

Evolución

SNIES

Actualización 2.0

**GUÍA DE USUARIO EXTENSIÓN Y
BIENESTAR**

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Bogotá D.C., Junio 2010

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

1	EXTENSIÓN	3
1.1	EDUCACIÓN CONTINUA	3
1.2	ACTIVIDAD CULTURAL.....	6
1.3	EVENTO CULTURAL	12
1.4	CONSULTORÍAS	16
1.5	SERVICIOS	21
1.6	PROYECTOS	29
2	BIENESTAR.....	38
2.1	ACTIVIDADES DE BIENESTAR.....	38
3	OTROS	45
3.1	MATRICULADOS.....	45



1 EXTENSIÓN

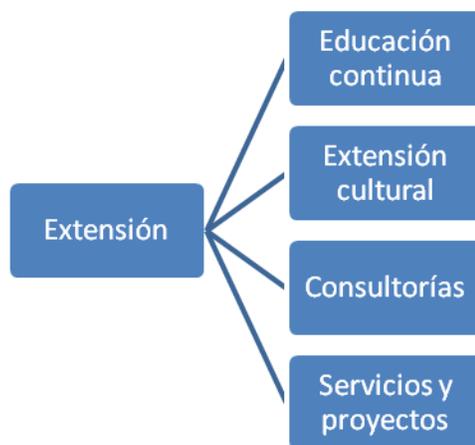
Conforme lo definido en la Ley 30, **Artículo 120** “La extensión comprende los programas de *educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.*”

En el documento “Sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior” en el numeral 1.6, pág. 23 “...la proyección social como condición de calidad se refiere a la formación y el desarrollo de un compromiso social en el estudiante y, por lo tanto, a las relaciones de la institución con su entorno que contribuyan con dicho desarrollo” ...” es necesario que la proyección social se perciba como un desarrollo del ejercicio profesional y que *haya proyectos encaminados a resolver problemas específicos de la comunidad o del sector productivo de las empresas y de la sociedad* donde se desempeñan los estudiantes tanto en prácticas empresariales, como en prácticas sociales”

Y en el Libro Blanco donde se habla de la “«tercera misión de la universidad» que, de modo sintético, se podría definir como: «*la generación, uso, aplicación y explotación del conocimiento y de otras capacidades de la universidad fuera de los entornos académicos.*”

Teniendo en cuenta la anterior, se estructura el módulo de extensión orientado a consolidar los datos de los cursos, proyectos, servicios y actividades culturales que benefician o en la que participan actores que pueden o no estar vinculados con la institución. Estos actores pueden ser personas, entidades del sector público, productivo y reciben por parte la IES algún servicio, proyecto o consultoría resultado de actividades académicas o investigativas.

Esquematisando lo anterior, se tiene entonces:



1.1 EDUCACIÓN CONTINUA

Se debe registrar la información de aquellas actividades que están aprobadas por la IES teniendo en cuenta lo siguiente:

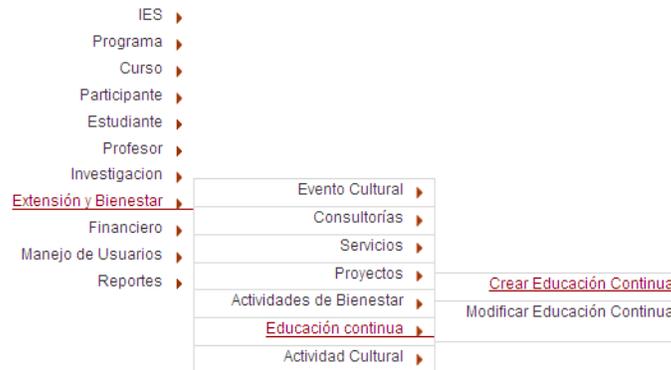
Actividades de formación continua cuya duración sea mínimo de 16 horas. (talleres y cursos)

Diplomados aquellos que tenga una duración mínima de 90 horas y los seminarios; congresos y simposios.



Para ello en el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Educación Continua" donde se registrarán cada uno de los cursos de educación continua que ofrece la institución. Se entiende por curso aquel que tiene como mínimo una duración de 16 horas.

Este formato reemplaza al que se tenía de cursos de extensión.



Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" un Curso de Educación Continua ya creado.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:

Registrar Educación Continua

Código de la IES	2741*				
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*				
Periodo	Año	[Seleccione un valor] v*			
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.			
Código del curso	<input type="text"/>				
Nombre del curso	<input type="text"/>				
Tipo de Curso	[Seleccione un valor] v*				
NBC	[Seleccione un valor] v*				
Valor Curso	<input type="text"/>	0*			
Número total de horas de curso	<input type="text"/>	0*			
Beneficiarios					
Tipo de Beneficiario	[Seleccione un valor] v*	Cantidad asistentes	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Agregar tipo_beneficiario"/>					
Lista de Docentes					
Identificación del Docente			Nombre del Docente		
Tipo	Número	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
[Seleccione un valor] v*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar Profesor"/>					

En este formato deberá registrar uno a uno los cursos de educación continua que la IES ofrece.



ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando. Para este caso es importante avanzar con los datos disponibles de 2009, en su defecto, registrar la información correspondiente al primer periodo de 2010.

- **AÑO:** Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.
- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DEL CURSO: Código asignado al curso dentro de la IES. Este curso tiene que estar previamente registrado en el formato Cursos.

NOMBRE DEL CURSO: Es el nombre asignado por la IES al curso,

TIPO DE CURSO: Se debe seleccionar el tipo de curso de la siguiente lista:

TIPO DE CURSO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Cursos, cursos especializados (certificaciones)
2	Talleres
3	Diplomados
4	Seminarios, Congresos o simposios
5	Otro

NBC: Se debe seleccionar de la lista de valores el NBC (núcleo básico de conocimiento) al cual pertenece el curso, curso especializado (certificaciones), taller, diplomado, seminario, congreso, simposio que se está registrando

VALOR DEL CURSO: Se debe indicar el valor de la actividad de educación continua que se está registrando.

NÚMERO TOTAL DE HORAS DEL CURSO: Se debe indicar el número total de horas de la actividad (duración en horas) de educación continua que se esta registrando.

TIPO DE BENEFICIARIO: Con la participación de una comunidad que se puede clasificar en población vinculada a la Institución (estudiantes, graduados y profesores, administrativos) y población no vinculada, conforme la siguiente lista de valores



TIPO DE BENEFICIARIO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Estudiante de la IES
2	Graduado de la IES
3	Profesor de la IES
4	Administrativo de la IES
5	Persona no vinculada a la IES

Responsables de impartir el curso

- Profesores (que imparten el curso)
- Estudiantes

Cantidad: debe registrar el número de personas por cada tipo de beneficiario que participa en la actividad de educación continua.

LISTA DE DOCENTES

En este apartado se registra la información de profesores que imparta las actividades enunciados. Para cada una puede haber uno o varios profores. Estos deben estar previamente cargados en el formato de profesores.

TIPO DE IDENTIFICACION: Corresponde el tipo de documento de identificación principal del docente.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Codificación numérica o alfanumérica que identifica al docente.

PRIMER NOMBRE: Primer nombre que aparece en el documento de identidad del docente.

SEGUNDO NOMBRE: Segundo nombre que aparece en el documento de identidad del docente.

PRIMER APELLIDO: Primer apellido que aparece en el documento de identidad del docente.

SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido que aparece en el documento de identidad del docente.

Cada vez que se relaciona un Docente se debe hacer click en el botón

Agregar Profesor

Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón

Registrar

para guardar la información en la base de datos.

1.2 ACTIVIDAD CULTURAL

En el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Actividad Cultural" donde se registrarán cada una de las actividades culturales que ofrece la institución. En este grupo se incluyen solo aquellas no tienen valor para los asistentes o participantes.

