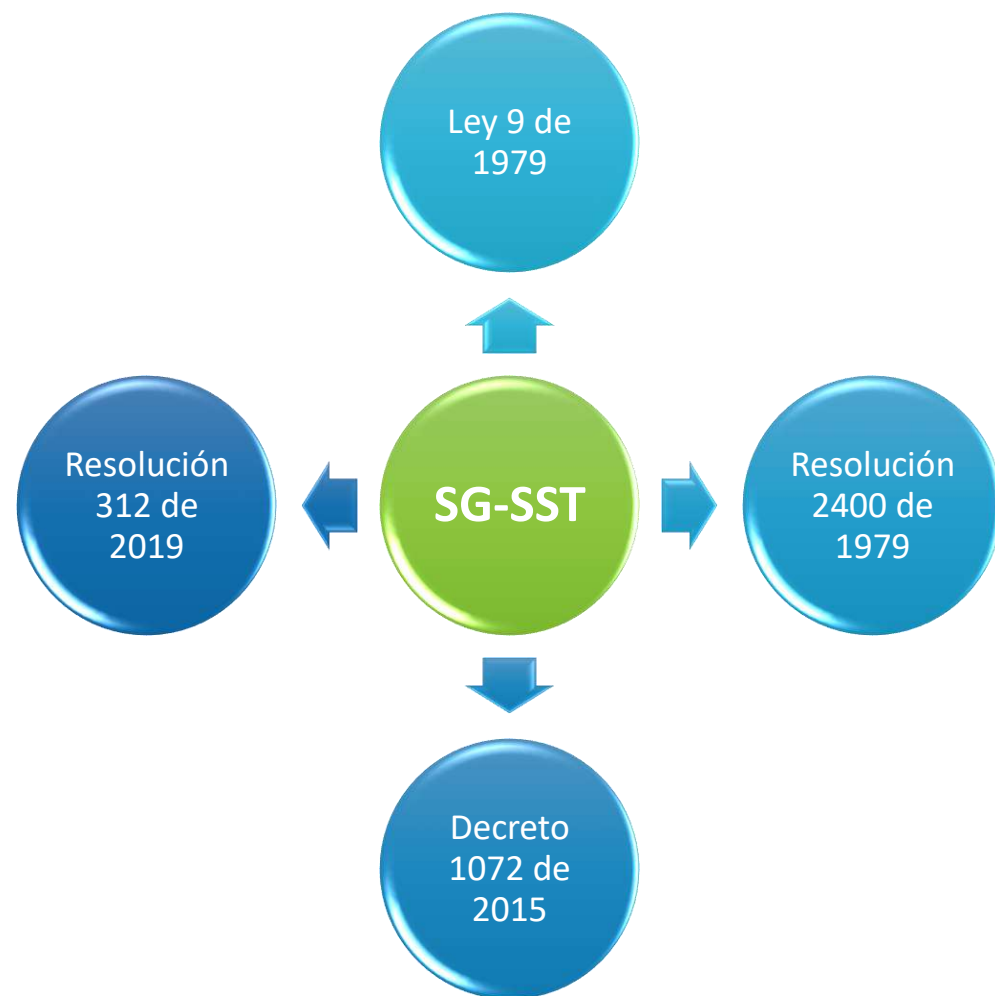
# Seguridad y Salud en el Trabajo







# Seguridad y Salud en el Trabajo





# Responsabilidades de los Trabajadores frente al SG-SST



Participación en

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

**Programa  
Químico**

**Programa de  
Orden y Aseo**

**Programa de  
Seguridad  
Vial**

**Tareas  
Críticas**

- Eléctrico
- Alturas
- Confinado
- Mecánico

**Planes de Gestión  
del Riesgo ante  
Emergencia y  
Desastre**



# Reporte Accidente de trabajo





# Universidad Militar Nueva Granada

## GRACIAS POR SU ATENCIÓN



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

Compromiso granadino con la excelencia



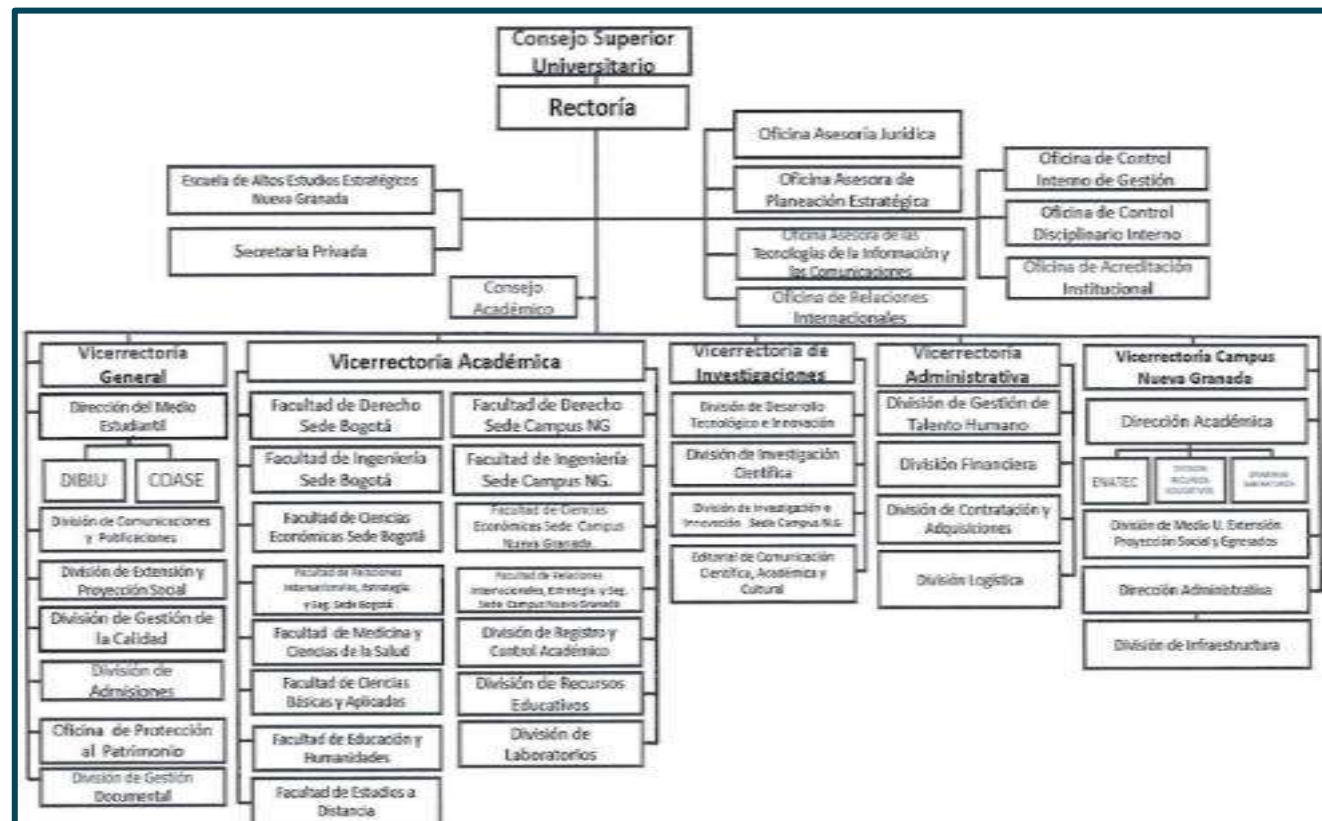
UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA



# *Oficina Asesora de Planeación Estratégica*





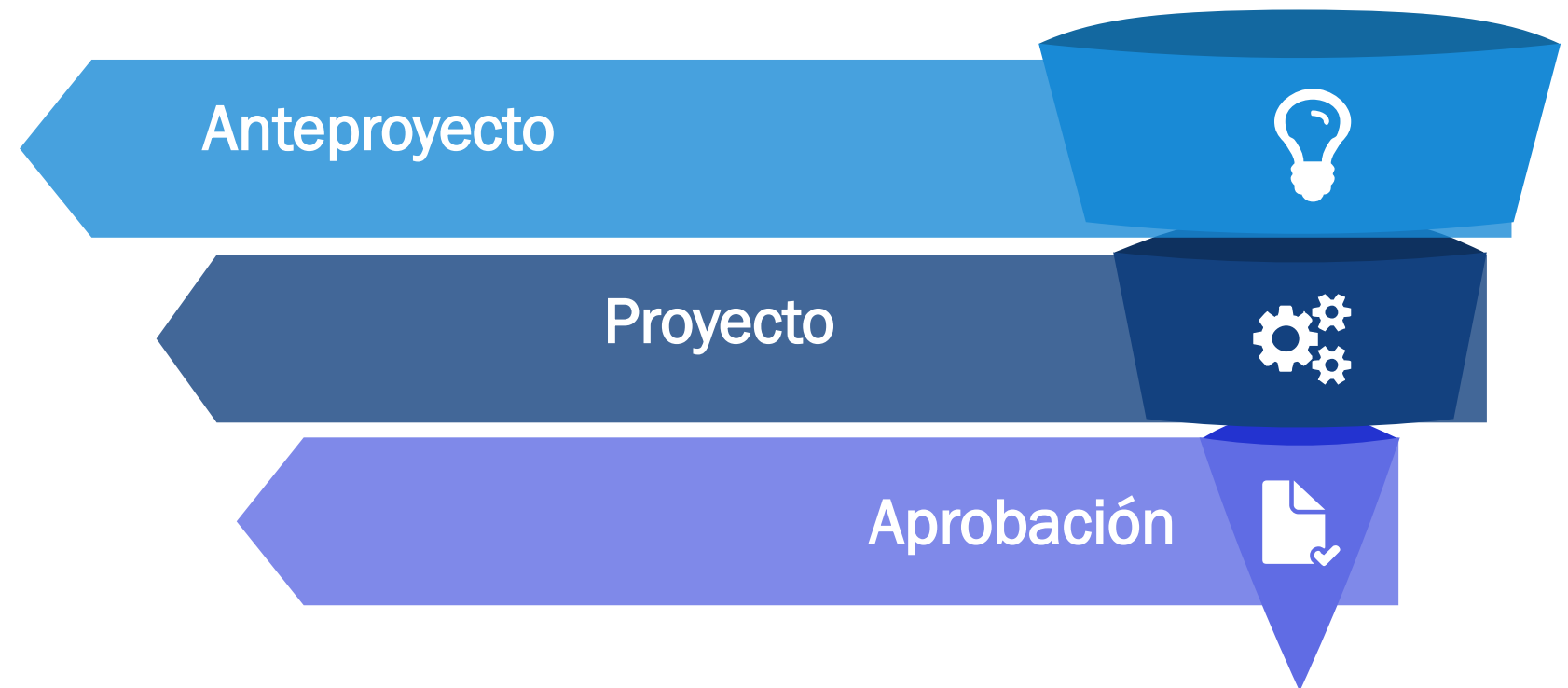


- ## Compromiso granadino con la excelencia



# 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

## GESTIÓN ACADÉMICA DE CALIDAD

01

1.1.1 Escuela Naranja de Carreras Técnicas

1.1.2 Centro de Simulación para la toma decisiones y escuela de liderazgo Neogranadino

1.1.11 Campus Virtual de Aprendizaje (Gestión del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la TIC)

1.1.14 Dirección de Asuntos Profesorales (Gestión de contenidos y recursos pedagógicos)

## CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

02

2.1.4 Distrito de Innovación para la Región Sabana Centro (UMNG y su entorno)

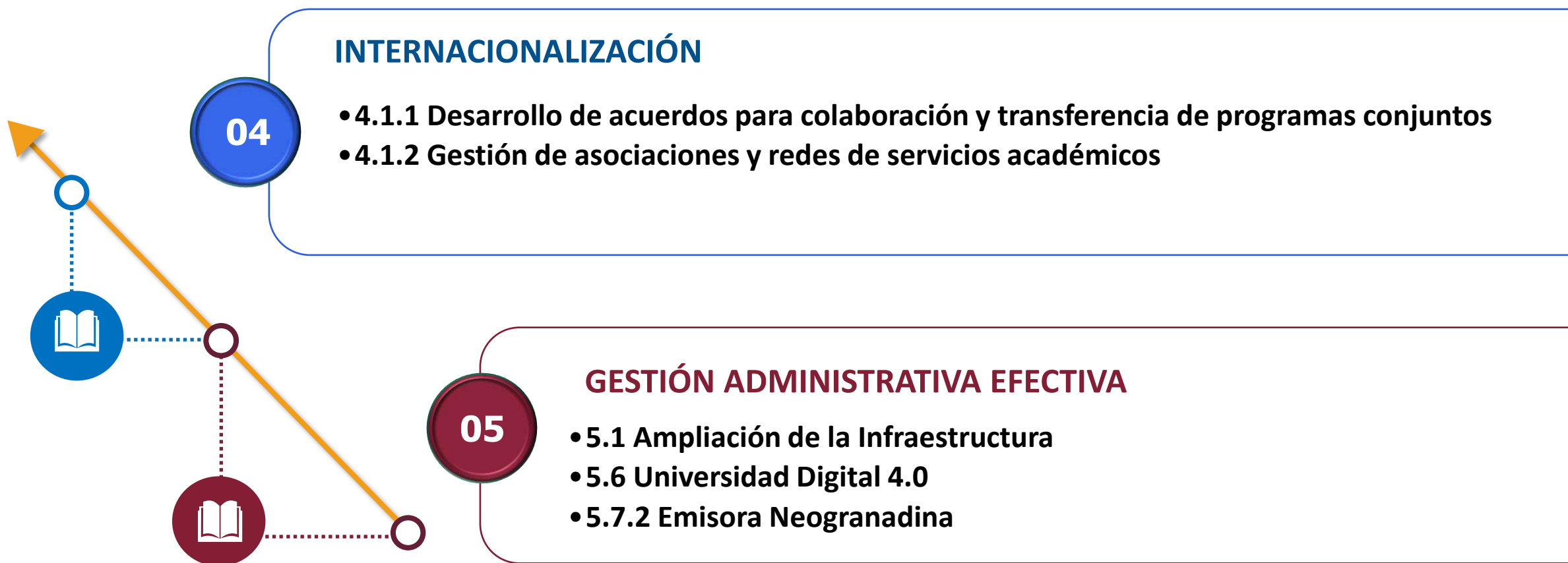
## EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

03

3.1.7 Granja Neogranadina



# Programas Bandera 2020 - 2030





# Grupo de Interés Institucionales



# Términos para resolver una petición



15 días hábiles

30 días hábiles

15 días hábiles

Solicitud de  
información y  
documentos:

Queja:

Sugerencias  
Felicitaciones:

Derecho de Petición:

Petición de  
Consulta:

Reclamos:

10 días hábiles

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



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



# *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 OFICID  
según Resolución 323 del 2022

**Correos:** [cidisciplinario@unimilitar.edu.co](mailto:cidisciplinario@unimilitar.edu.co)  
[notificaciones.oficid@unimilitar.edu.co](mailto:notificaciones.oficid@unimilitar.edu.co)

**Extensiones:** 1025-1026-1027-3099.



# Finalidad del derecho disciplinario

- Constituye el complejo normativo y procedimental 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.

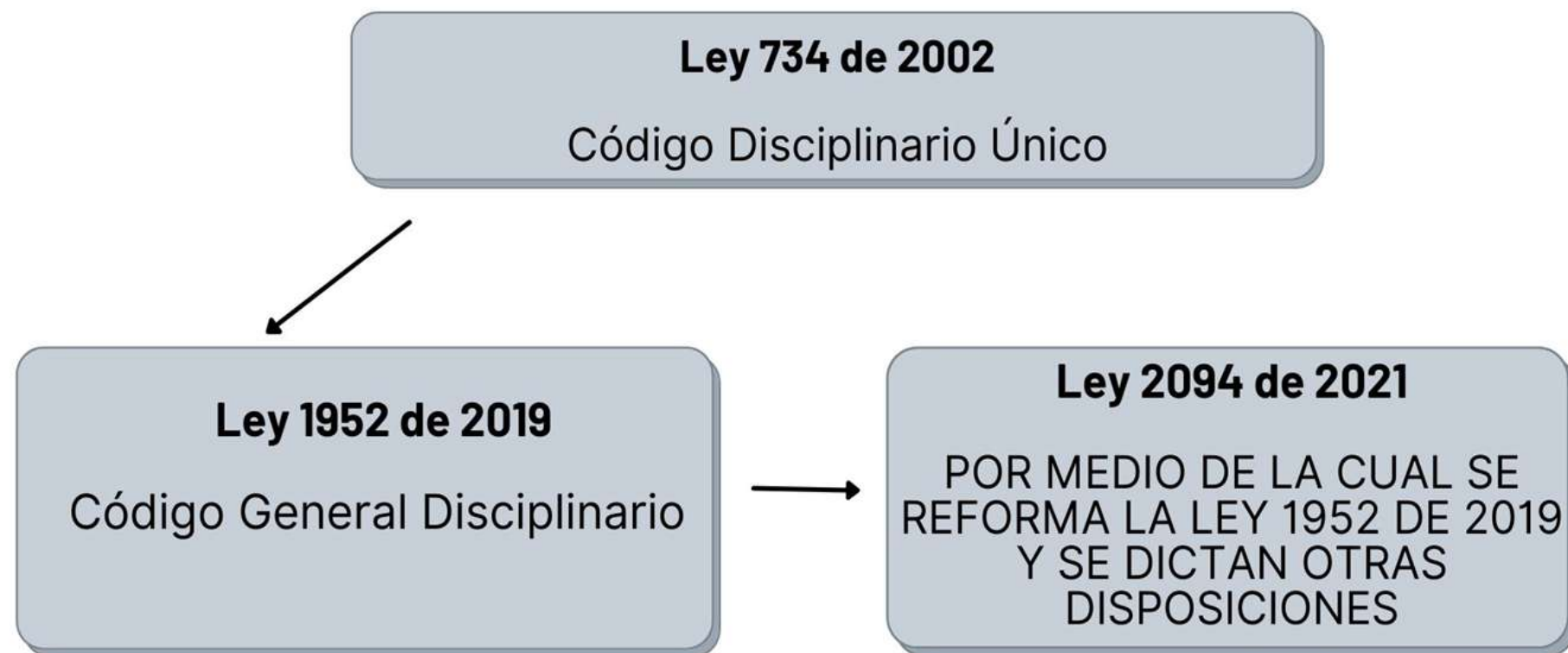


EXCEPTO

- Contratistas
- Docentes: ocasionales y hora cátedra.



