



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

DIRIGIDA a Docentes investigadores y coinvestigadores de carrera y ocasionales, asistentes de investigación, asistentes graduados, jóvenes investigadores, auxiliares de investigación y estudiantes activos que estén desarrollando su trabajo de grado, o docentes tutores, que se encuentren vinculados en los proyectos de investigación financiados o cofinanciados por la Universidad Militar Nueva Granada, o en los que la Universidad participa externamente.

SALIDA DE CAMPO: Actividad extramural, con el propósito de realizar el levantamiento de información en campo, desde fuentes primarias o secundarias, para la consecución de objetivos del proyecto, con el fin de llevar a cabo actividades complementarias en áreas de investigación. Dichas salidas podrán ser en destinos **nacionales o internacionales**.

“Rubro de Salidas de Campo”, tener en cuenta:

Este es un proceso que se realiza en conjunto con diferentes áreas de la Universidad, hasta la generación del acto administrativo que autoriza la salida(s) de campo, se solicita gestionar, de la siguiente manera:

- Para los Centros de Investigaciones que funcionan (cuentan con centro de investigación) en Sede Bogotá, radicar documentación en la División de Investigación Científica (Bloque A – piso 3), mínimo con treinta (30) días hábiles previos a la fecha de la salida.
- Para los Centros de Investigaciones que funcionan (cuentan con centro de investigación) en la Sede Campus Nueva Granada, radicar documentación en la División de Investigación e Innovación Campus (Edificio de Investigaciones y Postgrados – piso 1), mínimo con treinta (30) días hábiles previos a la fecha de la salida.

LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS COMPLETOS, EN FÍSICO, DILIGENCIADOS CORRECTAMENTE, SIN ENMENDADURAS Y LEGIBLES

FINANCIACIÓN

(Artículo cuarto Res. 5097 de 2018)

- ✓ El apoyo financiero está sujeto a la disponibilidad presupuestal definida en la estructura de costos para el **rubro de salidas de campo**.
- ✓ El recurso económico asignado, solo podrá ser utilizado para apoyar los gastos de: **Transporte (terrestre y aéreo), alimentación y alojamiento**, siempre y cuando la salida lo requiera.



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

- ✓ El apoyo para salidas de campo a nivel **NACIONAL**, de **transporte, alimentación y alojamiento**, podrá ser utilizado para varios de los participantes reconocidos en el proyecto.
- ✓ El apoyo para salidas de campo a nivel **INTERNACIONAL**, de **transporte, alimentación y alojamiento**, podrá ser utilizado para un único participante integrante reconocido en el proyecto, por cada salida proyectada en la propuesta de investigación.

ELEGIBILIDAD

(Artículo quinto Res. 5097 de 2018)

La decisión de recomendar o no la participación de integrantes de un proyecto de investigación científica, alto impacto o ideas innovadoras en una salida de campo nacional o internacional, se realizará con base en los siguientes criterios, los cuales deben ser verificados previo a la solicitud de ejecución del rubro, ante las Divisiones de la Vicerrectoría de Investigaciones de cada sede:

Verificación por parte del Centro de Investigaciones de la Facultad correspondiente:

1. El responsable de la salida de campo, debe ser un Docente investigador o coinvestigador de planta, para el caso de los proyectos de investigación científica y alto impacto y un Docente tutor de planta para el caso de los proyectos de ideas innovadoras de la Universidad Militar Nueva Granada.
2. El tiempo de planeación y ejecución de la salida de campo no puede estar por fuera de la vigencia de ejecución del proyecto.
3. Revisar las actividades a realizar por parte de los integrantes de la salida de campo, verificando la pertinencia, información a recolectar en campo, sus fuentes primarias y/o secundarias, los objetivos a cumplir dentro del proyecto de investigación científica, alto impacto o de ideas innovadoras y la coherencia entre la solicitud de la salida de campo y el cronograma de actividades previsto en el proyecto.
4. El apoyo para la salida se otorgará a razón de que los integrantes estén vinculados a un proyecto de investigación científica, alto impacto o de ideas innovadoras registrado en la Vicerrectoría de Investigaciones, que se encuentre en ejecución y tenga presupuestados recursos económicos en el rubro de salidas de campo.



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

5. Que ninguno de los docentes investigadores o coinvestigadores líderes responsables de los proyectos de investigación científica, alto impacto o ideas innovadoras, tengan legalizaciones pendientes por cualquier concepto de avances ante la División Financiera.
6. Carta de aceptación y confirmación de la institución que recibirá al investigador que realizará la salida, incluyendo el cronograma de actividades.

