

Instructivo Legalización de Monitores

SISTEMAS DE INFORMACIÓN UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

1. Ingresar a la página <https://www.utp.edu.co>

2. Dirigirse al módulo “Portal Estudiantil”.



The screenshot displays the website of Universidad Tecnológica de Pereira. The header includes the university logo and name on the left, a navigation menu with items like 'Inicio', 'Mapa del Sitio', 'Atención al Ciudadano', 'PQRS', 'Transparencia', 'Participa', 'Correo', and 'RSS' in the center, and the 'Educación' logo on the right. The main content area features a large image of a building entrance with a '10 años' anniversary badge. A dark overlay menu is positioned on the right side of the image, listing various services: 'Tienda UTP', 'Portal Estudiantil' (highlighted with a red arrow), 'Portal de Egresados', 'Sistema de Información', 'Trámites y Formularios', 'Programación Auditorios', and 'Estadísticas e Indicadores'. At the bottom of the menu, there are buttons for 'Infantil', 'Online', '88.2', and 'Blog'. The footer contains links for 'Inscripciones', 'Pregrados', 'Posgrados', 'Universidad', 'UTP Virtual', 'Servicios', 'Internacional', and 'Eventos', along with an 'Idioma' section showing flags for USA, France, and Germany, and a search bar.

3. Seleccionar “Portal Estudiantil”.

Portal Estudiantil



Ingreso al portal estudiantil



Información sobre matrículas y derechos pecuniarios



Recibos de pago estudiantes antiguos

4. Ingresar el número de documento y la contraseña, luego presionar Enter.

-  Asignaturas semipresenciales y virtuales para estudiantes UTP
-  Instructivo Recuperación de clave

Ingreso Portal : UTP Académico

Documento:

Clave:

[Olvidó su Clave? - Ayuda](#)



Estudiante de primer semestre: Si aún no ha realizado el pago, no podrá acceder al portal estudiantil hasta completar el proceso de matrícula. Si ya realizó el pago tenga en cuenta que podrá tardar entre 24 y 72 horas en reflejarse, según el medio y/o banco utilizado.

Si es la primera vez que ingresa, la clave es su fecha de nacimiento, por favor dígitela con el "/" tal y como esta en el ejemplo dd/mm/yyyy), donde:

dd = día / mm = mes / yyyy = año
ejemplo: 24/12/1984 (Día 24, mes 12, año 1984).

Si al intentar ingresar su fecha de nacimiento no puede ingresar, pruebe colocando en formato mm/dd/yyyy (mes/día/año).

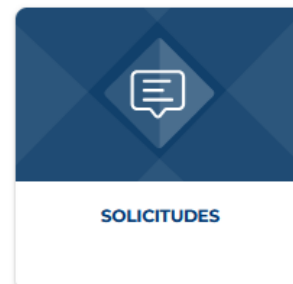
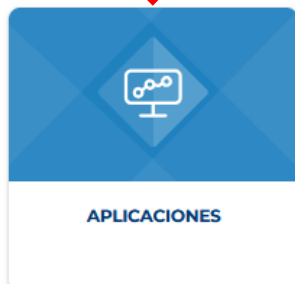
Nota: Una vez asignada una clave, su fecha de nacimiento no servirá como ingreso y deberá proporcionar la clave adecuada.

El portal posee problemas con algunas versiones de Internet Explorer, es mejor que utilice otro navegador

