



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

BANCO DE PROYECTOS

Proyecto No: 00000001677 (Formulación Detallada)

Proyecto Padre	
(Sin Definir) <input type="button" value="v"/>	
Empresa	
2-CAPACITACION DOS... <input type="button" value="v"/>	
Nombre	
UNIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
Sede	
BOGOTÁ	
Director	
Identificación	19.289.601
Nombre	JAIRO RAMIRO BARRERA VELANDIA
Sede	BOGOTÁ
Cargo	INSTRUCTOR ASOCIADO
Unidad	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y AMBIENTAL
E-mail	jrbarrerav@unal.edu.co
Tipología	
Nivel 1	Proyectos de Soporte Institucional
Nivel 2	Proyectos de Servicios
Nivel 3	Desarrollo Institucional
Nivel 4	Desarrollo organizacional y Adecuación normativa y administrativa
Relación con el Plan Global de Desarrollo	
Política	CONSOLIDAR EL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, QUE FACILITE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN AMBIENTES ADECUADOS, LA SANA CONVIVENCIA, LA INCLUSIÓN SOCIAL, EL AUTO CUIDADO Y LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE, PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
Programa	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Proyectos	
Subproyectos	

Dependencia Responsable

Código	2017
Unidad	DIVISION DE REGISTRO

Otras Dependencias Participantes

Dependencia 1: 2- Direccion De Bienestar Universitario (Bogotá)*Responsable:*

Función en el Proyecto: Brindar la información necesaria para sistematizar y realizar la integración de las diferentes bases de datos con los servicios que brinda actualmente y consolidar el proceso de identificación de nuevos servicios para el bienestar de la comunidad universitaria. Coordinar y establecer los servicios que se incorporaran al uso del documento de identificación institucional y en el proceso de implementación realiza la sensibilización con el apoyo de UNIMEDIOS a la comunidad universitaria.

Dependencia 2: Unimedios - Direccion (Nivel Nacional)*Responsable:* JAIME FRANKY RODRIGUEZ

Función en el Proyecto: Establecer la imagen institucional y la socialización del documento de identificación institucional.

Dependencia 3: Division De Bibliotecas (Bogotá)*Responsable:* LUZ YANETH ESPINOSA PERDOMO

Función en el Proyecto: Realiza la articulación del servicio de bibliotecas al nuevo documento de identificación institucional

Dependencia 4: Oficina De Tecnologias (Bogotá)*Responsable:* JUAN CARLOS TORRES PARDO

Función en el Proyecto: Establece la arquitectura tecnológica del proyecto para la integración de las diferentes bases de datos existentes en la Universidad Nacional.

Situación a transformar

La identificación institucional permite establecer y reconocer a las personas pertenecientes a los diferentes estamentos de la Universidad Nacional de Colombia (Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo), en este sentido es una herramienta que posibilita el acceder a los beneficios que la institución brinda y al mismo tiempo genera en el personal una identificación con sentido de pertenencia. Actualmente en la Universidad se presenta una gran diversidad de documentos de identificación institucional con la justificación de realizar una distinción por tipo de vinculación pero sin las medidas necesarias de seguridad y registro, situación que conlleva a incrementar la dificultad en el reconocimiento de la comunidad universitaria y de sus visitantes de manera eficaz en el campus universitario. Dada esta diversidad de identificaciones institucionales se ha dificultado establecer e implementar una política general en relación a la elaboración y expedición en las diferentes dependencias de estas identificaciones, las cuales muchas veces no siguen los lineamientos específicos de imagen institucional y carecen de algún tipo de medida de seguridad, generando una falta de control institucional facilitando con ello la falsificación de estos documentos al exterior del campus, mediante la clonación de identificaciones a costos que oscilan entre los \$5000 y \$20000 pesos. En este sentido es indispensable para la Universidad gestionar e implementar el uso de la tecnología para una identificación veraz de la comunidad universitaria. Con base en lo anterior se requiere que la Universidad implemente un sistema único de identificación institucional de la comunidad universitaria, con soporte tecnológico que promueva e integre las actuales necesidades de servicios y seguridad con un alto sentido de

pertenencia hacia la institución.

