

Instructivo Legalización de Practicantes

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 university building entrance. 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 the United States, France, and Germany, and a search bar.

3. Seleccionar “Portal Estudiantil”.

Portal Estudiantil



Portal Estudiantil
Ingreso al portal estudiantil

Derechos de Matrícula
Información sobre matrículas y derechos pecuniarios

Descargar Recibos de Pago Estudiantes Antiguos
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).

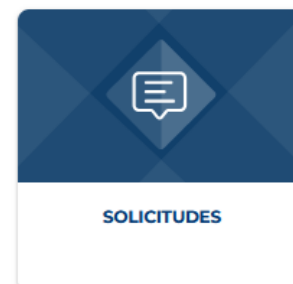
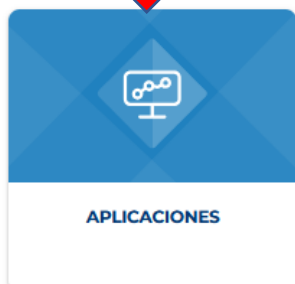
Nota: Una vez asignada una clave, su fecha de nacimiento no servirá como ingreso y deberá proporcionar la clave adecuada.

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...

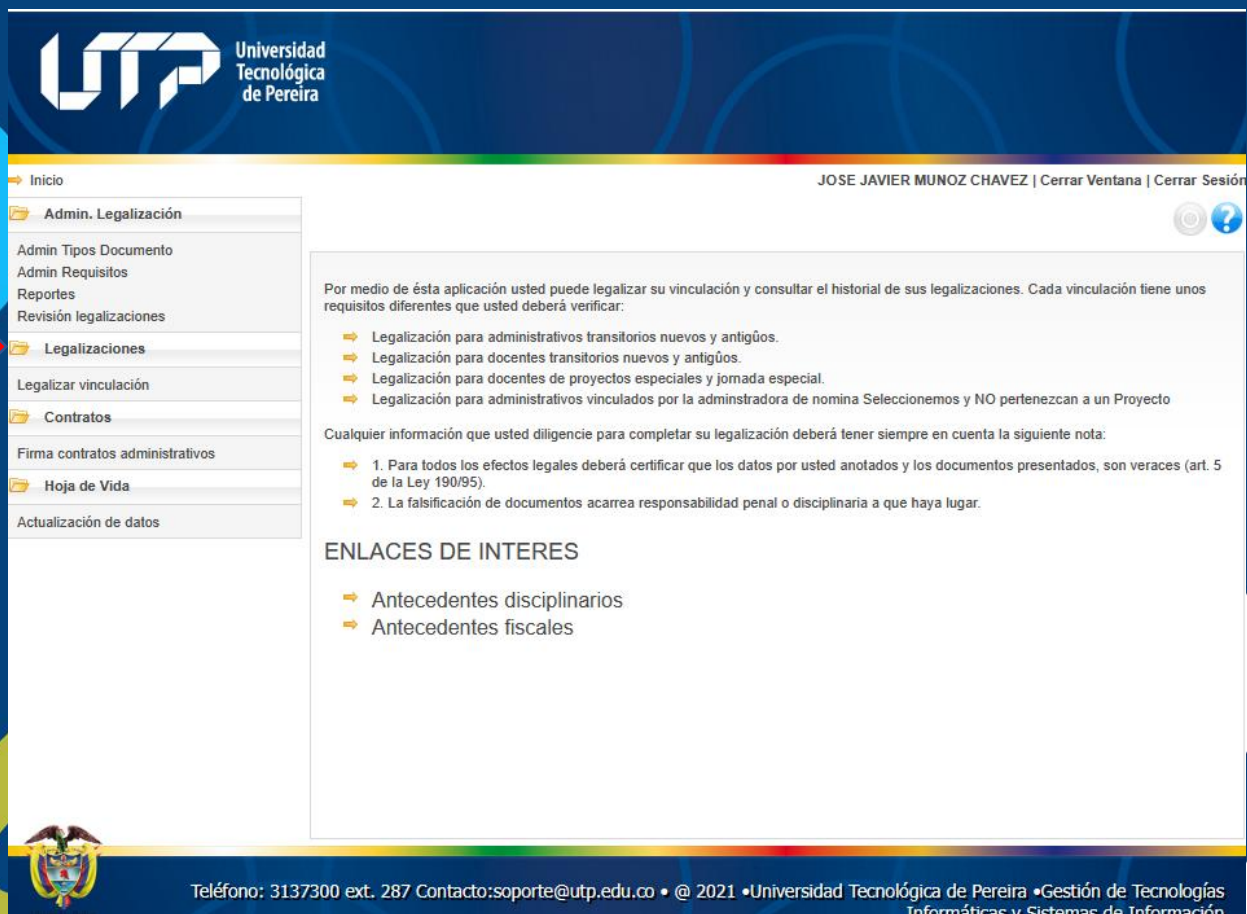
- ◆ Deje presionada la tecla control **ctrl** y vuelva a hacer click en el link, después puede volver a soltar la tecla control **ctrl**.
- ◆ Si su navegador es Internet Explorer intente por Herramientas → Bloqueador de Elementos Emergentes → Desactivar el bloqueador de elementos emergentes.
- ◆ Si su 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