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







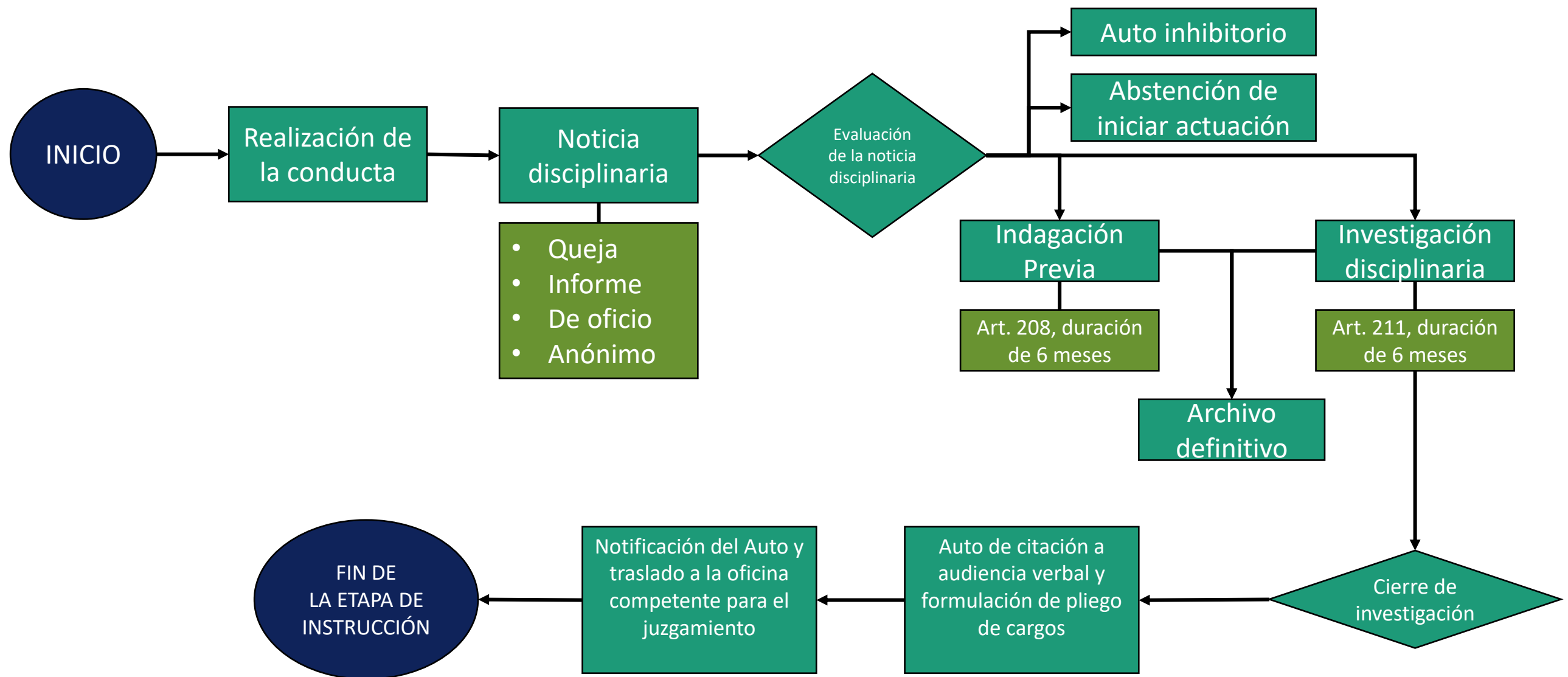
# Cambios en la Ley 1952 de 2019

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:**

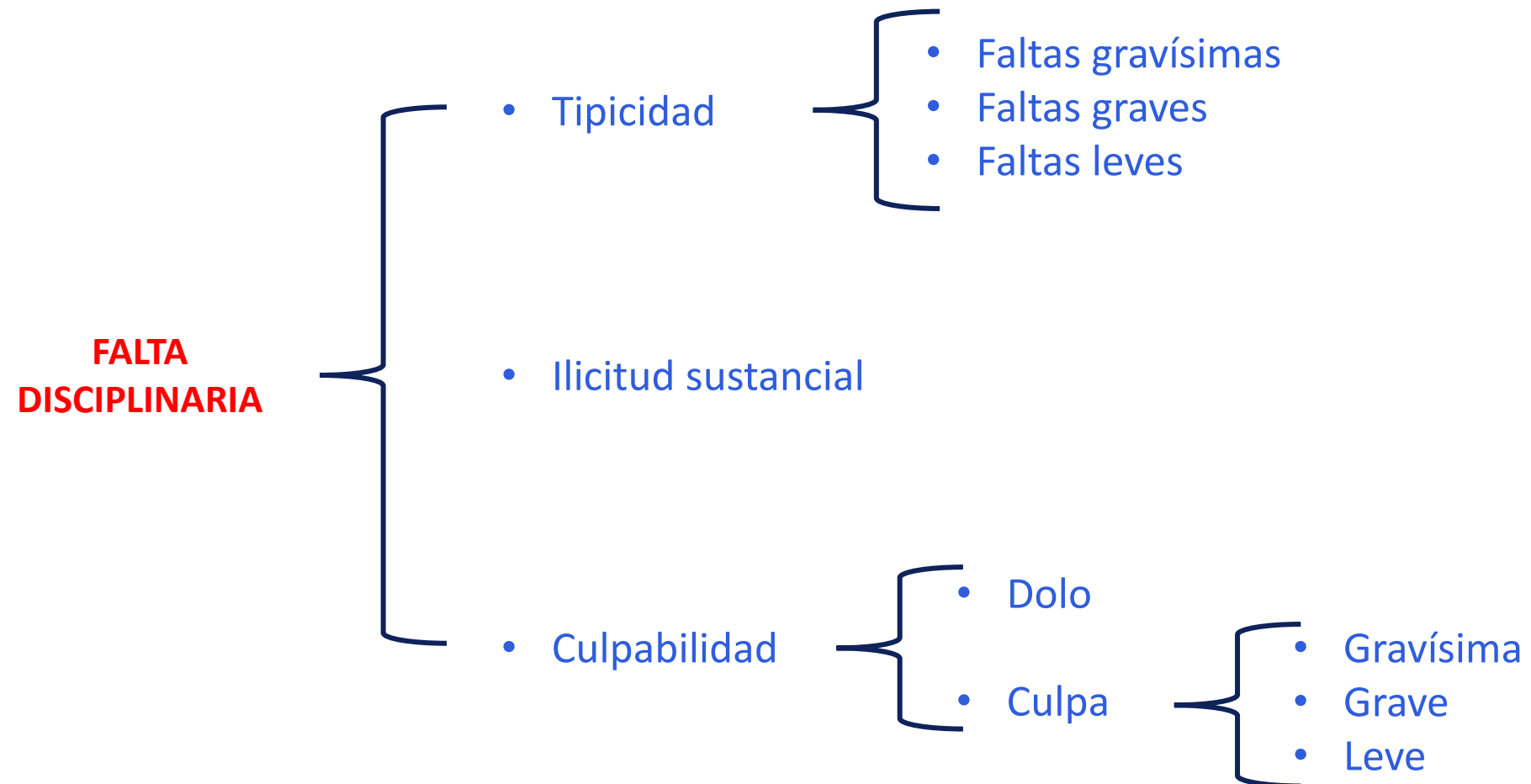
- 1. Gravísimas.**
- 2. Graves.**
- 3. Leves.**







# 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.



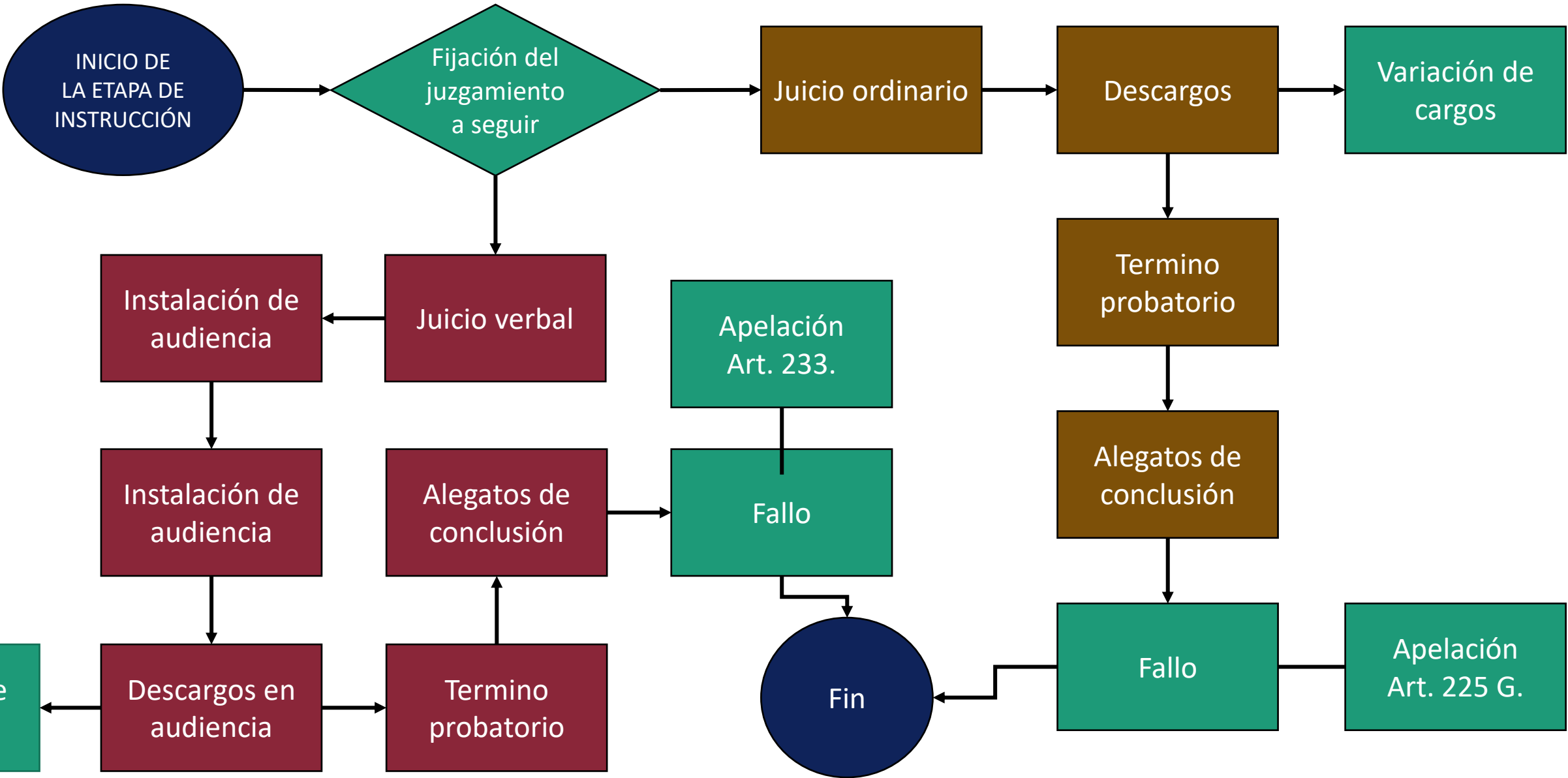


# Otras normas disciplinarias sustanciales

- **Prohibiciones**                      Contempladas en el 39 de la Ley 1952 de 2019, y en el artículo 40 del Acuerdo N° 02 de 2012.
- **Incompatibilidades**              Ver artículos 40 y 43 de la Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, Estatuto de Contratación de la Universidad entre otros.
- **Impedimentos**                    Ver artículos 40 y 45 de la Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, el Estatuto de Contratación de la Universidad entre otros.
- **Inhabilidades**                      Contempladas en el artículo 41 y 42 la Ley 1952 de 2019.
- **Conflicto de intereses**                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:

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



# Universidad Militar Nueva Granada

## GRACIAS POR SU ATENCIÓN



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



# Acreditación Institucional

Oficina de Acreditación Institucional

“ ”

Continuamos  
en la **ruta** de la  
excelencia

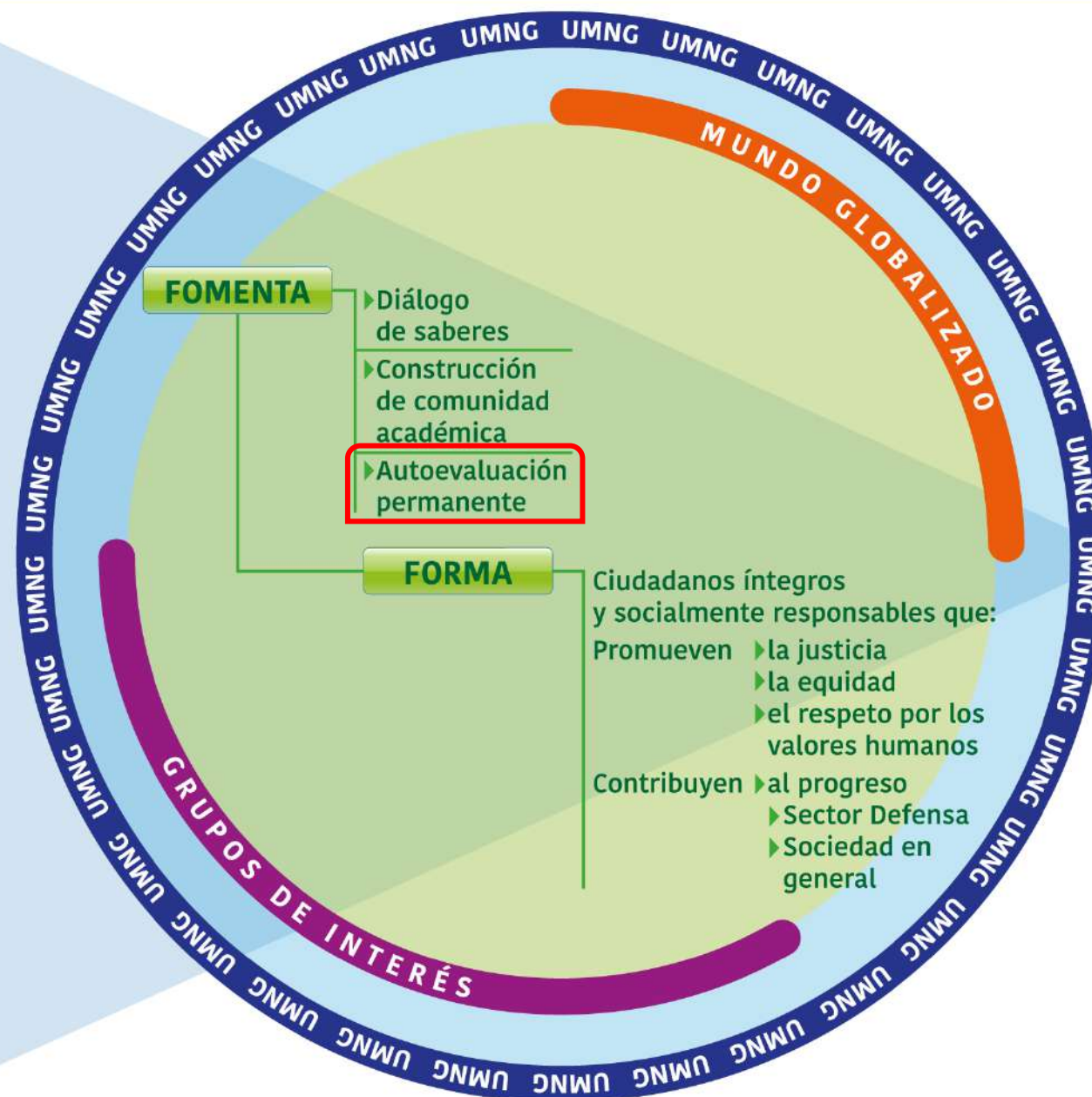






## MISIÓN

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.