Justificación

Con el fin de mitigar los riesgos asociados a la vulnerabilidad de las identificaciones institucionales de la falsificación, se hace necesario determinar y establecer de manera prioritaria un sistema único de identificación institucional que contenga elementos de seguridad físicos y digitales que permitan la correcta identificación de cada uno de los miembros activos de la comunidad universitaria. El nuevo diseño contara con seguridad visual y digital que permite incorporar al actual un logotipo en hologramas, impresión en diferentes tintas como la tinta UV para los textos de seguridad en degradación y tonalidades en grises, y el código de barras. Estas medidas son esenciales para gestionar y optimizar, entre otros, los servicios de bienestar universitario verificando y consultando en las diferentes bases de datos (QUIPU, SIA y SARA) el estado actual y el tipo de vinculación con la Universidad. Igualmente permite la optimización de recursos y procesos, la definición de los criterios de servicio al usuario e implementación de herramientas que garanticen el cumplimiento de los niveles de satisfacción de calidad y excelencia. Se proyecta que el proceso de identificación con chip permitirá a la comunidad estudiantil obtener de manera instantánea su documento de identificación institucional al ser entregado en el momento de realizar la solicitud, esto reduce a la mitad el porcentaje de usuarios y los tiempos de atención en las ventanillas. Es pertinente establecer la unificación y generación de una sola plantilla del documento para la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Colombia eliminando las plantillas utilizadas actualmente, toda vez que hoy existen plantillas y procedimientos diferentes para los estudiantes (activos y egresados), los docentes de planta y ocasionales, docentes del colegio Iparm y jardín, personal de planta administrativo, personal provisional administrativo, etc. Además es necesaria la integración con las nuevas tecnologías con el objetivo de realizar la consulta y verificación de la información en medios digitales para disminuir el tiempo y los costos asociados a la generación semestral de 30.000 estampillas, los tiempos de respuesta en los servicios y programas de bienestar como el subsidio de transporte y alimentación, bibliotecas, obtención de certificados, convenios entre otros programas que lidere Bienestar Universitario y aumento en el control para el acceso a las instalaciones del campus universitario. Durante el año 2012 la División de Registro presento un aumento en un 43% con relación al año anterior de las solicitudes de reposición y cambio del numero de la tarjeta de identidad al numero de la cédula de ciudadanía en el documento de identificación institucional de los estudiantes activos en la Sede Bogotá, costos que se reducen a cero cuando se implemente la tarjeta con chip para el documento de identificación institucional.

Fecha de Inicio del Proyecto

15/07/2013

Duración

Fecha de Finalización del Proyecto

28/11/2014

Objetivo General

Establecer un documento de identificación institucional único con elementos de seguridad para la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá, a fin de gestionar su implementación e integración tecnológica con las bases de datos que permitan la interacción

con entidades publicas y privadas, así como con los servicios y procesos institucionales internos.

Objetivos, Metas y Actividades

Objetivo 1: Unificar y establecer las politicas institucionales de elaboracion y expedicion del documento de identificacion institucional de la Universidad Nacional de Colombia.

Meta 1.1: Evaluación de las políticas vigentes del proceso de expedición del documento de identificación institucional para la comunidad universitaria. (100%)

Fecha de Inicio: 15/07/2013 **Fecha de Fin:** 13/12/2013

Actividad 1.1.1: Recolección y analisis de la normatividad vigente asociada a la expedición y entrega del documento de identificación instucional. (25%)

Fecha Inicio:15/07/2013 - **Fecha Fin:**15/08/2013

Actividad 1.1.2: Análisis del indicador de solicitudes realizadas en ventanilla para el año 2013. (25%)

Fecha Inicio:15/07/2013 - **Fecha Fin:**15/08/2013

Actividad 1.1.3: Identificación de Quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas en el periodo 2013-01. (10%)

Fecha Inicio:15/07/2013 - **Fecha Fin:**15/08/2013

Actividad 1.1.4: Entregar un informe para el analisis por parte de la Universidad de las nuevas politicas institucionales asociadas al cambio tecnologico del proceso de elaboración, expedición y buen uso del documento institucional para la comunidad universitaria. (40%)

