

# Registro Práctica y Pasantías



INSTRUCTIVO DOCENTES Y COORDINADORES

## ► Registro de Instituciones



## Registro de Instituciones

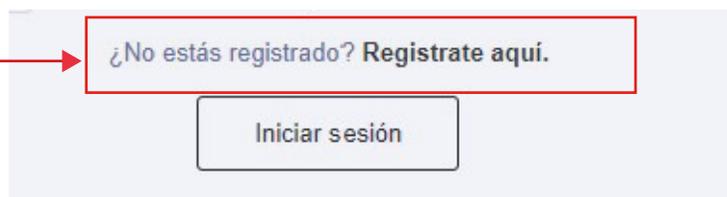
Ingresar a: <https://sipac2.usc.edu.co/login>.

- ✓ Dar clic en la pestaña de Instituciones para realizar el inicio de sesión o el registro como institución en la plataforma.

A screenshot of the SIPAC login interface for institutions. At the top left is the USC logo (UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI). Below it are two tabs: 'Usuarios' and 'Instituciones', with the latter selected and highlighted by a red box. The main form contains: a text input field labeled 'Identificación Institución' with a red box and a red arrow pointing to it; a text input field labeled 'Contraseña' with a red box; a 'Recordarme' checkbox; a link '¿Has olvidado tu contraseña?' with a red box; a link '¿No estás registrado? Regístrate aquí.'; a red 'Iniciar sesión' button with a red box and a red arrow pointing to it; and a link '¿Necesitas ayuda? Instructivo Registro institución.' with a red box and a red arrow pointing to it.

- ✓ **Inicio de Sesión para Instituciones:** en la pestaña de instituciones se realiza el inicio de sesión como institución. (Aplica para empresas y entidades externas a la Universidad Santiago de Cali).
- ✓ **Identificación Institución:** en este campo se ingresa el número de identificación o **NIT/RUT** sin el número de verificación.
- ✓ **Contraseña:** en este campo se debe ingresar la contraseña registrada.
- ✓ **¿Olvidaste tu contraseña?:** al dar clic al enlace se realiza el proceso para restablecer la contraseña.

- ✓ Clic en la opción: **Regístrate aquí**, a continuación podrá diligenciar el formulario para el registro de la institución.



## Página de registro

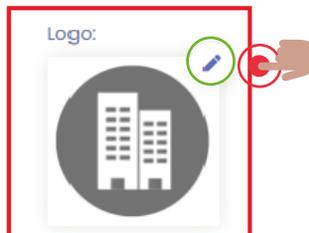
Para el proceso de registro de la Institución todos los campos del formulario de la información básica son obligatorios para continuar al siguiente apartado.

- ✓ **Logo:** en la parte superior del logo se encuentra el icono de **lápiz** para abrir el explorador de archivos con el cual se puede escoger y anexar la imagen o el logo representativo de la institución.



## Registro de institución

\*Ingresa la información de tu entidad y espera a que sea aprobada!



A continuación debe diligenciar todos los campos.

✓ **Nombre Jurídico:** en este campo se ingresa el nombre o razón social de la institución.

The image shows a registration form with several fields highlighted by red boxes. An arrow points from the text above to the 'Nombre jurídico' field. The form includes:

- Nombre jurídico:** A text input field containing 'UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI'.
- Tipo de identificación:** A dropdown menu with 'NIT' selected.
- Identificación:** A text input field containing '890303797'.
- cod.verificación:** A text input field containing '1'.
- Tipo:** A dropdown menu with 'Institución de Educación superior' selected.
- Sectores económicos:** A dropdown menu with 'Otro' selected.
- Multilateral:** A toggle switch that is currently turned off.
- Nacional:** A toggle switch that is currently turned on.
- Idioma:** A dropdown menu with 'Español' selected.
- País:** A dropdown menu with 'Colombia' selected.
- Actividades económicas:** A dropdown menu with '\* 8543 - Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas' selected.

- ✓ **Tipo de Institución:** se desplegará la lista de valores para seleccionar el tipo de institución correspondiente para empresa, gremio, ONG, etc.
- ✓ **Tipo de Identificación:** se desplegará la lista de valores para seleccionar el tipo de identificación válido.
- ✓ **Identificación:** en este campo se ingresa el número de identificación de acuerdo al campo seleccionado anteriormente sin el dígito o código de verificación.

A continuación debe diligenciar todos los campos.