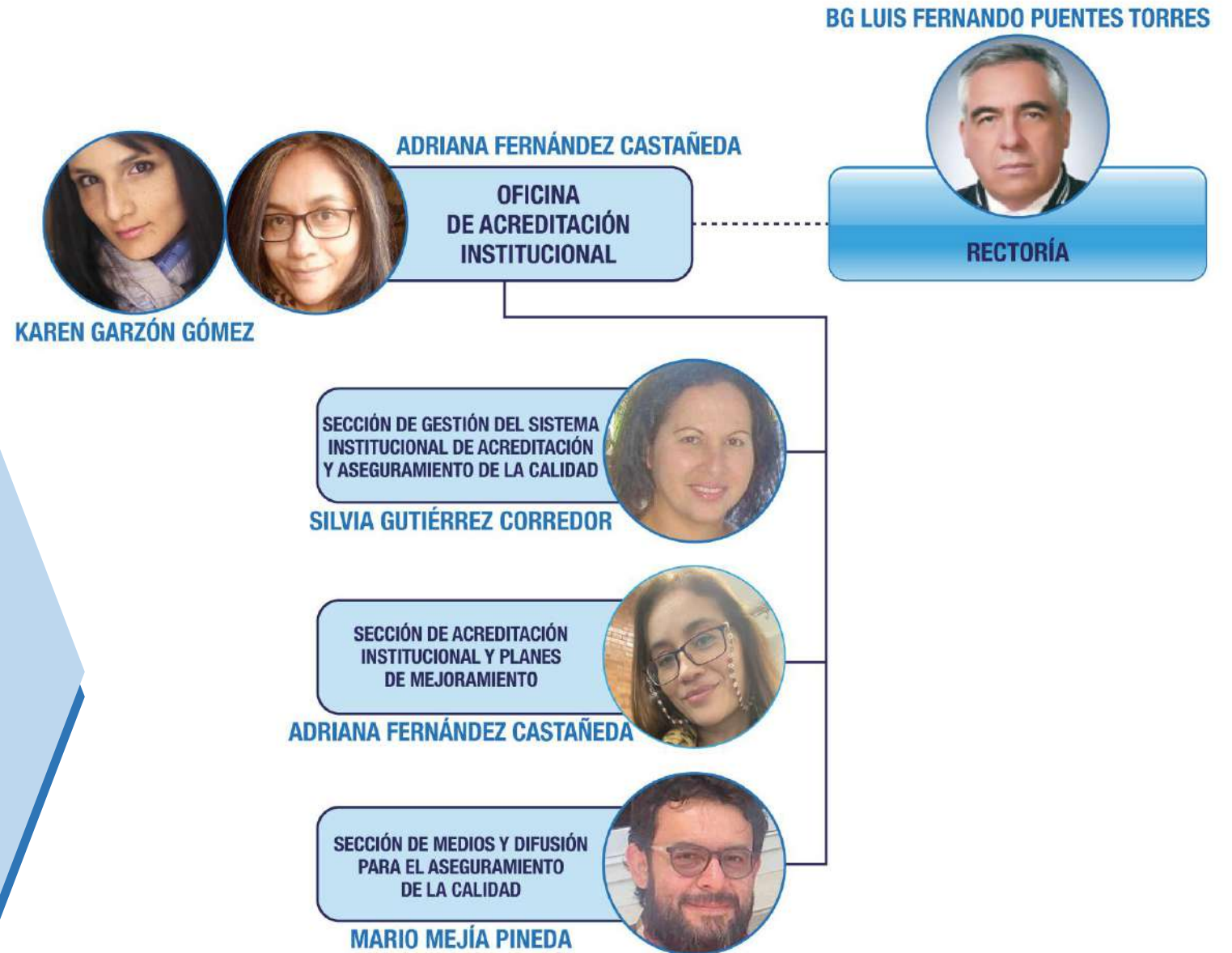
## Autoevaluación permanente





## 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.

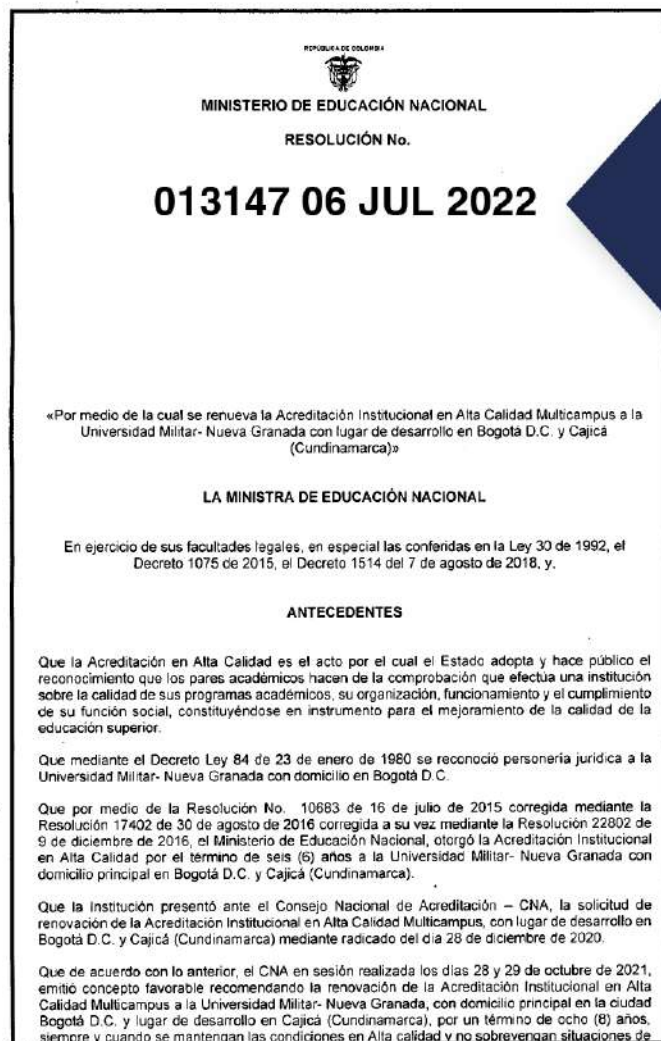


Resolución UMNG n.° 0297 del 20 de mayo de 2021



UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

# Acreditación institucional multicampus, 2022



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

Lineamientos CNA, 2014

Lineamientos CNA, 2020

2015

Acreditación  
institucional  
6 años

2016-17

1

Autoevaluación  
con fines de  
renovación de  
la acreditación

2017-19

1

Plan de  
sostenimiento  
y mejoramiento

2019-20

2

Autoevaluación  
con fines de  
renovación de  
la acreditación

2020-22

2

Plan de  
sostenimiento  
y mejoramiento

2022

Renovación  
de la  
acreditación  
institucional  
multicampus  
8 años

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

Autoevaluación con fines de renovación de la acreditación institucional multicampus

Evaluación externa CNA

Resolución n.º 10683  
15 de julio de 2015,  
Mineducación

Informe de  
autoevaluación  
con fines de renovación de la acreditación  
institucional multicampus

Resolución n.º 0297  
20 de mayo de 2021,  
UMNG, OFIACI

Resolución n.º 013147  
6 de julio de 2022,  
Mineducación

Seguimiento a  
fortalezas y  
a oportunidades  
de mejora



# Generación de la cultura de aseguramiento de la calidad

53

**A+A+A** Autoevaluación  
Autorregulación  
Acreditación

**Los senderos del saber de los factores institucionales y el de los sistemas de aseguramiento de la calidad para llegar a la acreditación institucional**

En los boletines triple A, desde el número 50 al 52, se ha venido haciendo una reflexión sobre nuestra ruta de la excelencia y el tránsito por los senderos del saber en el proceso de renovación de la acreditación institucional, multicampus de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG). Ya recorrimos los relacionados con la historia y la cultura de la acreditación, y el memorando de este número transcurrió por los dos últimos senderos: el de los factores institucionales y el de los sistemas de aseguramiento de la calidad.

El tercer sendero del saber atañe a los factores institucionales, que son los aspectos que se evalúan para obtener la acreditación institucional de alta calidad y que son la misión y el Proyecto Educativo Institucional, los estudiantes, los profesores, los procesos académicos, la vinculación nacional e internacional, la investigación, la creación artística y cultural, la pertinencia e impacto social, los procesos de autoevaluación y autorregulación, la organización, administración y gestión, planta física y recursos de apoyo académico, el bienestar institucional, y los recursos financieros.

El presente de evaluación para otorgar la acreditación, como se ha mencionado, lo realiza el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), que se encarga de verificar el cumplimiento de los aspectos de la educación superior por parte de la institución. Es decir, vigila la calidad de la educación impartida y así, después de una minuciosa investigación, da fe de esta ante el Ministerio de Educación Nacional.

Una institución de educación superior (IES) debe transitar por la ruta de la excelencia con base en el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos que se realizan en sus diferentes sedes, en el cuerpo de docentes, en sus

ambientes y recursos educativos, en su planta física, en la alta inversión laboral de sus egresados, y en la vinculación nacional e internacional.

Por lo anterior, se sugiere que, como punto de partida del proceso de acreditación, la IES debe tener referentes de los factores y características que el CNA evalúa, los cuales pueden ser resumidos así:

La misión y el Proyecto Educativo Institucional, que deben estar claramente formulados y dialogados dentro de la comunidad académica para que se visualicen los medios de articulación de la sede central y las demás sedes, tanto para los procesos administrativos como para los académicos, lo que permite las sinergias relacionadas con la cultura multicampus.

Los estudiantes y los profesores, que, aunque son dos factores que se evalúan separadamente, se deben visualizar en conjunto, porque son el pilar de cualquier institución de educación y su razón de existir.

El presente de evaluación para otorgar la acreditación, como se ha mencionado, lo realiza el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), que se encarga de verificar el cumplimiento de los aspectos de la educación superior por parte de la institución. Es decir, vigila la calidad de la educación impartida y así, después de una minuciosa investigación, da fe de esta ante el Ministerio de Educación Nacional.

Una institución de educación superior (IES) debe transitar por la ruta de la excelencia con base en el buen desarrollo de los procesos académicos y administrativos que se realizan en sus diferentes sedes, en el cuerpo de docentes, en sus

ambientes y recursos educativos, en su planta física, en la alta inversión laboral de sus egresados, y en la vinculación nacional e internacional.

Por lo anterior, se sugiere que, como punto de partida del proceso de acreditación, la IES debe tener referentes de los factores y características que el CNA evalúa, los cuales pueden ser resumidos así:

La misión y el Proyecto Educativo Institucional, que deben estar claramente formulados y dialogados dentro de la comunidad académica para que se visualicen los medios de articulación de la sede central y las demás sedes, tanto para los procesos administrativos como para los académicos, lo que permite las sinergias relacionadas con la cultura multicampus.

Los estudiantes y los profesores, que, aunque son dos factores que se evalúan separadamente, se deben visualizar en conjunto, porque son el pilar de cualquier institución de educación y su razón de existir.



**Programa radial: En la ruta de la excelencia » Oficina de Acreditación Institucional**

**...y después de la renovación de la acreditación institucional, ¿qué?**

Continuamos en la ruta de la excelencia.

**Viernes, 12 de mayo 11:00 a. m.**

R. E. Adriana Fernández, Jefa de la Oficina de Acreditación Institucional, OFACI-UMNG  
R. E. Silvia Gutiérrez, Líder de la sección de Gestión del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAC), OFACI-UMNG  
R. U. Mario Mejía, Líder de la sección de Medición y Seguimiento de la Calidad, OFACI-UMNG

¡La Universidad que todos queremos!

Boletín informativo  
A+A+A

Programa radial "En la ruta de la excelencia"

"En la ruta de la excelencia"

Redes sociales

Micro sitio

Correo masivo

128  
emisiones

mayo  
2020  
a junio  
2023

387  
invitados

137.318  
alcance  
total

42.538  
reproducciones  
total

Campañas sensibilización

Socializaciones

Inducciones y reintucciones  
Semanas SIG  
Grupos de interés

**¿QUE ES MULTICAMPUS?**

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?**

Continuamos en la ruta de la excelencia.



# Sistema institucional de acreditación y aseguramiento de la calidad (SIAAC)





## 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



SC-4420-1



CO-SC-4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



“ ”

Continuamos  
en la **ruta** de la  
excelencia





# *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

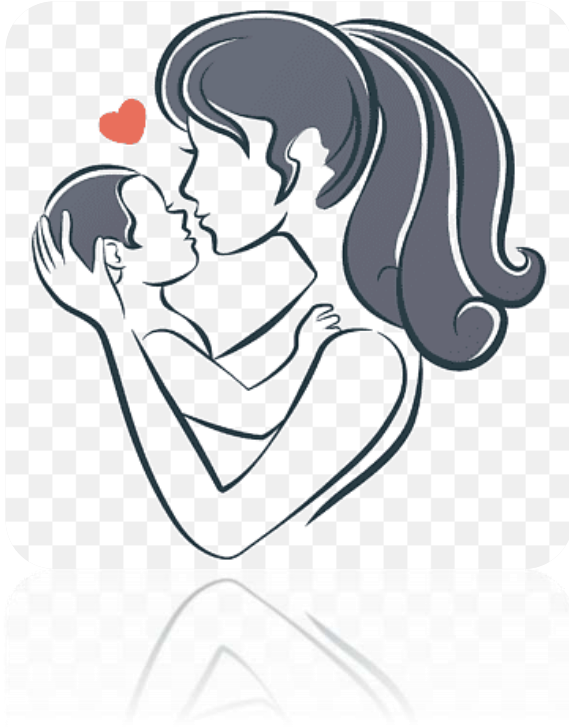
Reglamenta la comercialización y publicidad de los alimentos de fórmula para lactantes y complementarios de la leche materna con base en el Código Internacional de Comercialización de los Sucedáneos de la leche materna.







# 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

**BIENESTAR**  
Sin Límites 

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

- ◉ 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.



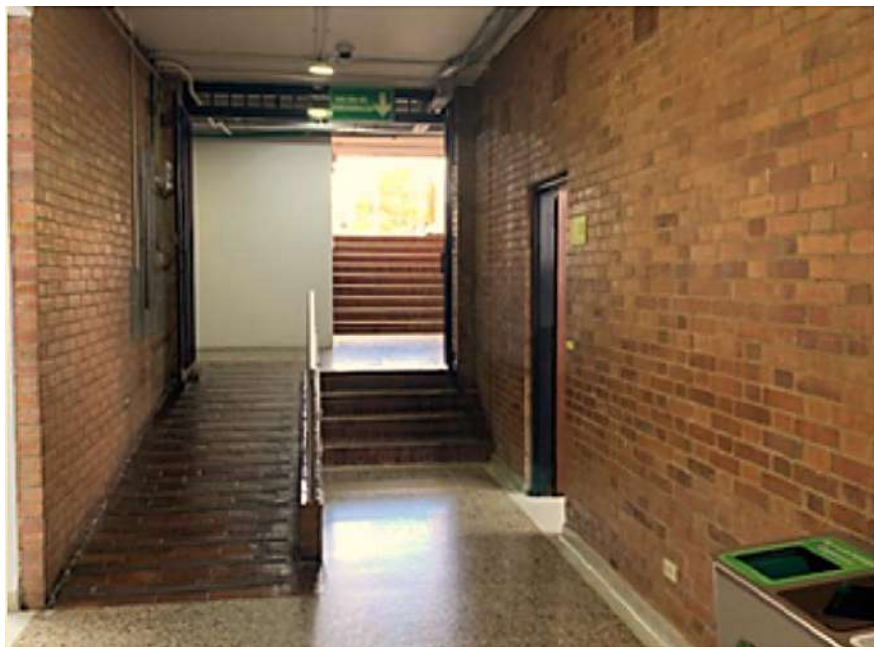
- ◉ Aporte social empresarial a la disminución de la desnutrición y la mortalidad infantil.
- ◉ Aporte a la salud mental de las madres y padres de familia, en la medida que se favorece la tranquilidad respecto a la buena nutrición de sus bebés.





