

# MANUAL DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO MOVILIDAD INTERNACIONAL SALIENTE

## Resumen

Guía para el debido diligenciamiento del formulario de solicitud para todas las modalidades de movilidad internacional saliente

# FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

## CONTENIDO

<b>Pestaña 1</b> .....	2
<b>Pestaña 2</b> .....	3
<b>Pestaña 3</b> .....	4
<b>Pestaña 4</b> .....	5
<b>Pestaña 5</b> .....	6
<b>Pestaña 6</b> .....	7
<b>Pestaña 7</b> .....	8
<b>Pestaña 8</b> .....	9
<b>Pestaña 9</b> .....	10
<b>Pestaña 10</b> .....	11
<b>Carga de documentos</b> .....	12

# FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

## Pestaña 1

The image shows a screenshot of a web form titled 'FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE'. The first tab, 'Pestaña 1', is highlighted in green. The form contains several fields with numbered callouts (1-9) indicating specific instructions:

- 1:** Points to the 'Tipo de documento' dropdown menu.
- 2:** Points to the 'Número de documento' text input field.
- 3:** Points to the 'Nombres' text input field.
- 4:** Points to the 'Apellidos' text input field.
- 5:** Points to the 'Género' dropdown menu.
- 6:** Points to the 'Fecha de nacimiento' date picker.
- 7:** Points to the 'Nacionalidad' dropdown menu.
- 8:** Points to the 'Lugar de nacimiento' dropdown menu.
- 9:** Points to the 'Estado civil' dropdown menu.

Additional form elements include a sidebar with 10 menu items, a red error message 'El número de documento es obligatorio!' near the 'Número de documento' field, and a small text 'campos obligatorios' in the top right corner.

- 1.** Seleccione de la lista desplegable su tipo de documento
- 2.** Digite su número de documento
- 3.** Registre su/s nombre/s completo/s.
- 4.** Registre sus apellidos completos
- 5.** Seleccione de la lista desplegable su género
- 6.** Seleccione del calendario su fecha de nacimiento
- 7.** Seleccione de la lista desplegable su nacionalidad
- 8.** Seleccione de la lista desplegable su lugar de nacimiento
- 9.** Seleccione de la lista desplegable su estado civil

# FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

## Pestaña 2

1. Identificación	Correo electrónico personal	Correo institucional
<b>2. Información General</b>	<input type="text"/> 10	<input type="text"/> 11
3. Contacto País de origen	Numero de celular	Dirección de residencia
4. Información Académica	<input type="text"/> 12	<input type="text"/> 13
5. Descripción solicitud	País de residencia	Ciudad de residencia
6. Información de idiomas	Seleccione... 14 ▼	Seleccione... 15 ▼
7. Información médica		
8. Arma tu presupuesto		
9. Fuente de financiación		
10. Seleccionar materias		

**10.** *Escriba su correo electrónico personal*

**11.** *Escriba su correo electrónico institucional*

**12.** *Escriba en números su número de celular*

**13.** *Escriba su dirección de residencia*

**14.** *Seleccione de la lista desplegable su país de residencia*

**15.** *Seleccione de la lista desplegable su ciudad de residencia*

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 3

1. Identificación	Nombre completo acudiente	Parentesco acudiente
2. Información General	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Contacto País de origen	Dirección acudiente	País acudiente
4. Información Académica	<input type="text"/>	Selección <input type="text"/>
5. Descripción solicitud	Ciudad acudiente	Teléfono acudiente
6. Información de idiomas	Seleccione el p <input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Información médica	Correo Acudiente	Código postal acudiente
8. Arma tu presupuesto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Fuente de financiación		
10. Seleccionar materias		

16. Escriba el/los nombre/s completo/s de su acudiente y sus apellidos
17. Escriba cuál es el parentesco que tiene con su acudiente
18. Escriba la dirección de su acudiente
19. Seleccione de la lista desplegable el país donde reside su acudiente
20. Seleccione de la lista desplegable la ciudad donde reside su acudiente
21. Escriba en números el teléfono de su acudiente
22. Escriba el correo electrónico de su acudiente
23. Escriba en números el código postal de su acudiente