Fecha Inicio:01/10/2013 - **Fecha Fin:**13/12/2013

Meta 1.2: Ajustar los formatos del proceso de atención en ventanilla para la solicitud de elaboración y expedición del documento de identificación para la comunidad universitaria de la Sede Bogotá. (100%)

Fecha de Inicio: 05/08/2013 **Fecha de Fin:** 15/11/2013

Actividad 1.2.1: Determinación del proceso de atención en ventanilla para los usuarios de identificación institucional. (50%)

Fecha Inicio:05/08/2013 - **Fecha Fin:**30/10/2013

Actividad 1.2.2: Ajustes a los formatos de solicitudes de atención en ventanilla para la elaboración y expedición del documento de identificación institucional.(50%)

Fecha Inicio:04/11/2013 - **Fecha Fin:**15/11/2013

Objetivo 2: Establecer el diseño con elementos de seguridad tanto físicos como digitales y la metodologia de buen uso, cuidado y manejo del documento de identificación institucional de la Universidad Nacional de Colombia.

Meta 2.1: Presentar y socializar el nuevo diseño y la metodología de buen uso, cuidado y manejo del documento del documento unificado de identificación institucional para la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Colombia. (100%)

Fecha de Inicio: 15/07/2013 **Fecha de Fin:** 30/06/2014

Actividad 2.1.1: Establecer los elementos de seguridad visuales y digitales se van a utilizar en el documento de identificación institucional de la Universidad. (20%)

Fecha Inicio:15/07/2013 - **Fecha Fin:**31/07/2013

Actividad 2.1.2: Definir la estrategia de divulgación, publicidad y promoción del documento de identificación institucional para la comunidad universitaria. (20%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*30/10/2013

Actividad 2.1.3: Definir la metodología y establecer el cronograma de expedición del nuevo documento de identificación institucional para la comunidad universitaria. (20%)
*Fecha Inicio:*04/11/2013 - *Fecha Fin:*29/11/2013

Actividad 2.1.4: Presentar y Socializar el diseño y la metodología de elaboración y expedición del documento de identificación institucional a la comunidad universitaria. (20%)
*Fecha Inicio:*01/11/2013 - *Fecha Fin:*30/06/2014

Actividad 2.1.5: Presentar y socializar la metodología asociada a las practicas de buen uso, cuidado y manejo del documento de identificación institucional en el campus universitario y el acceso a los servicios que brinda bienestar a la comunidad universitaria. (20%)
*Fecha Inicio:*01/11/2013 - *Fecha Fin:*30/06/2014

Objetivo 3: Fortalecer la infraestructura tecnologica del proceso de identificacion institucional de la Sede Bogota a traves de la incorporacion de nuevas tecnologias de informacion para generar la integracion de las diferentes bases de datos existentes en la Universidad.

Meta 3.1: Realizar la dotación tecnológica para la elaboración y expedición del documento de identificación institucional con chip. (100%)
Fecha de Inicio: 15/07/2013 **Fecha de Fin:** 31/03/2014

Actividad 3.1.1: Visita técnica a por lo menos 6 entidades públicas y/o privadas donde se haya implementado un sistema de expedición y carnetización con tecnología chip en la tarjeta. (10%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*15/08/2013

Actividad 3.1.2: Definición de la plataforma tecnologica que va a ser implementada en el cambio y unificación del documento de identificación institucional de la Universidad (10%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*15/08/2013

Actividad 3.1.3: Realizar la compra de dos máquinas impresoras con programador de chip y los insumos necesarios para el período de 2014-01. (20%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*30/09/2013

Actividad 3.1.4: Realizar la compra los insumos necesarios para el periodo 2014-03. (20%)
*Fecha Inicio:*20/01/2014 - *Fecha Fin:*14/03/2014

Actividad 3.1.5: Realizar e Implementar el desarrollo de interfaz para la comunicación del software de impresión con la bases de datos existentes en la universidad. (20%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*31/03/2014

Actividad 3.1.6: Realizar e Implementar el desarrollo en ambiente web para el bloqueo del carnet. (20%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*31/03/2014

Objetivo 4: Realizar la adecuación de la infraestructura física de las instalaciones de la División de Registro Sede Bogotá para la implementación del nuevo proceso de elaboración y expedición del documento de identificación institucional.

