

# **GUÍA RÁPIDA REVISIÓN DOCUMENTOS PARA CONVENIO -ROL "OFICINA CONVENIOS"-**

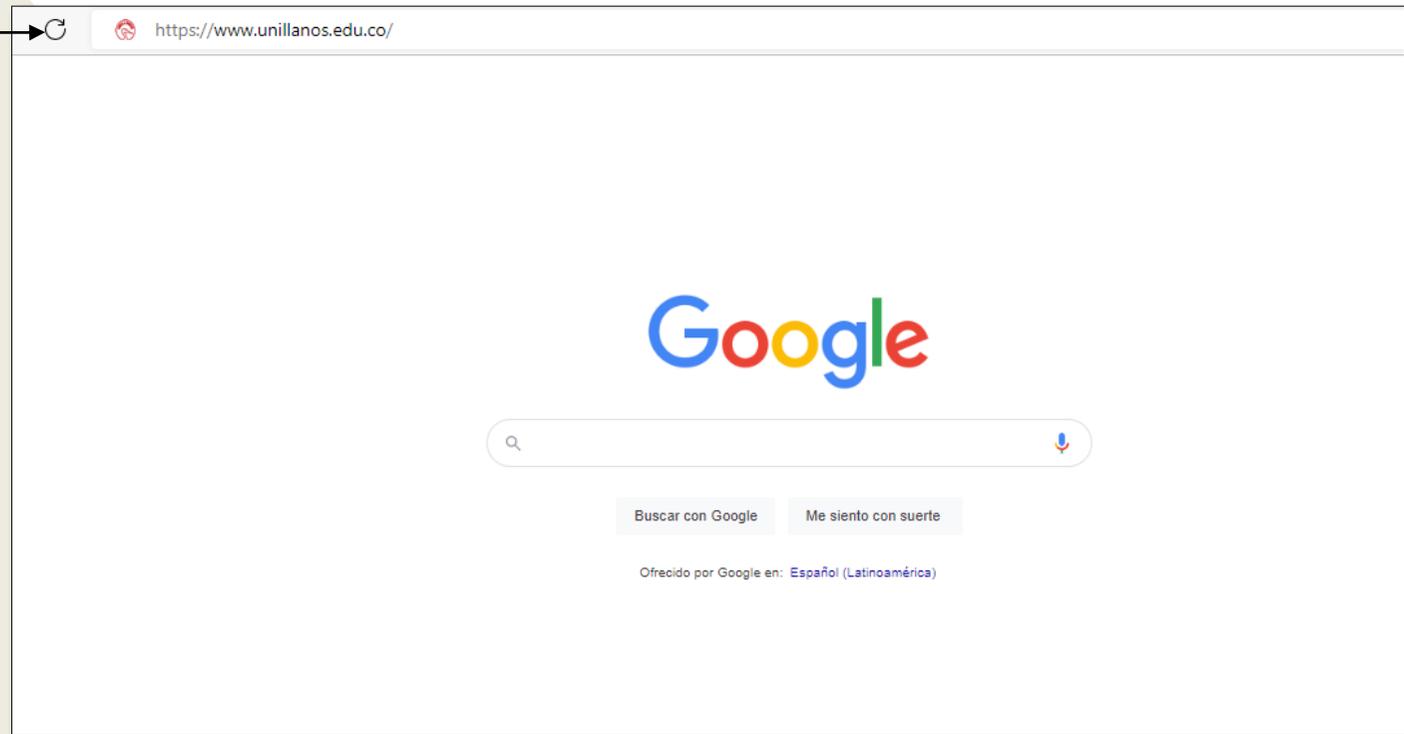
# GUÍA RÁPIDA REVISIÓN DOCUMENTOS PARA CONVENIO - ROL OFICINA CONVENIOS

Esta guía le proporcionará una visión detallada del proceso para llevar a cabo la revisión de los documentos necesarios para la creación de convenios desde el rol “oficina convenios”.

## Requerimientos técnicos:

- Equipo de cómputo o dispositivo móvil
- Conexión a internet.

**Nota:** Cualquier información relacionada con el proceso, favor dirigirla al correo electrónico [sistemas@unillanos.edu.co](mailto:sistemas@unillanos.edu.co)



Ingresa al siguiente enlace:  
<https://www.unillanos.edu.co/>



- Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen.
- Seleccionar la opción SIAU.



Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen, donde debe ingresar los datos correspondientes.

Usuario: Es el mismo del correo pero sin el @unillanos.edu.co.