IES ▶	
Programa ▶	
Curso ▶	
Participante ▶	
Estudiante ▶	
Profesor ▶	
Investigación ▶	
Extensión y Bienestar ▶	Evento Cultural ▶
Financiero ▶	Consultorías ▶
Manejo de Usuarios ▶	Servicios ▶
Reportes ▶	Proyectos ▶
	Actividades de Bienestar ▶
	Educación continua ▶
	Actividad Cultural ▶
	Crear Actividad Cultural
	Modificar Actividad Cultural

Al entrar allí se tiene la opción de “Crear” o “Modificar” una Actividad Cultural ya creada.

Mediante la opción “Crear” tendrá el siguiente formato:

Registrar Actividad Cultural

Código de la IES	2741*		
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*		
Código de la unidad organizacional	<input type="text"/> *  Buscar		
Nombre de la Unidad	<input type="text"/> *		
Periodo	Año	[Seleccione un valor] ▼*	
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.	
Código Actividad	<input type="text"/> *	Tipo de Actividad	[Seleccione un valor] ▼*
Descripción de la Actividad	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio	<input type="text"/> *		
Fecha Final	<input type="text"/> *		
Fuentes de financiación nacionales			
Fuente de financiación	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Fuente Nacional"/>			
Fuentes de financiación internacionales			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/>	Sector	[Seleccione un valor] ▼*
País	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Fuente Internacional"/>			
Recurso Humano de la Actividad			
Tipo de identificación	[Seleccione un valor] ▼*	Número de identificación	<input type="text"/> *  Buscar
Primer nombre	<input type="text"/> *	Segundo nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/> *	Segundo apellido	<input type="text"/>
Dedicación a la actividad (horas)	<input type="text"/> *		
<input type="button" value="Agregar Recurso Humano"/>			

En este formato deberá registrar una a una las actividades culturales de extensión que la IES ofrece.



ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL: Es el código que la IES asigna a la Unidad Organizacional, este debe ser un código de identificación único y debe estar previamente definido como unidad organizacional. Se registra en esta caso la información de la Unidad encargada o responsable de desarrollar la actividad cultural

NOMBRE DE LA UNIDAD: Es la denominación que la Universidad le da a dicha Unidad Organizacional.

PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando (Ej: Si esta reportando el primer semestre de 2005 se debe seleccionar AÑO 2005 Semestre Primer Semestre)

- **AÑO:** Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.
- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD: Código asignado a la Actividad dentro de la IES.

TIPO DE LA ACTIVIDAD: Se debe seleccionar el tipo de la actividad que se esta relacionando de la lista de valores asociada.

TIPO DE ACTIVIDAD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Medio de Comunicación
2	Semana Cultural
3	Museo Universitario
4	Programa Guía Cultural
5	Otro

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Se debe dar una breve descripción de la actividad que se esta registrando, teniendo en cuenta:

Para las que están asociadas a medio de Comunicación, se debe identificar si es radio o televisión en esta descripción, además del título o nombre del programa o emisora que tiene la institución

Se tiene en cuenta los programas que fueron realizados y emitidos por los medios de comunicación Radio y Televisión por Internet o espacios abiertos, dentro de los siguientes géneros: (1) **Televisivos:** Documental, Panel de Opinión, Magazin y Programa periodístico y (2) **Radiofónicos:** Musicales, Informativos: Boletín, Servicio Principal de Noticia y Reportajes.



Definición de los Géneros¹:

GÉNEROS TELEVISIVOS

Documental: es un género cinematográfico y/o televisivo, realizado sobre imágenes tomadas de la realidad. La organización y estructura de imágenes, sonidos (textos y entrevistas) según el punto de vista del autor determina el tipo de documental. Científico, educativo, de denuncia, histórico, etc. La secuencia cronológica de los materiales, el tratamiento de la figura del narrador, la naturaleza de los materiales -completamente reales, recreaciones, imágenes infográficas son lo más destacado en éste género.

Panel de Opinión: Es una técnica de comunicación oral donde se expone un tema y una problemática. Hay varios integrantes: un moderador e invitados. No se aportan soluciones solo se exponen argumentos. La condición de un debate se da en, los distintos puntos de vista que guardan dos o más posiciones antagónicas en torno a un tema o problema. Es un texto argumentativo en el que se entrelazan los argumentos que sostienen la tesis en conflicto.

Magazín: programa tipo revista que trata temas de actualidad, distribuidos en varias secciones y en cada uno de ellos pueden aparecer varios entrevistados. Generalmente cada sección es conducida por un presentador.

Programa Periódístico: Programa que trata temas de interés nacional o internacional, con temas de actualidad en donde un periodista o moderador indaga y presenta varios puntos de vista sobre el tema.

GÉNEROS RADIOFÓNICOS

Musicales

“El Musical especializado se corresponde con un programa basado en un estilo concreto de música (blues, jazz, pop), en el que habitualmente se aportan informaciones sobre conciertos, últimas novedades discográficas, biografías de los componentes de un determinado grupo, concursos, etc., por lo que, de alguna manera, viene a ser como una especie de Mini-magazine (su duración suele ser de una hora y su periodicidad generalmente es semanal).”

Informativos

“La Noticia...es, sin lugar a dudas, la fórmula estrella de transmisión de los contenidos informativos radiofónicos y es, también, la base sobre la que se edifican los dos géneros predominantes en el terreno de la Información: el **Boletín** y el **Servicio Principal de Noticias**, también conocido como **Radiodiario, Diario Hablado**, etcétera.”

“El **Boletín**, presente en todas las emisoras generalistas y en muchas de las estaciones eminentemente musicales, pero que ofrecen algunas dosis de información coincidiendo con las horas en punta, es un pequeño bloque de noticias que presenta con brevedad las novedades más importantes y recientes de la actualidad informativa⁽¹⁾. En radio, los boletines suelen tener una duración de entre 3 y 5 minutos y obedece, fundamentalmente, al hecho de que los boletines son el más claro exponente de las características del medio radio (rapidez, simultaneidad, etc.), así como el elemento que ayuda al oyente de una determinada emisora a seguir la evolución que la actualidad informativa experimenta a lo largo de toda una jornada. “

“El **Servicio Principal de Noticias** es lo que todos conocemos como un informativo por excelencia (equivaldría a los telediarios televisivos), cuya duración oscila entre los 30 y los 60 minutos. Este género suele estar conformado por 3 grandes partes. La primera de ellas es un tramo que actúa de entrada y en el que, a modo de batería de titulares o sumario, se avanzan las noticias que de inmediato serán ampliadas. La

¹ Conforme la definición en los protocolos del SUE.



segunda es el cuerpo del informativo propiamente dicho, donde se desarrollan todos los temas. Finalmente, la tercera es el cierre del informativo, una suerte de recordatorio muy similar al sumario de entrada.”

“**El Reportaje** es un género que se caracteriza por tratar en profundidad un hecho noticioso de mayor o menor actualidad. Se trata de un relato monotemático, cuya riqueza reside precisamente en aportar distintas visiones sobre el asunto tratado, incorporando la voz de los protagonistas del hecho, los antecedentes, las consecuencias, etc.”

(1) Francisco Sanabria, *Información audiovisual*

FECHA DE INICIO: Fecha en la cual se da inicio a la actividad relacionada.

FECHA FINAL: Fecha en la cual se termina la actividad relacionada. Si la actividad no tiene fecha fin, no se registra el dato.

FUENTES DE FINANCIACIÓN NACIONALES

Una actividad puede tener una o varias fuentes de financiación, como mínimo, la misma IES la financia. En caso no tener recursos internacionales, no se registra información en ese bloque.