Meta 4.1: Realizar la instalación de dos estaciones de trabajo para la toma de fotografía en las instalaciones de la División. (100%)
Fecha de Inicio: 05/08/2013 **Fecha de Fin:** 29/11/2013

Actividad 4.1.1: Realizar el diagnostico y analisis de ubicación de las estaciones de toma de fotografía y atención en ventanilla para la expedición del documento de identificación institucional con la asesoria de la Oficina de Recursos Fisicos. (50%)
*Fecha Inicio:*05/08/2013 - *Fecha Fin:*30/09/2013

Actividad 4.1.2: Realizar la instalación de las estaciones de toma de fotografía y atención en ventanilla para la expedición del documento de identificación institucional en la División de Registro. (50%)
*Fecha Inicio:*04/11/2013 - *Fecha Fin:*29/11/2013

Objetivo 5: Identificar y establecer los servicios de Bienestar Universitario que requieran de la integración con las nuevas tecnologías de información para el proceso de identificación institucional.

Meta 5.1: Identificar y establecer los servicios de Bienestar Universitario que la Universidad inicialmente ofrecerá a la comunidad universitaria. (100%)
Fecha de Inicio: 15/07/2013 **Fecha de Fin:** 31/07/2014

Actividad 5.1.1: Consolidar los servicios de bienestar universitario que actualmente se brindan y serán optimizados a través del uso de la tarjeta con chip en la Sede Bogotá. (40%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*29/11/2013

Actividad 5.1.2: Identificar nuevos servicios para la comunidad universitaria para mejorar el bienestar universitario. (35%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*31/07/2014

Actividad 5.1.3: Identificar convenios con entidades publicas y/o privadas para mejorar el bienestar de la comunidad universitaria.(25%)
*Fecha Inicio:*15/07/2013 - *Fecha Fin:*31/07/2014

Objetivo 6: Elaborar y entregar el documento de identificación institucional a los miembros de la comunidad estudiantil de la Sede Bogotá en dos periodos.

Meta 6.1: Elaborar cronograma de entrega del documento de identificación institucional a los estudiantes de pregrado y posgrado admitidos para el periodo 2014-01 y 2014-03. (100%)
Fecha de Inicio: 04/11/2013 **Fecha de Fin:** 30/05/2014

Actividad 6.1.1: Establecer cronograma para la entrega del documento institucional a los estudiantes de pregrado y posgrado admitidos para el periodo 2014-01. (50%)
*Fecha Inicio:*04/11/2013 - *Fecha Fin:*20/12/2013

Actividad 6.1.2: Establecer cronograma para la entrega del documento institucional a los estudiantes de pregrado y posgrado admitidos para el periodo 2014-03. (50%)
*Fecha Inicio:*10/03/2014 - *Fecha Fin:*30/05/2014

Meta 6.2: Elaborar cronograma de entrega del documento de identificación institucional a los estudiantes antiguos de pregrado y posgrado en el año 2014. (100%)
Fecha de Inicio: 03/02/2014 **Fecha de Fin:** 28/02/2014

Actividad 6.2.1: Establecer cronograma para la entrega de 16.000 documentos institucionales a los estudiantes de segundo a quinto semestre de pregrado y posgrado

Sede Bogotá. (100%)
 Fecha Inicio:03/02/2014 - Fecha Fin:28/02/2014

Meta 6.3: Realizar la entrega del documento de identificación institucional a los estudiantes de pregrado y posgrado admitidos para el periodo 2014-01 y 2014-03. (100%)
Fecha de Inicio: 20/01/2014 **Fecha de Fin:** 29/08/2014

Actividad 6.3.1: Realizar la entrega del documento institucional a los admitidos: Aproximadamente a 3000 estudiantes de pregrado y 1000 de posgrado para el periodo 2014-01. (50%)
 Fecha Inicio:20/01/2014 - Fecha Fin:03/03/2014

Actividad 6.3.2: Realizar la entrega del documento institucional a los admitidos: Aproximadamente a 3000 estudiantes de pregrado y 1000 de posgrado para el periodo 2014-03.(50%)
 Fecha Inicio:02/06/2014 - Fecha Fin:29/08/2014