5. Desplegar el menú “Aplicaciones”.

 **Señor estudiante si no le abre una ventana después de presionar alguna de las opciones del menú...**

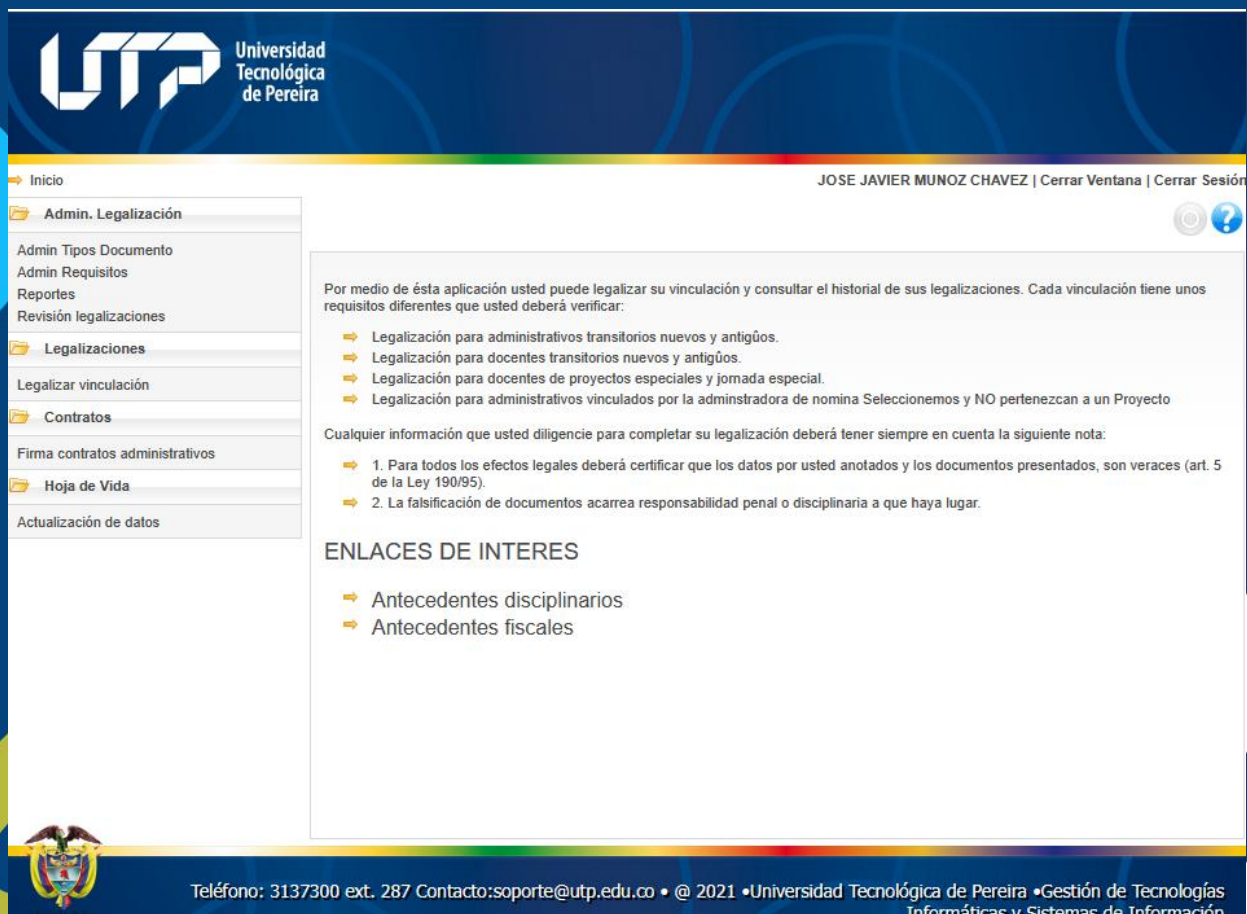
- ◆ Deje presionada la tecla control **ctrl** y vuelva a hacer click en el link, después puede volver a soltar la tecla control **ctrl**.
- ◆ Si su navegador es Internet Explorer intente por Herramientas → Bloqueador de Elementos Emergentes → Desactivar el bloqueador de elementos emergentes.
- ◆ Si su navegador es Mozilla intente con Herramientas → Opciones → Contenido → (Deseleccionar la opción) Bloquear Ventanas Emergentes → Aceptar.



6. Seleccionar “Legalización de Monitorías y Prácticas”.



7. Seleccionar “Legalizar vinculación”.



Logo of Universidad Tecnológica de Pereira

Inicio

JOSE JAVIER MUNOZ CHAVEZ | Cerrar Ventana | Cerrar Sesión

Admin. Legalización

- Admin Tipos Documento
- Admin Requisitos
- Reportes
- Revisión legalizaciones

Legalizaciones

- Legalizar vinculación**

Contratos

- Firma contratos administrativos

Hoja de Vida

- Actualización de datos

Por medio de ésta aplicación usted puede legalizar su vinculación y consultar el historial de sus legalizaciones. Cada vinculación tiene unos requisitos diferentes que usted deberá verificar:

- Legalización para administrativos transitorios nuevos y antiguos.
- Legalización para docentes transitorios nuevos y antiguos.
- Legalización para docentes de proyectos especiales y jornada especial.
- Legalización para administrativos vinculados por la administradora de nomina Seleccionemos y NO pertenezcan a un Proyecto

Cualquier información que usted diligencie para completar su legalización deberá tener siempre en cuenta la siguiente nota:

- Para todos los efectos legales deberá certificar que los datos por usted anotados y los documentos presentados, son veraces (art. 5 de la Ley 190/95).
- La falsificación de documentos acarrea responsabilidad penal o disciplinaria a que haya lugar.