# 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



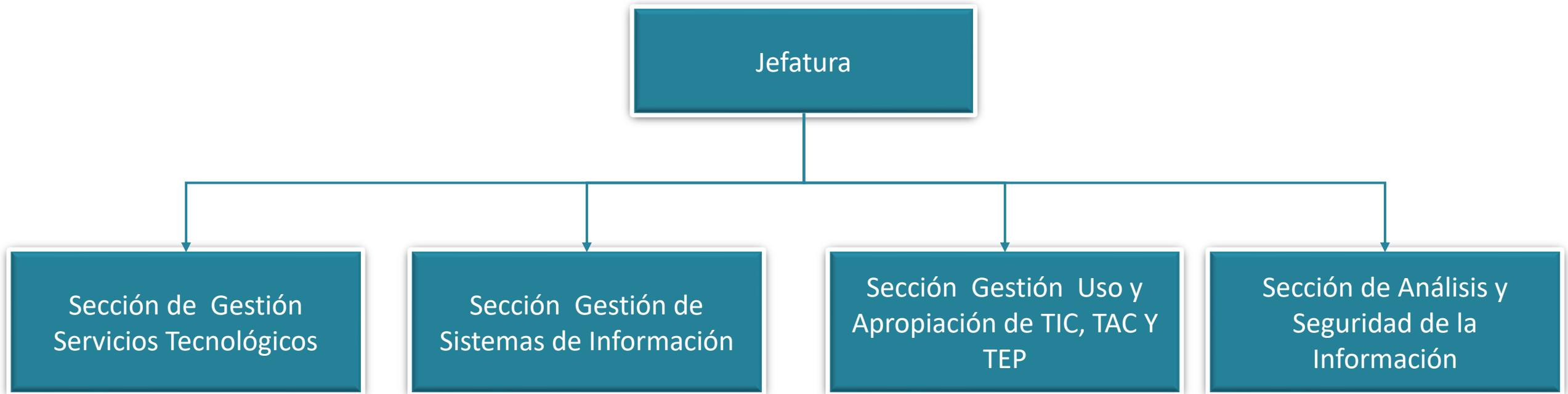


# *Oficina Asesora de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones*



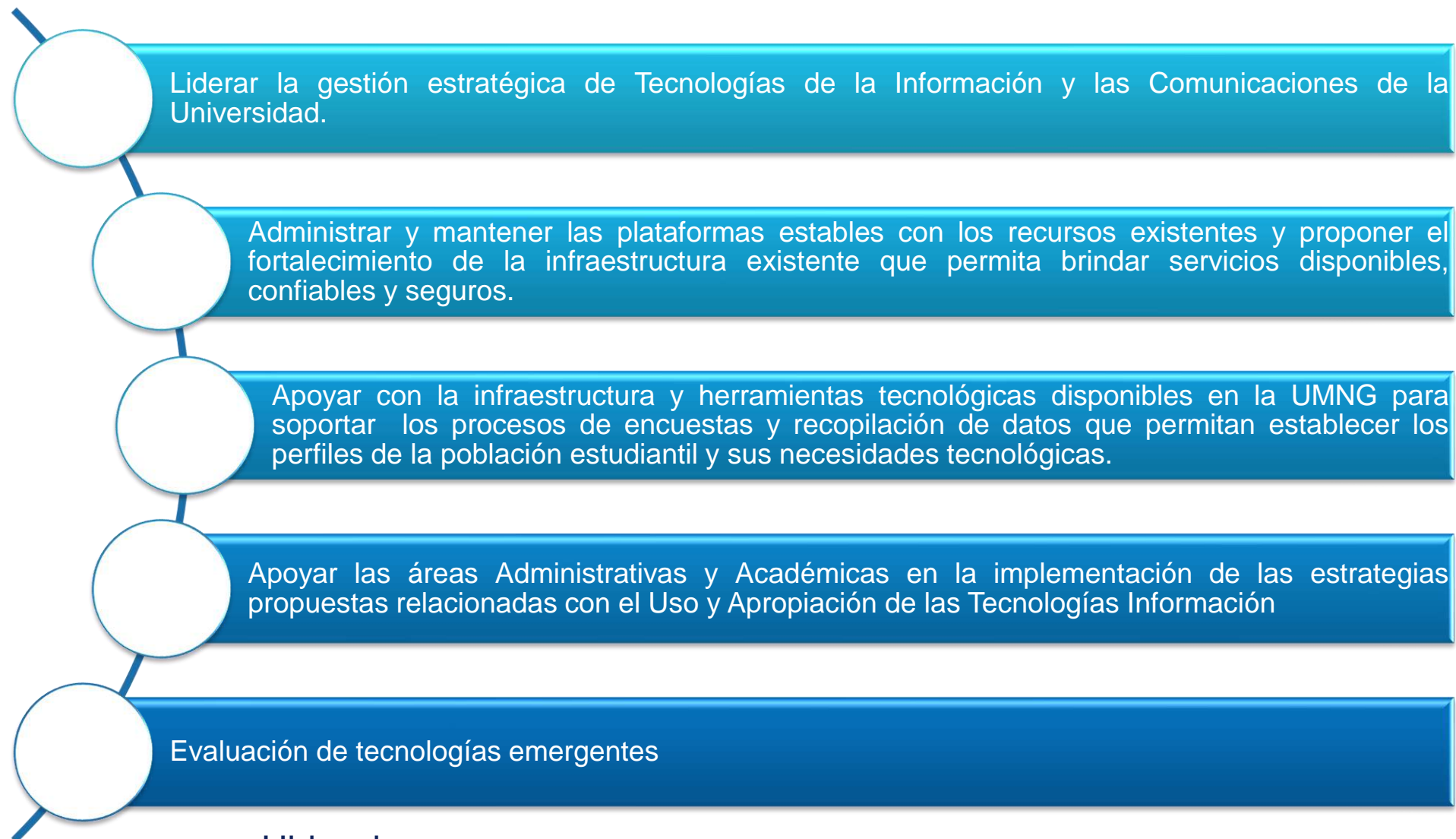


# Organigrama y Objetivo



## 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



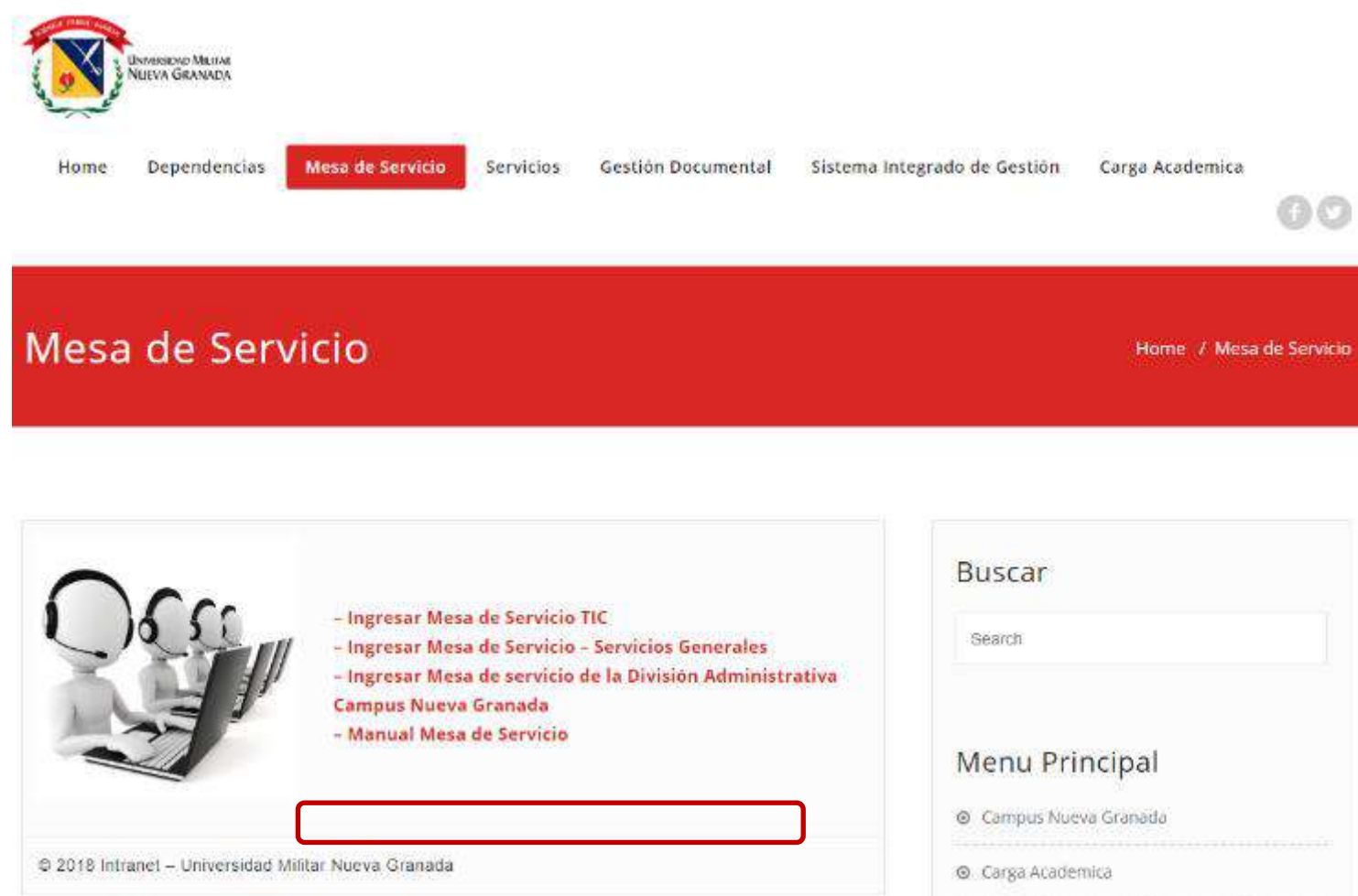
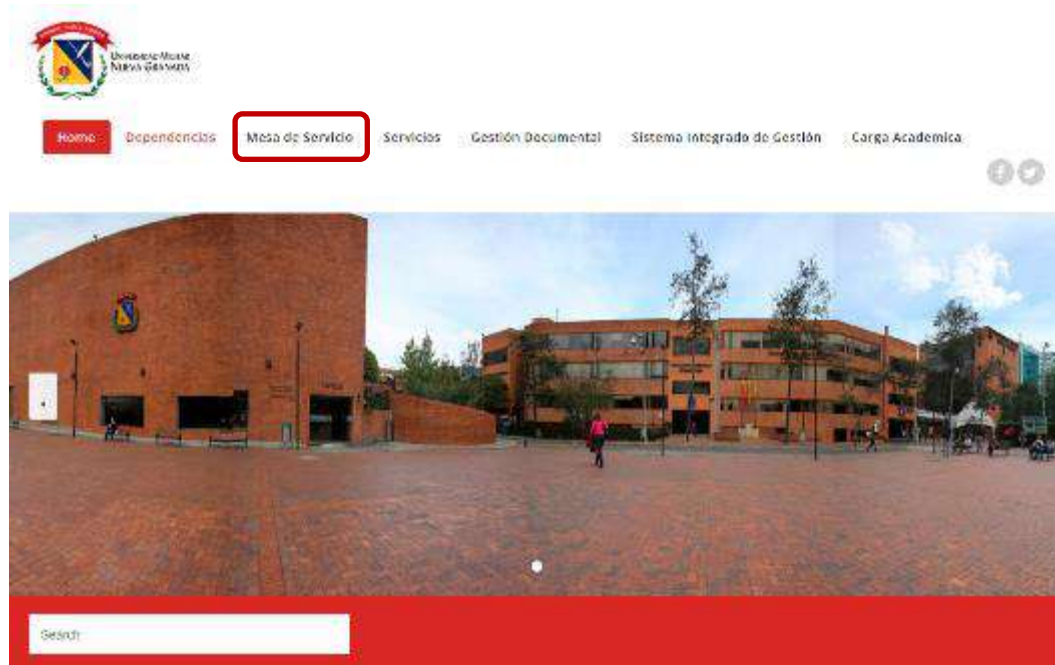


# Ecosistema de Información Digital

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







## Bienvenido a iTop

Identifíquese antes de continuar

Usuario :   
Contraseña:

Entrar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Usuario y  
Contraseña que se  
genera del Gestor  
de Identidades



**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.



## Nueva solicitud



OFICINA ASESORA DE TECNOLOGIAS DE LA  
INFORMACION Y LA COMUNICACION

SERVICIOS INTERNOS OPTIC

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



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



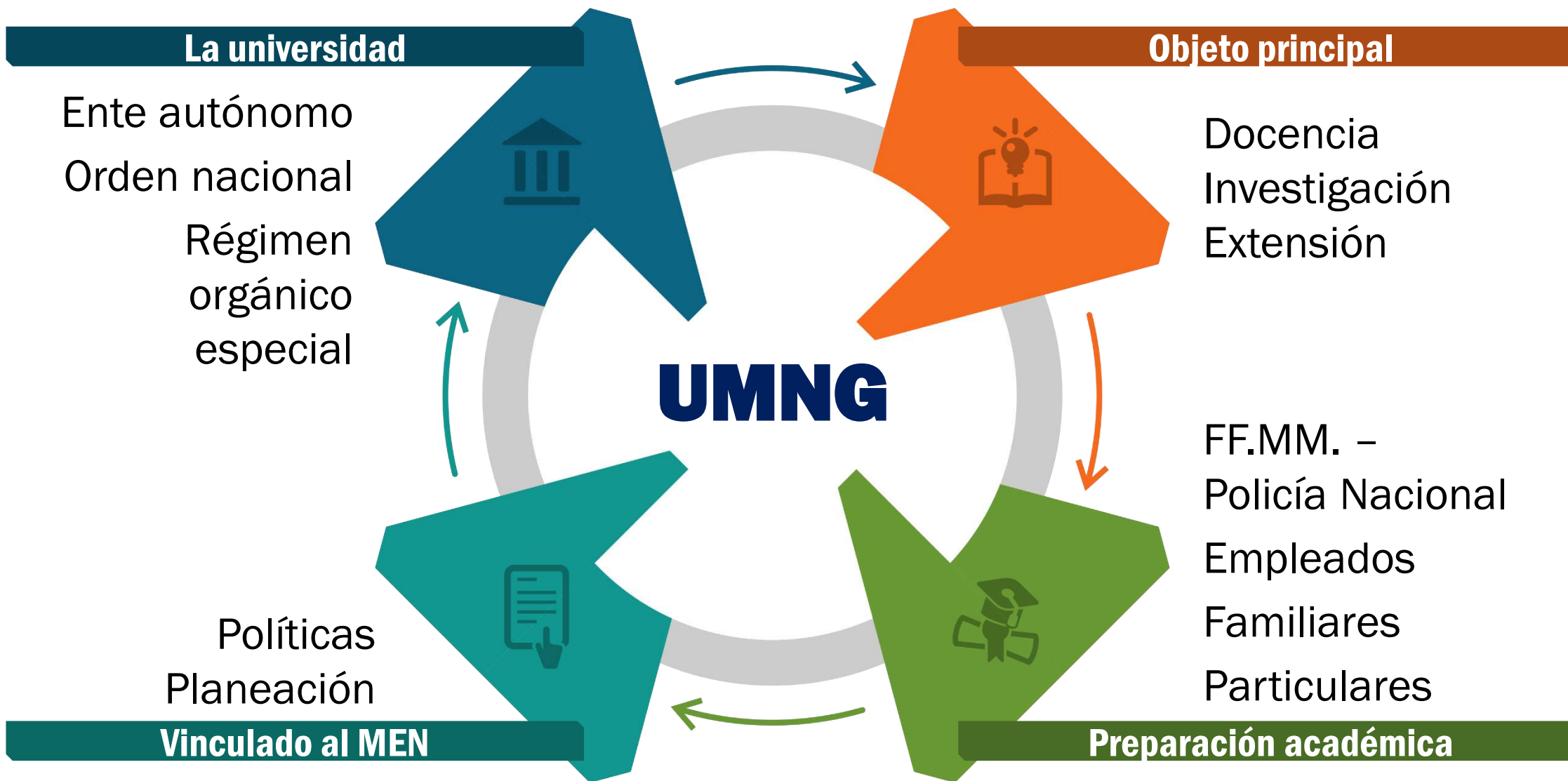
# *Vicerrectoría Académica*







# Naturaleza jurídica

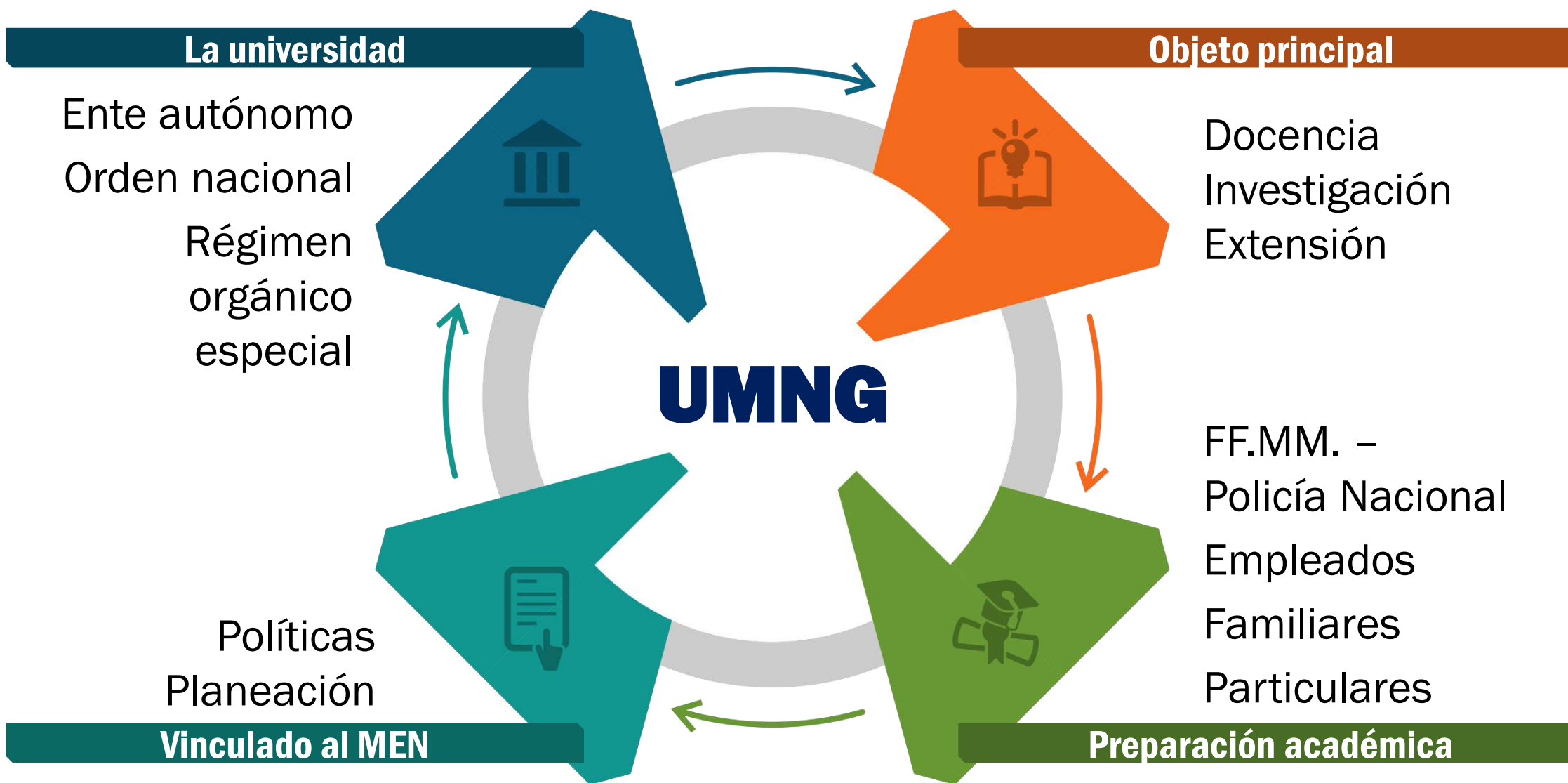


Ley 805 de 2003, art. 1º





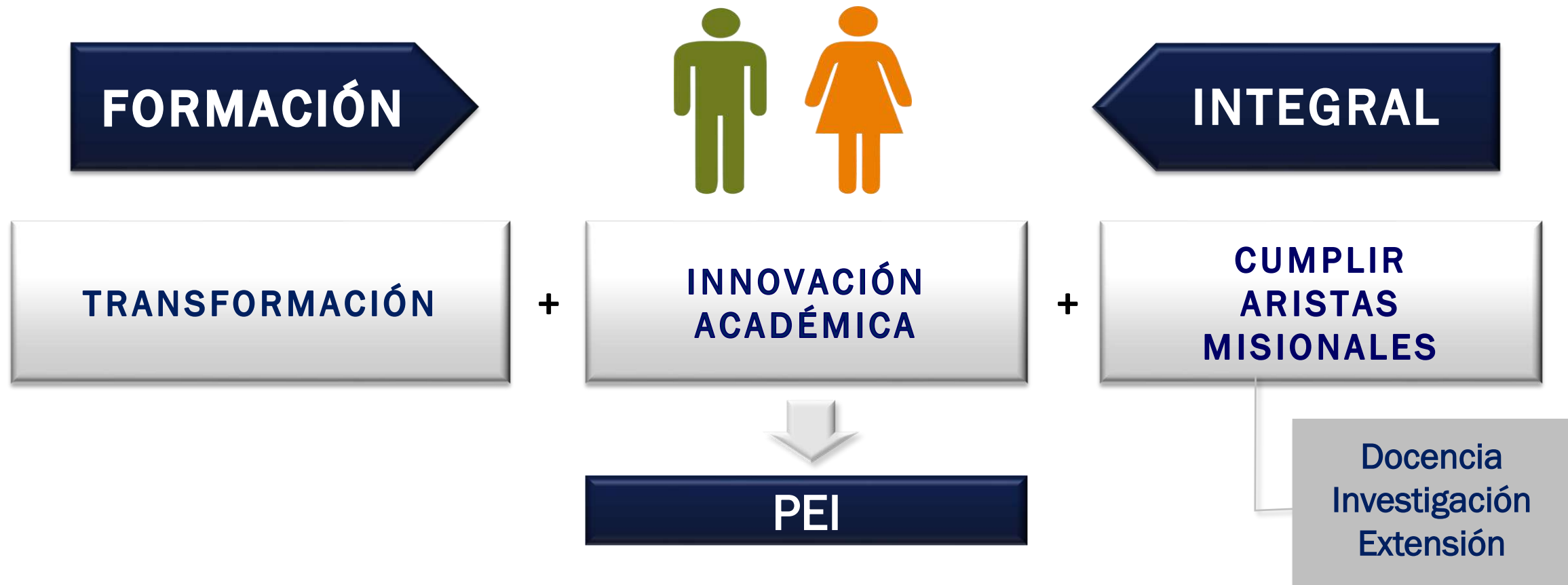
# Naturaleza jurídica



Ley 805 de 2003, art. 1º



# Proyecto Educativo Institucional



**AUTOEVALUACIÓN Y AUTORREGULACIÓN PERMANENTE**



# Referentes Pedagógicos de la UMNG



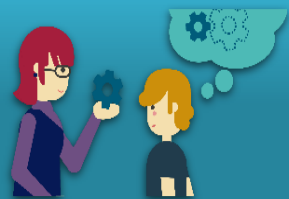
## *Aprender construyendo*

- 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



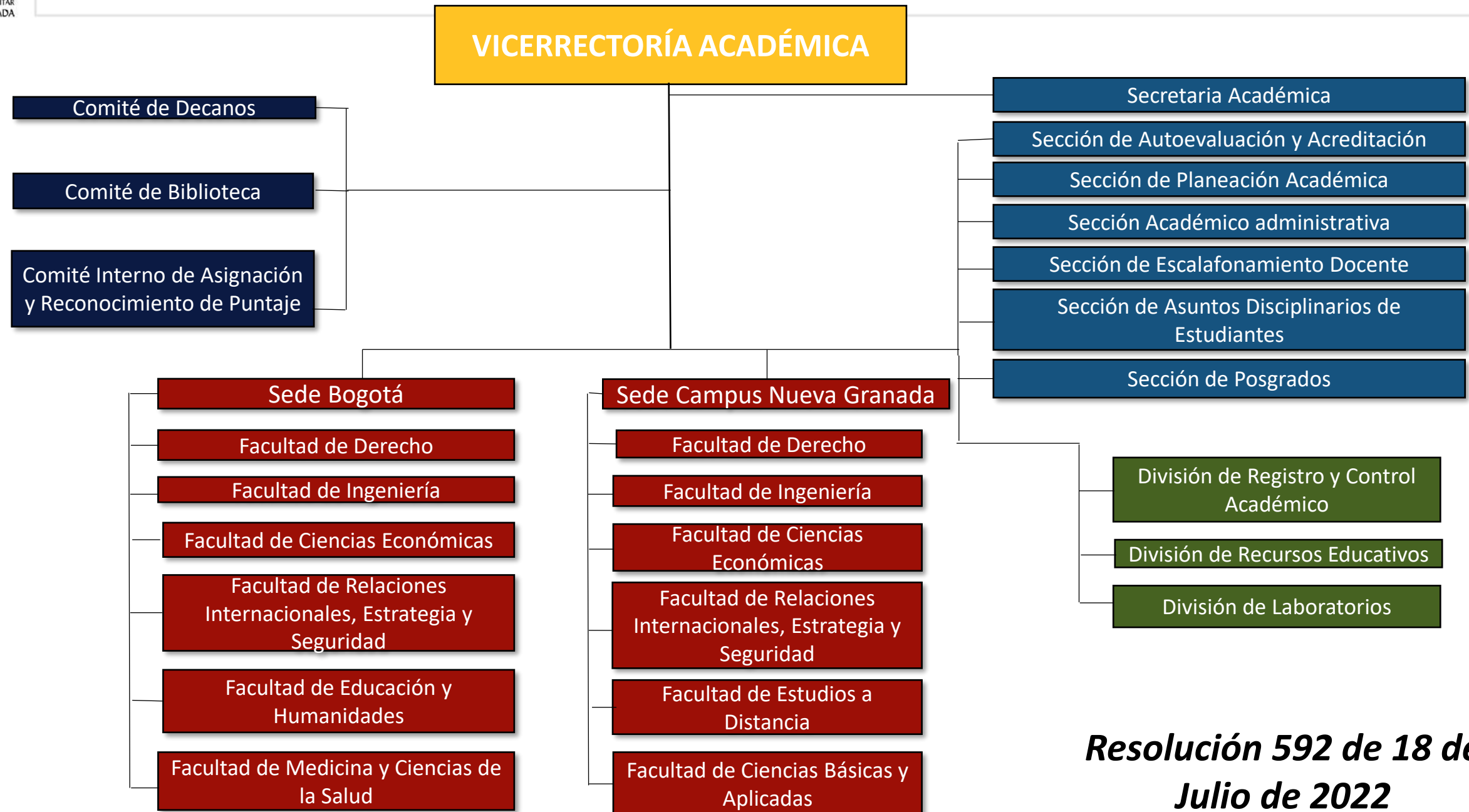
## *Aprender con la tecnología de una sociedad conectada*