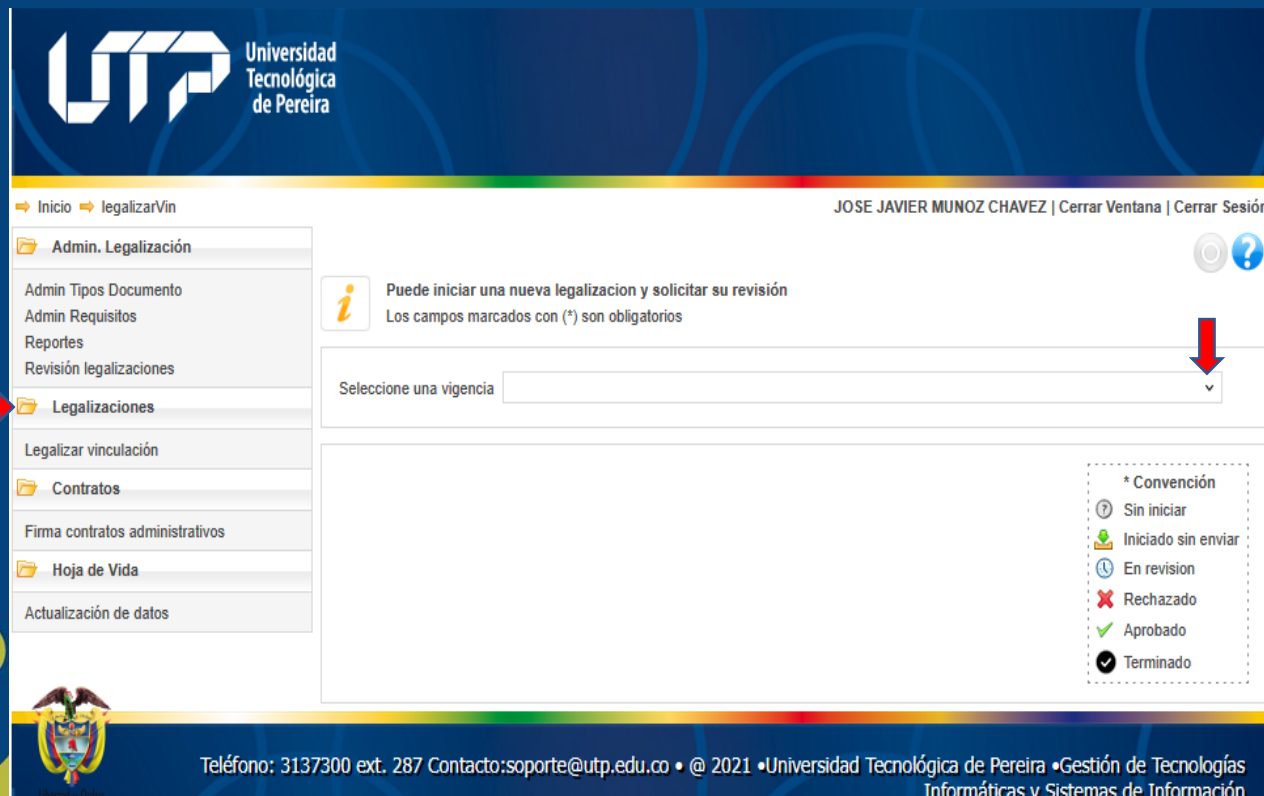
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales

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.