Meta 6.4: Realizar la entrega del documento de identificación institucional aproximadamente al 73% de los estudiantes antiguos de pregrado y posgrado en el año 2014. (100%)
Fecha de Inicio: 04/03/2014 **Fecha de Fin:** 30/10/2014

Actividad 6.4.1: Realizar la entrega de 16.000 documentos institucionales a los estudiantes de segundo a quinto semestre de pregrado y posgrado de la Sede Bogotá(100%)
 Fecha Inicio:04/03/2014 - Fecha Fin:30/10/2014

Resultado General

Al finalizar el proyecto de inversión, se realiza el cambio de documento de identificación institucional a 24.000 personas, aproximadamente al 100% de estudiantes admitidos y el 73% de los estudiantes antiguos durante el periodo 2014. La División de Registro entregará y socializará el cronograma para la elaboración y expedición del documento de identificación institucional durante el periodo 2014 a la comunidad universitaria. Al finalizar el primer año del proyecto la División de Registro entrega el análisis y la evaluación del marco legal vigente y un informe para el análisis de la Universidad con recomendaciones para la generación de nuevas políticas institucionales asociadas al proceso de elaboración, expedición y uso del documento de identificación institucional en el campus universitario. En el proceso de atención en ventanilla y para la entrega del cambio de documento de identificación institucional de plástico a tarjeta con chip, la División de Registro implementará los formatos ajustados al nuevo proceso de solicitud de elaboración que incluye la toma de fotografía y entrega del carnet en un menor tiempo de entrega a la comunidad universitaria para el periodo 2014. Se presentará a la comunidad universitaria el nuevo diseño mediante la campaña de divulgación, publicidad y promoción del documento de identificación institucional, la campaña incluye la entrega y socialización de la metodología de buenas practicas del buen uso y manejo del documento en el campus universitario y el acceso a los servicios. A través de las visitas a 6 entidades públicas y / o privadas la División de Registro entregará la plataforma tecnológica con el fin de realizar y entregar los pliegos de licitación para el proceso contractual de compra de la infraestructura tecnológica y los insumos necesarios para el proceso masivo de elaboración y expedición del documento de identificación institucional. Al finalizar el proyecto de inversión la División de Registro adquiere para el proceso de elaboración y expedición del documento de identificación institucional dos máquinas nuevas para realizar la

impresión y programación del chip, cinco estaciones de trabajo para la atención en ventanilla y dos estaciones para la toma de fotografía, se implementará el software que permite la comunicación con la base de datos existente en la universidad para la captura de información, impresión y programación de las tarjetas con chip y desarrolla una aplicación en ambiente web para el bloqueo de las tarjetas perdidas o robadas. A través de la implementación del sistema único de identificación institucional la Universidad gestionará nuevos servicios y convenios para sus procesos misionales posibilitando la articulación e implementación de herramientas tecnológicas en proyectos complementarios.