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 4

1. Identificación	Facultad actual	Programa académico actual
2. Información General	Seleccione... 24	Seleccione... 25
3. Contacto País de origen	Semestre actual	Modalidad inscripción
4. Información Académica	Seleccione... 26	Seleccione... 27
5. Descripción solicitud	Duración intercambio (días)	Periodo inicio
6. Información de idiomas	28	2021-1 29
7. Información médica	Promedio académico	Medio de pago
8. Arma tu presupuesto	30	Seleccione... 31
9. Fuente de financiación	¿Es del programa ser pilo paga?	
10. Seleccionar materias	Seleccione... 32	

- 24. Seleccione de la lista desplegable, la facultad a la que pertenece
- 25. Seleccione de la lista desplegable su programa académico
- 26. Seleccione de la lista desplegable el semestre en el que se encuentra
- 27. Seleccione de la lista desplegable el tipo de modalidad a la que desea inscribirse (Intercambio, doble titulación, pasantía o práctica, curso corto, misión, asistencia a eventos)
- 28. Escriba en números la duración estimada de su movilidad internacional
- 29. Seleccione de la lista desplegable el periodo en el que va a realizar su movilidad internacional
- 30. Escriba en números con decimal su promedio académico actual
- 31. Seleccione de la lista desplegable, el medio de pago que va a emplear para realizar su movilidad internacional
- 32. Indique en la lista desplegable si pertenece al programa de "Ser Pilo Paga" o no

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 5

1. Identificación	Tipo de movilidad	Desde
2. Información General	Seleccione... 33	mm/dd/yyyy 34
3. Contacto País de origen	Hasta	Institución a visitar
4. Información Académica	mm/dd/yyyy 35	Seleccione... 36
5. Descripción solicitud	¿Otra institución? ¿Cuál?	Lugar
6. Información de Idiomas		
7. Información médica	Descripción de la actividad	Nombre del evento
8. Arma tu presupuesto		
9. Fuente de financiación	Título de la ponencia	País de destino
10. Seleccionar materias		Seleccione... 42

33. Seleccione de la lista desplegable el tipo de movilidad que va a realizar
34. Seleccione en el calendario la fecha en la que estima iniciará su movilidad internacional
35. Seleccione en el calendario la fecha en la que estima terminará su movilidad internacional
36. Seleccione de la lista desplegable la institución en la que desea hacer su movilidad internacional
37. Escriba la institución en la que desea hacer su movilidad internacional, solo en caso de que no se encuentre en la lista desplegable del punto 36
38. Escriba el lugar donde se encuentra la institución en la que desea hacer su movilidad internacional solo en caso de que no se encuentre en la lista desplegable del punto 36
39. Escriba la actividad que va a realizar solo en caso de que no se encuentre en la lista desplegable del punto 33
40. Escriba el nombre del evento solo en caso de que su actividad sea diferente a las que se encuentran en la lista desplegable del punto 33
41. Escriba el título de la ponencia solo en caso de que vaya a realizar este tipo de actividad en el exterior
42. Seleccione el país de destino de la lista desplegable

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 6

1. Identificación

2. Información General

3. Contacto País de origen

4. Información Académica

5. Descripción solicitud

**6. Información de idiomas**

7. Información médica

8. Arma tu presupuesto

9. Fuente de financiación

10. Seleccionar materias

Idiomas hablados

Selección **43**

Certificación o examen

Selección **44**

Puntaje

**45**

Fecha de presentación

**46**

AGREGAR IDIOMA **47**

- 43.** Seleccione de la lista desplegable el idioma que hable, en caso de que el idioma que hable no esté dentro de las opciones, seleccione al final de la lista “otro”
- 44.** Seleccione de la lista desplegable la certificación o examen que valida su nivel del idioma, en caso de que no aparezca en las opciones, seleccione al final de la lista “otro”
- 45.** Escriba en números o letras el puntaje que obtuvo en la certificación del idioma
- 46.** Seleccione en el calendario la fecha en la que presentó el examen para validar su idioma
- 47.** Haga clic en “agregar idioma” para que se agregue la información que diligenció sobre el idioma hablado. \*En caso de que desee agregar más idiomas, puede hacerlo repitiendo los pasos desde el punto 43 y haciendo clic nuevamente en “agregar idioma”. En la parte de abajo vera el listado total de idiomas que hable con su descripción completa.