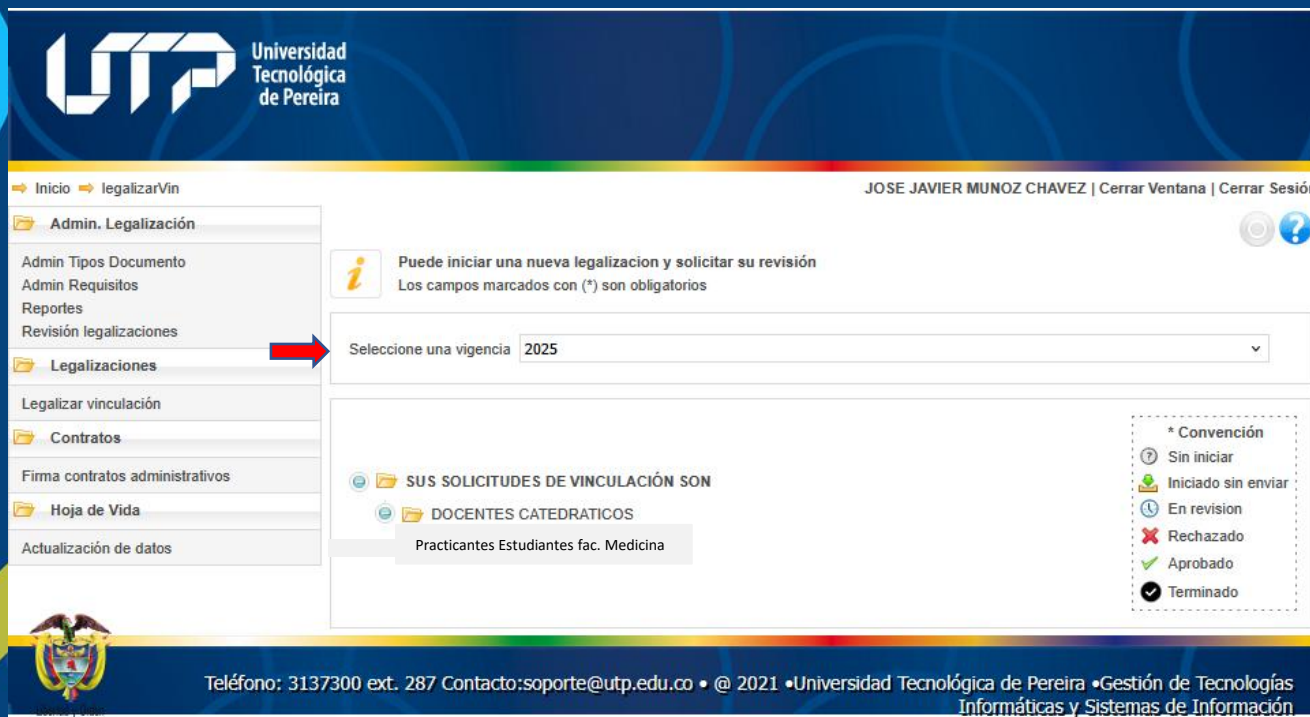
The screenshot shows the UTP web application interface. At the top left is the UTP logo and name. The user is logged in as JOSE JAVIER MUNOZ CHAVEZ. The breadcrumb trail is Inicio > legalizarVin. The left sidebar menu includes: Admin. Legalización, Admin Tipos Documento, Admin Requisitos, Reportes, Revisión legalizaciones, Legalizaciones (highlighted with a red arrow), Legalizar vinculación, Contratos, Firma contratos administrativos, Hoja de Vida, and Actualización de datos. The main content area has 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 labeled "Seleccione una vigencia" with a red arrow pointing to it. At the bottom right is a legend for the status of legalizations: * Convención, Sin iniciar, Iniciado sin enviar, En revision, Rechazado, Aprobado, and Terminado.