ENLACES DE INTERES

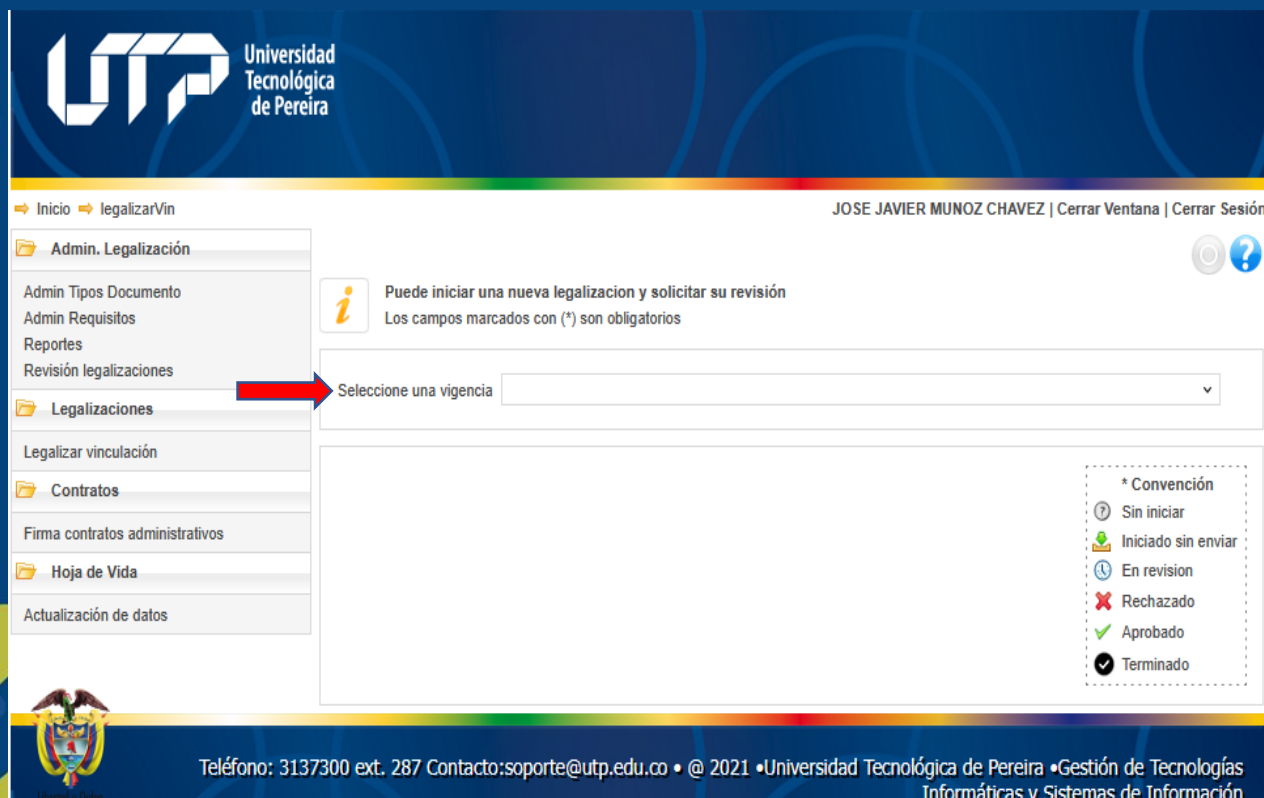
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales

Teléfono: 3137300 ext. 287 Contacto: soporte@utp.edu.co • @ 2021 • Universidad Tecnológica de Pereira • Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información

8. Seleccionar la vigencia correspondiente.

NOTA IMPORTANTE

Para poder seleccionar la vigencia, la auxiliar del programa o departamento debe haber realizado previamente la solicitud.