Contraseña.

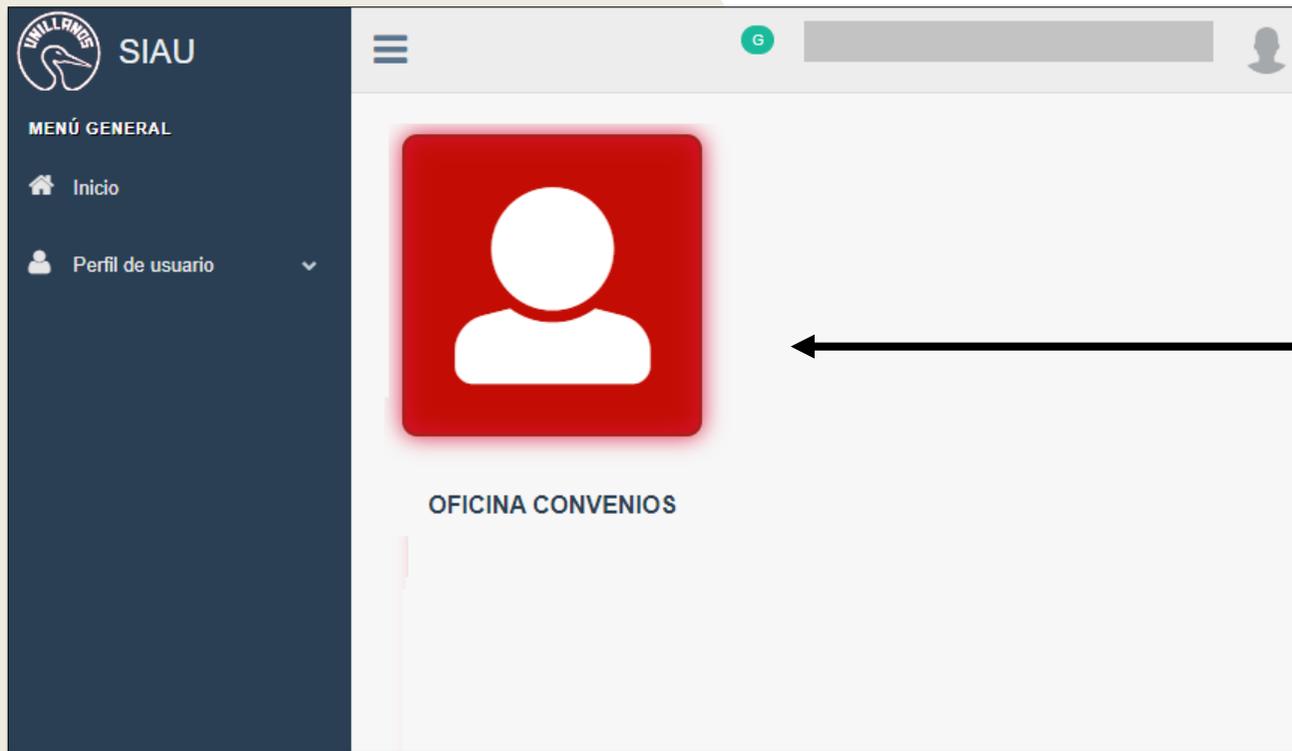
Una vez ingrese los datos, haga clic en iniciar sesión.