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Se debe seleccionar de la lista de valores una o varias fuentes de financiamiento que tiene la actividad relacionada.

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos IES
2	Recursos públicos nacionales
3	Recursos públicos departamentales
4	Recursos públicos municipales o distritales
5	Recursos Privados
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Otras Entidades

VALOR: Para cada una de las fuentes nacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación nacional se debe hacer click en el botón



FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.



SECTOR FUENTE DE FINANCIACIÓN INTERNACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Sector Administración Pública
3	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
4	Hospitales y Clínicas
5	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
6	Instituciones de Educación Superior

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad que esta realizando la financiación internacional.

VALOR: Para cada una de las fuentes internacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación internacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Internacional

RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

El recurso humano debe estar previamente cargado en el formato de participante (puede ser un profesor o un estudiante)

TIPO DE IDENTIFICACION: Corresponde el tipo de documento de identificación principal del participante.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Codificación numérica o alfanumérica que identifica al participante.

PRIMER NOMBRE: Primer nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO NOMBRE: Segundo nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

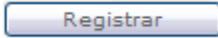
PRIMER APELLIDO: Primer apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

DEDICACIÓN A LA ACTIVIDAD (horas): Se debe indicar el número de horas que el recurso humano relacionado le dedica a la actividad.

Cada vez que se relaciona un Recurso Humano se debe hacer click en el botón

Agregar Recurso Humano

Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón  para guardar la información en la base de datos.



1.3 EVENTO CULTURAL

En el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Evento Cultural" donde se registrará cada uno de los eventos culturales que ofrecela institución.

Se entiende por Evento:

Conciertos: programación musical tanto clásica como de vanguardia, música de cámara, presentaciones de ensamble, en sextetos, cuartetos y solistas invitados a articularse a grupos orquestales, orquestas, manifestaciones urbanas.

Exposiciones: Incluyen las exposiciones permanentes de museos y galerías. (Instalaciones espaciales de video proyecciones y sonido electroacústico, dibujo, pintura, fotografía y ensamblajes, elaboraciones complejas de muestras clásicas y contemporáneas, escultura, colecciones permanentes, colecciones itinerantes.

Obras Teatrales. Entre las artes escénicas podemos incluir actividades como danza, teatro y circo, performance en dos programaciones tanto clásico como contemporáneo. (performance se usa para comunicar valores sociales o religiosos, para explicitar identificaciones, o para forjar un sentido de comunidad), danza contemporánea, danzas tradicionales)

IES ▶		
Programa ▶		
Curso ▶		
Participante ▶		
Estudiante ▶		
Profesor ▶		
Investigacion ▶		
<u>Extensión y Bienestar</u> ▶	<u>Evento Cultural</u> ▶	<u>Crear Evento Cultural</u>
Financiero ▶	Consultorías ▶	Modificar Evento Cultural
Manejo de Usuarios ▶	Servicios ▶	
Reportes ▶	Proyectos ▶	
	Actividades de Bienestar ▶	
	Educación continua ▶	
	Actividad Cultural ▶	

Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" un programa ya creado.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:



Registrar Evento Cultural

Código de la IES	2741*		
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*		
Código de la unidad organizacional	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	
Nombre de la Unidad	<input type="text"/>		
Periodo	Año	[Seleccione un valor]*	
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.	
Código Evento	<input type="text"/>		
Descripción del Evento	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio	<input type="text"/>	<input type="button" value="Calendario"/>	*
Fecha Final	<input type="text"/>	<input type="button" value="Calendario"/>	*
Fuentes de financiación nacionales			
Fuente de financiación	[Seleccione un valor]*	Valor (pesos)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar Fuente Nacional"/>			
Fuentes de financiación internacionales			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/>	Sector	[Seleccione un valor]*
País	[Seleccione un valor]*	Valor (pesos)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar Fuente Internacional"/>			
Recurso Humano del Evento			
Tipo de identificación	[Seleccione un valor]*	Número de identificación	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Primer nombre	<input type="text"/>	Segundo nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>
Dedicación a la actividad (horas)	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Agregar Recurso Humano"/>			
Beneficiarios			
Tipo de Beneficiario	[Seleccione un valor]*	Valor entrada (pesos)	<input type="text"/>
Total de Asistentes	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Agregar Beneficiario"/>			

En este formato deberá registrar uno a uno los eventos culturales de extensión que la IES ofrece.

ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL: Es el código que la IES asigna a la Unidad Organizacional, este debe ser un código de identificación único. Para este caso se debe registrar la responsable del evento cultural, que puede en su nivel mas alto, ser la misma IES.

NOMBRE DE LA UNIDAD: Es la denominación que la Universidad le da a dicha Unidad Organizacional. Lo trae automáticamente



PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando

AÑO: Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.

- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DEL EVENTO: Código asignado al Evento dentro de la IES.

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO: Se debe dar una breve descripción del evento que se esta registrando.

FECHA DE INICIO: Fecha en la cual se da inicio al evento relacionado.

FECHA FINAL: Fecha en la cual se termina el evento relacionado.

FUENTES DE FINANCIACIÓN NACIONALES

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Se debe seleccionar de la lista de valores una o varias fuentes de financiamiento que tiene el evento relacionado.

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos IES
2	Recursos públicos nacionales
3	Recursos públicos departamentales
4	Recursos públicos municipales o distritales
5	Recursos Privados
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Otras Entidades

VALOR: Para cada una de las fuentes nacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación nacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Nacional

FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.



SECTOR FUENTE DE FINANCIACIÓN INTERNACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Sector Administración Pública
3	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
4	Hospitales y Clínicas
5	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
6	Instituciones de Educación Superior

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad que esta realizando la financiación internacional.

VALOR: Para cada una de las fuentes internacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación internacional se debe hacer click en el botón

[Agregar Fuente Internacional](#)

RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

El recurso humano debe estar previamente cargado en el formato de participante (puede ser un profesor o un estudiante)

TIPO DE IDENTIFICACION: Corresponde el tipo de documento de identificación principal del participante.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Codificación numérica o alfanumérica que identifica al participante.

PRIMER NOMBRE: Primer nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO NOMBRE: Segundo nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

PRIMER APELLIDO: Primer apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

DEDICACIÓN A LA ACTIVIDAD (horas): Se debe indicar el número de horas que el recurso humano relacionado le dedica al evento cultural.

Cada vez que se relaciona un Recurso Humano se debe hacer click en el botón

[Agregar Recurso Humano](#)

BENEFICIARIOS DEL EVENTO

En este bloque se registra la información de los asistentes al evento, teniendo en cuenta la siguiente categorización:

TIPO DE BENEFICIARIO: Se debe indicar el tipo de beneficiario de la siguiente lista:

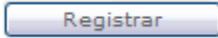
TIPO DE ACTIVIDAD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Estudiante de la IES
2	Graduado de la IES
3	Profesor de la IES
4	Administrativo de la IES
5	Persona no vinculada a la IES

VALOR DE LA ENTRADA: Por cada tipo de beneficiario se debe indicar el valor de la entrada al evento que se esta registrando

TOTAL DE ASISTENTES: Se indica por cada tipo de beneficiarios el número de asistentes que hubo al evento cultural que se esta diligenciando..

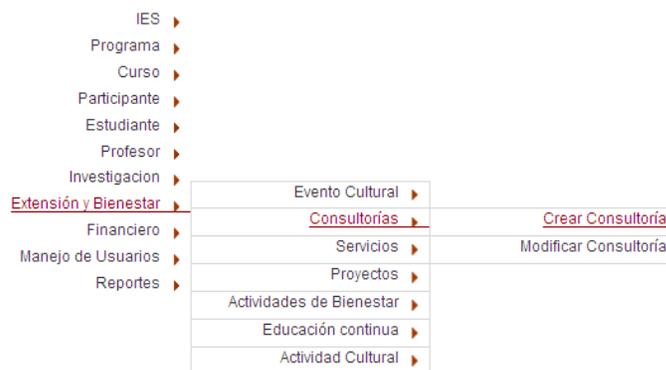
Cada vez que se relaciona un Tipo de Beneficiario se debe hacer click en el botón



Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón  para guardar la información en la base de datos.

