



l  
ll  
lll  
llll

Vigilada Mineducación

# Instructivo Gestión de convenios

---

Administrativos | Epik



## Descripción de la funcionalidad

Permite registrar los convenios de movilidad académica que tenga la Universidad con otras instituciones a nivel nacional o internacional para un estudiante y hacer la correspondiente trazabilidad. Con la funcionalidad se validarán fechas de vigencia del convenio y otras particulares del acuerdo.

La funcionalidad permite añadir información del convenio, de la Universidad donde se realizará el intercambio, los cursos que se desarrollarán y otra información complementaria sobre dicho contrato.



# Paso a paso de la funcionalidad

Ingresa al sistema Epik EAFIT con el usuario y contraseña de la Universidad, en el siguiente enlace: <https://www.eafit.edu.co/epik>. Luego, busca en la parte superior izquierda la siguiente ruta:

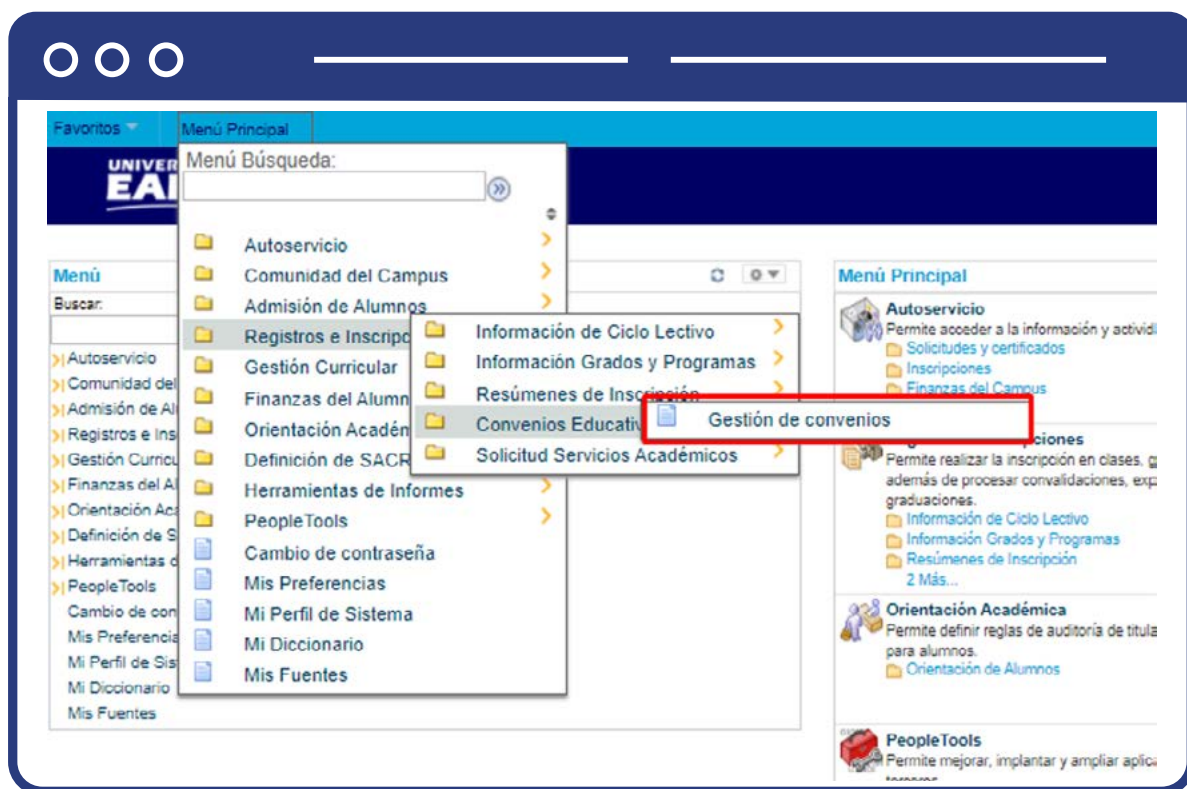
Ruta:

Menú Principal

Registros e Inscripciones

Convenios Educativos

Gestión de convenios



## Registrar convenio

Al ingresar a la ruta indicada se presentan la siguiente ventana, donde se encontrarán las siguientes opciones:

## Buscar un Valor

Favoritos Menú Principal Registros e Inscripciones Convenios Educativos Gestión de convenios

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Gestión de convenios

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

**Buscar un Valor** Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

ID: Comienza por

Grado Académico: Comienza por

Institución Académica: Comienza por

Ciclo: Comienza por

N° Grado Alumno: =

Doc Identidad: Comienza por

Apellido: Comienza por

Nombre: Comienza por


Programa Académico: Comienza por

Mayús/Minús

**Buscar** Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Para realizar la búsqueda se debe ingresar información en al menos un campo; si deseas obtener mayor detalle, ingresa más datos en los campos que se encuentren disponibles.

- Diligencia o selecciona en el icono el campo **"ID"**, el valor que corresponde al código de identificación del estudiante al que se le quiere buscar un convenio.
- Selecciona de la lista desplegable el **"Grado Académico"**.

- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Institución académica"**, el valor por defecto es EAFIT.
- Diligencia en el campo **"Ciclo"**, el periodo académico donde se hizo el convenio.
- Diligencia en el campo **"Doc. Identidad"**, el número de identificación del estudiante.
- Diligencia en el campo **"Apellido"**, el apellido inicial del estudiante.
- Diligencia en el campo **"Nombre"**, el nombre inicial del estudiante.
- Diligencia en el campo **"Programa Académico"**, el programa del estudiante.
- Da clic en el botón **"Buscar"**.
- Da clic en el botón **"Borrar"**, cuando requieras eliminar todos los datos ingresados en el filtro.

En la segunda pestaña se podrá añadir el Id del estudiante y el ciclo respectivo. Para esto, se deben realizar los siguientes pasos:



## Añadir un Valor

Favorites ▾ Menú Principal ▾ > Registros e Inscripciones ▾ > Convenios Educativos ▾ > Gestión de convenios

UNIVERSIDAD  
**EAFIT**

Gestión de convenios

Buscar un Valor Añadir un Valor

ID:  🔍

Grado Académico:  🔍

Institución Académica: EAFIT 🔍

Ciclo:  🔍

N° Grado Alumno:  🔍

Añadir

De acuerdo con la funcionalidad, el sistema presenta los campos requeridos para ingresar.

- Diligencia o selecciona el icono | 🔍 el **"ID"** del estudiante.
- Diligencia o selecciona en el icono | 🔍 el campo **"Grado Académico"**.
- Diligencia o selecciona en el icono | 🔍 el campo **"Institución Académica"**.
- Diligencia o selecciona en el icono | 🔍 el **"Ciclo"** para registrar el convenio.
- Da clic en el botón **"Añadir"**.

Una vez se añade un valor, se visualiza la página principal donde se registran los convenios de movilidad saliente o entrante.

Selecciona la opción Gestión de convenios

Favorites Menu Principal > Registros e Inscripciones > Convenios Educativos > Gestión de convenios