Verificación por parte de la Oficina de Protección del Patrimonio:

1. Verifica con organismos de seguridad del Estado (Ejército y Policía Nacional) la situación de riesgo de seguridad que existe en el área a visitar, así como otros factores de impacto que puedan incidir en la integridad de quienes realicen la salida de campo; las salidas de campo no deben ser programadas en áreas con problemas de orden público y/o que representen riesgos para la integridad personal.
2. La Oficina de Protección del Patrimonio será responsable de hacer el trámite ante las Entidades respectivas, para reportar la novedad de las salidas de campo, en temas de seguros y riesgos.
3. Todas las demás responsabilidades descritas en el artículo tercero de la Resolución No.0312 de 2018 y todas las que la modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE
(Artículo sexto Res. 5097 de 2018)

- ✓ Previo a la entrega de los documentos en las Divisiones de Investigación Científica y División de Investigación e Innovación Campus, cada Docente Investigador debe realizar la solicitud respectiva por medio del sistema UNIVEX, cuyo número deberá ser incluido en la lista de chequeo.
- ✓ El Docente Investigador radicará la totalidad de los documentos ante la Dirección del Centro de Investigaciones de la Facultad correspondiente.
- ✓ Verificados los requisitos de su competencia y obtenidos los permisos y avales de la Decanatura, le dará trámite ante la División de Investigaciones de la Sede correspondiente, para su respectiva gestión.
- Con mínimo cuarenta y cinco (45) días hábiles de antelación a la fecha del evento, el Centro de Investigaciones debe radicar la solicitud ante la División Investigaciones de la sede respectiva, en donde se revisará la solicitud y verificará los documentos completos y en caso de no requerir correcciones se solicitarán los Vo.Bo. respectivos y de igual manera tener en cuenta los siguientes avales que serán requeridos en caso de ser necesario:



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

- Se solicitará el aval del Sr. Rector en el **Formato IN-IV-F-3 de Solicitud de Salidas de campo** cuando se requieran tiquetes aéreos para la misma.
 - Se solicitará el aval del Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales en el **Formato IN-IV-F-3 de Solicitud de Salidas de campo** cuando la salida de campo sea internacional.
- ✓ Posteriormente, se solicitará la paz y salvo de parte de liquidación de proyectos, en donde se verifica que el docente no tenga ningún pendiente en los productos entregados en sus anteriores proyectos de investigación.
 - ✓ Una vez se tenga la paz y salvo, la **División de Investigaciones** elaborará la respectiva Resolución de la salida de campo, se solicitarán las respectivas firmas, de las divisiones respectivas y, se realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal (RP) ante la División Financiera.
 - ✓ Una vez finalizado el proceso de la División de Investigaciones de la Sede correspondiente, el Centro de Investigaciones y el docente serán notificados de la Resolución autorizada (vía correo electrónico) junto con el RP y el CDP adjuntos.
 - ✓ La División de Investigaciones de la Sede correspondiente, solicitará el desembolso del apoyo económico al correo: financiera@unimilitar.edu.co, al cual el docente investigador deberá realizar el respectivo seguimiento de la solicitud hasta su notificación por parte de: tesoreria@unimilitar.edu.co y desembolso.

LEGALIZACIÓN

(Artículo octavo Res. 5097 de 2018)

Una vez cumplida la salida de campo el Docente investigador o tutor, realizará la legalización del apoyo económico ante la La División de Investigaciones de la Sede correspondiente, previo a la revisión y aval del Centro de Investigaciones respectivo, en un **plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de terminación estipulada en la salida de campo**

- ❖ Los documentos requeridos para la legalización, deben ser entregados al Centro de investigaciones de la facultad respectiva según la sede, teniendo en cuenta las condiciones del **artículo noveno de la Resolución 5097 de 2018 y la resolución de avances No. 3207 (26-11-13)**.