9. Seleccionar el tipo de práctica.

NOTA IMPORTANTE

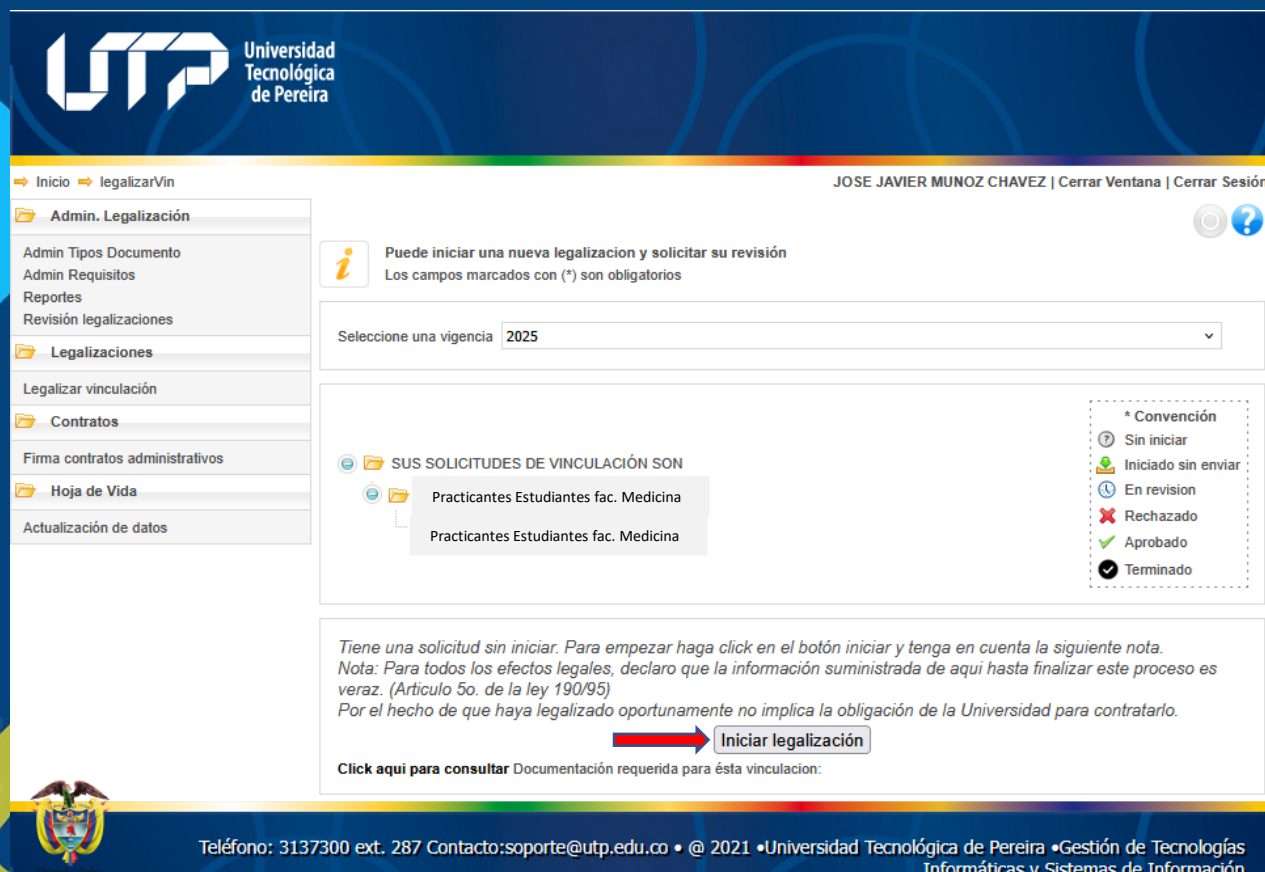
Si es practicante de la Facultad de Medicina, seleccionar la opción correspondiente:


- Practicantes Facultad de Medicina – Decreto 055 de 2015
- Otros programas:
Practicantes – Decreto 005 de 2015



The screenshot shows the UTP web portal interface. The top left features the UTP logo and the text 'Universidad Tecnológica de Pereira'. The top right shows the user name 'JOSE JAVIER MUNOZ CHAVEZ' and options for 'Cerrar Ventana' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is divided into a left sidebar menu and a main workspace. The sidebar menu includes 'Admin. Legalización', 'Legalizaciones', 'Contratos', and 'Hoja de Vida'. A red arrow points from the 'Legalizaciones' menu item to a dropdown menu in the main workspace that is currently set to '2025'. The main workspace also contains an information icon and a message: 'Puede iniciar una nueva legalizacion y solicitar su revisión. Los campos marcados con (*) son obligatorios'. Below this is a section titled 'SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON' with a sub-section for 'DOCENTES CATEDRATICOS' and 'Practicantes Estudiantes fac. Medicina'. On the right side of the workspace, there is a legend for the status of applications, labeled '* Convención', with icons for 'Sin iniciar', 'Iniciado sin enviar', 'En revision', 'Rechazado', 'Aprobado', and 'Terminado'. The bottom of the page features the UTP logo, contact information (Teléfono: 3137300 ext. 287, Contacto: soporte@utp.edu.co), and the year 2021.

