

Macroproceso: Desarrollo Organizacional  
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión  
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



### HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: <b>TRÁMITE</b>	Clasificación temática: <b>EDUCACION</b>	Nombre del trámite/servicio <b>TRÁMITE POR OTRAS MODALIDADES</b>	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio <b>Gestionar la autorización de gastos para estímulos académicos y pagos administrativos, vinculación de estudiantes auxiliares, transferencias internas (ATIS), servicio académico remunerado (SAR) y avances (RAG).</b>		Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. <b>Cumplir con las solicitudes de adquisición de bienes y servicios por otras modalidades en las que no medie un proceso contractual</b>	
Dirigido a <b>CIUDADANO</b>	Situación de vida <b>ME EDUCO</b>	Usuario que solicita el trámite/servicio <b>FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, DOCENTE, ESTUDIANTES Y CONTRATISTAS</b>	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) * Adquirir bienes y servicios por Resolución de autorización del gasto (RAG) /Formalizar autorizaciones para avances: 1. U-FT-12.002.022 - Solicitud de autorización para comisión y certificado de disponibilidad presupuestal de avances para personal de planta 2. U-FT-12.002.023 - Solicitud de autorización y disponibilidad presupuestal para gastos de estadía contratistas 3. U-FT-12.004.010 - Autorización de descuento por avance no legalizado * Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Elaborar servicio académico remunerado - SAR: 1. U-FT-12.002.024 - Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y orden de servicios académicos remunerados (SAR) * Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Autorizar transferencias internas - ATIS: 1. U-FT-12.002.028 - Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de transferencias internas (ATIS) * Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Autorizar gastos para vincular estudiantes auxiliares: 1. U-FT-12.002.027 - Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes * Adquirir bienes y servicios por otras modalidades/Autorizar gastos para estímulos académicos y pagos administrativos: 1. U-FT-12.002.008 - Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de evaluadores o pares académicos <b>NOTA: Formatos disponibles en: <a href="http://gerencia.unal.edu.co/?id=152">http://gerencia.unal.edu.co/?id=152</a></b>			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) 1. Para adelantar la autorización de gastos para: comisiones y gastos de viaje, pagos, estímulos académicos, transferencias internas (ATIS) y avances, presentar la solicitud de acuerdo con los formatos establecidos para expedir CDP. 2. Si se requiere adelantar un desplazamiento de personal de planta (gastos de viaje), debe adjuntar la resolución de comisión que se tramita de acuerdo con el procedimiento: formalizar autorizaciones para avances. 3. Si se requiere adelantar una autorización de pago a terceros, se debe adjuntar la cotización, cuenta de cobro o factura que origine dicho pago. 4. Si se requiere adelantar la vinculación de estudiantes o promotores de convivencia, se deben anexar los documentos pertinentes de acuerdo con la normativa. 5. Si se requiere adelantar un ATI con contraprestación, deberá adjuntarse la cotización de la dependencia prestadora del servicio. 6. Para el caso de avances, se requiere presentar el formato Autorización de descuento por avance no legalizado.			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio 1. Realizar solicitud diligenciando el formato que corresponda según el tipo de modalidad a gestionar, según lo descrito en los requisitos. 2. Presentar el formato diligenciado en la División Nacional de Servicios Administrativos para el nivel nacional y la dependencia responsable en cada una de las sedes			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio 1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios (U-CP-12.002) 2. Procedimiento autorizar gastos para estímulos académicos y pagos administrativos (U-PR-12.002.030). 3. Procedimiento vincular estudiantes auxiliares y pasantes (U-PR-12.002.031). 4. Procedimiento autorizar transferencias internas (ATI) (U-PR-12.002.019). 5. Procedimiento elaborar servicios académicos remunerados (SAR) (U-PR-12.002.013) 6. Procedimiento formalizar autorizaciones para avances (U-PR-12.002.029)			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) <b>Ver normograma en: <a href="http://gerencia.unal.edu.co/normativa.html-opcion-normativa-interna">http://gerencia.unal.edu.co/normativa.html-opcion-normativa-interna</a></b>			
