

Coordinación de Extensión
Facultad de Ciencias
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

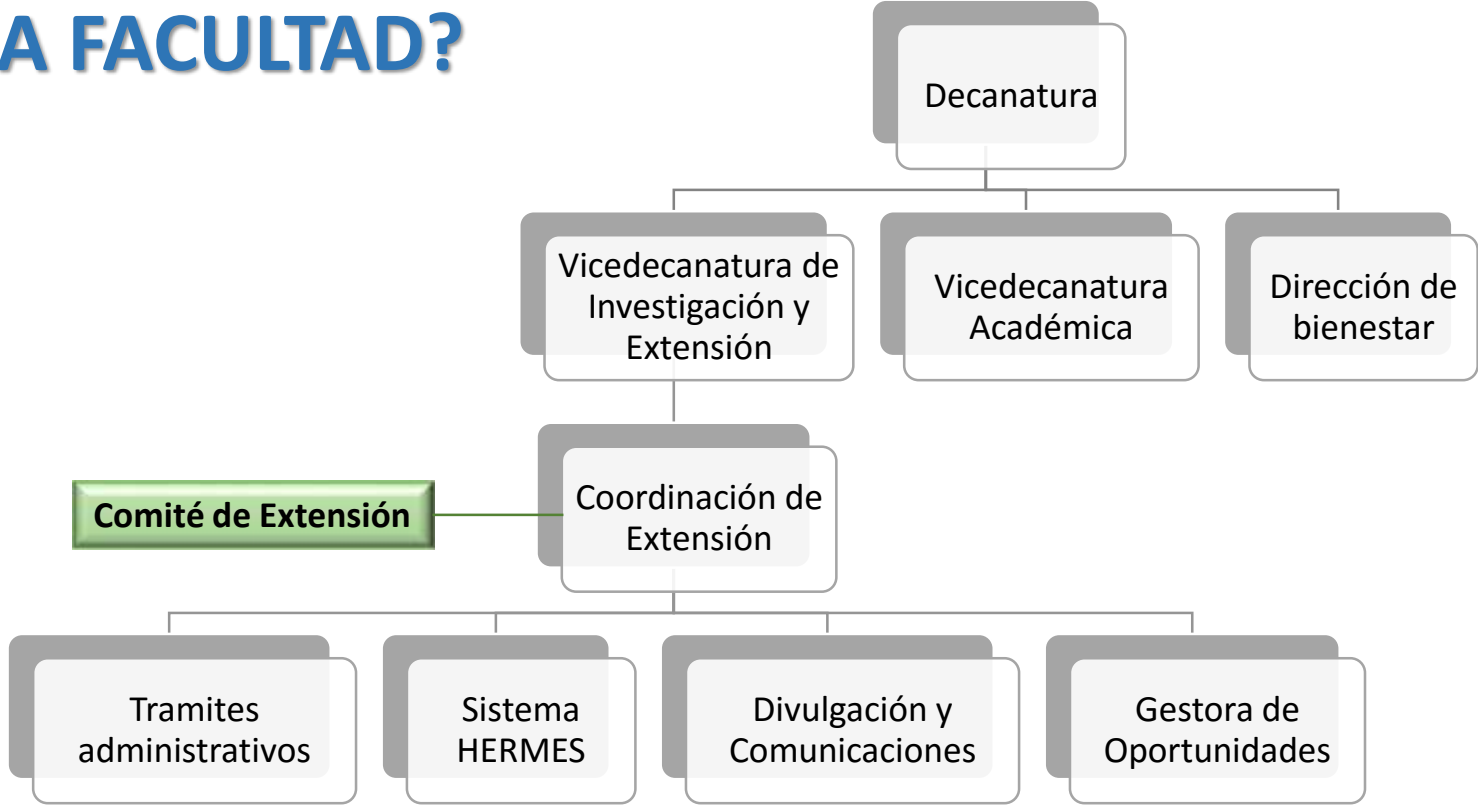
La Extensión en la Facultad de Ciencias:

Un modelo en construcción que busca la eficiencia, la organización y el servicio





CÓMO ESTÁ ORGANIZADA LA EXTENSIÓN EN NUESTRA FACULTAD?