10. Hacer clic en “Iniciar legalización”.



 Universidad Tecnológica de Pereira

Inicio → legalizarVin

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

- Practicantes Estudiantes fac. Medicina
- Practicantes Estudiantes fac. Medicina

* 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 aqui 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 aqui para consultar Documentación requerida para ésta vinculación:



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

i 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

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

Datos Básicos EDITANDO [1/1]

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

Diseño: Recursos Informáticos y Educativos CRIE. Tel: (6) 313 7140

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

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

Seleccione una vigencia

SUS SOLICITUDES DE VINCULACIÓN SON

- DOCENTES CATEDRATICOS
- DOCENTE UNIVERSITARIO

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

Datos Básicos **Ubicación**

Nuevo Guardar Cancelar Eliminar Ver Todo

Primero Anterior Siguiente Último

Tipo **Municipio Ubicación** Buscar

Ubicación * **Barrio**

Dirección * **Fax**

Teléfono **Enviar Correspondencia**

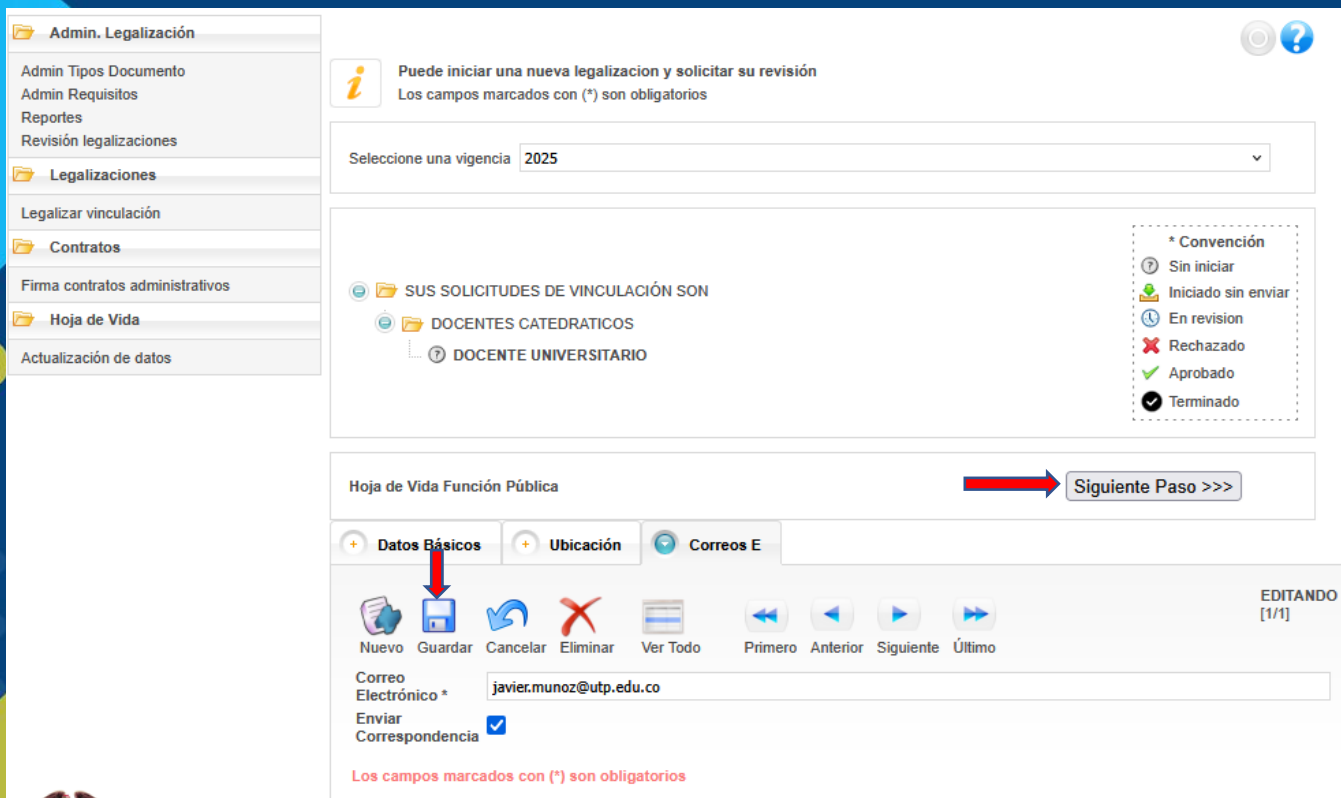
Apartado Aéreo

Los campos marcados con (*) son obligatorios

*** Convención**

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

13. Agregar el correo institucional.



The screenshot displays the 'Gestión del Talento Humano' interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Admin. Legalización', 'Legalizaciones', 'Contratos', and 'Hoja de Vida'. The main content area shows a notification: 'Puede iniciar una nueva legalización 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 'DOCENTES CATEDRATICOS' and 'DOCENTE UNIVERSITARIO'. A legend for '* Convención' includes status icons: Sin iniciar, Iniciado sin enviar, En revision, Rechazado, Aprobado, and Terminado. A 'Hoja de Vida Función Pública' section has a red arrow pointing to a 'Siguinte Paso >>>' button. The 'Correos E' tab is active, showing a 'Nuevo' button with a red arrow pointing to it, and a 'Guardar' button. The 'Correo Electrónico *' field contains 'javier.munoz@utp.edu.co' and the 'Enviar Correspondencia' checkbox is checked. A red arrow points to the 'Guardar' button. At the bottom, it says 'Los campos marcados con (*) son obligatorios'.