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 7

1. Identificación	<p>¿Alguna de las siguientes condiciones se aplica para su estado de salud actual? Alergias, Enfermedad Crónica o Toma de medicamentos. En caso afirmativo, por favor explique.</p> <p><b>48</b></p> <p>Por favor explique alguna condición que pueda requerir atención médica especial:</p> <p><b>49</b></p>
2. Información General	
3. Contacto País de origen	
4. Información Académica	
5. Descripción solicitud	
6. Información de idiomas	
<b>7. Información médica</b>	
8. Arma tu presupuesto	
9. Fuente de financiación	
10. Seleccionar materias	

**48.** *Escriba si tiene alguna condición médica particular que desea que se conozca antes de realizar su movilidad internacional*

**49.** *Escriba si tiene una condición que requiera de atención médica especial*

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 8

1. Identificación	Valor de pasajes en pesos	Valor de viáticos en pesos
2. Información General	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="51"/>
3. Contacto País de origen	Valor de inscripción en pesos	Otros en pesos
4. Información Académica	<input type="text" value="52"/>	<input type="text" value="53"/>
5. Descripción solicitud	Total en pesos	
6. Información de idiomas	<input type="text" value="54"/>	
7. Información médica		
<b>8. Arma tu presupuesto</b>		
9. Fuente de financiación		
10. Seleccionar materias		

- 50.** Escriba en números el valor de sus pasajes en pesos colombianos COP
- 51.** Escriba en números el valor de sus viáticos en pesos colombianos COP
- 52.** Escriba el valor de la inscripción (solo en caso de que aplique) en pesos colombianos COP
- 53.** Escriba en números otros gastos en pesos colombianos COP (en caso de que aplique)
- 54.** Aparecerá el valor total de la suma de los ítems de los puntos anteriores

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 9

1. Identificación	Categoría de financiación	Tipo de financiación
2. Información General	Selección <b>55</b>	Selección <b>56</b>
3. Contacto País de origen	Monto	
4. Información Académica	<input type="text"/> <b>57</b>	
5. Descripción solicitud	Monto financiación nacional	Monto financiación internacional
6. Información de idiomas	<input type="text"/> <b>58</b>	<input type="text"/> <b>59</b>
7. Información médica	Otros	Total
8. Arma tu presupuesto	<input type="text"/> <b>60</b>	<input type="text"/> <b>61</b>
<b>9. Fuente de financiación</b>	<b>GUARDAR</b>	
10. Seleccionar materias		

*El Ministerio de Educación Nacional (MEN) solicita saber las fuentes de financiación de los viajes hacia el exterior, estos campos son obligatorios por favor diligenciarlos, si algo no aplica para su caso por favor indique N/A. (POR INGRESAR LOS MONTOS EN PESOS COLOMBIANOS)*

- 55.** *Seleccione de la lista desplegable la categoría de financiación a la que pertenecen los recursos con los que va a hacer su movilidad internacional*
- 56.** *Seleccione de la lista desplegable el tipo de financiación a la que pertenecen los recursos con los que va a hacer su movilidad internacional*
- 57.** *Escriba en números el monto de financiación nacional en pesos colombianos COP*
- 58.** *Este dato no puede ser modificado, pues se actualizará de acuerdo con la información que se diligencie en los anteriores puntos*
- 59.** *Este dato no puede ser modificado, pues se actualizará de acuerdo con la información que se diligencie en los anteriores puntos*
- 60.** *Este dato no puede ser modificado, pues se actualizará de acuerdo con la información que se diligencie en los anteriores puntos*
- 61.** *Este dato no puede ser modificado y es la suma del/los valor/es que se introduzcan en el punto 57*