Costo <b>No tiene costo</b>	Lugar en donde se realiza el pago <b>No tiene costo</b>	Cuenta bancaria <b>No tiene costo</b>	Forma de pago <b>No tiene costo</b>
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad <b>NIVEL NACIONAL</b>		Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>	
Punto de atención División Nacional de Servicios Administrativos-DNS (RAG) Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios ? SABS (ATI /SAR)		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Cra 45 No. 26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 463 Cra 45 No. 26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 463	
Unimedios - Unidad Administrativa		Cra 45 No. 26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, primer piso	
Editorial ? Unidad Administrativa		Avenida el dorado 44 A 40, Hemeroteca Nacional Universitaria, 4 piso	
Ciudad/Departamento <b>Bogotá</b>	Horarios de atención * Nivel Nacional: Lunes-Jueves 8:00 am- 5:00 pm y Viernes 7:00 am-4:00 pm * Unimedios: Lunes-Viernes 8:00 am-5:00 pm * Editorial: Lunes-Jueves 8:00 am-5:00 pm y Viernes 7:00 am-4:00 pm	Teléfono 3165000 EXT.18155  3165000 EXT 18378, 18377 3165000 EXT 17327	Email División Nacional de Servicios Administrativos: <a href="mailto:divnalsa_nal@unal.edu.co">divnalsa_nal@unal.edu.co</a>  Sección Adquisiciones de Bienes y Servicios: <a href="mailto:contratacion@unal.edu.co">contratacion@unal.edu.co</a>  Unimedios: <a href="mailto:uniminuaf_nal@unal.edu.co">uniminuaf_nal@unal.edu.co</a> / <a href="mailto:unimedios_nal@unal.edu.co">unimedios_nal@unal.edu.co</a> Editorial: <a href="mailto:direccional@unal.edu.co">direccional@unal.edu.co</a>
Calendario/programación (incluir página URL) <b>NA</b>	¿El trámite/servicio se realiza? *DNS - SABS ?Presencial, en línea y correo electrónico *Unimedios - Editorial: presencial y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/?id=152">http://gerencia.unal.edu.co/?id=152</a>	Mecanismo de seguimiento <b>Presencial/ correo electrónico/Web</b>
Entidad <b>BOGOTA</b>		Página WEB * <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>	
Punto de atención * Dirección Financiera y Administrativa Sede Bogotá * Facultad de Medicina (Unidad Administrativa) * Facultad de Enfermería (Unidad Administrativa) * Facultad de Veterinaria y Zootecnia (Unidad Administrativa) * Facultad de Ingeniería (Unidad Administrativa) * Facultad de Ciencias (Unidad Administrativa) * Facultad de Odontología (Unidad Administrativa) * Facultad de Artes (Unidad Administrativa) * Facultad de Ciencias Económicas (Unidad Administrativa) * Facultad de Ciencias Agrarias (Unidad Administrativa) * Facultad de Ciencias Humanas (Unidad Administrativa) * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas (Unidad Administrativa)		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Cra 45 No. 26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, 3 piso, oficina 306 Carrera 30 No. 45-03. Edificio 471- Of. 134. Piso1 campus universitario Cra 30 No. 45-03. Edificio 228, Piso 4, Oficina 405 campus universitario Edificio 481, oficina 3 campus universitario  Cra 30 No. 45 - 03 Edificio CADE, oficina 4 campus universitario Cra 30 No. 45 campus universitario Carrera 30 No. 45-03, Edificio 210, Oficina 208 campus universitario Cra. 59 No. 43-05 - Campus Santa Rosa Cra 30 # 45-03. Edificio 311, 2 piso campus universitario  Cra 30 No. 45-03. Edificio 500 campus universitario	

* Unisalud (Oficina de contratación Sede Bogotá) * Dirección Académica (Unidad Administrativa)		Carrera 30 # 45-03. 3 Piso, oficina 205 campus universitario Cra 30 # 26-03. Edificio 201, Piso 1, Oficina 102 campus universitario Cra 45 N. 26-85. Edificio Uriel Gutiérrez, ala norte, oficina 210 Cra 45 No. 26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, segundo piso, oficina 225	