COMITÉ DE EXTENSIÓN

Vicedecano de Investigación y Extensión o Delegado

Estadística

Física

Farmacia

Biología

Matemáticas

Química

Observatorio Astronómico

Geociencias

Instituto de Ciencias Naturales

Coordinador de Extensión

Museo de Historia Natural

Museo de la Ciencia y el Juego

Museo Paleontológico de Villa de Leyva

Director o Delegado

Estación de Biología Tropical

Jefe de la Unidad Administrativa o su Delegado





COMITÉ DE EXTENSIÓN

Reuniones cada 15 días

Recomendación a los diferentes proyectos

Establecimiento de políticas

Estudio de la reglamentación

Planes para promoción y potencialización de la Extensión

Procedimientos para mejora continua





UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CIRCULAR No. 001 DE 2016

PARA: COORDINADORES DE EXTENSIÓN UNIDADES ACADÉMICAS BÁSICAS
DIRECTORES DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN
PROFESORES QUE PARTICIPAN EN PROYECTOS DE EXTENSIÓN
SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

DE: VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

FECHA: 09 DE NOVIEMBRE DE 2016

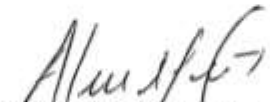
ASUNTO: PROYECTOS DE EXTENSIÓN - PROCESOS PARA TRAMITAR SERVICIOS REMUNERADOS

Con el fin de optimizar los trámites y servicios que se prestan en la gestión de académica de la Facultad de Ciencias y garantizar las funciones misionales de la Nacional de Colombia, se realizó la revisión del trámite administrativo "S **FORMALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS (SAR) PARA PRO EXTENSIÓN**", concluyendo que es necesario realizar la implementación de la "Optimización de trámites y servicios" para impulsar el mejoramiento con procesos en el marco del Sistema Integrado de Calidad de la Facultad.

Con base en lo anterior, se creó un flujograma que permitirá la gestión, y para ello es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la ejecución de las actividades relacionadas con el proyecto:

1. Se debe realizar el trámite en su totalidad como se indica en el flujograma adjunto, en caso de no cumplir lo allí estipulado, no podrá dar inicio a la ejecución de los proyectos que incluyan Servicios Académicos Remunerados- SAR.
2. Es importante realizar la legalización del SAR que le será notificada por la Unidad Administrativa de la Facultad al docente que recibirá el SAR y al interventor del mismo.

Cordialmente,



ÁLVARO MARIÑO CAMARGO
Vicedecano de Investigación y Extensión
Facultad de Ciencias

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



[Página 1 de 1]

Carrera 30 No. 45 - 03
Facultad de Ciencias, Edificio 473, Piso 1, Oficina 17
3165000 - Extensión 15640 - 15639

**Patrimonio
de todos
los colombianos**

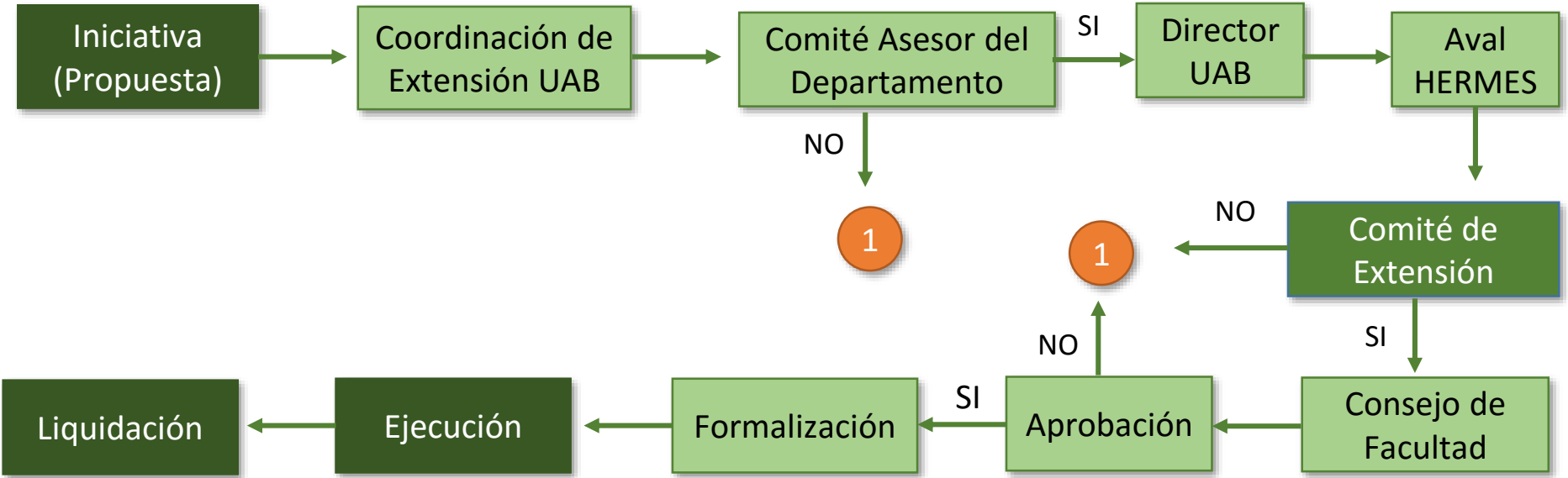




CUÁL ES EL PROCESO?



Docente UN
Pensionado
Estudiante



Se devuelve para realizar las correcciones necesarias





CUÁL ES EL REGIMEN FINANCIERO QUE REGULA LA EXTENSIÓN?


UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Sede Bogotá
FACULTAD DE CIENCIAS
CONSEJO DE FACULTAD
ACUERDO NÚMERO 057 DE 2014
(ACTA 26 DEL 21 DE AGOSTO)

"Por el cual se reglamenta la distribución de transferencias por actividades de Extensión remunerada en la Facultad de Ciencias".

**EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
en uso de las atribuciones establecidas en el literal c del artículo 13 del Acuerdo 036 de 2009 del Consejo Superior Universitario y,

CONSIDERANDO:

Total transferencias 30 %

- Acuerdo No. 057 (Acta No. 26 del 21 de Agosto de 2014) Página No. 2
- a) El seis por ciento (6%) para el Fondo de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia;
 - b) El cinco por ciento (5%) para el Fondo Especial de la Dirección Académica de la Sede Bogotá;
 - c) El uno por ciento (1%) para el Fondo Nacional de Extensión Solidaria;
 - d) El cero punto cinco por ciento (0.5%) para el Fondo de Riesgos para la Extensión en la Universidad Nacional de Colombia;
 - e) El cero punto cinco por ciento (0.5%) para la Dirección Nacional de Extensión;
 - f) El cero punto cinco por ciento (0.5%) para la Dirección de Extensión de la Sede Bogotá;
 - g) El cero punto trece por ciento (0.13%) para la Capacitación educación formal Nivel nacional- servidores públicos administrativos;
 - h) Un ocho punto cuarenta y cuatro por ciento (8.44%) del valor de la actividad para la Decanatura de la Facultad de Ciencias;
 - i) Adicionalmente, para la Unidad Académica Básica que la desarrolle una transferencia entre el cuatro por ciento (4%) y el siete punto noventa y tres por ciento (7.93%)



LIQUIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ECP

UAB

- Solicitar informe financiero a la Unidad Administrativa
- Revisar ingresos recibidos vs ingresos reportados

UAB

- Solicitar liquidación de la actividad
- Si es una actividad cerrada, radicar acta de liquidación ó terminación ó certificado de cumplimiento, entre otros.
- Adjuntar producto académico

Coor. Ext.
Fac

- Revisión de informe financiero
- Revisión del acta de terminación o liquidación (Si cumple con todos los requisitos legales, continua el trámite, sino se devuelve al Director con observaciones para ser subsanadas.)
- Presentación ante el Comité de Extensión y Consejo de Facultad
- Realización y aprobación de ATI's de las transferencias a través de HERMES
- Generación de Resolución de Liquidación

Uni.
Admin.

- Aprobación de Resolución de Liquidación y notificación por correo de las transferencias



LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS

UAB

- Solicitar informe financiero a la Unidad Administrativa
- Revisar ingresos recibidos vs **ejecución presupuestal**
- **Solicitar Acta de Liquidación a la Entidad Contratante**

UAB

- Solicitar liquidación de la actividad
- Radicar acta de liquidación ó terminación ó certificado de cumplimiento, entre otros.
- Adjuntar producto académico

Coor. Ext.
Fac

- Revisión de informe financiero
- Revisión del acta de terminación o liquidación (Si cumple con todos los requisitos legales, continua el trámite, sino se devuelve al Director con observaciones para ser subsanadas.)
- Presentación ante el Comité de Extensión y Consejo de Facultad
- Realización y aprobación de ATI's de las transferencias a través de HERMES
- Generación de Resolución de Liquidación

Uni.
Admin.

- Aprobación de Resolución de Liquidación y notificación por correo de las transferencias



SEGUIMIENTO DEL SISTEMA HERMES

Retroalimentación constante

Correos

Llamadas

Asistencia a capacitaciones

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

Estructuración de proyectos permanentes

Cursos libres juveniles

Planes de visitas Museos y Observatorio

Programas de Formación para Docentes

Consolidación de bases de datos por áreas temáticas

Reuniones empresas grupos de investigación



POTENCIALIZACIÓN DE LA EXTENSIÓN SOLIDARIA



POTENCIALIZACIÓN DE LA EXTENSIÓN SOLIDARIA

Ganadores:

- Mujeres y niñas científicas construyendo paz .
- Promoción de la Metodología "Desarrollo de la capacidad creativa" para la solución de problemáticas en sectores comunitarios.
- El turismo de naturaleza como estrategia de conservación y cohesión local en San José del Guavire : Etapa de Formación en Guianza.
- Fortalecimiento de comunidades escolares en temas de biodiversidad y evolución a través del Museo de Historia Natural
- Desarrollo de protocolos y herramientas para la inclusión académica de estudiantes con deficiencia visual en la UNAL en el ámbito ciencias exactas.



Coordinación de Extensión
Facultad de Ciencias
Sede Bogotá



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GRACIAS

