



**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**  
**DETALLE PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL POR PLANES**  
**2026**

<b>OBJETIVO:</b>	25	5. Orientar los recursos y capacidades de la institución para cumplir con la misión, para maximizar el impacto y la relevancia de la UMNG,		
<b>POLITICA</b>	12	Política de Gestión Documental		
<b>ESTRUCTURADOR:</b>	1	Digitalización y conservación de documentos		
<b>PLAN</b>	28	Plan Institucional de Archivos (PINAR)		
<b>ACTIVIDAD</b>	002	Realizar mantenimientos sistemáticos y oportunos de las instalaciones generales de la Universidad Militar Nueva Granada (elementos de		
		<b>DESTINO</b>	<b>SEDE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TAREA</b>	01	Desinfección Archivo, Mto Estantería Y Planoteca, Saneamiento Y Limpieza Documental Y Otros.. Saneamiento Ambiental Archivo Central Y Archivos De Gest		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CAMPUS NUEVA GRANADA(02)	60,000,000
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	60,000,000
			<b>TOTAL TAREA</b>	120,000,000
<b>TAREA</b>	02	Mantenimiento y calibración equipos de monitoreo de condiciones ambientales del archivo central, cambio de para baterías , filtros de aire		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CAMPUS NUEVA GRANADA(02)	6,000,000
			<b>TOTAL TAREA</b>	6,000,000
			<b>TOTAL ACTIVIDAD</b>	126,000,000
<b>ACTIVIDAD</b>	003	Garantizar la gestión eficiente y oportuna de los planes complementarios institucionales (provisión contable por procesos judiciales,		
		<b>DESTINO</b>	<b>SEDE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TAREA</b>	01	Pago gastos servicio de mensajería		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	27,000,000
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	7,000,000
			<b>TOTAL TAREA</b>	34,000,000
			<b>TOTAL ACTIVIDAD</b>	34,000,000
<b>ACTIVIDAD</b>	004	Gestión documental UMNG - Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) de la UMNG, mediante revisión normativa,		
		<b>DESTINO</b>	<b>SEDE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TAREA</b>	01	Conformar el equipo multidisciplinario para la actualización de las TRD.		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	11,517,762
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	37,129,627
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	11,517,762
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	96,991,680

Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	45,464,850
Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	34,550,319
<b>TOTAL TAREA</b>		237,172,000
<b>TOTAL ACTIVIDAD</b>		237,172,000

<b>ACTIVIDAD</b>	005	Gestión documental UMNG - Ejecutar procesos de organización y depuración documental en los fondos misionales y la serie Historias
------------------	-----	---

		<b>DESTINO</b>	<b>SEDE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TAREA</b>	01	Aplicar TVD/TRD a 500 metros lineales de documentos de archivo físicos durante la vigencia 2026.		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	1,423,500,000
<b>TOTAL TAREA</b>				1,423,500,000
<b>TOTAL ACTIVIDAD</b>				1,423,500,000

<b>ACTIVIDAD</b>	006	Gestión documental UMNG - Adelantar la digitalización de los documentos previamente organizados, mediante preparación, captura
------------------	-----	--

		<b>DESTINO</b>	<b>SEDE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TAREA</b>	01	Digitalizar los expedientes bajo parámetros técnicos de calidad.		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	873,000,000
<b>TOTAL TAREA</b>				873,000,000
<b>TOTAL ACTIVIDAD</b>				873,000,000

<b>ACTIVIDAD</b>	007	Gestión documental UMNG - Documentar los flujos documentales institucionales de la UMNG, mediante la identificación, modelación y
------------------	-----	---

		<b>DESTINO</b>	<b>SEDE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>TAREA</b>	01	Modelar diagramas de flujo de los procesos identificados.		
		Sección de Gestión Documental(2111201)	CALLE 100(01)	16,328,000
<b>TOTAL TAREA</b>				16,328,000
<b>TOTAL ACTIVIDAD</b>				16,328,000

RESUMEN POR CUENTA:		
2320202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de (2320202008)	2,550,000,000
2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de(2120202008)	126,000,000
2120202006	Comercio y distribución- alojamiento(2120202006)	34,000,000

<b>TOTAL PLAN</b>	Plan Institucional de Archivos (PINAR)	2,710,000,000
-------------------	--	---------------

  
**JOSE WILLIAM CASTRO SALGADO**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**