Antecedentes

La Universidad Nacional ha establecido diferentes mecanismos de identificación interna a lo largo de su historia, otorgándole a algunas dependencias la autonomía para la elaboración y expedición del documento, con el fin de cumplir con la política institucional asociada a su uso. En el año 2002 la División de Registro planteo un primer cambio cuando vio la necesidad de unificar los tipos de identificación existentes para estudiantes, docentes y administrativos, manteniendo la diferencia visual entre estos estamentos; proceso con tendencia a implementar nueva tecnología de impresión y en consecuencia realizar el cambio del tipo de material suministrado en la elaboración del documento. Este cambio permitió a la Universidad reemplazar el documento institucional en papel al plastificado. En el año 2008, la División de Registro realizo la compra de una nueva maquina para impresión masiva de documentos de identificación institucional según el diseño aprobado por la Universidad, además se realizó la instalación de una aplicación desarrollada para comunicar directamente el software de impresión con la base de datos de los estudiantes Universitas XXI, la cual permite ingresar directamente la información necesaria reemplazando el ingreso de forma manual. El nuevo proceso mejoro la presentación y aumento el ciclo de vida del documento. En el año 2009, cuando la Universidad implemento el sistema de mejor gestión SIMEGE y el Sistema de Quejas y Reclamos, se identificaron riesgos en la expedición del documento institucional para estudiantes de otras sedes, docentes y administrativos, asociados al ingreso de información errónea y a demoras en el tiempo de entrega, debido a la diversidad de bases de datos, siendo estas diferentes para cada estamento en la Universidad. Últimamente en la División de Registro se han hecho análisis de las solicitudes relacionadas con el documento institucional, recibidas por la atención en ventanilla, permitiendo evidenciar las principales causas de cambio o reclamaciones por parte de los estudiantes, solicitudes que se deben particularmente a las siguientes situaciones: En el año 2011 se recibieron aproximadamente 7000 de las cuales el 16% se deben a la perdida del documento, 19% al cambio en el documento de identificación de tarjeta de identidad a cedula de ciudadanía, 5% por deterioro, 3% al traslado de programa curricular y 1% por reintegros a la universidad. En el año 2012 se recibieron aproximadamente 9500, aumentando casi en un 36% con relación al año anterior, de las cuales el 17% se deben a la perdida del documento, 20% al cambio en el documento de identificación, 5% por deterioro, 3% al traslado de programa curricular y 1% por reintegros a la universidad. Otros estudios, realizados por la División de Vigilancia de la Universidad, evidencian a través de estudios y análisis de identificación de las principales variables de vulnerabilidad, la falta de control de acceso a las instalaciones esta relacionada con la falsificación del documento institucional, facilitada por su gran diversidad debida a la multiplicidad de dependencias autorizadas para su expedición, lo cual permite el ingreso de personal ajeno al campus universitario. La Universidad ha realizado en los últimos años avances tecnológicos significativos, inicialmente con la utilización del código de barras para el control del préstamo de libros en las bibliotecas, posteriormente con la implementación del control de acceso en algunos laboratorios y ciertas dependencias, instalando dispositivos que obligan a la uso de

documentos especiales dotados con "chip", restringiendo el ingreso a sus instalaciones al personal no autorizado, brindando una mayor seguridad. Igualmente, la Dirección de Bienestar ofrece servicios de bienestar universitario implementando nuevas tecnologías de control e identificación biométrica, que le permiten brindar sus servicios de forma más oportuna, ágil y con mayor calidad. Dada esta situación, se hace necesario implementar un sistema de identificación institucional inteligente que permita a la Universidad mitigar su vulnerabilidad, ahorrar recursos, optimizar sus procesos misionales y administrativos mediante la inclusión de nuevas tecnologías y establecer mecanismos de seguridad del documento de identificación institucional.

Población Beneficiada

Se consolidara la implementación del nuevo diseño institucional de forma paulatina y con el fin de evitar rechazo por parte de la comunidad estudiantil se proyecta que la población beneficiada durante el año 2014 de la Sede Bogotá sean aproximadamente 8.000 documentos de estudiantes admitidos de pregrado y posgrado y 16.000 documentos de estudiantes antiguos. Durante este proceso la División de Registro definirá los tiempos de atención, impresión, programación y entrega del documento a la comunidad universitaria con el fin de mejorar los procesos asociados a la seguridad de la información del estudiante.

Metodología para abordar la ejecución del Proyecto

La metodología a seguir incluye el establecimiento del diseño institucional unico para la Universidad y la identificación de servicios que pueda ser objeto de una optimización a través del uso de nuevas tecnologías, para esto se identifican las siguientes actividades: 1. Realizar un estudio de la tecnología existente en el mercado de impresión y servicios integrados. 2. Selección de entidades públicas o privadas donde se haya implementado un sistema de carnetización con tecnología inteligente. 3. Visita a los procesos de carnetización de las Entidades seleccionadas. 4. Definición de las especificaciones técnicas y el alcance en los servicios a implementar con la integración de las tecnologías en la Sede Bogotá. 5. Realizar el proceso contractual para la compra de equipos y suministros. 6. Análisis de las adecuaciones necesarias a realizar en la infraestructura de las instalaciones de la División para el proceso de identificación de la comunidad universitaria. 7. Cronograma de implementación para realizar el proceso de identificación institucional para la Sede Bogotá. 8. Ejecución del proceso de expedición del documento de identificación institucional según cronograma para estudiantes admitidos y activos.