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 **Siguinte Paso >>>**

Datos Básicos Ubicación Correos E

Nuevo Guardar Cancelar Eliminar Ver Todo Primero Anterior Siguinte Último

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:

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**

ADICIONANDO
[0/0]

Nuevo Guardar Cancelar Eliminar Ver Todo Primero Anterior Siguiente Último

Idioma *

Lo habla *

Lo lee *

Lo escribe *

Los campos marcados con (*) son obligatorios

USUARIO: NEUVARDO HERRERA SUAREZ / CUC: TEL: (05) 212 / 190

15. Seleccionar la EPS y la entidad de pensión.

NOTA IMPORTANTE

Salud

1. Salud: desplegar la lista de EPS y seleccionar la correspondiente.
2. Si pertenece al Magisterio, seleccionar FOSYGA Min 002 (Cosmitet).

Pensión

1. Pensión: seleccionar el encabezado de la lista (opción en blanco), luego presionar "Guardar" y continuar al siguiente paso.
2. El certificado debe estar en formato PDF y no superar los 2 MB.
3. El certificado debe tener una vigencia no superior a 30 días. No se acepta el certificado generado por Adres.

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

Registro Seguridad Social ▶▶▶ **Siguiente Paso >>>**

Guardar * Debe acercarse a Gestión del Talento Humano para realizar su afiliación, el documento es obligatorio adjuntar.

Fondo de Salud: Cafesalud - Subsidiado

Solo puede agregar archivos con extensión PDF, JPEG y de maximo 1 MB

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. 100 %

Nombre	Medida:	Tipo de Contenido	Borrar
Cocina_internacional_II.pdf	97 KB	application/pdf	Borrar

Guardar * Adjuntar certificación del Fondo de Pensiones con máximo un mes de expedido y si nunca ha estado afiliado deberá comunicarse con el asesor del Fondo al que desee afiliarse

Fondo de Pensión: Colpensiones

Solo puede agregar archivos con extensión PDF, JPEG y de maximo 1 MB

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. 100 %

Nombre	Medida:	Tipo de Contenido	Borrar

Guardar * Si desea cambiar de fondo de cesantías deberá acercarse a Gestión del Talento Humano para ser orientado en éste proceso.

Fondo de Cesantías: Fondo U.T.P



16. Adjuntar la documentación requerida.

NOTA IMPORTANTE

1. Cargar cada uno de los documentos solicitados.
2. Si es practicante de la Facultad de Medicina, adjuntar el carné de vacunación (con nombre y apellido legibles) y la certificación de dosis de tétano y hepatitis B.