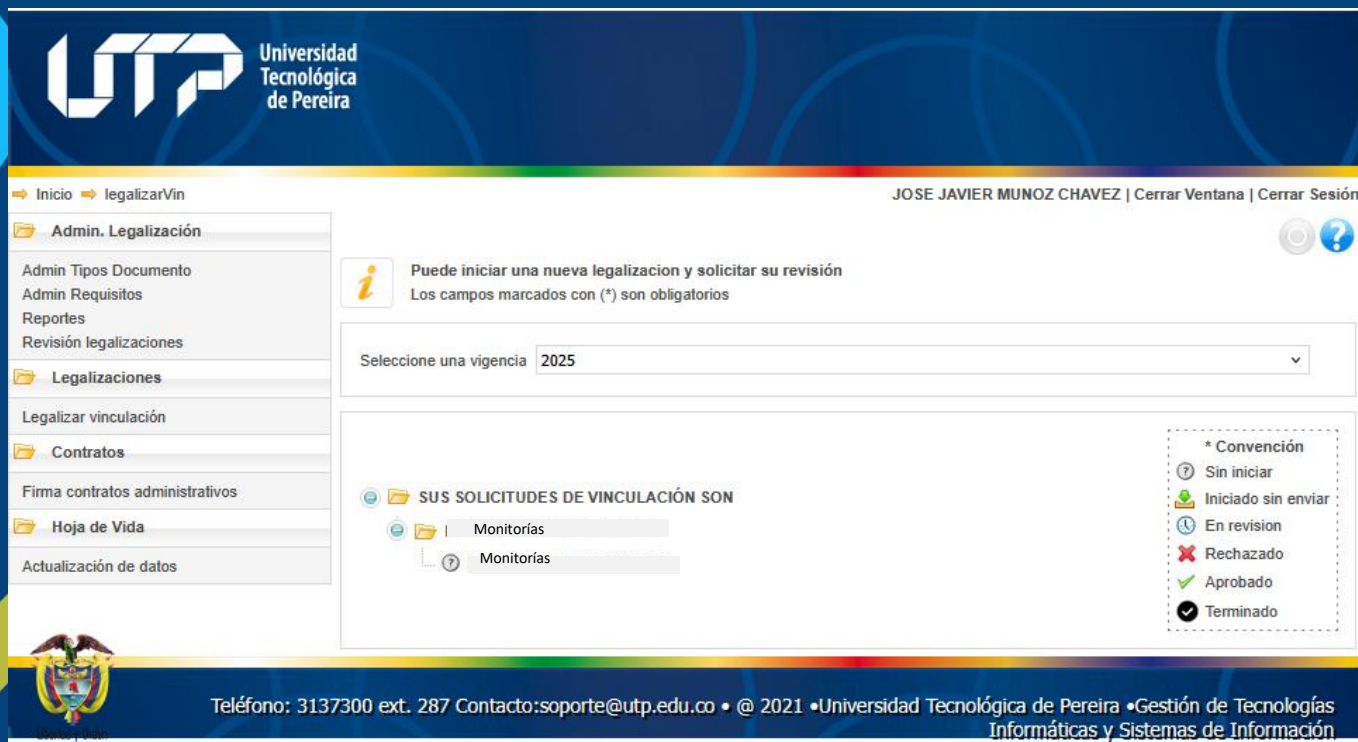
The screenshot shows the UTP web application interface. At the top left is the UTP logo and the text "Universidad Tecnológica de Pereira". The user is logged in as "JOSE JAVIER MUNOZ CHAVEZ | Cerrar Ventana | Cerrar Sesión". The main menu on the left includes "Admin. Legalización", "Legalizaciones", and "Contratos". A red arrow points to the "Legalizaciones" menu item. The main content area displays a message: "Puede iniciar una nueva legalizacion y solicitar su revisión. Los campos marcados con (*) son obligatorios". Below this is a dropdown menu labeled "Seleccione una vigencia". A legend on the right side, titled "* Convención", lists the following status icons: "Sin iniciar" (clock), "Iniciado sin enviar" (green arrow), "En revision" (blue clock), "Rechazado" (red X), "Aprobado" (green checkmark), and "Terminado" (black checkmark).

9. Seleccionar el tipo de monitoría.

NOTA IMPORTANTE

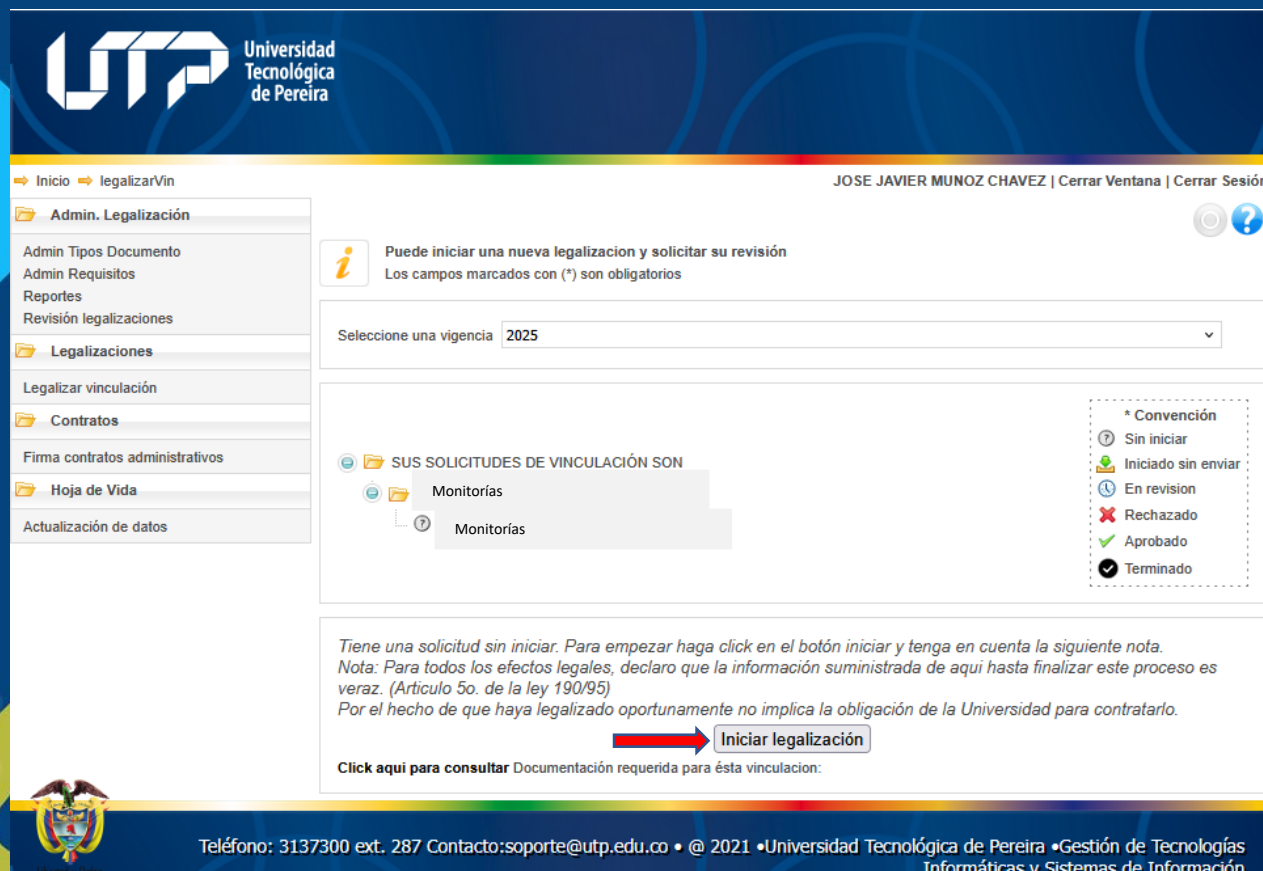
1. Seleccionar el tipo de monitoría:

- Monitoría académica
- Monitoría de proyectos



The screenshot shows the UTP web portal interface. At the top left is the UTP logo and the text "Universidad Tecnológica de Pereira". The user is logged in as "JOSE JAVIER MUNOZ CHAVEZ" with options to "Cerrar Ventana" and "Cerrar Sesión". The main navigation menu includes "Inicio", "legalizarVin", "Admin. Legalización", "Admin Tipos Documento", "Admin Requisitos", "Reportes", "Revisión legalizaciones", "Legalizaciones", "Legalizar vinculación", "Contratos", "Firma contratos administrativos", "Hoja de Vida", and "Actualización de datos". A central message states: "Puede iniciar una nueva legalizacion y solicitar su revisión. Los campos marcados con (*) son obligatorios". Below this is a dropdown menu for "Seleccione una vigencia" set to "2025". A section titled "SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON" lists two "Monitorías". A legend on the right defines the status icons: * Convención, Sin iniciar, Iniciado sin enviar, En revision, Rechazado, Aprobado, and Terminado.

10. Hacer clic en “Iniciar legalización”.



UTP Universidad Tecnológica de Pereira

Inicio → legalizar/Vin JOSE JAVIER MUNOZ CHAVEZ | Cerrar Ventana | Cerrar Sesión

Admin. Legalización

- Admin Tipos Documento
- Admin Requisitos
- Reportes
- Revisión legalizaciones

Legalizaciones

- Legalizar vinculación

Contratos

- Firma contratos administrativos

Hoja de Vida

- Actualización de datos

Puede iniciar una nueva legalizacion y solicitar su revisión
Los campos marcados con (*) son obligatorios

Seleccione una vigencia: 2025

SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON

- Monitorías
- Monitorías


*** Convención**

- Sin iniciar
- Iniciado sin enviar
- En revision
- Rechazado
- Aprobado
- Terminado

*Tiene una solicitud sin iniciar. Para empezar haga click en el botón iniciar y tenga en cuenta la siguiente nota.
Nota: Para todos los efectos legales, declaro que la información suministrada de aquí hasta finalizar este proceso es veraz. (Artículo 5o. de la ley 190/95)
Por el hecho de que haya legalizado oportunamente no implica la obligación de la Universidad para contratarlo.*

Iniciar legalización

Click aquí para consultar Documentación requerida para ésta vinculación:



Teléfono: 3137300 ext. 287 Contacto: soporte@utp.edu.co • @ 2021 • Universidad Tecnológica de Pereira • Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información

11. Revisar la información registrada.

NOTA IMPORTANTE

Si se encuentra alguna inconsistencia en los datos, o si el estudiante es mayor de edad y el sistema registra tarjeta de identidad, enviar un correo a archivoregistro@utp.edu.co para realizar la corrección correspondiente.