- ✔ Sitio Web.
- ✔ Teléfono y Extensión.
- ✔ Tipo de Teléfono.
- ✔ Tipo Correo.
- ✔ Contraseña.

✔ Clic en **continuar** una vez diligenciados los datos del formulario, el sistema realizará la validación que corresponde y lo llevará al siguiente paso para el registro de la información de contacto.

The form contains the following fields:

- Sitio Web:** A text input field with a link icon and the label "Url del sitio".
- Tipo de teléfono:** A dropdown menu with a phone icon and the label "Móvil, casa, trabajo, otro".
- Teléfono:** A text input field with the label "Ingrese su número de teléfono".
- Extensión:** A text input field with the label "Extensión PBX".
- Tipo Correo:** A dropdown menu with an envelope icon and the label "Institucional, personal, otro".
- Correo:** A text input field containing "desarrollogt@usc.edu.co" and the label "Ingrese su correo".
- Contraseña:** A text input field with a key icon, an eye icon, and a generate password icon (two crossed arrows). The label is "Ingresa la contraseña de acuerdo a los requisitos mencionados."

si desea se generar una contraseña segura dar clic en el siguiente icono.



## Registro de información de contacto

En este paso se debe diligenciar toda la información del contacto de la institución.

- ✓ Clic en **terminar**, el sistema realizará la verificación de la información ingresada.

**Registro de información de contacto**

<p>Tipo de identificación:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Cédula de ciudadanía, pasaporte, etc.</p>	<p>Identificación:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Número de identificación</p>
<p>Nombres:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Ingrese su(s) nombre(s)</p>	<p>Apellidos:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Ingrese su(s) apellido(s)</p>
<p>Cargo:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Ingrese su cargo</p>	<p>Tipo de contacto:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Seleccione el tipo de contacto</p>
<p>Tipo de teléfono:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Móvil, casa, trabajo, otro.</p>	<p>Teléfono:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Ingrese su número de teléfono</p>
<p>Tipo Correo:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Institucional, personal, otro</p>	<p>Correo:</p> <p><input type="text"/></p> <p>Ingrese su correo</p>

**TERMINAR**

Una vez verificada la información se mostrará el siguiente mensaje indicado que se ha registrado correctamente la información. Se debe presionar el botón (**Confirmar**) para aceptar el mensaje.



### Vinculación usuario

Se ha realizado la vinculación a la institución correctamente.

✓ Confirmar

## Iniciar Sesión como Institución

Una vez completado los pasos anteriores para el registro de la entidad, se debe seleccionar la pestaña de instituciones para el ingreso a la plataforma.

✓ **Iniciar sesión** con la identificación de la institución y la contraseña asignada.



USC  
UNIVERSIDAD  
SANTIAGO  
DE CALI

Usuarios Instituciones

Identificación Institución

Contraseña

Recordarme [¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[¿No estás registrado? Regístrate aquí.](#)

Iniciar sesión

[¿Necesitas ayuda?](#)  
Instructivo Registro institución.

## Recuperar Contraseña

Si ha olvidado la contraseña para ingresar a la plataforma como institución puede solicitar la recuperación de la siguiente forma.

### Recuperación de contraseña

**Nota:** Restablecer las credenciales de acceso al sistema cambiará automáticamente la contraseña de los siguientes Sistemas de información:

- Sistema Académico (SINU)
- Plataforma virtual (Moodle)
- Iceberg

Para realizar la recuperación de la contraseña, por favor, completa los siguientes datos:

Tipo de identificación:

Identificación:

Cancelar

Recuperar

✓ Clic en **recuperar**.

Se mostrará la ventana emergente se confirmará por parte de la plataforma el proceso a iniciar para la recuperación de la contraseña.

✓ Clic en **aceptar** se enviará el mensaje al buzón registrado en los datos de contacto de la institución con toda la información necesaria para su restablecimiento de la contraseña.



¿Enviar correo?

¿Deseas recuperar tu contraseña? Se enviará a los correos de recuperación que estén registrados. En caso de no tener ninguno, se enviará a los correos principales seleccionados en el sistema.

✓ Confirmar

✕ Cancelar

### IMPORTANTE

Si presenta alguna dificultad en la plataforma para registrar la información solicitada, debe reportar el caso al correo electrónico: [soporteSIPAC@usc.edu.co](mailto:soporteSIPAC@usc.edu.co) adjuntando una captura de pantalla del mensaje, junto con los datos de contacto de la entidad. Nuestro equipo estará dispuesto a brindarle la atención correspondiente.