- La tecnología como apoyo y soporte para el aprendizaje





# Estructura Vicerrectoría Académica



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



# Programas académicos





# Programas Académicos Acreditados



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



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*

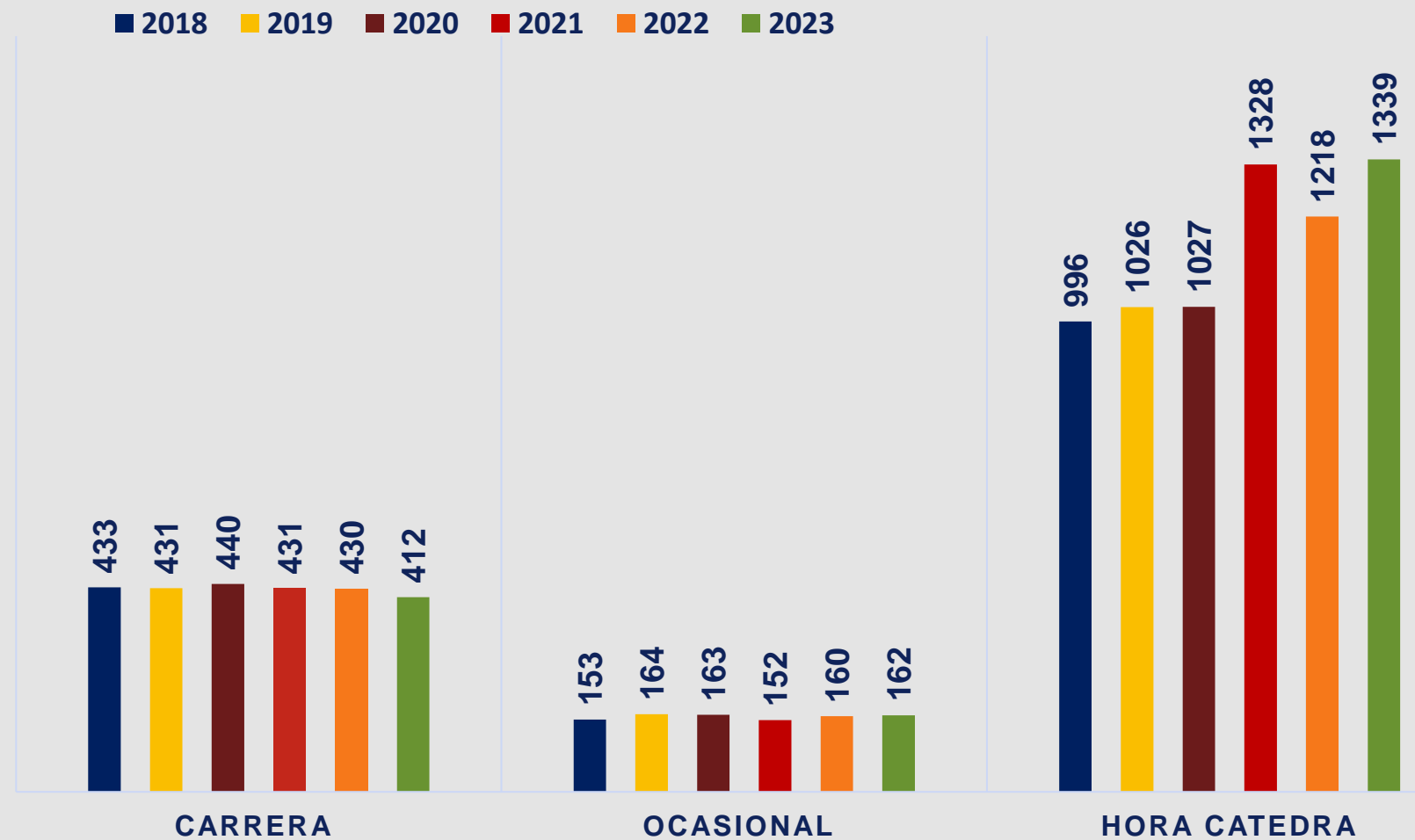




# Profesores por tipo de vinculación



Dedicación a funciones sustantivas de docencia investigación y extensión

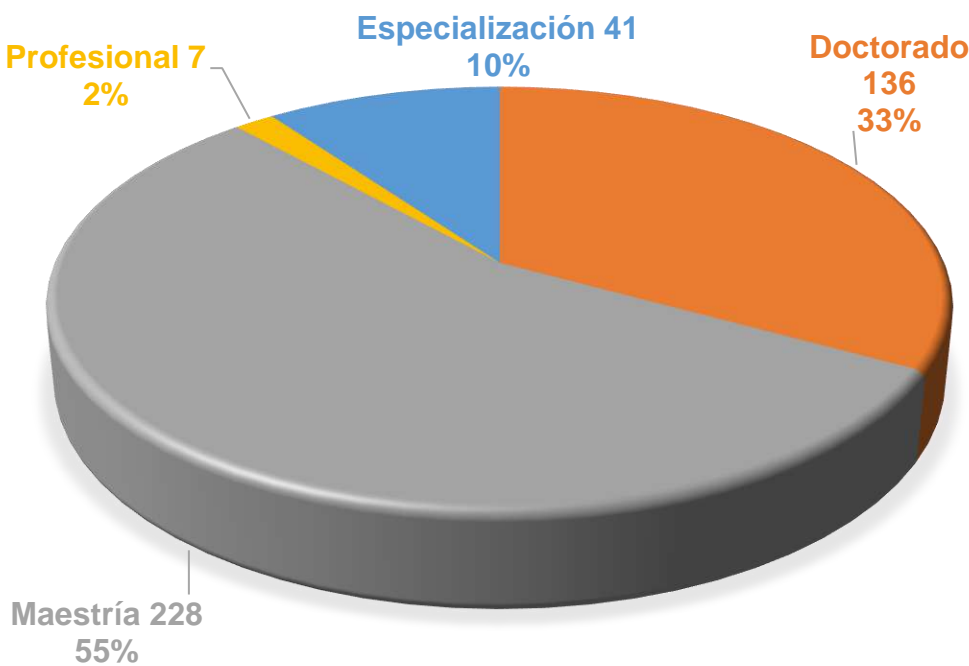


Fuente: Directiva Talento Humano a 30 de Mayo 2023



# Caracterización profesores de carrera

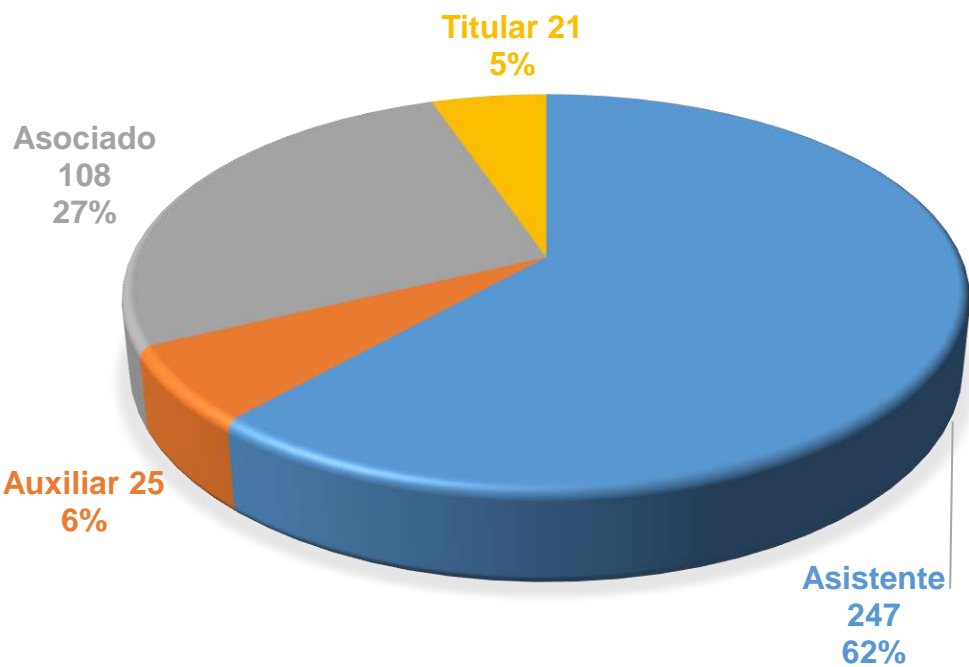
## Nivel de formación



412  
profesores

Incluyendo los profesores  
en cargos de dirección  
académico administrativa

## Escalafón



Fuente: Directiva Talento Humano a 30 de Mayo 2023

Compromiso granadino con la excelencia

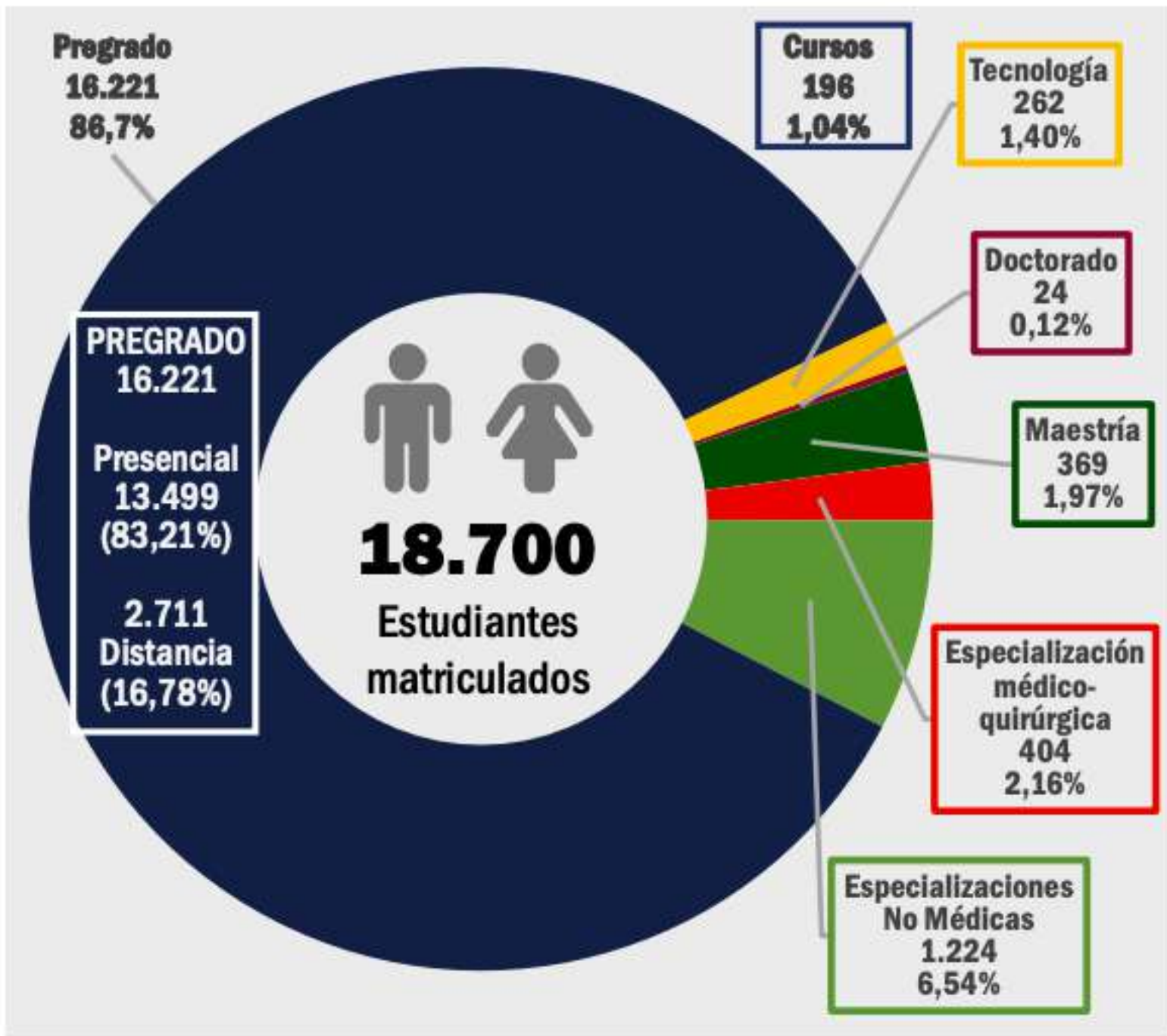


# Plan de formación doctoral





# Población estudiantil



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

*Compromiso granadino con la excelencia*



# Universidad Militar Nueva Granada

## GRACIAS POR SU ATENCIÓN



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



# *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**

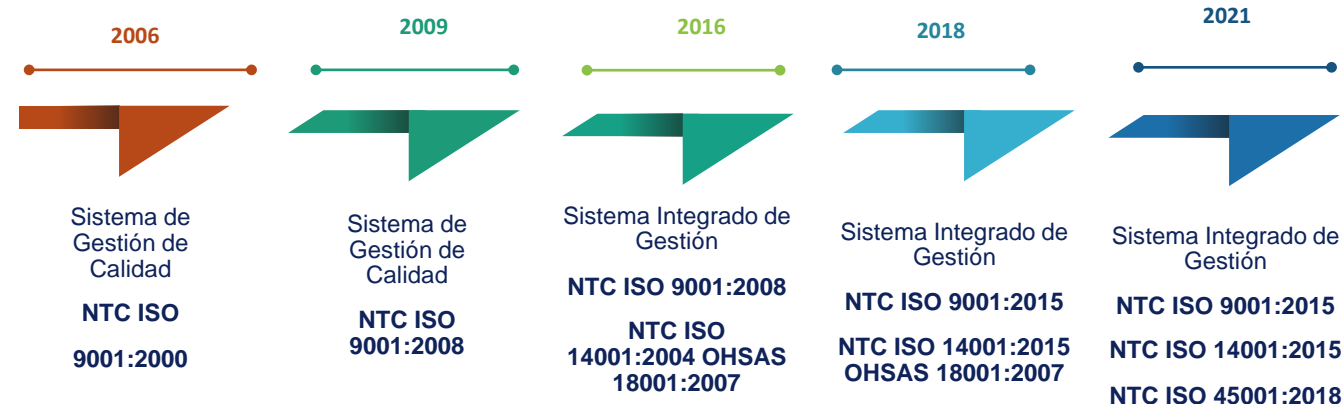
**SIG**

**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



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



CONTEXTO DE  
LA  
ORGANIZACIÓN





## MACROPROCESOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Planeación Estratégica

### MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de valor)

Admisiones  
y registro

Académico

Investigación  
e innovación

Bienestar  
universitario

Proyección  
social

### 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

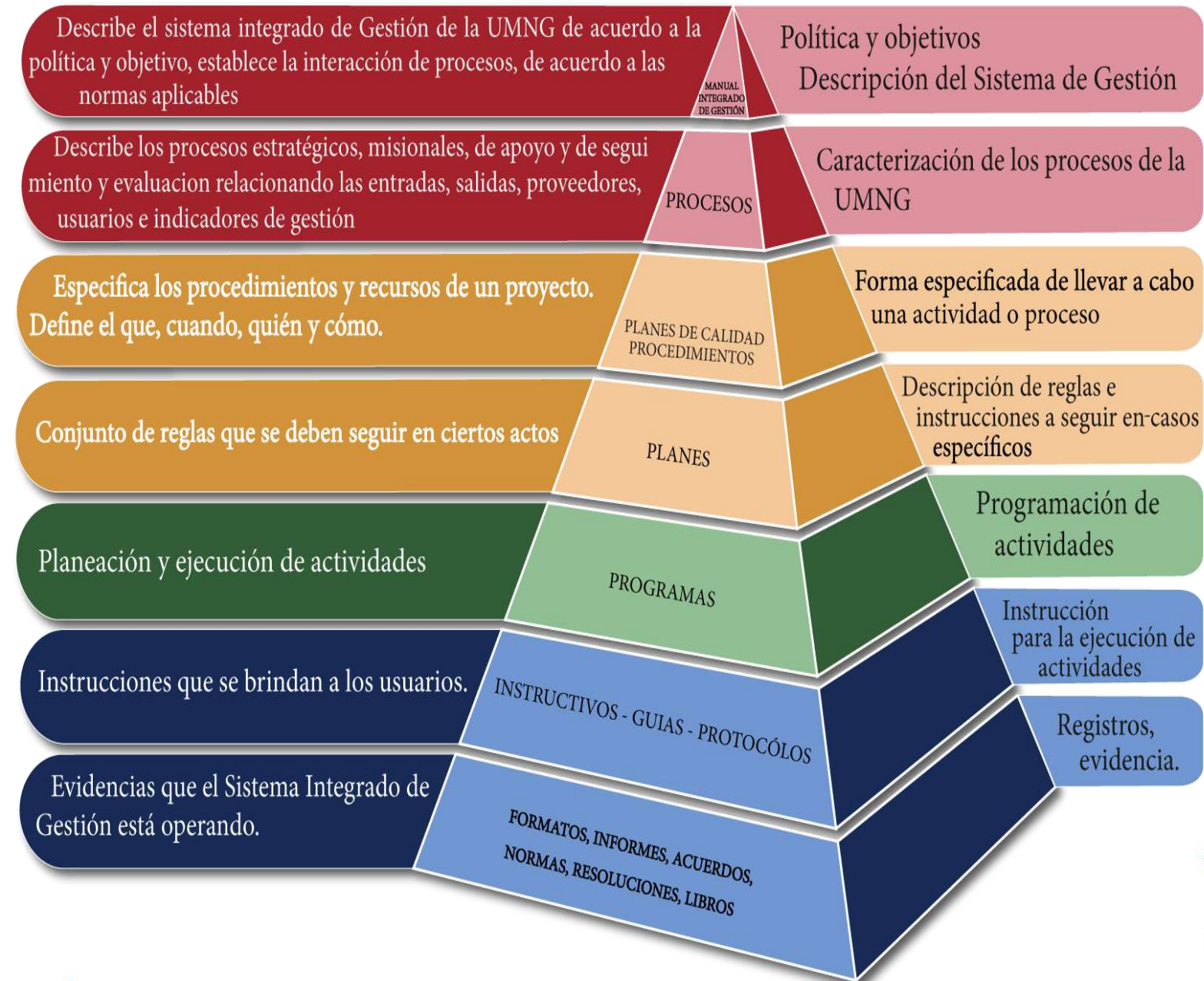
### MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

MEJORAMIENTO CONTINUO

REQUISITOS GRUPOS DE INTERÉS

SATISFACCIÓN GRUPOS DE INTERÉS

# 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)**



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.