Datos no modificables:

Tipo de documento
Nombre
Apellido
Fecha y lugar de nacimiento
Fecha y lugar de expedición

Admin. Legalización

- Admin Tipos Documento
- Admin Requisitos
- Reportes
- Revisión legalizaciones
- Legalizaciones**
- Legalizar vinculación
- Contratos
- Firma contratos administrativos
- Hoja de Vida
- Actualización de datos

Puede iniciar una nueva legalización y solicitar su revisión
Los campos marcados con (*) son obligatorios

Seleccione una vigencia: 2025

SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON:

- DOCENTES CATEDRATICOS
- DOCENTE UNIVERSITARIO

*** Convención**

- Sin iniciar
- Iniciado sin enviar
- En revision
- Rechazado
- Aprobado
- Terminado

Hoja de Vida Función Pública ▶ **Siguiente Paso >>>**

Datos Básicos

Guardar Cancelar

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Tipo Doc. * | C.C | Numero Doc. * | 10115262 |
| Primer Nombre * | JOSE | Segundo Nombre | JAVIER |
| Primer Apellido * | MUÑOZ | Segundo Apellido | CHAVEZ |
| Fecha Nacimiento * | 21/07/1964 | Lugar Nacimiento * | Pereira Buscar |
| Fecha Exp Documento * | 28/09/1982 | Lugar Exp Documento * | Pereira Buscar |
| Tipo Sangre * | O+ | Nacionalidad * | COLOMBIANO(A) |
| Genero * | MASCULINO (M) | Tipo Libreta | |
| Número Libreta | | Distrito Libreta | |
| Estado Civil * | CASADO (A) | Celular | 3233263711 |
| Etnia * | | | |
| Profesión | | | |
| Posee demanda alimentos? | <input type="checkbox"/> | | |

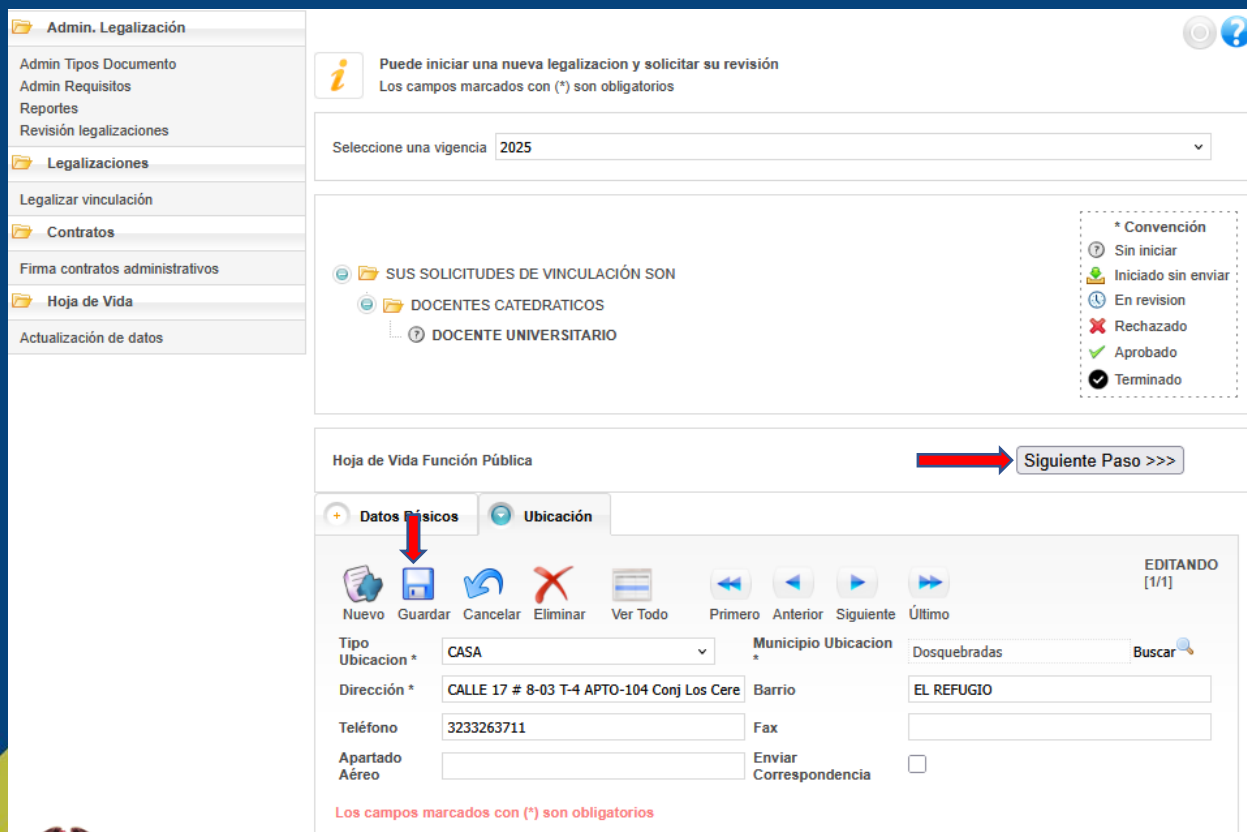
Los campos marcados con (*) son obligatorios

12. Continuar con la revisión de la información registrada.

NOTA IMPORTANTE

Si se detecta alguna inconsistencia, realizar la corrección correspondiente.