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Pestaña 10

1. Identificación	<p>En esta sección por favor ponga las materias que serán susceptibles de homologación una vez termine su actividad académica." Por favor, tenga presente que si la expectativa es de homologar materias, debe completar las asignaturas tanto del Externado, como de las institución a visitar</p> <p><b>Materias U. Externado</b></p> <p>Código <input type="text" value="62"/></p> <p>Número de créditos <input type="text" value="64"/></p> <p><b>Materias Universidad de destino</b></p> <p>Código <input type="text" value="66"/></p> <p>Número de créditos <input type="text" value="68"/></p> <p>Materia <input type="text" value="63"/></p> <p><input type="button" value="GUARDAR MATERIA"/> <input type="text" value="65"/></p> <p>Materia <input type="text" value="67"/></p> <p><input type="button" value="GUARDAR MATERIA"/> <input type="text" value="69"/></p> <p>Si alguno de los datos que fueron prediligenciados se encuentra desactualizado o errado, por favor dirigirse a su Facultad para realizar la actualización en SAP</p> <p><input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Finalizar e ir a carga de documentos"/></p>
2. Información General	
3. Contacto País de origen	
4. Información Académica	
5. Descripción solicitud	
6. Información de idiomas	
7. Información médica	
8. Arma tu presupuesto	
9. Fuente de financiación	
10. Seleccionar materias	

62. Escriba en números y/o letras el código de la primera asignatura de su programa en la Universidad Externado, que desea le sea homologada durante su movilidad internacional
63. Escriba el nombre de la asignatura
64. Escriba en números, el número de créditos que tiene la asignatura
65. Haga clic en "guardar materia" después de diligenciar la información, y se guardará la primera clase en la parte inferior de la sección de "materias U. Externado" \*Para agregar clases adicionales de la U. Externado, repita los pasos desde el punto 62 y vuelva a hacer clic en "guardar materia"
66. Escriba en números y/o letras el código de la primera asignatura que desea tomar en la universidad de destino
67. Escriba el nombre de la asignatura
68. Escriba en números, el número de créditos que tiene la asignatura
69. Haga clic en "guardar materia", después de diligenciar la información, se guardará la primera clase en la parte inferior de la sección de "Materias Universidad de destino" \*Para agregar clases adicionales de la Universidad de destino, repita los pasos desde el punto 66 y vuelva a hacer clic en "guardar materia"

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE

### Carga de documentos

En esta sección deberá adjuntar los documentos de soporte para la aplicación a la actividad académica a realizar Si tiene alguna duda acerca de los documentos a cargar descargue el siguiente manual

### Uploaded documents

Nombre

Examen de Idiomas

70

72

Documento a subir

Choose File No file chosen

71

73

ITEM	Document type	State	Descargar	Editar	Eliminar
------	---------------	-------	-----------	--------	----------

Finalizar

**70.** Seleccione de la lista desplegable el documento que desea subir, en caso de que el documento que requiera cargar no esté en la lista seleccione “otro” en la parte final. En el símbolo de pregunta que aparece al lado de la lista desplegable, puede consultar el formato en el que debe cargar cada uno de los documentos requeridos.

- Si va a realizar un intercambio debe cargar una carta de motivación que explique las razones por las cuales desea ir al destino que seleccionó, una foto, su certificado de notas y una copia de su examen de idioma (en caso de que vaya a realizar su intercambio en una institución no hispano parlante)
- Si va a realizar una doble titulación debe cargar los documentos mencionados en el anterior punto
- Si va a realizar una práctica debe cargar su foto y los documentos requeridos por su facultad
- Si va a realizar un curso corto debe cargar su foto y los documentos requeridos por su facultad
- Si va a realizar una misión debe cargar su foto y los documentos requeridos por su facultad
- Si va a asistir a un evento debe cargar su foto y los documentos requeridos por su facultad

**71.** Haga clic en “seleccionar archivo” para que se abra el buscador de documentos en su computador y pueda seleccionar el archivo que corresponda

**72.** Haga clic en “cargar archivo” para que quede guardado. En la parte de abajo podrá ver el detalle de lo que subió correctamente al sistema. \*En caso de que desee cargar otro documento, siga los pasos desde el 70 y haga clic en guardar archivo

**73.** Una vez haya terminado de cargar sus documentos exitosamente, haga clic en “finalizar” y su solicitud será enviada para

- La Dirección de Internacionalización y Relaciones Externas (DIRE) y su facultad revisarán su postulación.
- Recibirá en su correo electrónico institucional las notificaciones sobre el estado del trámite en cada paso del proceso.