## INGRESO A KAWAK

Dirección:  
<https://kawak.com.co/>

## TIPOS DE USUARIOS

- Administrador
- Líder de proceso
- Responsable Técnico
- Visitante





# 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

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

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

9 Fortalecer el bienestar institucional

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

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

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

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

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

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

7 Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la Institución

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



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



# *Oficina de Protección al Patrimonio*







# Norma Internacional ISO 14001 de 2015





# Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001-2015

## ASPECTO AMBIENTAL

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

## IMPACTO AMBIENTAL

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

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



PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ASPECTO AMBIENTAL
Programa 1 Uso Eficiente de Recursos Naturales.	Consumo de agua. Consumo de papel. Consumo de energía.
Programa 2 Gestión integral de residuos sólidos.	Generación de residuos aprovechables. Generación de residuos ordinarios. Generación de residuos especiales. Generación de residuos orgánicos.
Programa 3 Saneamiento Ambiental.	Generación de vertimientos. 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.	Generación de residuos peligrosos.
Programa 5 de Manejo Silvicultural y Biodiversidad.	Uso de recursos biológicos. Manejo de la biodiversidad y los ecosistemas.



### 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
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

1. Vicerrector General (preside el comité)
2. Vicerrector Administrativo
3. Decano Facultad Medicina
4. Jefe Oficina Protección del Patrimonio
5. Jefe Oficina de Asesora de Planeación
6. Jefe División de Servicios Generales
7. Jefe División de Bienestar Universitario
8. Coordinador de Salud Ocupacional
9. Coordinador de Gestión Ambiental (secretario del comité)

### CNG

1. Vicerrector Campus Cajicá (preside el comité)
2. Director Administrativo Campus
3. Director proyecto Campus
4. Decano Facultad Ciencias Básicas
5. Decano Facultad de Ingeniería
6. Jefe Oficina Protección del Patrimonio
7. Jefe División de Servicios Generales
8. Coordinador de Salud Ocupacional
9. 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 compartan 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

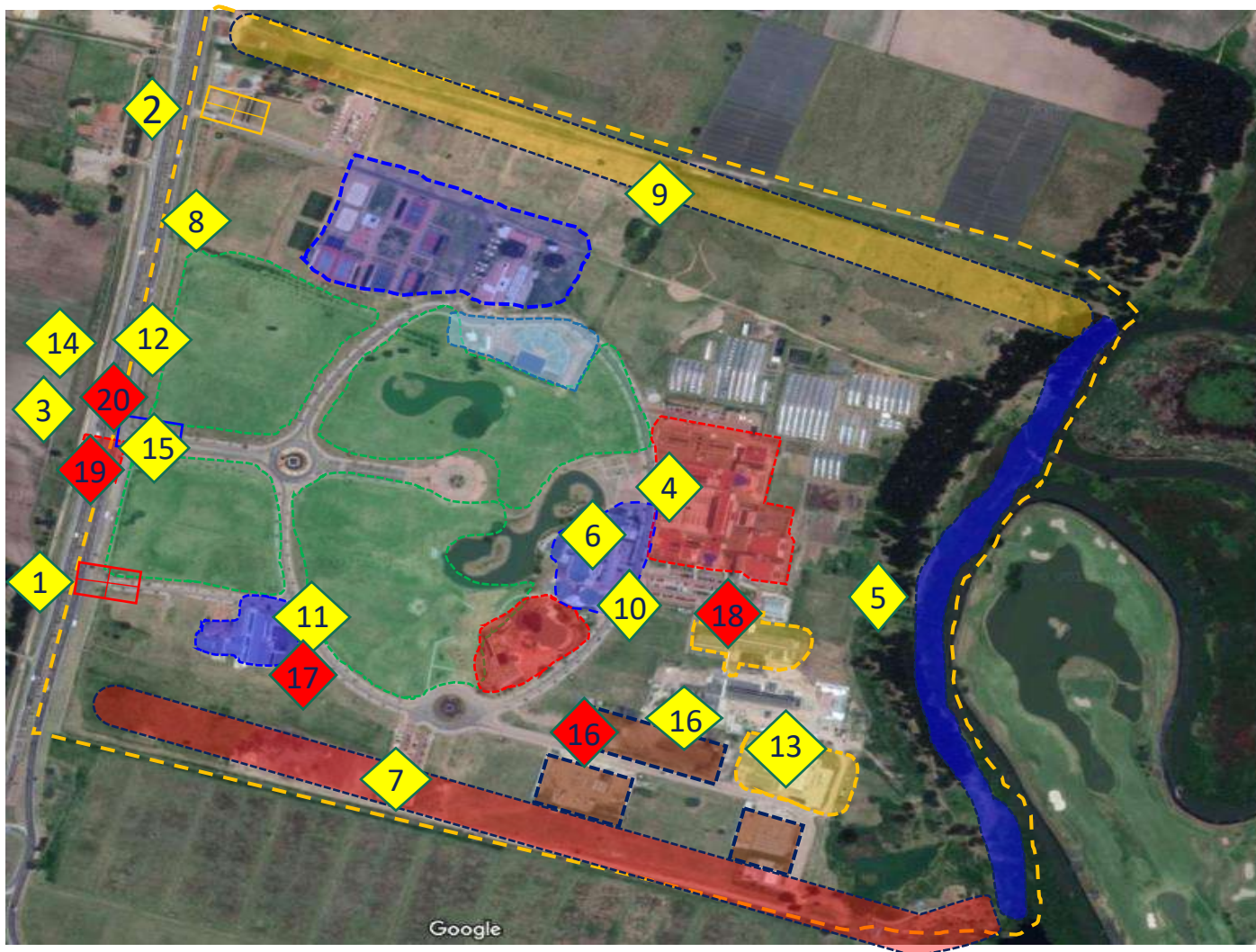






# Protección del Patrimonio - Seguridad de Instalaciones

## 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 matrícula.

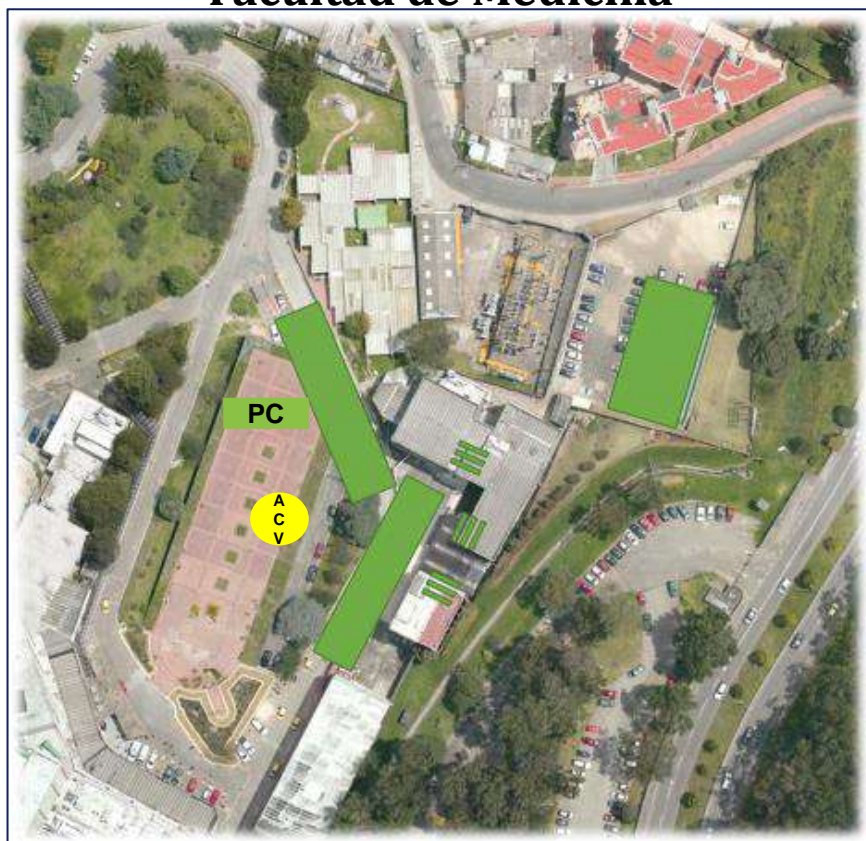
**Salidas de Campo:** dar trámite y velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución 0312 mediante la cual se establece el protocolo de seguridad para las salidas de campo, practicas académicas, proyectos de investigación, movilidad, bienestar, recorridos y/o visitas técnicas, actividades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