1.4 CONSULTORÍAS

En el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Consultorías" donde se registrará cada una de las consultorías que realiza la institución.



Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" una consultoría ya creada.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:



Registrar Consultoría

Código de la IES	2741*		
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*		
Periodo	Año	[Seleccione un valor] ▼*	
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.	
Código Consultoría	[]*		
Descripción de la Consultoría	[]		
NBC	[Seleccione un valor] ▼*		
Fecha de Inicio	[]*		
Fecha Final	[]*		
Valor	[]*		
Entidad que recibe la Consultoría			
Sector	[Seleccione un valor] ▼*	Nombre de la Entidad	[]
Fuentes de financiación nacionales			
Fuente de financiación	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	[]*
[Agregar Fuente Nacional]			
Fuentes de financiación internacionales			
Sector	[Seleccione un valor] ▼*	Nombre de la Entidad	[]
País	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	[]*
[Agregar Fuente Internacional]			
Recurso Humano de la Consultoría			
Tipo de identificación	[Seleccione un valor] ▼*	Número de identificación	[] <input type="button" value="Buscar"/>
Primer nombre	[]*	Segundo nombre	[]
Primer apellido	[]*	Segundo apellido	[]
Nivel de Formación	[Seleccione un valor] ▼*		
[Agregar Recurso Humano]			

En este formato deberá registrar una a una las consultorías que la IES realiza.

ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando (Ej: Si esta reportando el primer semestre de 2005 se debe seleccionar AÑO 2005 Semestre Primer Semestre)

- **AÑO:** Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.
- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DE LA CONSULTORÍA: Código asignado a la Consultoría dentro de la IES.



DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA: Se debe dar una breve descripción de la consultoría que se está registrando.

Al respecto, si ésta está asociada a **contratos de transferencia de resultados de la propiedad intelectual, se deben tener en cuenta los siguientes productos²:**

Patente: Título de propiedad otorgado por la Superintendencia de Industria y Comercio (en el caso de Colombia), que da a su titular el derecho de explotar e impedir temporalmente a otros la fabricación, venta o utilización comercial de la invención protegida.

Patente de invención: Es un título de propiedad que se otorga a todo nuevo producto a procedimiento que ofrece una nueva manera de hacer algo, o una nueva solución técnica a un problema. La patente de invención se concede por un término de 20 años contados a partir de la fecha de su solicitud.

Patente de modelo de utilidad: Título de utilidad que se otorga a toda nueva forma, configuración o disposición de elementos, de algún artefacto, herramienta, instrumento, mecanismo, u otro objeto o de alguna parte del mismo, que permita un mejor o diferente funcionamiento, utilización o fabricación del objeto que le incorpore o proporcione alguna utilidad, ventaja o efecto técnico que antes no tenía. Este tipo de patentes se concede por un término de 10 años a partir de la fecha de su solicitud.

No se pueden patentar los descubrimientos, las teorías científicas o métodos matemáticos, los planes, las reglas, los métodos para el ejercicio de actividades intelectuales, para juegos o actividades económicas-comerciales, los programas de computador o el soporte lógico, ni la forma de presentar información.

Secreto empresarial: Se refiere a la naturaleza, características o finalidades de los productos, métodos o procesos de producción, o los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios, que se mantiene en forma confidencial.

Licenciamiento de Software registrado a nombre de la universidad: entendiéndolo el registro como el reconocimiento que se otorga al autor de un software. Protege exclusivamente a la forma de expresión de una idea y no a la idea misma.

Conservación y uso de patrimonio arquitectónico

FECHA DE INICIO: Fecha en la cual se da inicio a la consultoría relacionada.

FECHA FINAL: Fecha en la cual se termina la consultoría relacionada.

VALOR: Se debe indicar el valor total de la consultoría registrada.

ENTIDAD QUE RECIBE LA CONSULTORÍA

Se refiere básicamente a la entidad para la cual se realiza la consultoría. Esta entidad se caracteriza teniendo en cuenta por un lado el sector al que pertenece la entidad y el nombre de la misma.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que está recibiendo la consultoría.

² Conforme definición protocolos SUE



SECTOR	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Sector Administración Pública
3	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
4	Hospitales y Clínicas
5	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
6	Instituciones de Educación
7	Comunidad

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta recibiendo la consultoría.

FUENTES DE FINANCIACIÓN NACIONALES

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Se debe seleccionar de la lista de valores una o varias fuentes de financiamiento que tiene el evento relacionado.

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos IES
2	Recursos públicos nacionales
3	Recursos públicos departamentales
4	Recursos públicos municipales o distritales
5	Recursos Privados
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Otras Entidades

VALOR: Para cada una de las fuentes nacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación nacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Nacional

FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.



SECTOR FUENTE DE FINANCIACIÓN INTERNACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Sector Administración Pública
3	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
4	Hospitales y Clínicas
5	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
6	Instituciones de Educación Superior

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad que esta realizando la financiación internacional.

VALOR: Para cada una de las fuentes internacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación internacional se debe hacer click en el botón



RECURSO HUMANO DE LA CONSULTORÍA

El recurso humano debe estar previamente cargado en el formato de participante (puede ser un profesor o un estudiante). Es la persona o grupo de personas que desarrolla la actividad de consultoría.

TIPO DE IDENTIFICACION: Corresponde el tipo de documento de identificación principal del participante.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Codificación numérica o alfanumérica que identifica al participante.

PRIMER NOMBRE: Primer nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO NOMBRE: Segundo nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

PRIMER APELLIDO: Primer apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

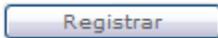
NIVEL DE FORMACIÓN: Se debe indicar el nivel de formación del participante que se está relacionando según la siguiente lista:

NIVEL DE ESTUDIO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	POSTDOCTORADO

02	DOCTORADO
03	MAESTRIA
04	ESPECIALIZACION
05	PROFESIONAL
07	TECNOLOGO
08	TECNICO
09	ESTUDIANTE PREGRADO

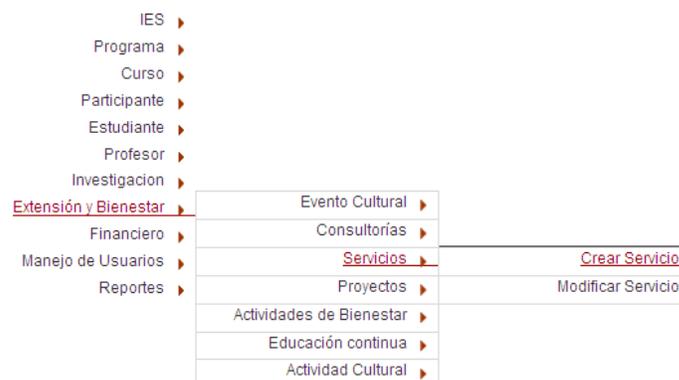
Cada vez que se relaciona un Recurso Humano se debe hacer click en el botón



Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón  para guardar la información en la base de datos.

1.5 SERVICIOS

En el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Servicios" donde se registrarán cada uno de los servicios de extensión que ofrece la institución. Se entiende por servicio aquel que de forma **indefinida** ofrece la IES a la comunidad.



Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" un Servicio ya creado.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:



Registrar Servicio de Extensión

Código de la IES	2741*		
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*		
Código de la unidad organizacional	<input type="text"/> *	Nombre de la Unidad	<input type="text"/> *
Periodo	Año	[Seleccione un valor] ▼*	
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.	
Código Servicio	<input type="text"/> *	Nombre del servicio	<input type="text"/> *
Descripción del servicio	<input type="text"/> *		
Area de Servicio	[Seleccione un valor] ▼*		
Fecha de inicio	<input type="text"/> *	Fecha de finalización	<input type="text"/> *
Persona de contacto			
Nombres	<input type="text"/> *	Apellidos	<input type="text"/> *
Teléfono	<input type="text"/> *	Correo electrónico	<input type="text"/> *
Áreas de trabajo			
[Seleccione un valor] ▼*			
<input type="button" value="Agregar Área"/>			
Población por ciclo vital			
Tipo Ciclo vital	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Población Por Ciclo Vital"/>			
Población por condición			
Tipo de Condición	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Población Por Condición"/>			
Población por grupos			
Tipo de Grupo	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Población Por Grupos"/>			
Socios			
Entidades Públicas Nacionales			
[Seleccione un valor] ▼*			
<input type="button" value="Agregar Entidad Nacional"/>			
Otras Entidades			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/> *	Sector	[Seleccione un valor] ▼*
Pais	[Seleccione un valor] ▼*		
<input type="button" value="Agregar Otras Entidades"/>			
Fuentes de financiación nacionales			
Fuente de financiación	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Fuente Nacional"/>			
Fuentes de financiación internacionales			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/>	Sector	[Seleccione un valor] ▼*
Pais	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Fuente Internacional"/>			
Información detallada del servicio			
Este servicio tiene algun costo?	<input type="radio"/> Si. <input type="radio"/> No.	Valor (pesos)	<input type="text"/>
Criterios de elegibilidad	<input type="text"/>		



En este formato deberá registrar uno a uno los servicios de extensión que la IES ofrece.

ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL: Es el código que la IES asigna a la Unidad Organizacional, este debe ser un código de identificación único.

NOMBRE DE LA UNIDAD: Es la denominación que la Universidad le da a dicha Unidad Organizacional y en este caso es responsable del servicio reportado.

PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando

- **AÑO:** Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.
- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DEL SERVICIO: Código asignado al Servicio dentro de la IES.

NOMBRE DEL SERVICIO: Nombre del Servicio dentro de la IES.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Se debe dar una breve descripción del Servicio que se está registrando.

ÁREA DEL SERVICIO: Se debe seleccionar el área al cual pertenece el servicio que se está registrando de la siguiente lista:

ÁREA DEL SERVICIO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Servicio Social
02	Gestión tecnológica
03	Programas interdisciplinarios
04	Otro

FECHA DE INICIO: Fecha en la cual se da inicio al Servicio relacionado.

FECHA DE FINALIZACIÓN: Fecha en la cual se termina el Servicio relacionado.

PERSONA DE CONTACTO

NOMBRES: Nombres de la persona contacto para información sobre el Servicio que se esta relacionando.

APELLIDOS: Apellidos de la persona contacto para información sobre el Servicio que se esta relacionando.

TELÉFONO: Teléfono de la persona contacto para información sobre el Servicio que se esta relacionando.



CORREO ELECTRÓNICO: Correo Electrónico de la persona contacto para información sobre el Servicio que se esta relacionando.

ÁREAS DE TRABAJO

Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales son las áreas generales de trabajo según la siguiente lista:

ÁREAS GENERALES DE TRABAJO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Educación
2	Salud
3	Habitat
4	Movilidad y Espacio Público
5	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Microempresas
6	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Pequeñas Empresas
7	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Medianas Empresas
8	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Famiempresas
9	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Otro tipo de Empresas
10	Medio Ambiente y Recursos Naturales
11	TIC
12	Desarrollo Agrícola
13	Desarrollo Tecnológico industrial
14	Desarrollo social e inclusión
15	Gestión pública y privada
16	Otra

Cada vez que se relaciona un área general de trabajo se debe hacer click en el botón



POBLACIÓN POR CICLO VITAL

TIPO CICLO VITAL: Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales son los ciclos vitales a los cuales esta dirigido el servicio según la siguiente lista:

CICLO VITAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Primera infancia (0-5 años)
2	Niñez (6-11 años)



3	Jóvenes (12-26 años)
4	Adultos (26-60 años)
5	Adultos mayores (mayor 60 años)

CANTIDAD: Por cada ciclo vital se debe indicar la cantidad de personas beneficiadas con el Servicio que se esta registrando.

Cada vez que se relaciona un tipo de población por ciclo vital se debe hacer click en el botón

Agregar Población Por Ciclo Vital

POBLACIÓN POR CONDICIÓN

TIPO DE CONDICIÓN: Para el servicio que se está registrando se debe indicar cuales es la población por tipo de condición a la cual esta dirigido el servicio según la siguiente lista:

POBLACIÓN POR CONDICIÓN	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN (Visualizando estas opciones como menú desplegable)
01	VULNERABILIDAD SOCIAL Violencia Intrafamiliar
02	VULNERABILIDAD SOCIAL Violencia sexual
03	VULNERABILIDAD SOCIAL Riesgo o abandono
04	VULNERABILIDAD SOCIAL Habitante de calle
05	VULNERABILIDAD SOCIAL Mujeres cabeza de familia
06	VULNERABILIDAD SOCIAL Otro
07	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Desempleo
08	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Explotación laboral
09	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Trafico de personas
10	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Prostitución
11	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Otro
12	RECLUSIÓN
13	CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
14	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Personas en condición de discapacidad
15	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Personas con talentos excepcionales
16	HABITANTES DE FRONTERA
17	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Desplazamiento
18	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Reincorporación
19	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Desmovilización
20	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Víctimas de Minas



21	antipersonal AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Secuestro
22	GRUPOS ÉTNICOS Indígenas
23	GRUPOS ÉTNICOS Afrocolombianos
24	GRUPOS ÉTNICOS Rrom o Gitano

CANTIDAD: Por cada tipo de condición se debe indicar la cantidad de personas beneficiadas con el Servicio que se esta registrando.

Cada vez que se relaciona un tipo de población por condición se debe hacer click en el botón

Agregar Población Por Condición

POBLACIÓN POR GRUPOS

TIPO DE GRUPO: Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales es la población por tipo de grupo a la cual esta dirigido el servicio según la siguiente lista:

POBLACION POR GRUPOS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Familia
2	Géneros
3	Profesionales
4	Grupos étnicos
5	Campesinos
6	Mujeres
7	Empleados
8	COMUNIDADES
9	EMPRESAS, MYPIMES
10	ENTIDADES GUBERNAMENTALES

CANTIDAD: Por cada tipo de grupo se debe indicar la cantidad de personas beneficiadas con el Servicio que se esta registrando.

Cada vez que se relaciona un tipo de población por grupo se debe hacer click en el botón

Agregar Población Por Grupos

SOCIOS

ENTIDADES PÚBLICAS



Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales son las entidades públicas nacionales que participan como socias en el desarrollo del servicio tomando como referencia la siguiente lista:

ENTIDADES PÚBLICAS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Entidad pública Nacional
2	Entidad pública Departamental
3	Entidad pública Municipal o Distrital

Cada vez que se relaciona una entidad se debe hacer click en el botón

Agregar Entidad Nacional

OTRAS ENTIDADES

Para el servicio que se esta registrando se debe indicar que otras entidades diferentes a las públicas nacionales participan como socias en el desarrollo del servicio.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad.

SECTOR	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
3	Hospitales y Clínicas
4	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
5	Instituciones de Educación

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad.