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

Los topes máximos para los apoyos de gastos de viaje, como **alojamiento, alimentación y transporte terrestre**, dependen de la ubicación de la ciudad de destino y del número de personas que realizan la salida de campo y se establecen en la siguiente tabla por persona:

Bogotá y Municipios Vecinos	Colombia	Sudamérica (excepto Brasil y Chile), Centroamérica y el Caribe	Norteamérica, África, Brasil, Chile, Europa, Asia, Australia y Oceanía
Hasta 2.3 SMDLV por persona	70 USD por noche	130 USD por noche	200 USD por noche

2. Para las **salidas de campo internacionales** se requiere adjuntar los pases de abordar de cada vuelo (para efectos de acreditar los gastos de viaje) y el formato de legalización debidamente diligenciado y firmado, junto con los soportes de las facturas de compra de tiquetes aéreos, según los lineamientos de la resolución 3207/2013 para legalización de avances de la División Financiera.

Soporte Para Legalización Internacional:

- Formato de legalización de avances (diligenciado y firmado como corresponde)
- Facturas de compra de tiquetes aéreos, según los lineamientos de la resolución 3207 de 2013 para legalización de la División Financiera.
- Pases de abordar (ida y regreso)

3. Para las **salidas de campo nacionales** se requieren facturas a nombre de la UMNG con su respectivo Nit. 800.225.340-8, que soporten todos los gastos, se deberá entonces diligenciar y firmar el formato de legalización de avances y entregar junto con los soportes de las facturas, dentro de los tiempos establecidos.

Soporte Para Legalización Nacional:

- Formato de legalización de avances (diligenciado y firmado como corresponde).
- Facturas que acreditan los gastos de viaje, a nombre de la UMNG con su respectivo Nit. 800.225.340-8 (alojamiento, alimentación y transporte).

Recomendaciones generales para la legalización de Salidas de Campo



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

- Los documentos deben venir organizados en una carpeta de la siguiente manera: enumerados en el mismo orden del formato de legalización, nombrados de acuerdo al tipo de gasto (alimentación, transporte, hospedaje) y, organizados de acuerdo a las fechas.

- **Facturas y recibos de caja:**
 1. La factura debe estar a nombre y el Nit de la UMNG.
 2. El documento debe tener la fecha en que se efectuó el consumo o servicio.
 3. Debe incluir el Nit o número de cédula del suministrador del consumo o servicio (legible).
 4. El documento debe tener la dirección o ciudad.
 5. Debe incluir los números de contacto.
 6. El documento debe tener las retenciones correspondientes en la factura o recibo de caja.
 7. Adjuntar fotocopia o fotografía del Rut o cédula del suministrador del consumo o servicio (legible).
 8. Describir de manera general o específica el tipo de consumo o servicio adquirido.
 9. Se deben registrar las fechas de alojamiento tanto en la factura o recibo de caja, como en el formato de legalización.
 10. Se deben registrar: las placas del vehículo, una foto de la cédula y número de teléfono del conductor. (aplica para taxis u otro transporte que no sea contratado por medio de una empresa).
 11. En caso de no realizar el gasto completo del valor solicitado para la salida de campo, el docente investigador, deberá realizar el debido reintegro del dinero y, adjuntar el soporte.

- 4. En los proyectos financiados o cofinanciados con recursos externos, las salidas de campo se realizarán, **conforme a los topes estipulados en el convenio o convocatoria aplicable.** En caso de que la salida de campo se realizará con recursos de la UMNG, se aplicarán los topes establecidos en la Resolución No. 5097 de 2018

- ❖ No se dará trámite a una nueva solicitud de salida de campo, si el Docente presenta legalizaciones pendientes por este concepto y otros.

- ❖ Los tiquetes aéreos serán tramitados directamente por el Docente cuando reciba el avance correspondiente, **realizar la compra de tiquetes o planes de alojamiento antes de contar con el respectivo desembolso se constituye en un hecho cumplido y no aplicaría dentro de la legalización.**



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA-SEDE BOGOTÁ
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN- SEDE CAMPUS
SALIDAS DE CAMPO
(Resolución 5097 (20-12-18)).

- ❖ Para los proyectos financiados con recursos externos se aplicará la legalización, según los soportes documentales requeridos por la **convocatoria externa o contrato suscrito**, si no hay lugar a ello se realizarán conforme a esta normativa.
- ❖ Cuando la salida de campo sea internacional, se debe solicitar el visto bueno de la oficina de relaciones internacionales, proceso que realiza la Vicerrectoría de Investigaciones.

Diana Caicedo Chacón MSc <i>Jefe División de investigación científica - sede Bogotá</i>	Eco. Henry Acuña Barrantes DIB <i>Jefe División de investigación e innovación - sede Campus</i>
Elaboró: Juan David Castaneda Puentes <i>Auxiliar Administrativo</i>	