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención * Dirección Financiera y Administrativa Sede Bogotá: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Medicina: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Enfermería: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: lunes-jueves 7:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ingeniería: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ciencias: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Odontología: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Artes: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ciencias Económicas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ciencias Agrarias: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ciencias Humanas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: lunes-jueves 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-5:00 pm y viernes 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-4:00 pm  * Unisalud: lunes-viernes 7:00 am-4:00 pm  * Dirección Académica: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm	Teléfono Conmutador general: 3165000  EXT. 18308    EXT. 15123, 15169   EXT. 17036   EXT. 15311, 15326   EXT. 13681- 13695   EXT. 15638 -15622   EXT. 16038, 16022, 16029   EXT. 21025   EXT. 12333, 12337   EXT. 19034, 19090   EXT. 16232, 16271   EXT. 17327, 17325, 17334, 17346   EXT. 18878   EXT. 18209	Email dirfinadmin_bog@unal.edu.co   Uniadm_fmbog@unal.edu.co  uniadm_febog@unal.edu.co  uniadm_fmzbog@unal.edu.co  uniadm_fibog@unal.edu.co  unifacibog@unal.edu.co  uniadm_fobog@unal.edu.co  uniadm_farbog@unal.edu.co  uniadm_fcebog@unal.edu.co  uniadmini_fabog@unal.edu.co   uniadm_fchbog@unal.edu.co   unadmini_fdbog@unal.edu.co    cont_unisal@unal.edu.co  admondiraca_bog@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Facultad de Medicina-Enfermería-Veterinaria-Ciencias Agrarias-Ciencias Económicas-Ciencias Humanas-Derecho: Presencial  * Facultad de Ingeniería-Dirección Académica-Ciencias-Nivel central- Artes: Parcialmente en línea  * Facultad de Odontología: Totalmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio * <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/ correo electrónico/Web
Entidad CARIBE	Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>		
Punto de atención Unidad Administrativa Sede Caribe	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) San Luis Free town 52-44		
Ciudad/Departamento San Andrés Isla	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm	Teléfono Ext 29613 - 29630	Email adminsai_san@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial, y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/ correo electrónico/Web
Entidad MEDELLIN	Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co/">http://gerencia.unal.edu.co/</a>		
Punto de atención *Oficina de Bienes y Suministros Sede Medellín	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Calle 59 A N. 63-20		
* Facultad de Arquitectura (Oficina de contratación)	Calle 59 A N. 63-20		
* Facultad de Ciencias (Oficina de contratación)	Calle 59 A N. 63-20		
*Facultad de Ciencias Agrarias (Oficina de contratación)	Calle 59 a N. 53-20		
* Facultad de Ciencias Humanas y Económicas (Oficina de contratación)	Calle 59 A N. 63-20		
* Facultad de Minas (Oficina de contratación)	Cra 80 N. 65-223		
* Unisalud (Jefatura de la División)	Calle 59 A N. 63 -20 Autopista Norte bloque 50 oficina 107		

Ciudad/Departamento <b>Medellín</b>	Horarios de atención * Oficina de Bienes y Suministros: lunes-viernes 7:30 am-12:00 m y 1:30 pm-5:00 pm  * Facultad de Arquitectura: lunes-jueves 7:30 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ciencias: lunes-viernes 7:30 am-12:00 m y 1:30 p.m-5:00 p.m.  *Facultad de Ciencias Agrarias: lunes-jueves 7:30 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Ciencias Humanas y Económicas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm  * Facultad de Minas: lunes-viernes 7:30 am-12:00 m y 1:30 pm-5:00 pm  * Unisalud: lunes a viernes 7:30 am-12:00 m y 1:30 pm-5:00 pm	Teléfono 4309028  4309422  4309332  4309166  4309242  4255001  4309751	Email contrata_med@unal.edu.co  asisarq_med@unal.edu.co  fcasis_med@unaLedu.co  asisfca_med@unal.edu.co  asisfche_med@unal.edu.co  fmasis_med@unal.edu.co  Unisalud_med@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Oficina de Bienes y Suministros - Facultad de Arquitectura-Facultad de Ciencias-Facultad de Ciencias Agrarias-Facultad de Ciencias Humanas y Económicas-Facultad de Minas - Unisalud: Presencial y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/ correo electrónico/Web