Cada vez que se relaciona una entidad se debe hacer click en el botón

Agregar Otras Entidades

FUENTES DE FINANCIACIÓN NACIONALES

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Se debe seleccionar de la lista de valores una o varias fuentes de financiamiento que tiene el servicio relacionado.

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos Personales
2	Recursos IES



3	Recursos públicos nacionales
4	Recursos públicos departamentales
5	Recursos públicos municipales o distritales
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Recursos Privados
8	Otras Entidades

VALOR: Para cada una de las fuentes nacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación nacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Nacional

FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
3	Hospitales y Clínicas
4	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
5	Instituciones de Educación

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad que esta realizando la financiación internacional.

VALOR: Para cada una de las fuentes internacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación internacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Internacional

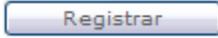
INFORMACIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

ESTE SERVICIO TIENE ALGÚN COSTO: Se debe indicar si el servicio que se esta ofreciendo tiene o no algún costo para la población beneficiaria.

VALOR (pesos): Si el servicio tiene algún costo se debe indicar el valor.



CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD: Para determinar si se debe tener en cuenta algún proceso para poder acceder al servicio o no. Se debe incluir, en caso de existir, cuáles son esos criterios.

Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón  para guardar la información en la base de datos.

1.6 PROYECTOS

En el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Proyectos" donde se registrarán cada uno de los proyectos de extensión que tiene la institución. Se entiende por proyecto aquella actividad realizada por la IES para la comunidad en un periodo definido. Se excluyen de este formato las consultorías.



Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" un Proyecto ya creado.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:



Registrar Proyecto de Extensión

Código de la IES	2741*		
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*		
Código de la unidad organizacional	<input type="text"/> *	Nombre de la Unidad	<input type="text"/> *
Periodo	Año	[Seleccione un valor] ▼*	
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.	
Código Proyecto	<input type="text"/> *	Nombre del Proyecto	<input type="text"/> *
Descripción del Proyecto	<input type="text"/>		
Área de Proyecto	[Seleccione un valor] ▼*		
Fecha de inicio	<input type="text"/> *	Fecha de finalización	<input type="text"/> *
Valor del Proyecto	<input type="text"/> *		
Persona de contacto			
Nombres	<input type="text"/> *	Apellidos	<input type="text"/> *
Teléfono	<input type="text"/> *	Correo electrónico	<input type="text"/> *
Áreas de trabajo			
[Seleccione un valor] ▼*			
<input type="button" value="Agregar Área"/>			
Población por ciclo vital			
Tipo Ciclo vital	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Población Por Ciclo Vital"/>			
Población por condición			
Tipo de Condición	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Población Por Condición"/>			
Población por grupos			
Tipo de Grupo	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Población Por Grupos"/>			
Socios			
Entidades Públicas Nacionales			
[Seleccione un valor] ▼*			
<input type="button" value="Agregar Entidad Nacional"/>			
Otras Entidades			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/>	Sector	[Seleccione un valor] ▼*
País	[Seleccione un valor] ▼*		
<input type="button" value="Agregar Otras Entidades"/>			
Fuentes de financiación nacionales			
Fuente de financiación	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Fuente Nacional"/>			
Fuentes de financiación internacionales			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/>	Sector	[Seleccione un valor] ▼*
País	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/> *
<input type="button" value="Agregar Fuente Internacional"/>			



En este formato deberá registrar uno a uno los proyectos de extensión que la IES tiene.

ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL: Es el código que la IES asigna a la Unidad Organizacional, este debe ser un código de identificación único.

NOMBRE DE LA UNIDAD: Es la denominación que la Universidad le da a dicha Unidad Organizacional encargada de desarrollar el proyecto

PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando (Ej: Si esta reportando el primer semestre de 2005 se debe seleccionar AÑO 2005 Semestre Primer Semestre)

- **AÑO:** Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.
- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DEL PROYECTO: Código asignado al Proyecto dentro de la IES.

NOMBRE DEL PROYECTO: Nombre del Proyecto dentro de la IES.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Se debe dar una breve descripción del Proyecto que se esta registrando.

ÁREA DEL PROYECTO: Se debe seleccionar el área al cual pertenece el Proyecto que se esta registrando de la siguiente lista:

ÁREA DEL SERVICIO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Servicio Social
02	Gestión tecnológica
03	Programas interdisciplinarios
04	Otro

FECHA DE INICIO: Fecha en la cual se da inicio al Proyecto relacionado.

FECHA DE FINALIZACIÓN: Fecha en la cual se termina el Proyecto relacionado.

VALOR DEL PROYECTO: Se debe indicar el valor total del proyecto.

PERSONA DE CONTACTO



NOMBRES: Nombres de la persona contacto para información sobre el Proyecto que se esta relacionando.

APELLIDOS: Apellidos de la persona contacto para información sobre el Proyecto que se esta relacionando.

TELÉFONO: Teléfono de la persona contacto para información sobre el Proyecto que se esta relacionando.

CORREO ELECTRÓNICO: Correo Electrónico de la persona contacto para información sobre el Proyecto que se esta relacionando.

ÁREAS DE TRABAJO

Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales son las áreas generales de trabajo según la siguiente lista:

ÁREAS GENERALES DE TRABAJO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Educación
2	Salud
3	Habitat
4	Movilidad y Espacio Público
5	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Microempresas
6	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Pequeñas Empresas
7	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Medianas Empresas
8	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Famiempresas
9	Desarrollo Productivo y Generación de Ingresos en Otro tipo de Empresas
10	Medio Ambiente y Recursos Naturales
11	TIC
12	Desarrollo Agrícola
13	Desarrollo Tecnológico industrial
14	Desarrollo social e inclusión
15	Gestión pública y privada
16	Otra

Cada vez que se relaciona un área general de trabajo se debe hacer click en el botón

POBLACIÓN POR CICLO VITAL

TIPO CICLO VITAL: Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales son los ciclos vitales a los cuales esta dirigido el servicio según la siguiente lista:



CICLO VITAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Primera infancia (0-5 años)
2	Niñez (6-11 años)
3	Jóvenes (12-26 años)
4	Adultos (26-60 años)
5	Adultos mayores (mayor 60 años)

CANTIDAD: Por cada ciclo vital se debe indicar la cantidad de personas beneficiadas con el Servicio que se esta registrando.

Cada vez que se relaciona un tipo de población por ciclo vital se debe hacer click en el botón

Agregar Población Por Ciclo Vital

POBLACIÓN POR CONDICIÓN

TIPO DE CONDICIÓN: Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales es la población por tipo de condición a la cual esta dirigido el servicio según la siguiente lista:

POBLACIÓN POR CONDICIÓN	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN (Visualizando estas opciones como menú desplegable)
01	VULNERABILIDAD SOCIAL Violencia Intrafamiliar
02	VULNERABILIDAD SOCIAL Violencia sexual
03	VULNERABILIDAD SOCIAL Riesgo o abandono
04	VULNERABILIDAD SOCIAL Habitante de calle
05	VULNERABILIDAD SOCIAL Mujeres cabeza de familia
06	VULNERABILIDAD SOCIAL Otro
07	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Desempleo
08	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Explotación laboral
09	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Trafico de personas
10	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Prostitución
11	VULNERABILIDAD ECONÓMICA Otro
12	RECLUSIÓN
13	CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
14	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Personas en condición de discapacidad
15	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Personas con talentos excepcionales



16	HABITANTES DE FRONTERA
17	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Desplazamiento
18	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Reincorporación
19	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Desmovilización
20	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Víctimas de Minas antipersonal
21	AFECTADOS POR LA VIOLENCIA Secuestro
22	GRUPOS ÉTNICOS Indígenas
23	GRUPOS ÉTNICOS Afrocolombianos
24	GRUPOS ÉTNICOS Rrom o Gitano

CANTIDAD: Por cada tipo de condición se debe indicar la cantidad de personas beneficiadas con el Servicio que se esta registrando.