**Nota 1:** En caso de no recordar la contraseña, haga clic en: recuperar contraseña.

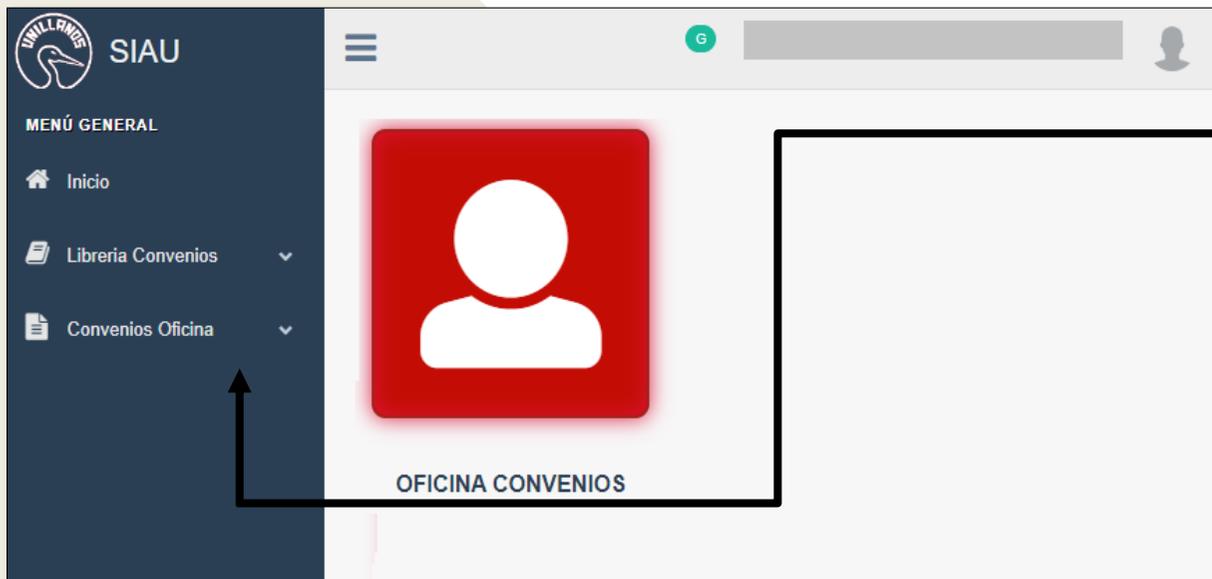
**Nota 2:** En caso de no recordar el usuario, haga clic en: consúltelo aquí.

**Si el usuario no se encuentra registrado, es necesario enviar la solicitud de creación al siguiente correo electrónico: [sistemas@unillanos.edu.co](mailto:sistemas@unillanos.edu.co)**

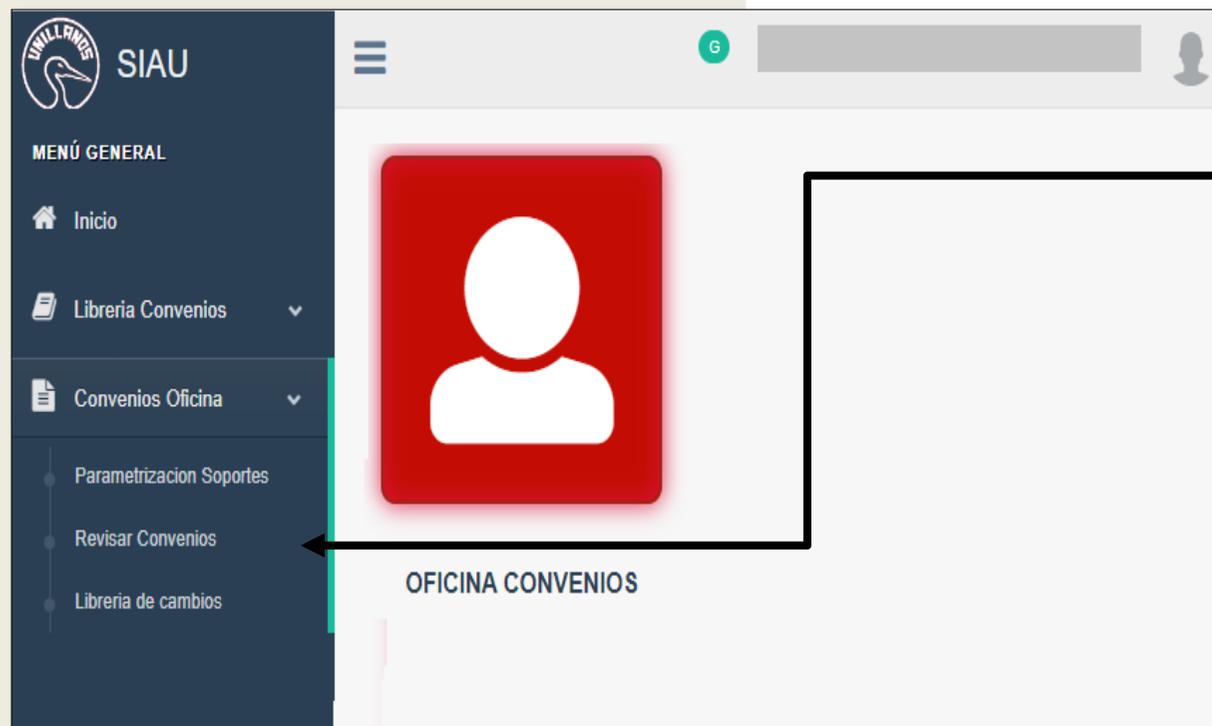




- Después de ingresar las credenciales adecuadas, será automáticamente redirigido a la interfaz que se presenta en la imagen. En esta pantalla, simplemente haga clic en el rol denominado "Oficina Convenios".