Marco Legal

Dentro de la Normatividad interna de la Universidad Nacional se encuentra en orden cronológico los siguientes acuerdos: Acuerdo No. 59 de Julio 26 de 1989 Acta No. 13 del Consejo Superior Universitario. Acuerdo 115 de 1995 "Por el cual se fijan algunos derechos que deben pagarse en la Universidad Nacional de Colombia" expedido por el Consejo Superior Universitario que regula y señala a la comunidad estudiantil los costos que deben incurrir por la expedición de certificados constancias derechos de grado autentificaciones y documentos. Este acuerdo deroga el acuerdo anterior. Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario - Estatuto General establece como función del Consejo Superior Universitario la de establecer el valor de los derechos pecuniarios que por razones académicas puede exigir la Universidad. Acuerdo 017 De 2007 "Por el cual se fijan derechos de pago para los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia" para realizar los ajustes necesarios con relación a la aplicación del Acuerdo 11 del 2005. Acuerdo 012 De 2009 "Por el cual se fijan derechos de pago para la expedición de documentos y realización de algunos trámites académico - administrativos" el cual, modifica el artículo 49 del Acuerdo 20 de 2001 del Consejo Académico y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 017 de 2007 del Consejo Superior Universitario. Acuerdo 44 del 2009 "Por el

cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones de Bienestar y Convivencia" el cual establece los derechos y deberes de estudiantes en el campus universitario específicamente en el Artículo 28 Conductas que vulneran el bienestar colectivo e individual, el orden institucional y los bienes de la Universidad numeral 3. Hacer uso de documentos falsos para el cobro de servicios que la Universidad presta gratuitamente, para beneficio propio o ajeno. Acuerdo 020 De 2011 "Por el cual se modifica el artículo 1 del Acuerdo 012 de 2009 del Consejo Superior Universitario" modifica solamente el artículo 1 del acuerdo mencionado. Establece la tabla de costos para el estudiante de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional de Colombia. En la normatividad a Nivel Nacional que enmarca este proyecto se contempla las situaciones o los hallazgos asociados al proceso de culpabilidad en adquirir y portar documentación institucional falsa dentro del campus universitario, según la Ley 599 de 2000 (Codigo Penal Colombiano) en el Título IX -Delitos Contra La Fe Publica - Capitulo Tercero: De la falsedad en documentos- proceso enmarcado en los artículos: 288 Obtencion de documento publico falso, 291 Uso de documento falso, 294 Documento (Definicion del termino). 296. Falsedad personal.

Estudios que respaldan el proyecto

Nombre: Campus inteligente

Fecha: 30/11/2011

Entidad: Arq. Kyung ho Koh (Vincent koh) – Ing Giovanni Ordoñez

Nombre: Mejoras en Tecnología y Sistemas para la convivencia, la atención de emergencias y seguridad en la Universidad Nacional

Fecha: 28/11/2008

Entidad: Alberto Prada

Nombre: Proyecto de Seguridad y Convivencia

Fecha: 12/12/2012

Entidad: Vicerrectoria de sede – Direccion de gestion

Costo Total de Inversión Estimado

\$300.000.000

Costo Sostenibilidad Estimada/año

\$90.000.000

Justificación Sostenibilidad Estimada

La sostenibilidad del sistema unico de identificacion institucional contempla la compra de insumos

para expedir 12.000 documentos de identificación institucional de nuevos estudiantes y 3.000 adicionales por solicitudes de pérdida o deterioro al año. Se incluye también el mantenimiento y compra de repuestos necesarios para la máquina impresora y el material fotográfico.

Presupuesto del Proyecto

[Descargar Lineamientos para la Clasificación Presupuestal](#)

Recursos Para El AÑO 2013

GASTOS DE PERSONAL

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

Sueldos Personal de Nómina

Nombre	\$Costo	Meses	Dedic.	\$Total	
JAIRO RAMIRO BARRERA VELANDIA	4.900.000	7	.2	6.860.000	i
Actividades: Director del Proyecto de Inversión					
MAIRA MARCELA DIAZ ROJAS	1.291.744	7	.3	2.712.662,4	i
Actividades: Coordinar las actividades del proyecto.					
TOTAL PROGRAMADO		14		9.572.662,4	