Cada vez que se relaciona un tipo de población por condición se debe hacer click en el botón

Agregar Población Por Condición

POBLACIÓN POR GRUPOS

TIPO DE GRUPO: Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales es la población por tipo de grupo a la cual esta dirigido el servicio según la siguiente lista:

POBLACION POR GRUPOS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Familia
2	Géneros
3	Profesionales
4	Grupos étnicos
5	Campesinos
6	Mujeres
7	Empleados
8	COMUNIDADES
9	EMPRESAS, MYPIMES
10	ENTIDADES GUBERNAMENTALES

CANTIDAD: Por cada tipo de grupo se debe indicar la cantidad de personas beneficiadas con el Servicio que se esta registrando.

Cada vez que se relaciona un tipo de población por grupo se debe hacer click en el botón

Agregar Población Por Grupos



SOCIOS

ENTIDADES PÚBLICAS NACIONALES

Para el servicio que se esta registrando se debe indicar cuales son las entidades públicas nacionales que participan como socias en el desarrollo del Proyecto tomando como referencia la siguiente lista:

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos Personales
2	Recursos IES
3	Recursos públicos nacionales
4	Recursos públicos departamentales
5	Recursos públicos municipales o distritales
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Recursos Privados
8	Otras Entidades

ENTIDADES PÚBLICAS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Entidad pública Nacional
2	Entidad pública Departamental
3	Entidad pública Municipal o Distrital

Cada vez que se relaciona una entidad se debe hacer click en el botón

OTRAS ENTIDADES

Para el servicio que se esta registrando se debe indicar que otras entidades diferentes a las públicas nacionales participan como socias en el desarrollo del Proyecto.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad.

SECTOR	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
3	Hospitales y Clínicas



4	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
5	Instituciones de Educación

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad.

Cada vez que se relaciona una entidad se debe hacer click en el botón

Agregar Otras Entidades

FUENTES DE FINANCIACIÓN NACIONALES

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Se debe seleccionar de la lista de valores una o varias fuentes de financiamiento que tiene el servicio relacionado.

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos Personales
2	Recursos IES
3	Recursos públicos nacionales
4	Recursos públicos departamentales
5	Recursos públicos municipales o distritales
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Recursos Privados
8	Otras Entidades

VALOR: Para cada una de las fuentes nacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación nacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Nacional

FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
3	Hospitales y Clínicas
4	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
5	Instituciones de Educación



PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad que esta realizando la financiación internacional.

VALOR: Para cada una de las fuentes internacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación internacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Internacional

Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón  para guardar la información en la base de datos.



2 BIENESTAR

Conforme lo definido en la Ley 30, en sus artículos Artículo 117. Las instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo”; Artículo 118. Cada institución de Educación Superior destinará por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente su propio bienestar universitario y Artículo 119. Las instituciones de Educación Superior garantizarán campos y escenarios deportivos, con el propósito de facilitar el desarrollo de estas actividades en forma permanente.

Y lo enunciado en el acuerdo CESU 03 -1995

...El bienestar universitario en las Instituciones de Educación Superior debe atender las áreas de:

- Salud
- Cultura
- Desarrollo humano
- Promoción socioeconómica
- Recreación y deportes.

Así como en el decreto reglamentario de la Ley 1188 donde se incluye lo enunciado en el acuerdo de ASCUN y hace referencia a las actividades explícitas orientadas a garantizar la permanencia de los estudiantes en la IES, se define el modelo para compilar la información de actividades bienestar realizadas en las IES

2.1 ACTIVIDADES DE BIENESTAR

En el menú "Extensión y Bienestar" se creó un nuevo formulario llamado "Actividad de bienestar" donde se registrarán cada una de las actividades de bienestar ofrecidas por la IES.



Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" una Actividad de Bienestar ya creada.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:



Registrar Actividad de Bienestar

Código de la IES	2741*		
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*		
Código de la unidad organizacional	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	
Nombre de la Unidad	<input type="text"/>		
Periodo	Año	[Seleccione un valor] ▼*	
	Semestre	<input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.	
Código Actividad	<input type="text"/>	Tipo de Actividad	[Seleccione un valor] ▼*
Descripción de la Actividad	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio	<input type="text"/>	<input type="button" value="i"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	<input type="button" value="i"/>	
Beneficiarios			
Tipo Beneficiario	[Seleccione un valor] ▼*	Cantidad	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar Beneficiario"/>			
Fuentes de financiación nacionales			
Fuente de financiación	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar Fuente Nacional"/>			
Fuentes de financiación internacionales			
Nombre de la Entidad	<input type="text"/>	Sector	[Seleccione un valor] ▼*
País	[Seleccione un valor] ▼*	Valor (pesos)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar Fuente Internacional"/>			
Recurso Humano de la Actividad			
Tipo de identificación	[Seleccione un valor] ▼*	Número de identificación	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Primer nombre	<input type="text"/>	Segundo nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>
Dedicación a la actividad (horas)	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Agregar Recurso Humano"/>			

En este formato deberá registrar una a una las actividades de bienestar que la IES ofrece.

ATRIBUTOS

CÓDIGO DE LA IES: Consiste en la identificación única de cada una de las Instituciones de Educación Superior, este código es asignado por el Ministerio de Educación Nacional a cada Institución de Educación Superior. Lo trae automáticamente.

NOMBRE DE LA IES: Nombre de la institución. Lo trae automáticamente.

CÓDIGO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL: Es el código que la IES asigna a la Unidad Organizacional, este debe ser un código de identificación único.

NOMBRE DE LA UNIDAD: Es la denominación que la Universidad le da a dicha Unidad Organizacional.

PERIODO: Al que corresponde el reporte o recopilación de datos que se está realizando.

- **AÑO:** Se debe seleccionar de la lista de valores el año que se esta reportando.
- **SEMESTRE:** Se debe seleccionar el semestre que se esta reportando (primer semestre o segundo semestre).

CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD: Código asignado a la Actividad dentro de la IES.



TIPO DE LA ACTIVIDAD: Se debe seleccionar el tipo de la actividad de bienestar que se esta relacionando de la lista de valores asociada.

TIPO DE ACTIVIDAD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Salud
2	Cultura
3	Desarrollo Humano
4	Promoción Socio-económica
5	Recreación y Deporte
6	Apoyo económico
7	Apoyo Académico
8	Otro

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Se debe dar una breve descripción de la actividad que se esta registrando.

Programas de salud³ conforme la siguiente definición:

- a. **Los programas de tipo correctivo se clasifican** en odontología, optometría, exámenes de laboratorio, medicina general, nutrición y dietética, medicina especializada, psicología, fisioterapia, trabajo social, terapia ocupacional, enfermería y fonoaudiología
- b. **Los programas de tipo preventivo**, corresponden a la capacitación preventiva individual o grupal en: odontología, optometría, medicina nutrición y dietética, psicología, fisioterapia, trabajo social, terapia ocupacional, enfermería, fonoaudiología.

Cultura⁴

- a. **Programas representativos:** Son los que se desarrollan por las universidades, con participantes de los distintos estamentos, que se articulan en un grupo cultural institucional, el cual participa en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales en representación de la Universidad.
- b. **Programas formativos:** Son aquellos cursos, talleres o actividades organizados por las universidades de manera extracurricular, destinados a formar a los participantes de los distintos estamentos en una modalidad cultural, a la cual se le asigna un instructor o docente durante un período de tiempo.
- c. **Programas recreativos:** Son las actividades recreativas desarrolladas por las universidades, con todos los estamentos, destinados al fomento de la cultura en eventos como festivales, encuentros, jornadas culturales, concursos y otros de corta duración.
- d. **Modalidades:** Se refiere al tipo de actividad cultural desarrollada (pintura, escultura, danza, entre otras).