Entidad <b>PALMIRA</b>	Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>		
Punto de atención *Sección contratación Sede Palmira (ATI/SAR) *Dirección Financiera y Administrativa y la coordinación de extensión de las facultades (vinculación de estudiante) *Decanatura y Vicerrectoría apoyan en la elaboración (RAG) *Unisalud: Jefatura de la División	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 32 N. 12-00 Carrera 32 N. 12-00  Carrera 32 N. 12-00 Carrera 32 N. 12-00		
Ciudad/Departamento <b>Palmira</b>	Horarios de atención * Sección de contratación: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm  *Dirección financiera y Administrativa: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm  *Decanatura y Vicerrectoría: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm  * Unisalud: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm	Teléfono 2868888 EXT 35119 , 35120, 35105  2868888 EXT 35105  2868888 EXT 35132 35256 35108  2868888 EXT 35534	Email ofcontratacion_pal@unal.edu.co / divbienes_pal@unal.edu.co  diradm_pal@unal.edu.co  decfca_pal@umal.edu.co vicerrec_pal@unal.edu.co fia_pal@unal.edu.co  unisalud_pal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/correo electrónico/Web
Entidad <b>ORINOQUIA</b>	Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>		
Punto de atención <b>Unidad Administrativa Sede Orinoquia</b>	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 9 vía a Caño Limón		
Ciudad/Departamento <b>Arauca</b>	Horarios de atención Lunes-viernes 8:00 am-9:00 am	Teléfono EXT. 29700	Email contratacion_ori@unal.edu.co asiadminist_ara@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/correo electrónico/ Web
Entidad <b>MANIZALES</b>	Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>		
Punto de atención Cada dependencia financiera de proyectos (ATI/SAR/RAG) Unisalud: Jefatura de la División	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 27 # 64-6 Carrera 27 # 64-6		
Ciudad/Departamento <b>Manizales</b>	Horarios de atención Lunes-viernes 7:30 am-12:30 m y 2:00 pm-5:00 pm	Teléfono 8879040 Ext 53111	Email diradmi_man@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial, y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/ correo electrónico/Web
Entidad <b>AMAZONIA</b>	Página WEB <a href="http://gerencia.unal.edu.co">http://gerencia.unal.edu.co</a>		
Punto de atención <b>Unidad Administrativa Sede Amazonia</b>	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 2 vía Tarapacá		
Ciudad/Departamento <b>Amazonas</b>	Horarios de atención Lunes-viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm	Teléfono 5927996 ext. 29830, 29838	Email unidadadmin_let@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial y correo electrónico	Dirección en internet del trámite/servicio <a href="http://gerencia.unal.edu.co/trámite">http://gerencia.unal.edu.co/trámite</a>	Mecanismo de seguimiento Presencial/ correo electrónico/Web
<b>3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO</b>			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio * Nivel Nacional: División Nacional de Servicios Administrativos y la Sección de Adquisiciones Bienes y Servicios  * Bogotá: Dirección Financiera y Unidades Administrativa de Facultad  * Medellín: Sección de contratación de la Facultad/ Unidad Administrativa Facultades  * Unisalud Medellín: Contratación  * Caribe: Contratación  *Palmira: Sección de contratación  * Orinoquia y Amazonia : Unidad Administrativa		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio En todos los niveles quien haga las veces de Ordenador del Gasto para el respectivo trámite	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio Lo estipulado en la Resolución 1566 de 2009 son 5 días hábiles	Número de trámite/servicio gestionados al año	Observaciones	

* Nivel Nacional: 4.764; *Amazonia: 603; *Bogotá: 17.079; *Caribe: 455; *La Paz: 45 *Manizales: 3.228; *Medellín: 8.275; *Orinoquia: 676; *Palmira: 2030; *Tumaco: 1029	El trámite para las sedes Tumaco y La Paz se gestionan en la División Nacional de Servicios Administrativos del Nivel Nacional
---	--

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0