Hoja de Vida Fondos Documentación requerida

1. Tipo documento: ⓘ Aprobación SI NO Guardar

CÉDULA DE CIUDADANIA

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: ⓘ Aprobación SI NO Guardar

FOTO PERSONAL AGENDA

Observaciones

* PENDIENTE POR AGREGAR ARCHIVOS, Solo puede agregar archivos con extensión PDF,JPEG y de maximo 1 MB * Fecha Expedición 17/01/2025

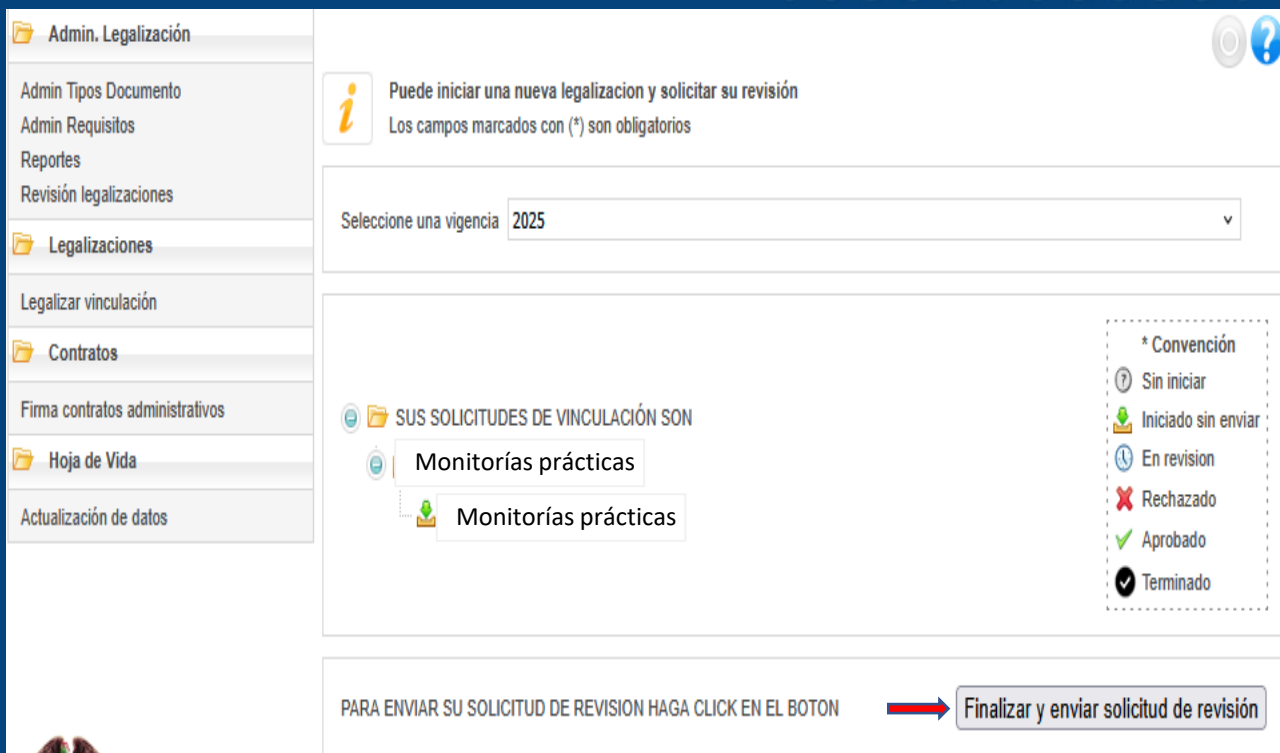
Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. 0 %

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 'Admin. Legalización'. On the left is a sidebar menu with options: 'Admin. Legalización', 'Admin Tipos Documento', 'Admin Requisitos', 'Reportes', 'Revisión legalizaciones', 'Legalizaciones', 'Legalizar vinculación', 'Contratos', 'Firma contratos administrativos', 'Hoja de Vida', and 'Actualización de datos'. The main content area features an information icon and a message: 'Puede iniciar una nueva legalización 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 'Monitorías prácticas' with a status icon. A legend on the right defines status icons: 'Sin iniciar', 'Iniciado sin enviar', 'En revision', 'Rechazado', 'Aprobado', and 'Terminado'. At the bottom, a button labeled 'Finalizar y enviar solicitud de revisión' is highlighted with a red arrow and the text 'PARA ENVIAR SU SOLICITUD DE REVISION HAGA CLICK EN EL BOTON'.



Proceso de Legalización

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

Correo electrónico legalizacion@utp.edu.co

Teléfono: (606) 3137318- (606) 3137365