**UNIVERSIDAD EAFIT**

**Gestión de Convenios** Apoyos otorgados

ID 1000004491 JUAN ESTEBAN GUILLIN NAVARRO

Institución EAFIT Grado IDIO Idiomas

Ciclo 1516 Segundo período académico 2015

Nº Grado 0

**Convenios establecidos** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*ID Org Externa  🔍

ID Convenio  🔍

\*Categoría convenio

\*Fecha Inicial  📅

\*Fecha Final  📅

Buscar | Ver Todo | 📄 | 📅 Primero 1 de 1 Último




*ID Curso	Descripción	Máx Unidades
1 <input type="text"/> 🔍		

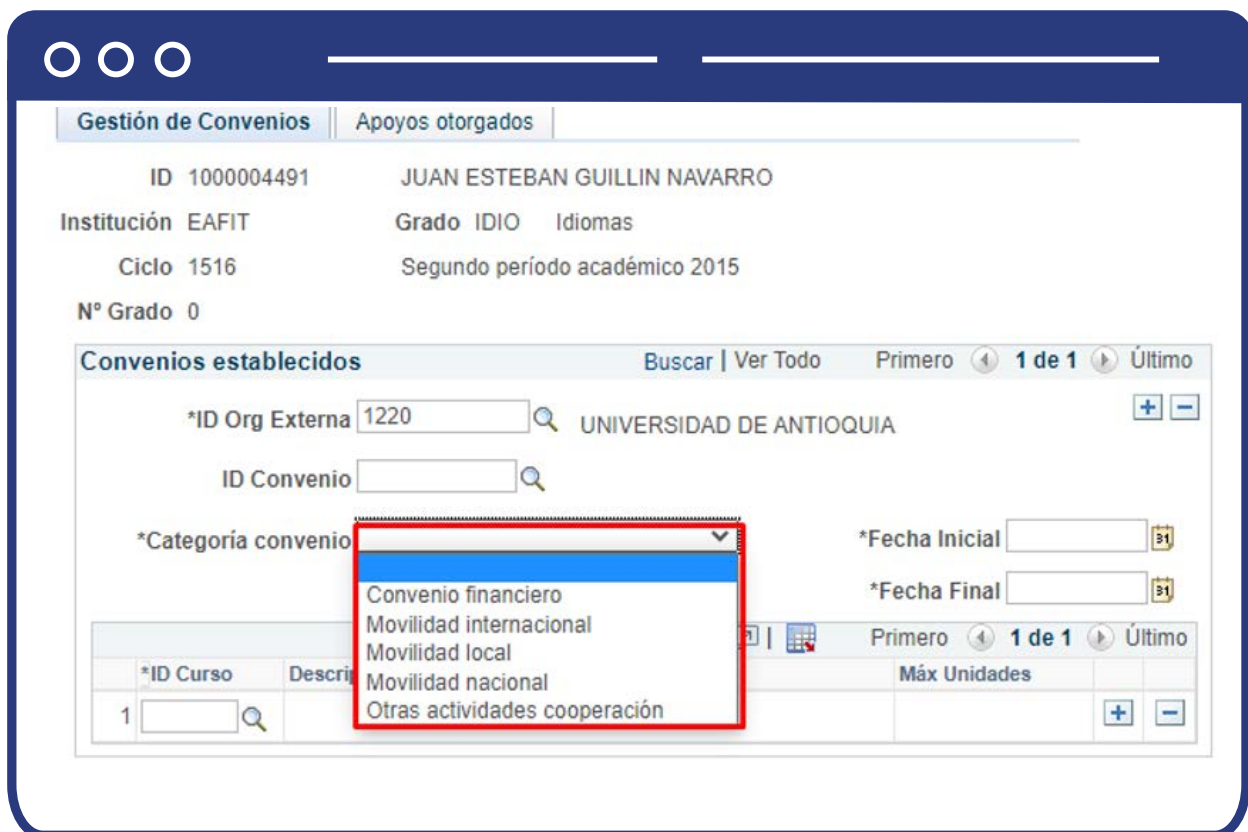
Guardar Notificar Añadir Actz/Visualizar

En la pestaña **“Gestión de convenios”** se evidencia en el encabezado la información académica básica del estudiante al cual se le quiere hacer un registro de un convenio o al que se está haciendo una consulta de información.

En la sección **“Convenios establecidos”**, se encuentra o registra la información del convenio pertinente para el estudiante; a través de los botones   será posible adicionar o eliminar registros, de forma que, si un estudiante hace diversos intercambios, será posible conservar la trazabilidad.

- Diligencia o selecciona por medio de la lupa  🔍 el valor correspondiente para el campo **“Id Org Externa”**, que consiste en la institución académica donde se realizará el intercambio.

- Diligencia o selecciona por medio de la lupa  el valor correspondiente para el campo "Id convenio", el cual debe ser el código del convenio vigente que se tenga con la institución previamente seleccionada.
- Diligencia o selecciona por medio de la lupa  el valor correspondiente para el campo "**Categoría convenio**", puede ser, "**movilidad internacional, convenio financiero, movilidad local, movilidad nacional u otras actividades de cooperación**".
- Despliega el valor correspondiente para el campo "**Fecha Inicial**", este valor indica el momento en el cual comenzará a regir el intercambio de movilidad.
- Despliega el valor correspondiente para el campo "**Fecha Final**", este valor indica el momento en el cual finaliza el intercambio de movilidad.
- En el campo "**ID Curso**", se diligencia el código de los cursos que serán desarrollados durante el periodo de movilidad. Por cada curso a ingresar da clic en el botón ; en caso de que requiera eliminarse, da clic en .