³ Conforme definición protocolo SUE

⁴ Idem



Desarrollo humano: Las acciones en ésta área deben: “facilitar en cada persona el mejor conocimiento de sí mismo y de los demás miembros de la comunidad; fomentar su capacidad de relacionarse y comunicarse; desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso individual con la institución y fortalecer las relaciones humanas dentro de ella para lograr una verdadera integración, onque redundeen beneficiodel entorno social”⁵

Promoción Socio-económica: “deben apoyar acciones que procuren mejorar las condiciones socio-económicas, a partir de esfuerzos individuales”⁶

Recreación y Deporte⁷:

- a. **Programas competitivos:** Son los que se desarrollan por las universidades con participantes de los distintos estamentos orientados a la alta competencia y que se articulan en un equipo deportivo que participa en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales en representación de la Universidad.
- b. **Programas formativos:** Son aquellos cursos o actividades organizados por las universidades de manera extracurricular, destinados a formar a los participantes de los distintos estamentos en una modalidad deportiva, a la cual se le asigna un instructor o entrenador durante un período de tiempo.
- c. **Programas recreativos:** Son aquellas actividades recreativas desarrolladas por las universidades con todos los estamentos destinados al fomento de la práctica deportiva en eventos tales como: jornadas deportivas, semanas universitarias, inter-facultades y otros de corta duración.
- d. **Modalidades deportivas:** Fútbol, Baloncesto, Tenis de mesa, etc.

Apoyo económico incluye:

- a. Becas.
- b. Subsidios.
- c. Auxilios económicos.
- d. Descuentos.
- e. Estímulos.
 - i. Monitorías.
 - ii. Auxiliaturas.
- f. Descuento electoral.
- g. Material de apoyo académico.
- h. Apoyos en especie referidos en la descripción del indicador (almuerzos, refrigerios, transporte).

Apoyo académico, se refiere a actividades como tutorías, cursos de nivelación académica, entre otros orientados a fortalecer los aspectos académicos de los estudiantes.

FECHA DE INICIO: Fecha en la cual se da inicio a la actividad relacionada.

FECHA FINAL: Fecha en la cual se termina la actividad relacionada.

⁵ Artículo 15- Acuerdo CESU 03 1995

⁶ Artículo 16 – Acuerdo CESU 03 1995

⁷ Idem



BENEFICIARIOS

TIPO DE BENEFICIARIO: Se debe indicar el tipo de beneficiario teniendo en cuenta la siguiente lista:

TIPO DE ACTIVIDAD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Estudiante de la IES
2	Graduado de la IES
3	Profesor de la IES
4	Administrativo de la IES

VALOR DE LA ENTRADA: Por cada tipo de beneficiario se debe indicar si existe un valor para acceder a la actividad

TOTAL DE ASISTENTES: Se indica por cada tipo de beneficiarios el número de asistentes que participa en la actividad seleccionada.

Cada vez que se relaciona un Tipo de Beneficiario se debe hacer click en el botón

Agregar Beneficiario

FUENTES DE FINANCIACIÓN NACIONALES

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Se debe seleccionar de la lista de valores una o varias fuentes de financiamiento que tiene la actividad relacionada.

FUENTE DE FINANCIACIÓN NACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Recursos IES
2	Recursos públicos nacionales
3	Recursos públicos departamentales
4	Recursos públicos municipales o distritales
5	Recursos Privados
6	Recursos de organizaciones sin ánimo de lucro
7	Otras Entidades

VALOR: Para cada una de las fuentes nacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación nacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Nacional

FUENTES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES



NOMBRE DE LA ENTIDAD: Se debe diligenciar el nombre de la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR: Se debe seleccionar de la lista de valores el sector al cual pertenece la entidad que esta ofreciendo la financiación internacional.

SECTOR FUENTE DE FINANCIACIÓN INTERNACIONAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Sector Empresarial
2	Sector Administración Pública
3	Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico
4	Hospitales y Clínicas
5	Instituciones privadas sin ánimo de lucro
6	Instituciones de Educación Superior

PAIS: Se debe seleccionar el país al cual pertenece la entidad que esta realizando la financiación internacional.

VALOR: Para cada una de las fuentes internacionales seleccionadas indicar el valor de la financiación.

Cada vez que se relaciona una fuente de financiación internacional se debe hacer click en el botón

Agregar Fuente Internacional

RECURSO HUMANO DEL PROYECTO

El recurso humano debe estar previamente cargado en el formato de participante (puede ser un profesor o un estudiante)

TIPO DE IDENTIFICACION: Corresponde el tipo de documento de identificación principal del participante.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: Codificación numérica o alfanumérica que identifica al participante.

PRIMER NOMBRE: Primer nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO NOMBRE: Segundo nombre que aparece en el documento de identidad del participante.

PRIMER APELLIDO: Primer apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido que aparece en el documento de identidad del participante.

DEDICACIÓN A LA ACTIVIDAD (horas): Se debe indicar el número de horas que el recurso humano relacionado le dedica a la actividad.

Cada vez que se relaciona un Recurso Humano se debe hacer click en el botón

Agregar Recurso Humano



**Ministerio de
Educación Nacional**
República de Colombia



Al finalizar de diligenciar todo el formato se debe seleccionar el botón

Registrar

para guardar la información en la base de datos.

3 OTROS

3.1 MATRICULADOS

En el menú "Estudiante" se modificó el formato "Matriculados".

IES ▶		
Programa ▶		
Curso ▶		
Participante ▶		
Estudiante ▶	Estudiante ▶	
Profesor ▶	Matriculados ▶	Crear Matriculado
Investigacion ▶	Graduados ▶	Modificar Matriculado
Extensión y Bienestar ▶	Estudiante Complementario ▶	
Financiero ▶	Estudiante Historico ▶	
Manejo de Usuarios ▶	Estudiantes Extranjeros ▶	
Reportes ▶	Estudiantes en el Exterior ▶	

Al entrar allí se tiene la opción de "Crear" o "Modificar" la información de un matriculado ya registrado.

Mediante la opción "Crear" tendrá el siguiente formato:



Registrar Información de Matriculado

Código de la IES	2741*
Nombre de la IES	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA*
Periodo	Año [Seleccione un valor] v*
	Semestre <input checked="" type="radio"/> Primer Semestre. <input type="radio"/> Segundo Semestre.
Información General	
Tipo de identificación	[Seleccione un valor] v*
Número de identificación	* <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Primer nombre	* <input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	* <input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Lugar donde el estudiante recibe el programa	
Departamento	Elija una opción v*
Municipio	[Elija un elemento] v*
Ceres	* <input type="text"/>
Programa	
Código del programa	* <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Nombre del programa	* <input type="text"/>
Departamento	Elija una opción v*
Municipio	[Elija un elemento] v*
Código de la Entidad	* <input type="text"/>
Información Adicional	
Horario	<input checked="" type="radio"/> Diurno. <input type="radio"/> Nocturno. <input type="radio"/> N/A.
Tiene Matricula Financiera?	<input checked="" type="radio"/> Si. <input type="radio"/> No.

En este formulario se crearon 3 nuevos campos dentro del título "**Lugar donde el estudiante recibe el programa**"

DEPARTAMENTO: Se debe indicar el departamento en el cual el estudiante esta realmente recibiendo el programa.

MUNICIPIO: Se debe indicar el municipio en el cual el estudiante esta realmente recibiendo el programa.

CERES: Si el estudiante estudia en un Ceres, aquí se debe indicar el código del Ceres en el cual se encuentra recibiendo el programa.