Si el lugar de residencia ha cambiado, hacer clic en “Nuevo”, ingresar la información actualizada, presionar “Guardar” y activar la casilla “Enviar correspondencia”.



Admin. Legalización

- Admin Tipos Documento
- Admin Requisitos
- Reportes
- Revisión legalizaciones
- Legalizaciones**
- Legalizar vinculación
- Contratos
- Firma contratos administrativos
- Hoja de Vida
- Actualización de datos

Puede iniciar una nueva legalización y solicitar su revisión
Los campos marcados con (*) son obligatorios

Seleccione una vigencia: 2025

SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON

- DOCENTES CATEDRATICOS
- DOCENTE UNIVERSITARIO

*** Convención**

- Sin iniciar
- Iniciado sin enviar
- En revision
- Rechazado
- Aprobado
- Terminado

Hoja de Vida Función Pública ▶▶▶▶ **Siguiente Paso >>>**

Datos Básicos | Ubicación

Nuevo Guardar Cancelar Eliminar Ver Todo Primero Anterior Siguiente Último

EDITANDO [1/1]

Tipo Ubicación * CASA Municipio Ubicación Dosquebradas

Dirección * CALLE 17 # 8-03 T-4 APTO-104 Conj Los Cere Barrio EL REFUGIO

Teléfono 3233263711 Fax

Apartado Aéreo Enviar Correspondencia

Los campos marcados con (*) son obligatorios

13. Agregar el correo institucional.

Admin. Legalización

- Admin Tipos Documento
- Admin Requisitos
- Reportes
- Revisión legalizaciones

Legalizaciones

- Legalizar vinculación

Contratos

- Firma contratos administrativos

Hoja de Vida

- Actualización de datos

Puede iniciar una nueva legalización y solicitar su revisión
Los campos marcados con (*) son obligatorios

Seleccione una vigencia: 2025

SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON

- DOCENTES CATEDRATICOS
- DOCENTE UNIVERSITARIO

*** Convención**

- Sin iniciar
- Iniciado sin enviar
- En revision
- Rechazado
- Aprobado
- Terminado

Hoja de Vida Función Pública ➔ **Siguiente Paso >>>**

Datos Básicos | Ubicación | Correos E

Nuevo Guardar Cancelar Eliminar Ver Todo Primero Anterior Siguiente Último

EDITANDO [1/1]

Correo Electrónico* javier.munoz@utp.edu.co

Enviar Correspondencia

Los campos marcados con (*) son obligatorios

14. Diligenciar la información correspondiente a idiomas.

Admin. Legalización

- Admin Tipos Documento
- Admin Requisitos
- Reportes
- Revisión legalizaciones
- Legalizaciones**
- Legalizar vinculación
- Contratos
- Firma contratos administrativos
- Hoja de Vida
- Actualización de datos

Puede iniciar una nueva legalización y solicitar su revisión
Los campos marcados con (*) son obligatorios

Seleccione una vigencia: 2025

SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON

- DOCENTES CATEDRATICOS
- DOCENTE UNIVERSITARIO

*** Convención**

- Sin iniciar
- Iniciado sin enviar
- En revision
- Rechazado
- Aprobado
- Terminado

Hoja de Vida Función Pública ▶ **Siguiente Paso >>>**

Datos Básicos | Ubicación | Correos E | **Otros Idiomas**

Nuevo Guardar Cancelar Eliminar Ver Todo Primero Anterior Siguiente Último

ADICIONANDO [0/0]

Idioma *

Lo habla *

Lo lee *

Lo escribe *

Los campos marcados con (*) son obligatorios

USUARIO: NEUVARDO HERRERA SUAREZ / FECHA: 10/03/2025 / 14:00

15. Seleccionar el tipo de cuenta y la entidad bancaria, y adjuntar la certificación bancaria en formato PDF.

Última vinculación: Ninguna

Observaciones: Legaliza con Pendientes

Observaciones Aprobación

SI NO

* Si desea cambiar su cuenta bancaria haga click en el botón Cambiar

Seleccione un banco *

Tipo de Cuenta * Número de Cuenta *



16. Adjuntar la documentación requerida.

NOTA IMPORTANTE

1. Cargar cada uno de los documentos solicitados.
1. Los documentos deben estar en formato PDF y no superar los 2 MB.

Hoja de Vida | Fondos | Documentación requerida

1. Tipo documento: [?] CÉDULA DE CIUDADANIA Aprobación SI NO [Guardar](#)

Observaciones

* PENDIENTE POR AGREGAR ARCHIVOS, Solo puede agregar archivos con extensión PDF,JPEG y de maximo 1 MB

* Fecha Expedición 11/04/2019

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo. 0 %

| Nombre | Medida: | Tipo de Contenido | Borrar |
|------------|---------|-------------------|--------|
| Cedula.pdf | 312 KB | application/pdf | Borrar |