**Gestión de Convenios** | Apoyos otorgados




ID 1000004491      JUAN ESTEBAN GUILLIN NAVARRO


Institución EAFIT      Grado IDIO    Idiomas


Ciclo 1516      Segundo período académico 2015


N° Grado 0


**Convenios establecidos**      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Último

\*ID Org Externa 1220  UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  

ID Convenio  

\*Categoría convenio 


\*Fecha Inicial  

\*Fecha Final  



**Categoría convenio**

- Convenio financiero
- Movilidad internacional
- Movilidad local
- Movilidad nacional
- Otras actividades cooperación

\*ID Curso Descripción

*ID Curso	Descripción
1 <input type="text"/> 	

Primero 1 de 1 Último

Máx Unidades  



Al momento de seleccionar la “**Categoría de convenio**”, ten en cuenta:

- **Convenio financiero:** si se selecciona esta opción, el sistema no trae campos adicionales para diligenciar.
- **Movilidad Internacional:** si se selecciona esta opción, se debe seleccionar adicionalmente la clase y tipo de movilidad. La clase de movilidad puede ser entrante o saliente, y el tipo de movilidad: Asistencia a eventos/ Curso corto / Doble titulación / Misión / Pasantía o práctica / Rotación Médica / Semestre académico intercambio.
- **Movilidad Local:** si se selecciona esta opción, se debe seleccionar adicionalmente la clase de movilidad. La clase de movilidad puede ser entrante o saliente.
- **Otras actividades cooperación:** si se selecciona esta opción, el sistema no trae campos adicionales para diligenciar.

Selecciona la opción Apoyos otorgados

Favoritos | Menu Principal | Registros e Inscripciones | Convenios Educativos | Gestión de convenios

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Gestión de Convenios | **Apoyos otorgados**

ID 1000004491      JUAN ESTEBAN GUILLIN NAVARRO  
Institución EAFIT      Grado IDIO Idiomas  
Ciclo 1516      Segundo período académico 2015  
Nº Grado 0

**Convenios establecidos**      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Último

ID Org Externa 1220      UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
ID Convenio  
Categoría convenio

**Apoyos de la institución**      Buscar | Ver Todo | 1 de 1 Último

*Tipo de apoyo	Valor	Fecha	Descripción
1	\$0.00	31	

**Financiación Nacional**      Buscar | Ver Todo | 1 de 1 Último

*Fuente financiación nacional	*Valor
1	\$0.00

**Financiación internacional**      Buscar | Ver Todo | 1 de 1 Último

*Fuente financiación internac.	*Valor	*País	Descripción
1	\$0.00		

Se diligencia la información correspondiente a posibles ayudas académicas o financieras que se otorguen a los estudiantes que están en periodo de movilidad. La sección **“Convenios establecido”** está dividida en tres franjas las cuales son de diligenciamiento opcional, solo si aplica para el estudiante, en caso contrario se podrá guardar el registro con la información previamente diligenciada en la pestaña **“Gestión de convenios”**.

En el componente **“Apoyos de la institución”** se ingresa la información de lo que brinda la Universidad a los estudiantes que salen o entran de intercambio.

- En el campo **“Tipo de apoyo”** despliega la lista y selecciona la opción.
- En el campo **“Valor”**, ingresa la cuantía económica que se otorga al estudiante.
- En el campo **“Fecha”**, diligencia la fecha en la que se otorga el apoyo.
- En el campo **“Descripción”**; se diligencia brevemente el apoyo otorgado.

En el componente **“Fuente financiación nacional”**, se ingresa la información cuando hubo otra entidad nacional que dio apoyo financiero.

- En el campo **“valor”** ingresa la cuantía económica que se otorga al estudiante.

En componente **“Fuente financiación internacional”**; se ingresa la información cuando hubo otra entidad nacional que dio apoyo financiero.

- En el campo **“valor”** ingresa la cuantía económica que se otorga al estudiante.
- En el campo **“país”**, ingresa el país que otorgó el apoyo.
- El campo **“descripción”** se diligencia de forma automática.

Una vez finalizado el registro, se da clic en el botón **“Guardar”**.

**UNIVERSIDAD**  
**EAFIT**®