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

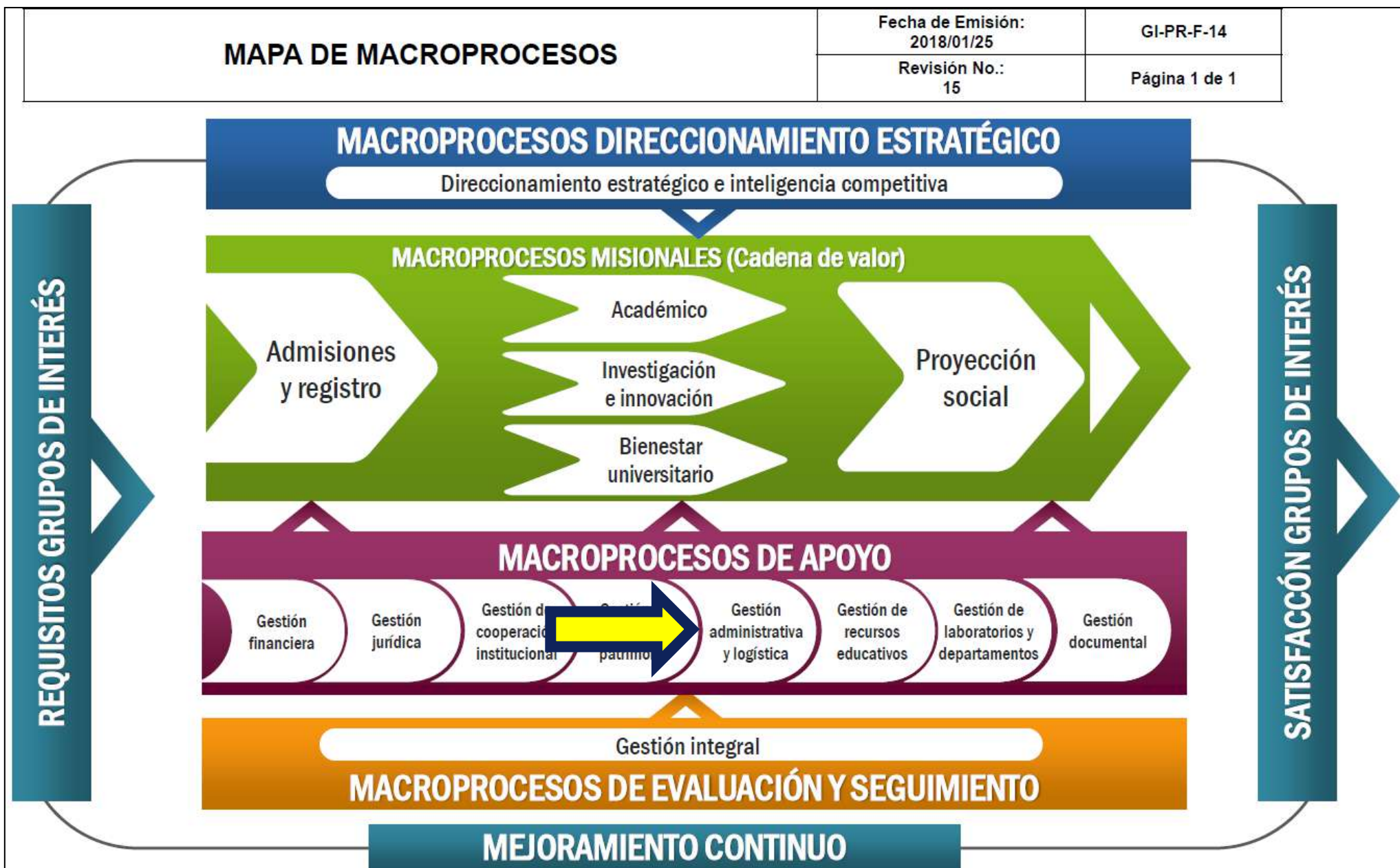


# *División de Contratación y Adquisiciones*



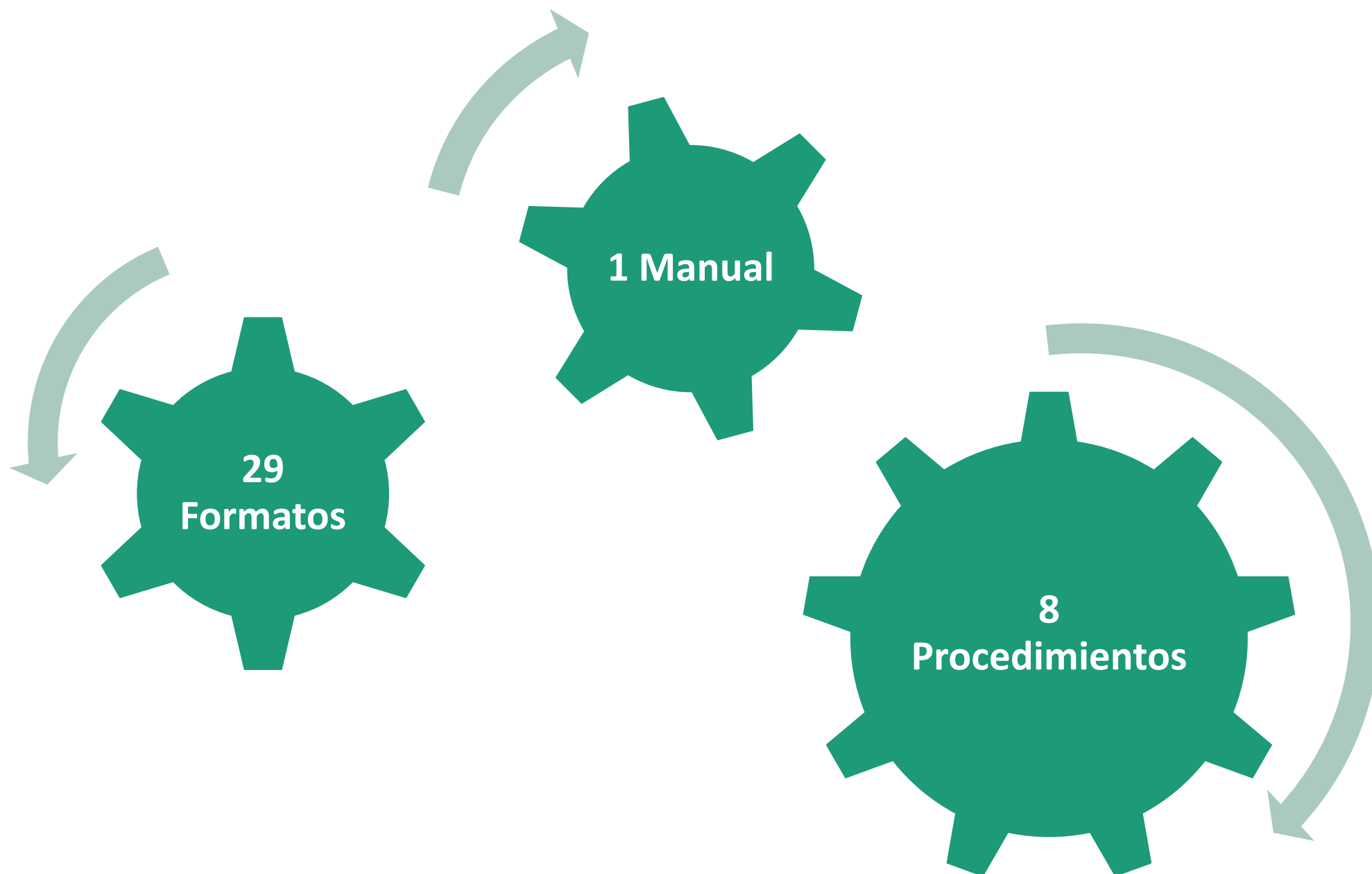


# Ubicación del Proceso





# Proceso de Contratación y Adquisiciones

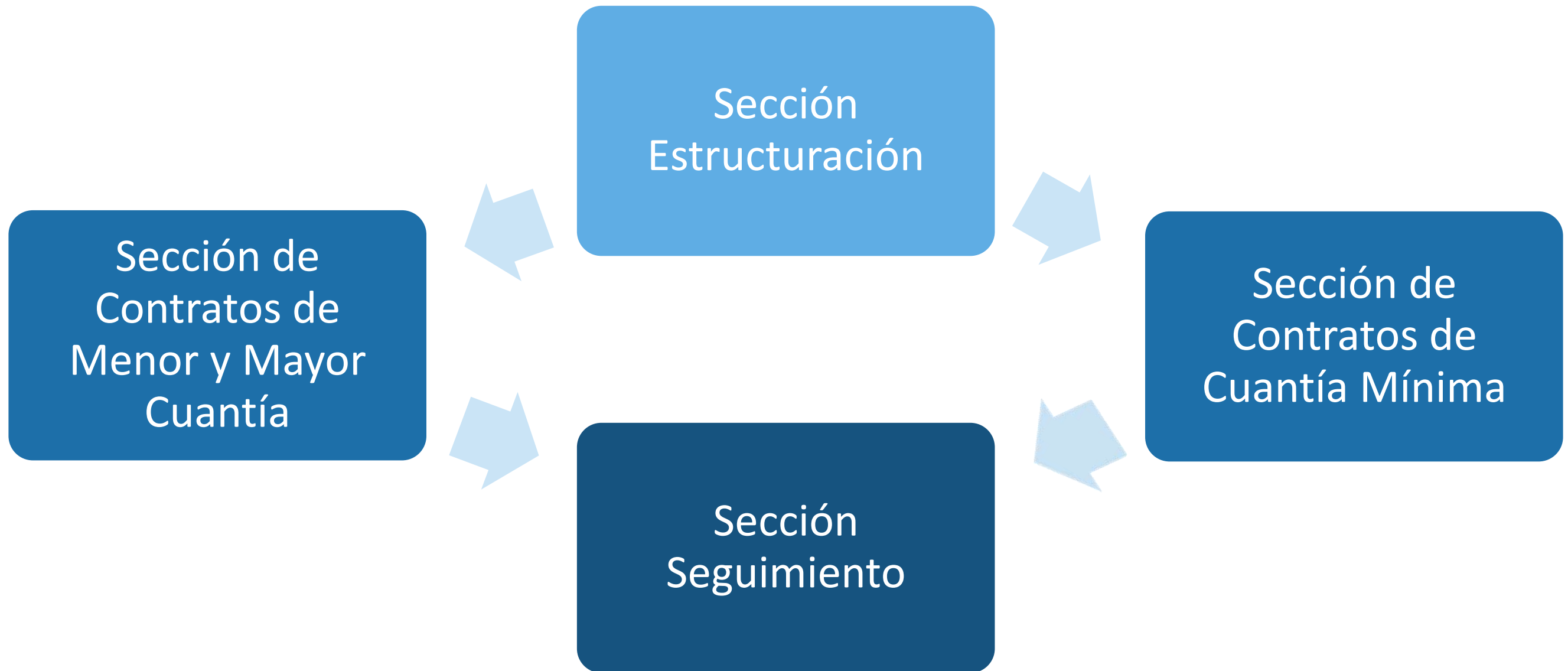






# Estructura División de Contratación y Adquisiciones

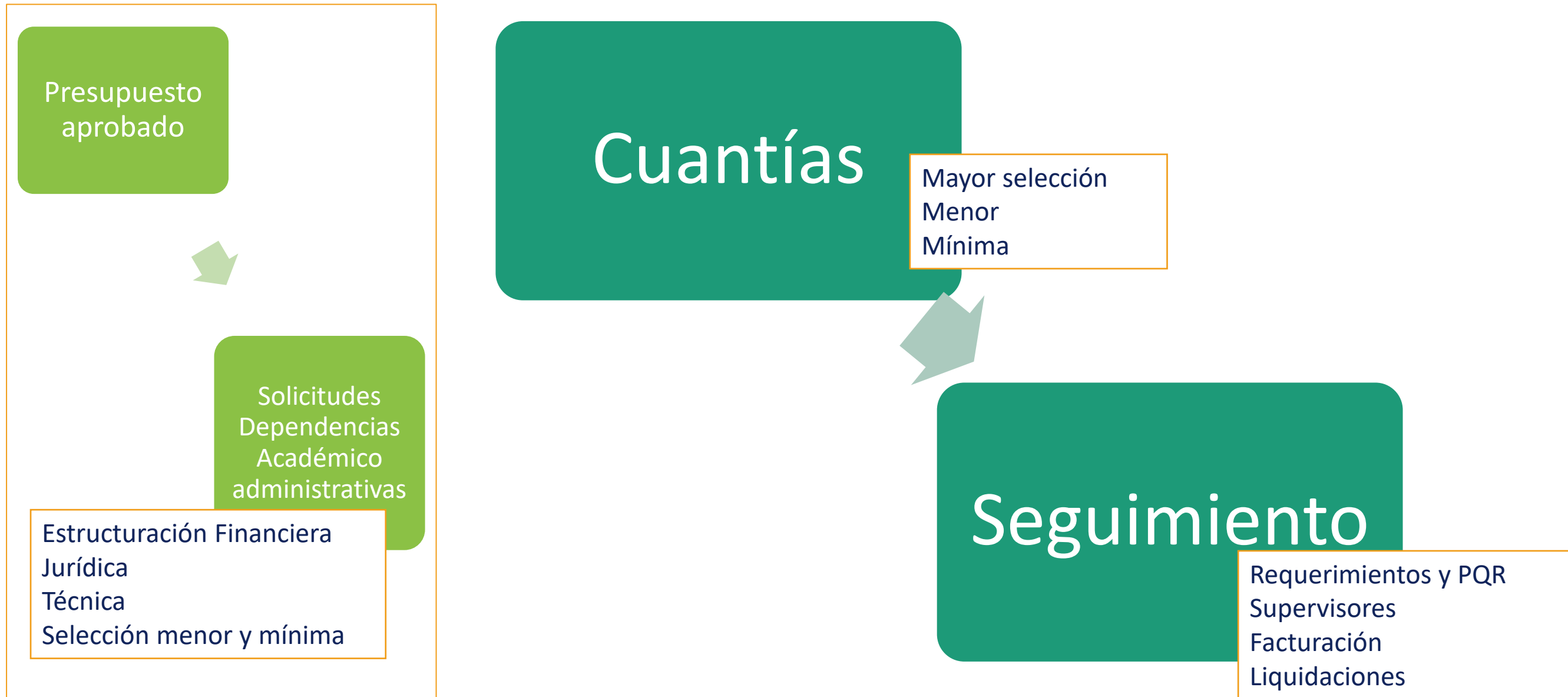
(JEFE DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES)





# Funcionamiento División de Contratación y Adquisiciones

## ANTIGUO REGLAMENTO

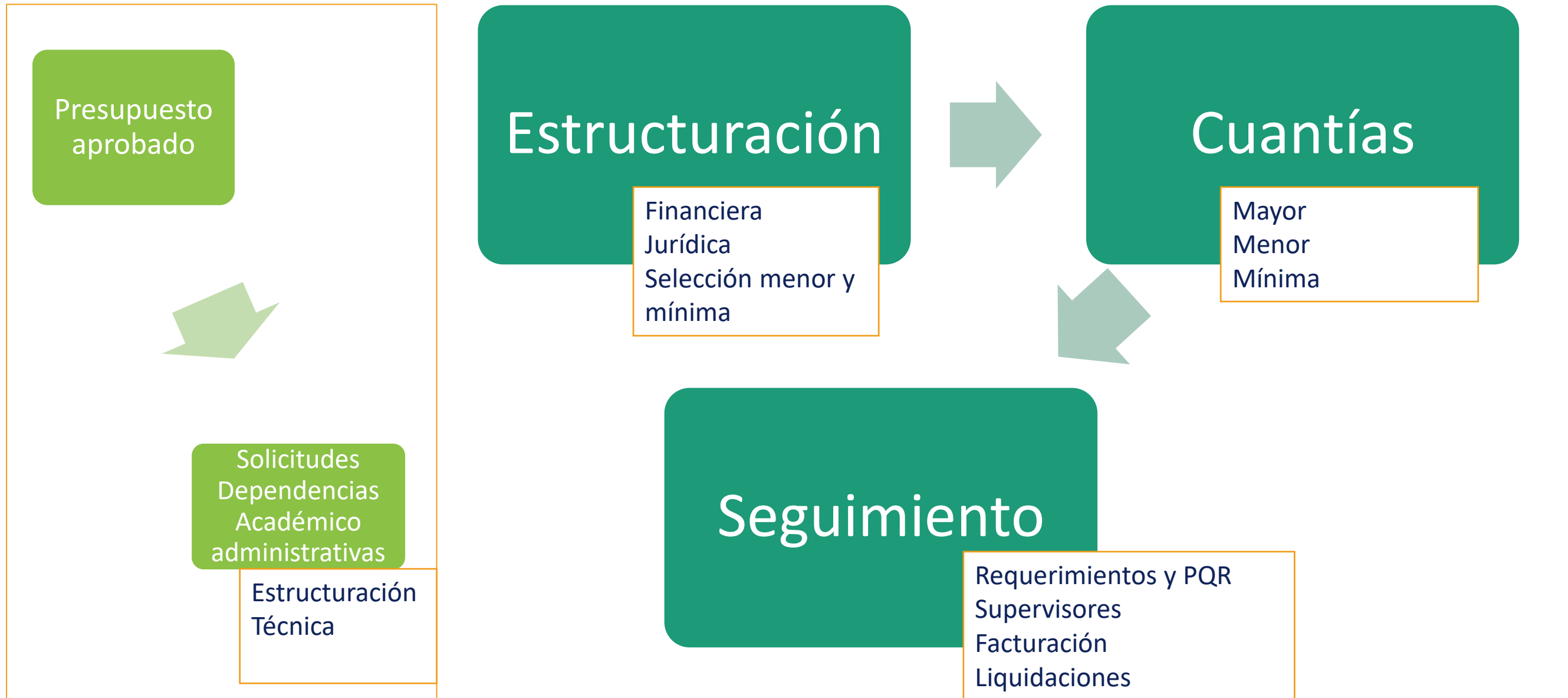






# Funcionamiento División de Contratación y Adquisiciones

## NUEVO REGLAMENTO



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		Il procedimiento de seleccion abreviada Art 39 del Reglamento de Contratación		INDEPENDIENTE DE LA CUANTÍA		ORDENES  TRANSAFERENCIA  CONTRATOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		Art 32 del Reglamento de Contratación. Menor o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes		\$ -	\$ 116.000.000	
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 legales mensuales 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	
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



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



# *División de Recursos Educativos*

## *Red Bibliotecas UMNG*







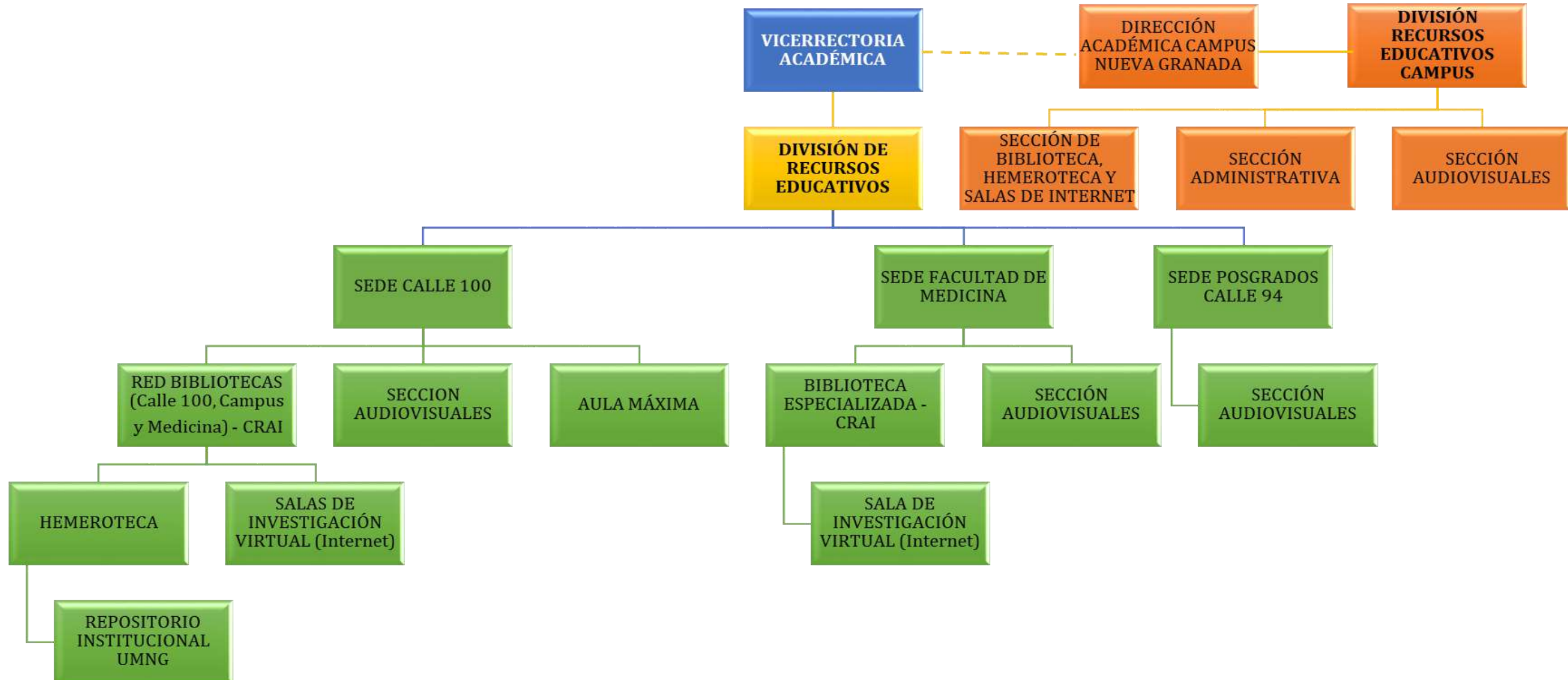
# Misión División de Recursos Educativos



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

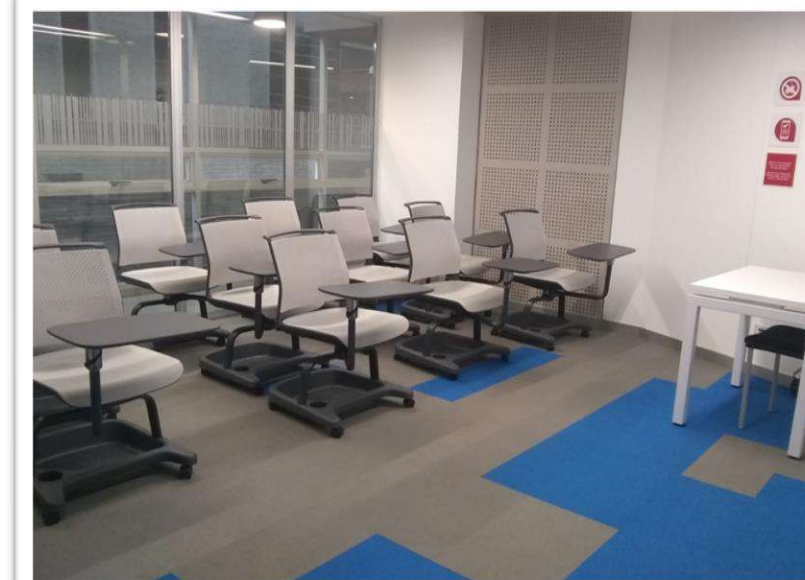


6 aulas en el 2 piso: 201-202-203-204-205-206

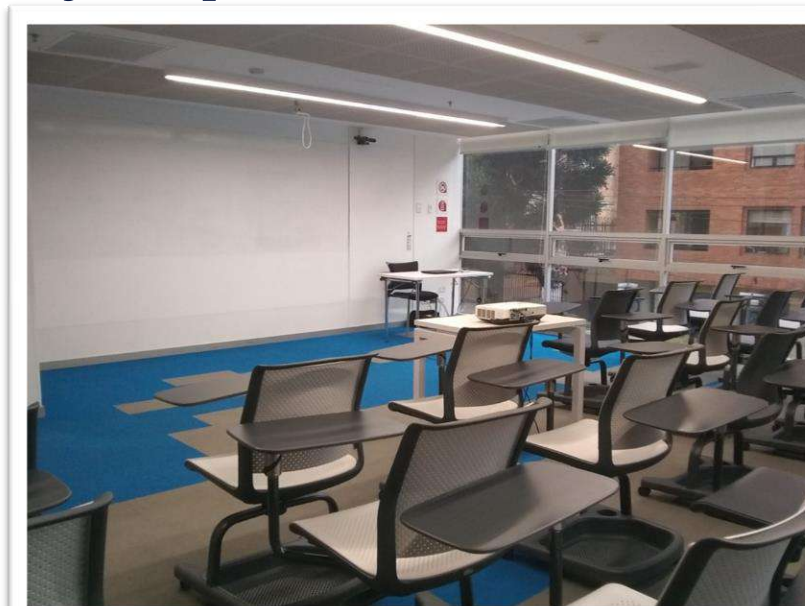
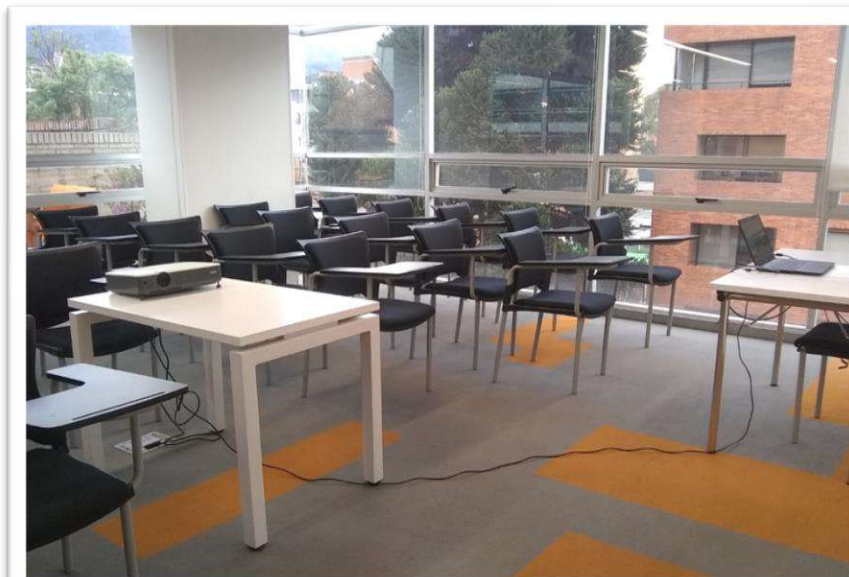
6 aulas en el 3 piso: 301-302-303-304-305-306

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*



*Compromiso granadino con la excelencia*





# 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 BOOKCLICK

HERRAMIENTA ANTIPLAGIO  
TURNITIN

CHAT REFERENCIAL

PRÉSTAMOS  
INTERBIBLIOTECARIOS

REPOSITORIO INSTITUCIONAL  
UMNG

PRÉSTAMO INTERNO Y  
EXTERNO

GESTORES DE REFERENCIA

CAPACITACIONES SERVICIOS  
FISICOS Y ELECTRONICOS

## PROYECCION SOCIAL

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

LIBRO VIAJERO

ACTIVIDADES CULTURALES  
(concurso de caricatura- día 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-