2. Tipo documento: [?] FOTO PERSONAL AGENDA Aprobación SI NO [Guardar](#)

Observaciones

* PENDIENTE POR AGREGAR ARCHIVOS, Solo puede agregar archivos con extensión PDF,JPEG y de maximo 1 MB

* Fecha Expedición 17/01/2025

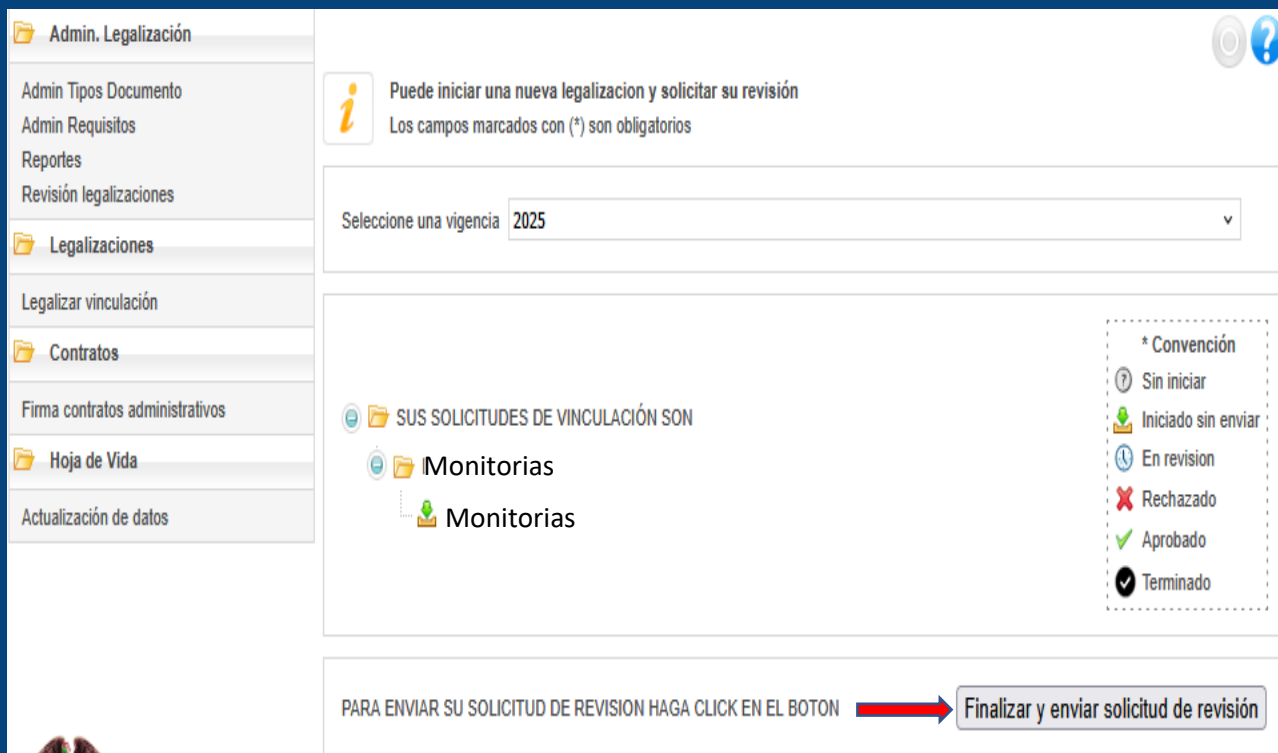
[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo. 0 %

| Nombre | Medida: | Tipo de Contenido | Borrar |
|----------|---------|-------------------|--------|
| Foto.jpg | 899 KB | image/jpeg | Borrar |

17. Enviar la documentación.

NOTA IMPORTANTE

Una vez enviada la legalización, el tiempo de revisión es de 24 horas. Se recomienda realizar el trámite con suficiente anticipación para no afectar el proceso.



The screenshot shows a web application interface for administrative legalization. On the left is a sidebar menu with categories: 'Admin. Legalización', 'Legalizaciones', 'Contratos', and 'Hoja de Vida'. The main content area includes an information icon and text: 'Puede iniciar una nueva legalizacion y solicitar su revisión. Los campos marcados con (*) son obligatorios'. Below this is a dropdown menu for 'Seleccione una vigencia' set to '2025'. A central section titled 'SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON' lists 'Monitorias' and 'Monitorias'. A legend on the right, titled '* Convención', shows status icons: 'Sin iniciar', 'Iniciado sin enviar', 'En revision', 'Rechazado', 'Aprobado', and 'Terminado'. At the bottom, a red arrow points to a button labeled 'Finalizar y enviar solicitud de revisión'.



Proceso de Legalización

Contacto: **Alejandra Rodríguez Botero**
José Javier Muñoz Chávez

Correo electrónico legalizacion@utp.edu.co

Teléfono: (606) 3137318- (606) 3137365