Total SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA: \$9.572.662,4

Total GASTOS DE PERSONAL: \$9.572.662,4

GASTOS GENERALES

ADQUISICION DE BIENES

Compra de Equipo

Nombre	\$Costo	Cant	\$Total	
Compra de la Tecnologia	54.155.760	1	54.155.760	i
Descripción: Compra de las Impresoras, Software y Troquel en Holograma				
TOTAL PROGRAMADO		1	54.155.760	

Construccion y/o adecuacion de inmuebles

Nombre	\$Costo	Cant	\$Total	
Adecuación de las Estaciones de Fotografía	5.823.200	1	5.823.200	i
Descripción: Adecuación en las Instalaciones de la División de Registro				
TOTAL PROGRAMADO		1	5.823.200	

Materiales y Suministros

Nombre	\$Costo	Cant	\$Total	
Compra de las Tarjetas Con Chip	84.421.040	1	84.421.040	i
Descripción: Compra de los Insumos y Materiales				
TOTAL PROGRAMADO		1	84.421.040	

Total ADQUISICION DE BIENES: \$144.400.000

ADQUISICION DE SERVICIOS

Viáticos y Gastos de Viaje

Destino	\$Costo	Personas	\$Viaticos	Dias	\$Total		
Medellin	350.000	4	210000	5	5.600.000		
Descripción: Visitas Entidades Privadas y Publicas							
TOTAL PROGRAMADO	TOTAL PROGRAMADO					5.600.000	

Total ADQUISICION DE SERVICIOS: \$5.600.000

Total GASTOS GENERALES: \$150.000.000

Año 2013:	\$159.572.662,4	Func.:	\$9.572.662,4	Inv:	\$150.000.000
Acum. al 2013:	\$159.572.662,4	Func.:	\$9.572.662,4	Inv:	\$150.000.000

Recursos Para El AÑO 2014

GASTOS DE PERSONAL

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

Sueldos Personal de Nómina

Nombre	\$Costo	Meses	Dedic.	\$Total		
JAIRO RAMIRO BARRERA VELANDIA	5.047.000	10	.2	10.094.000		
Actividades: Dirigir y establecer directrices en la ejecución del proyecto.						
MAIRA MARCELA DIAZ ROJAS	1.330.000	10	.3	3.990.000		
Actividades: Realizar la coordinación de las actividades planeadas.						
TOTAL PROGRAMADO		20		14.084.000		

Total SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA: \$14.084.000

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Remuneración Servicios Técnicos

\$Costo	Cant	Meses	Dedic.	\$Total		
Perfil: Persona Natural o Juridica						
23.292.800	1	1	1	23.292.800		
Actividades: Desarrollo de Interfaz para la integración con los sistemas de bases de datos existentes.						
Perfil: Persona Natural o Juridica						
9.317.120	1	1	1	9.317.120		
Actividades: Desarrollo de Software para el bloqueo de carnet en línea web o por telefono						
TOTAL PROGRAMADO		2	2	32.609.920		

Total SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: \$32.609.920

Total GASTOS DE PERSONAL: \$46.693.920

GASTOS GENERALES**ADQUISICION DE BIENES****Compra de Equipo**

Nombre	\$Costo	Cant	\$Total	
Compra de Computadores para la Atención en Ventanillas	11.646.400	1	11.646.400	i
Descripción: Compra de Computadores				
TOTAL PROGRAMADO		1	11.646.400	

Materiales y Suministros

Nombre	\$Costo	Cant	\$Total	
Compra de Materiales y Suministros	105.743.680	1	105.743.680	i
Descripción: Compra de Tarjetas con Chip e Insumos para la Maquina				
TOTAL PROGRAMADO		1	105.743.680	

Total ADQUISICION DE BIENES: \$117.390.080

Total GASTOS GENERALES: \$117.390.080

Año 2014:	\$164.084.000	Func.:	\$14.084.000	Inv:	\$150.000.000
Acum. al 2014:	\$323.656.662,4	Func.:	\$23.656.662,4	Inv:	\$300.000.000

Total Costo Funcionamiento \$23.656.662,4**Total Costo Inversión** \$300.000.000**Costo Inversión Estimado** \$300.000.000**Total Proyecto** \$323.656.662,4