- A continuación, se desplegará el menú principal, elija la opción "Convenios Oficina"



- A continuación, se desplegará una lista. Seleccione la opción "Revisar Convenios"

## Revisar Convenios

### Convenios En Revision



	CODIGO	N°	CONVENIO	TIPO	ENTIDAD	FECHA	ESTADO
<input type="radio"/>	89	-	Convenio 01022024	ACADEMICO	Entidad Alidad	01/02/24	REVISION
<input type="radio"/>	88	-	CONVENIO PRUEBA	MARCO	UNIPRUEBA	01/02/24	REVISION

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior **1** Siguiente

- En la pantalla se mostrará el listado de convenios que están en proceso de revisión. Aquellos en los que se haya efectuado algún cambio se resaltarán en color amarillo. Para revisar un convenio específico, haga clic sobre el mismo.

# Revisar Convenios

## Convenios En Revision



	CODIGO	N°	CONVENIO	TIPO	ENTIDAD	FECHA	ESTADO
<input checked="" type="radio"/>	89	-	Convenio 01022024	ACADEMICO	Entidad Alidad	01/02/24	REVISION
<input type="radio"/>	88	-	CONVENIO PRUEBA	MARCO	UNIPRUEBA	01/02/24	REVISION

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 1 row selected

Anterior **1** Siguiente

- Al elegir el convenio, automáticamente el icono relacionado con la revisión quedará resaltado en color amarillo. Haga clic en ese icono para continuar con el proceso de revisión.

## Soportes Convenio

### Soportes Iniciales



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	MINUTA DE CONVENIO	01/02/24		MINUTA.docx	EN REVI <input type="text"/>
<input type="radio"/>	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD ALIADA	01/02/24		ACREDITAR EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .docx	EN REVI <input type="text"/>
<input type="radio"/>	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	01/02/24		CEDULA.docx	EN REVI <input type="text"/>
<input type="radio"/>	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES	01/02/24		CONTRALORIA .docx	EN REVI <input type="text"/>

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

- Se mostrará un listado con todos los documentos que la entidad haya cargado. Para cada documento, realice el cambio de estado, teniendo en cuenta las opciones disponibles: "En revisión", "Revisado", "Con Observaciones" o "No aplica".

## Soportes Iniciales



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input checked="" type="radio"/>	MINUTA DE CONVENIO	01/02/24		MINUTA.docx	EN REVI EN REVISION REVISADO CON OBSERVACIONES NO APLICA
<input type="radio"/>	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD ALIADA	01/02/24		ACREDITAR EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .docx	
<input type="radio"/>	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	01/02/24		CEDULA.docx	EN REVI
<input type="radio"/>	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES	01/02/24		CONTRALORIA .docx	EN REVI

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros 1 row selected

### ¡Confirmar acción!

¿Está seguro de guardar el estado del soporte?

**TENGA EN CUENTA QUE DESPUÉS NO PODRÁ MODIFICARLO**

Cancelar

Aceptar

- Al seleccionar el estado "Revisado" o "No Aplica", le pedirá confirmar la acción. Para continuar, haga clic en "Aceptar"; para retroceder, haga clic en "Cancelar".

**Soportes Iniciales**

Buscar 

	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input checked="" type="radio"/>	MINUTA DE CONVENIO	01/02/24		MINUTA.docx	EN REVI EN REVISION REVISADO CON OBSERVACIONES NO APLICA
<input type="radio"/>	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD ALIADA	01/02/24		ACREDITAR EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .docx	
<input type="radio"/>	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	01/02/24		CEDULA.docx	EN REVI
<input type="radio"/>	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES	01/02/24		CONTRALORIA .docx	EN REVI

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros 1 row selected

**¡Error!** 

Debe indicar en el campo OBSERVACIONES las razones por la cuales se rechaza el soporte.

**Aceptar**

- Cuando elija el estado "Con Observaciones", se le solicitará que describa las observaciones correspondientes al documento para continuar.

## ✓ Soportes Iniciales



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	MINUTA DE CONVENIO	01/02/24	REVISADO	MINUTA.docx	REVISADO
<input type="radio"/>	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD ALIADA	01/02/24	OBSERVACIONES 1022024	ACREDITAR EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .docx	CON OBSERVACIONES
<input type="radio"/>	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	01/02/24	REVISADO	CEDULA.docx	REVISADO
<input type="radio"/>	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES	01/02/24	REVISADO	CONTRALORIA .docx	REVISADO

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

- Después de completar la revisión, podrá visualizar el listado de documentos junto con su respectivo estado.

ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA En Seguimiento

Buscar 

	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	EPOC_1	06/02/24	REVISADO	EPOC_1.docx	REVISADO
<input type="radio"/>	FIRMAR_EPOC	06/02/24	Para firmar	Firmar_EPOC_1.docx	
<input type="radio"/>	EPOC_FINAL	06/02/24	<input type="text"/>	EPOC_Final.docx	EN REVISION 

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

- Verifique la existencia de documentos en seguimiento que requieran revisión. En caso afirmativo, proceda a revisarlos y cargue el documento con la correspondiente revisión o corrección.

## ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA En Seguimiento



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	EPOC_1	06/02/24	REVISADO	EPOC_1.docx	Revisado
<input type="radio"/>	FIRMAR_EPOC	06/02/24	Para firmar	Firmar_EPOC_1.docx	
<input type="radio"/>	EPOC_FINAL	06/02/24	REVISADO	EPOC_Final.docx	Revisado

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Guardar

- Haga clic en "Guardar" para continuar. En caso de que se haya solicitado alguna corrección, permanezca atento para revisar el documento una vez que la entidad haya realizado las correcciones.

## ✓ Soportes Iniciales



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	MINUTA DE CONVENIO	01/02/24	REVISADO	MINUTA.docx	REVISADO
<input type="radio"/>	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD ALIADA	01/02/24	REVISADO	ACREDITAR EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .docx	REVISADO
<input type="radio"/>	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	01/02/24	REVISADO	CEDULA.docx	REVISADO
<input type="radio"/>	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES	01/02/24	REVISADO	CONTRALORIA .docx	REVISADO

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

- El proceso concluye una vez que todos los documentos han sido marcados con el estado "Revisado".

**Nota:** Después de revisar los documentos y que la entidad haya cargado la minuta, la oficina de convenios debe ingresar para revisar la minuta correspondiente.

## Revisar Convenios

---

### Convenios En Revision



	CODIGO	N°	CONVENIO	TIPO	ENTIDAD	FECHA	ESTADO
<input type="radio"/>	58	-	1. Convenio 2024	MARCO	Entidad 1	06/02/24	REVISION

- Una vez que la minuta esté cargada, el convenio se marcará automáticamente en amarillo.

## Solicitar Convenios

### Convenios En Revision

Buscar 



	CODIGO	N°	CONVENIO	TIPO	ENTIDAD	FECHA	ESTADO	RECURSOS
<input checked="" type="radio"/>	58	-	1. Convenio 2024	MARCO	Entidad 1	06/02/24	REVISION	No Aplica

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 row selected

Anterior **1** Siguiente

- Haga clic en el icono correspondiente para iniciar la revisión de la minuta.



## Convenio -/-

### Minuta En Seguimiento



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	MINUTA_1	06/02/24		minuta_1.docx	EN REVISION

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Guardar

- Elija el estado correspondiente, ya sea "Revisado", "Rechazado" o "Con Observaciones".

## Convenio -/-

### Minuta En Seguimiento



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	MINUTA_1	06/02/24		minuta_1.docx	REVISADO
<input checked="" type="radio"/>			Para Firmar	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> DOCUMENTOS.docx	2

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 1 row selected

**Guardar**

- Según el estado seleccionado, ya sea "Revisado" o "Con Observaciones", deberá cargar el documento final que puede continuar hacia el proceso de firmas o, en caso de observaciones, realizar las correcciones necesarias antes de proceder.
- Después de cargar el documento, haga clic en "Guardar".

## Convenio -/-

### Minutas



	NOMBRE	FECHA DE CARGA	OBSERVACION	ARCHIVO	ESTADO
<input type="radio"/>	MINUTA_1	06/02/24	REVISADO	minuta_1.docx	Revisado
<input type="radio"/>	FIRMAR_MINUTA	06/02/24	Para firmar	Firmar_minuta_1.docx	
<input type="radio"/>	MINUTA_FINAL	06/02/24	REVISADO	minuta_Final.docx	Revisado

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Guardar

- Después de enviar la minuta para firmas y ser firmada por la oficina, el estado debe quedar como "Revisado", tal como se muestra en la imagen.

**Nota:** Para continuar con la suscripción, diríjase a la guía rápida de suscripción de convenios.