# División de Recursos Educativos - Red Bibliotecas UMNG Ranking Repositorios

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



### Ranking Nacional

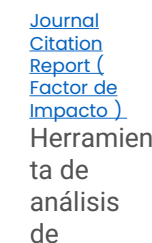
### Repositorio

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



**!La Universidad** que todos queremos!









# 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



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



# *División Logística (DIVLOG)*







# Objetivos División Logística



Calle 100



Posgrados



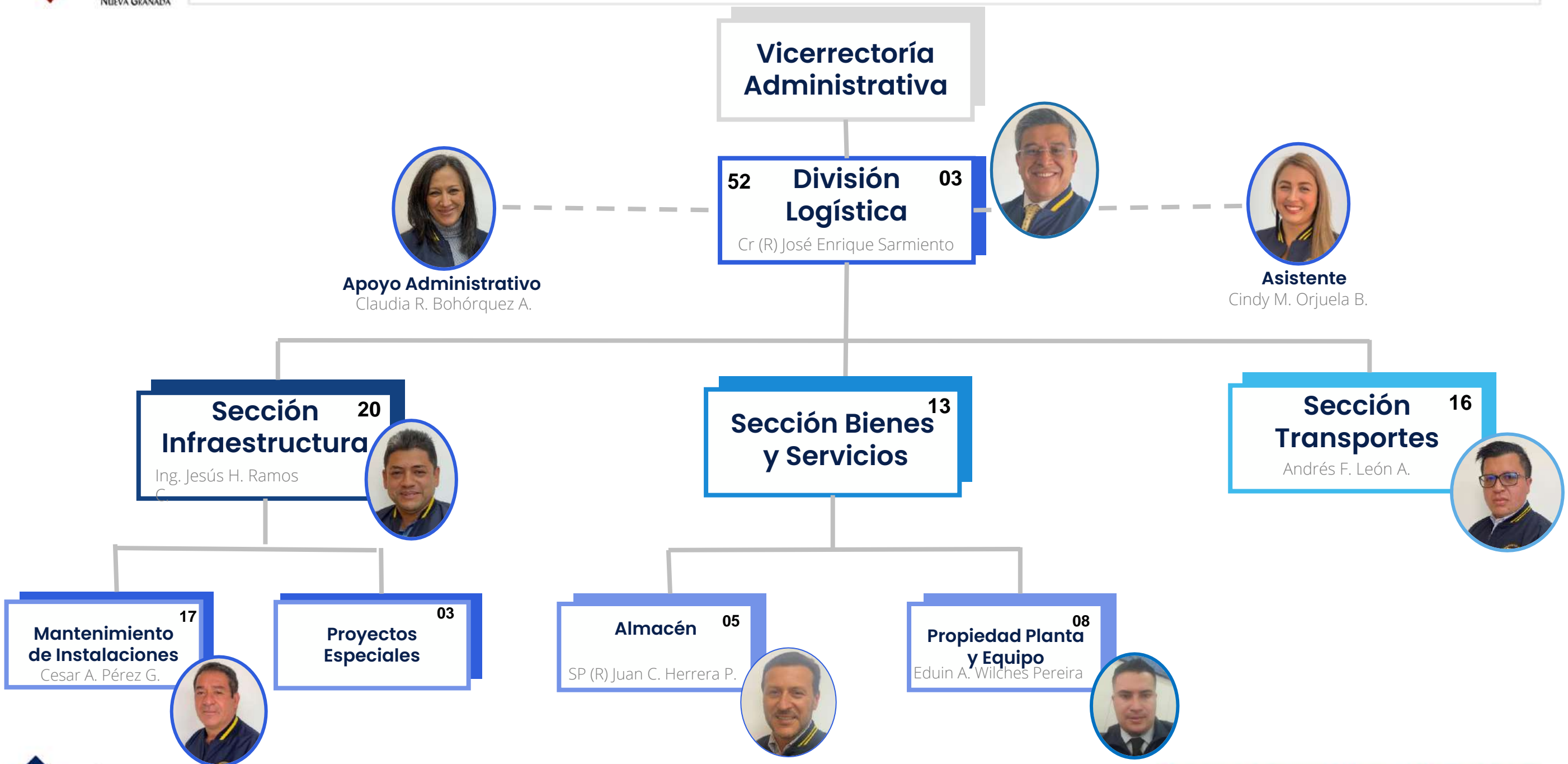
Facultad de Medicina  
y  
Ciencias de la Salud

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](mailto:division.logistica@unimilitar.edu.co)

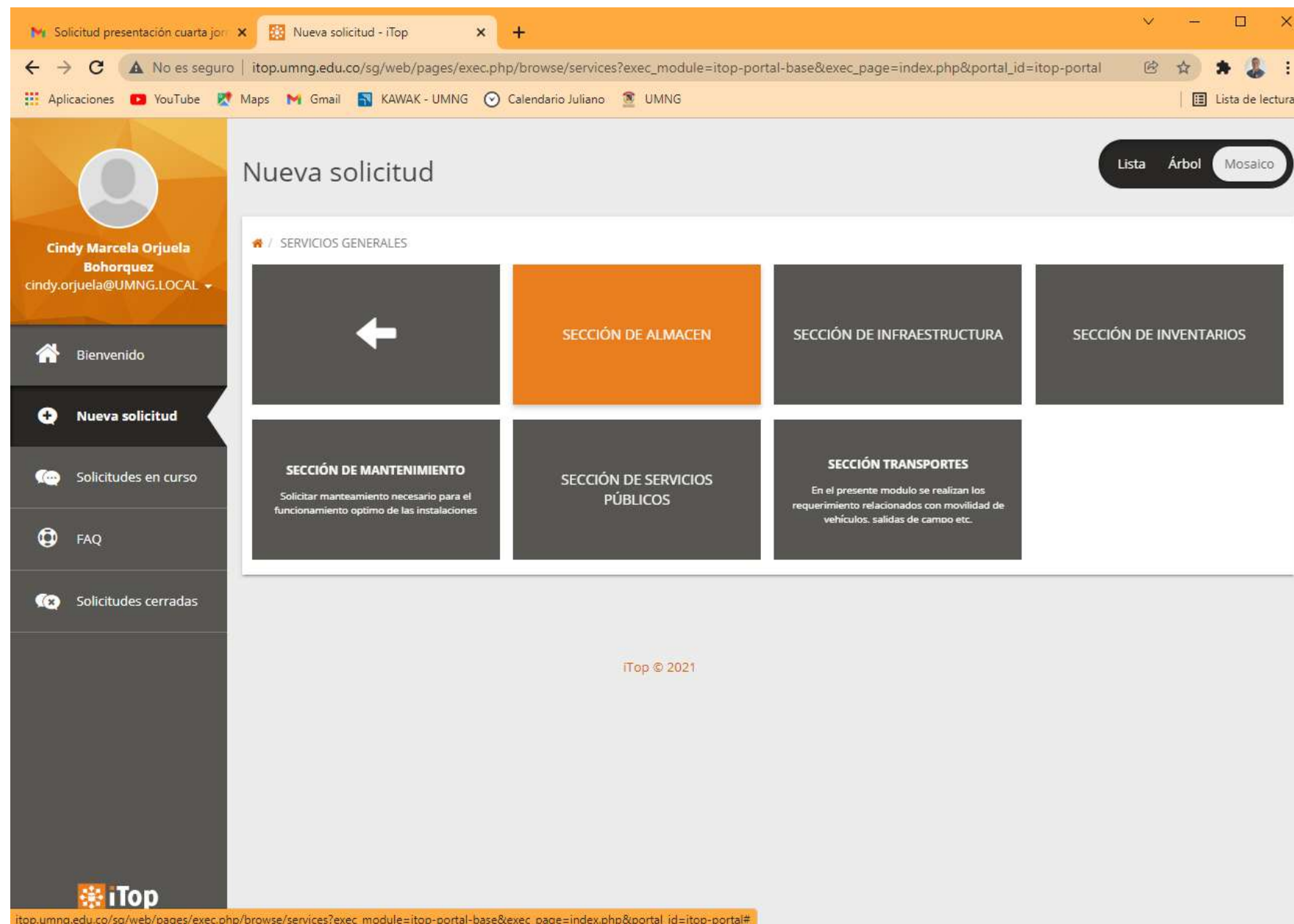
[infraestructura@unimilitar.edu.co](mailto:infraestructura@unimilitar.edu.co)

[mantenimiento@unimilitar.edu.co](mailto:mantenimiento@unimilitar.edu.co)

[almacen@unimilitar.edu.co](mailto:almacen@unimilitar.edu.co)

[inventarios@unimilitar.edu.co](mailto:inventarios@unimilitar.edu.co)

[transportes@unimilitar.edu.co](mailto:transportes@unimilitar.edu.co)



The screenshot shows a web browser window with the URL `itop.umng.edu.co/sg/web/pages/exec.php/browse/services?exec_module=itop-portal-base&exec_page=index.php&portal_id=itop-portal`. The page title is "Nueva solicitud". On the left, a sidebar identifies the user as "Cindy Marcela Orjuela Bohorquez" with email `cindy.orjuela@UMNG.LOCAL`. The sidebar menu includes: "Bienvenido", "Nueva solicitud" (highlighted), "Solicitudes en curso", "FAQ", and "Solicitudes cerradas". The main content area, titled "SERVICIOS GENERALES", displays a grid of service tiles: "SECCIÓN DE ALMACEN" (highlighted in orange), "SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA", "SECCIÓN DE INVENTARIOS", "SECCIÓN DE MANTENIMIENTO" (with subtext: "Solicitar mantenimiento necesario para el funcionamiento óptimo de las instalaciones"), "SECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS", and "SECCIÓN TRANSPORTES" (with subtext: "En el presente modulo se realizan los requerimiento relacionados con movilidad de vehículos, salidas de campo etc."). The footer shows "iTop © 2021" and the full URL.





# Rutas UMNG



**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.**

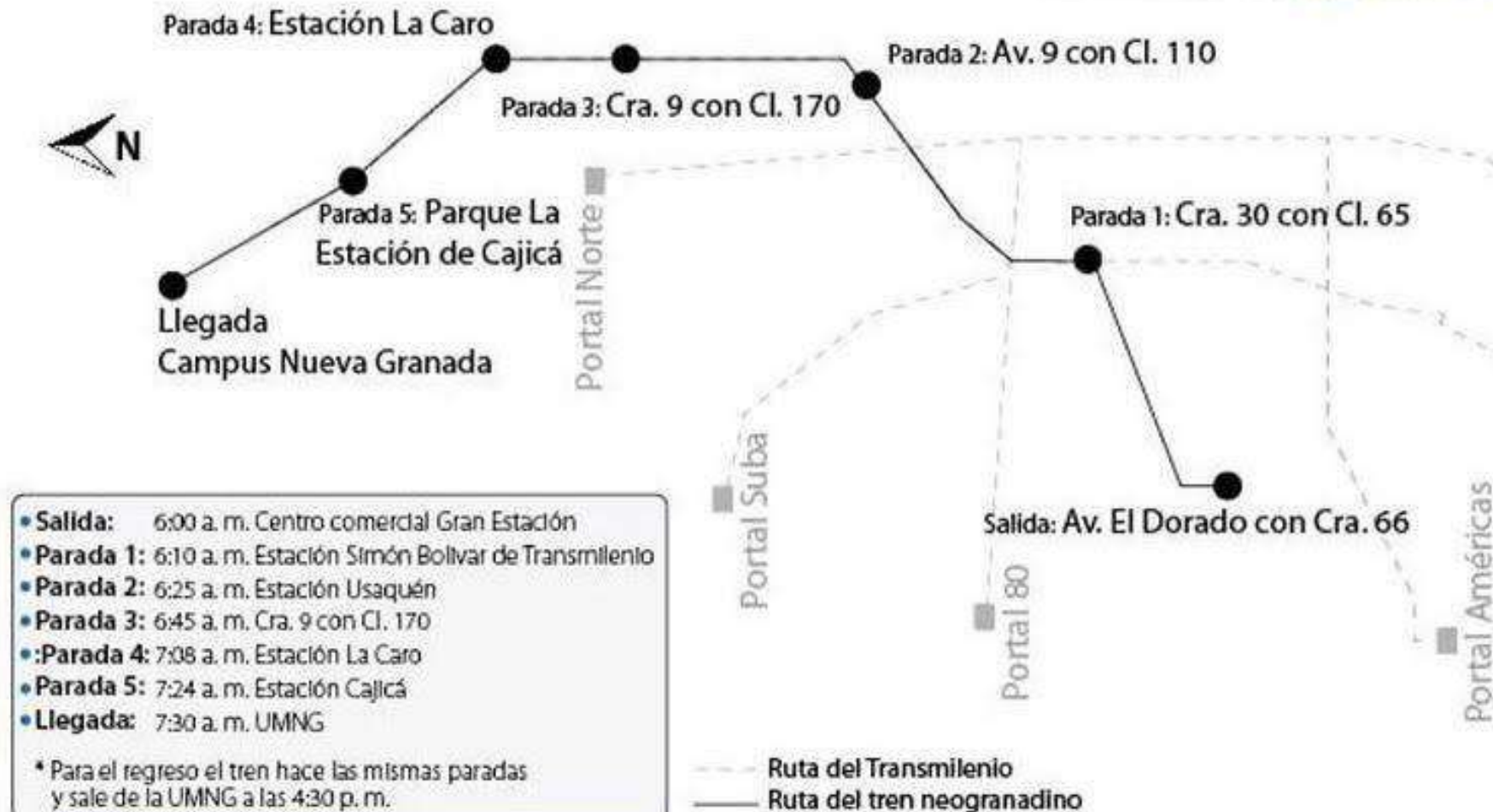
13:00 horas  
Ruta Circular  
Cada hora





## TREN

**El 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)



24 hrs de anticipación:  
- Destino o destinos  
- Fecha.  
- Hora de salida y regreso

Solo esta permitido transporte desde Sede Calle 100 y regreso a Sede Calle 100

### Solicitudes Transporte Funcionarios de Planta

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

# Solicitud Transportes

Solicitud del Programa Académico



Con 15 días calendario de anticipación. Indicar:  
- Destino o destinos  
- Fecha.  
- Hora de salida y regreso

VoBo. de la OFIPRO  
Relación estudiantes con códigos y CC.

### 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**

### ***Pagina 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**



REINTEGRO ELEMENTOS					Fecha de Emisión: 2020/03/15	GA-GL-F-12
					Revisión No.: 5	Página 1 de 1
<div>DIVISION DE SERVICIOS GENERALES SECCION ALMACEN <u>REINTEGRO DE ELEMENTOS</u> <i>Devolutivos y/o Consumo Controlable</i></div>						
CIUDAD Y FECHA : _____						
SEDE _____						
DEPENDENCIA: _____						
CODIGO DE SECCIÓN _____						
NOMBRE SECCIÓN: _____						
DEPENDENCIA QUE RECIBE REINTI <u>SECCION ALMACEN</u>						
FUNCIONARIO QUE REINTEGRA : _____						
C.C. _____						
Cargo: _____						
FUNCIONARIO JEFE SECCIÓN DEL ALMACEN						
CÓDIGO DEL ELEMENTO	CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MARCA	SERIE	VALOR	ESTADO Y CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS
TOTAL					0,00	
<div><div>1. FIRMA: RESPONSABLE QUE ENTREGA LOS ELEMENTOS: NOMBRE: _____ C.C. _____ CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL: _____ EXTENSION: _____</div><div>2. FIRMA: VoBo. JEFE DEPENDENCIA QUE ENTREGA NOMBRE: _____ C.C. _____ CORREO ELECTRONICO: _____ EXTENSION: _____</div><div>3. _____ VoBo. ENCARGADO BODEGA DE REINTEGROS NOMBRE: JESUS ANTONIO LOPEZ RODRIGUEZ C.C. 3.169.337 Ext. 3309</div></div>						
<div>MOTIVO DEL REINTEGRO: En este espacio se debe colocar la razon por la cual se reintegra el elemeto relacionado en el formato : EJEMPLO. se reintegra los elementos por encontrarse obsoletos, dañado y se adquirieron nuevos elementos mediante orden de pedido No o Contrato No día mes y año,que paso, como paso y cuando paso.</div>						
<div>CONCEPTO TECNICO: _____ _____ _____ _____ _____</div>						
<div>FIRMA: NOMBRE: _____ C.C. _____ CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL: _____ EXTENSION: _____ SEDE _____</div>						





# 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 header includes the Universidad Militar Nueva Granada logo and the title "Consulta del inventario personal de los funcionarios". The form contains the following fields:

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





# Sección Bienes y Servicios - PPyE

Código de la sección

Nombre de la sección

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA						
INVENTARIO DE ELEMENTOS POR FUNCIONARIO						
CUJAR MARTINEZ DANIEL SANTIAGO						
1079012180						
FECHA REPORTE:						
05/02/2019 9.44 AM						
1 / 1						
Codigo	Cons.	Descripcion	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	
Q:	1	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	
Q:	4	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	FCGLFDCP2TDZH	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	
Q:	7	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	
	12			TOTAL	7,582,549.00	





# 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 with the following elements:

- Browser Tab:** UMNG. Ingreso de Acceso al Sist. X
- Address Bar:** <https://uxreportes.umng.edu.co/WebGaex/BTGaex/ConsDependencia.jsp>
- Header:** Universidad Militar Nueva Granada
- Sub-header:** Consulta del inventario por Dependencia
- Form Fields:**
  - Código de la Dependencia:** 010121 (This field is circled in red in the original image)
  - Tipo de Elemento:** En servicio (dropdown menu)
  - Formato de Salida:** PDF (dropdown menu)
- Buttons:** Buscar



# Sección Bienes y Servicios - PPyE

Cedula del funcionario

Nombre del funcionario

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA						FECHA REPORTE:
INVENTARIO DE ELEMENTOS POR DEPENDENCIA						05/02/2019 10.37 AM
C*TECNOLOGIA EN HORTICULTURA - C.J.C.M.						
010121						1 / 1
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

ORDEN DE TRASPASO No. \_\_\_\_\_

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
SECCION INVENTARIOS

TRASPASO DE ELEMENTOS

Devolutivos y/o Consumo Controlable

CIUDAD Y FECHA : \_\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

COD. SECCION. (QUE TRASPASA) \_\_\_\_\_

NOMBRE SECCIÓN: \_\_\_\_\_

FUNC. RESP. DEL INVENTARIO QUE

TRASPASA : \_\_\_\_\_

No DOC DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

COD. SECCIÓN. (QUE RECIBE) \_\_\_\_\_

NOMBRE SECCIÓN: \_\_\_\_\_

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

SECCIÓN 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: _____						
FUNCIONARIO RESPONSABLE : _____						
Doc. Identidad y Cargo : _____						
FUNCIONARIO RESPONSABLE : _____						
Doc. Identidad y Cargo : _____						
CÓDIGO DE INVENTARIO	CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	MARCA	SERIE	VALOR	ESTADO Y CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS
				VALOR TOTAL :	\$ 0	
FIRMA: _____						
2						
3 FIRMA: _____						
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL INVENTARIO EN GAEX:						
NOMBRE: _____						
C.C. _____						
CORREO ELECTRONICO: _____						
EXTENSION: _____						
MOTIVO DE LA SALIDA: _____						
FECHA DE SALIDA: _____						
FECHA DE INGRESO: _____						



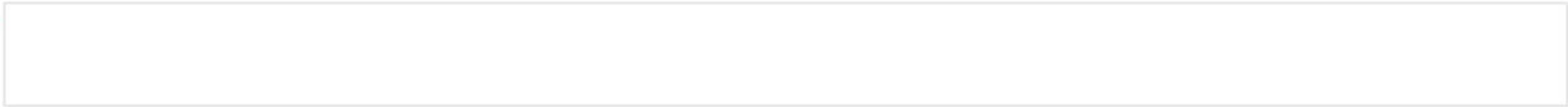
# Sección Bienes y Servicios - PPyE

## 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



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