

	DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES
	Universidad de Antioquia

Información del trámite:		
Nombre: Expedición de la Tarjeta Integrada Personal - TIP	Código: DI-TR-01	Versión: 02
Dependencia responsable: Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Correo electrónico de contacto: tarjetatip@udea.edu.co	
Teléfono (s): (604) 2195052	Ubicación física: Calle 70 N° 52-21, al frente del Edificio de Extensión (Parqueadero de Motos de la UdeA)	

Descripción (En qué consiste):	
Consiste en la expedición del documento que acredita a una persona como miembro de la comunidad universitaria (Tarjeta Integrada Personal – TIP) y que lo faculta para ejercer sus derechos y deberes, y para tener acceso a los servicios de la Universidad.	
Dirigido a:	Estudiantes, egresados, profesores, jubilados, personal administrativo y directivo de la Universidad de Antioquia (incluye personal contratado por prestación de servicios) e investigadores, estudiantes nacionales y extranjeros en movilidad.

Pasos a seguir:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diríjase a la oficina de expedición de la Tarjeta Integrada Personal TIP ubicada en la Calle 70 N° 52-21, al frente del Edificio de Extensión. 2. Presente el documento de identidad con el cual se validará el vínculo con la universidad. 3. Tómese la foto; la Universidad ha dispuesto de un nuevo punto temporal para la toma de fotos de la TIP para aquellos que aún no la han obtenido. Dicho punto está ubicado en el Edificio de Extensión de la UdeA, Calle 70 No 52 - 72, en el costado norte junto al Parque de los Deseos. <p>Tener en cuenta: La fotografía refleja la imagen Institucional, es por ello que no se tomarán fotografías con accesorios que impidan una adecuada identificación. Con el fin de generar un mayor contraste en la fotografía se recomienda utilizar prendas de color diferente al blanco (el fondo de la fotografía es de color blanco).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Al día siguiente hábil reciba la Tarjeta Integrada Personal TIP y verifique que la información esté correcta. <p>Tener en cuenta:</p>

DI-AP-FO-011, Versión 02

<La impresión o copia digital de este documento se considera
"COPIA NO CONTROLADA". Solo se garantiza la actualización
de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

La activación de la TIP se efectuará al siguiente día después de su expedición, lo cual habilitará su identificación por parte de los dispositivos lectores que permiten el ingreso a la Universidad.

Nota: La TIP también permite el ingreso al Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá (Metro, Metroplús, Metrocable, Tranvía y rutas alimentadoras). Su uso para esta funcionalidad puede realizarse inmediatamente después de su expedición.

Tiempo promedio de respuesta:	Inmediato
Costos y descripción del pago:	<ul style="list-style-type: none"> La expedición de la TIP por primera vez para estudiantes y para el personal docente, administrativo, contratistas y jubilados, no tiene costo. En caso de pérdida, hurto, deterioro o cambio de fotografía, la expedición de una nueva TIP tiene un valor de \$23.00 pesos (para la vigencia del año 2022) que se deben pagar en Bancolombia mediante el convenio N° 48860 y centro de beneficio 10400000. En estos casos se debe presentar el recibo de pago en la Oficina de Expedición de la TIP. Existe la opción de pago en línea (PSE) por medio del portal de la UdeA o en la misma oficina de expedición de la TIP, mediante la aplicación de Bancolombia utilizando el código "QR". La expedición de una nueva TIP por cambio en el documento de identificación (de tarjeta de identidad a cédula de ciudadanía) o por cambio en la condición o estamento de vínculo con la Universidad (estudiante, profesor, empleado, jubilado) no tiene costo. El costo de expedición de la TIP como egresado de un programa de pregrado o posgrado se incluye en la liquidación de derechos de grado.
Requisitos y documentos:	
<ul style="list-style-type: none"> Documento de identidad (Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, pasaporte, cédula de extranjería). Recibo de pago en caso de expedición de la TIP por pérdida, hurto, deterioro, cambio en nombres y/o apellidos y cambio de fotografía o captura de pantalla si es pago en línea o QR. 	
Normativa asociada:	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Rectoral 30326 del 15 de junio de 2010. Por la cual se adopta la Tarjeta Integrada Personal, TIP, como medio de identificación de los miembros de la comunidad universitaria, y de acceso a los servicios. 	

Recuerde que:

- Horario de atención: lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 4:00 p.m.
- Es importante que antes de acercarse a expedir la TIP se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - a) Revisar en el Portal <http://www.udea.edu.co/tip> la(s) vinculación(es) con la(s) cual(es) se expedirá la TIP. Si no aparece alguno de los estamentos a los cuales pertenece, por favor ponerse en contacto con la dependencia encargada del registro de la vinculación, así:
 - ✓ Estudiantes: Departamento de Admisiones y Registro.
 - ✓ Profesores: Vicerrectoría Administrativa - División de Talento Humano.
 - ✓ Personal administrativo: Vicerrectoría Administrativa - División de Talento Humano.
 - ✓ Egresados: Vicerrectoría de Extensión - Programa de Egresados.
 - ✓ Jubilados y pensionados: Vicerrectoría Administrativa - División de Talento Humano.
 - b) Si está próximo a cambiar de condición o estamento (por ejemplo, de estudiante a egresado o de empleado administrativo a jubilado), se recomienda renovar el carnet una vez se produzca el cambio de vinculación.
 - c) Para los estudiantes que cumplieron la mayoría de edad y tramitaron la cédula de ciudadanía, pero aún no han reportado el cambio de identificación al Departamento de Admisiones y Registro, les recomendamos adelantar este trámite previamente, para que dicho cambio se vea reflejado en la TIP.
- Para mayor información, consulte el siguiente enlace: <http://www.udea.edu.co/tip>

Trámites y servicios relacionados:

- Ninguno

Elaboró: Cristian Camilo Tabares Muñoz Técnico 4 Temporal Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisó: Ingrid Juliette Barrios Quiroga Profesional CIS División de Arquitectura de Procesos	Aprobó: John Jairo Tirado Quintero Jefe División de Arquitectura de Procesos
Fecha: 28-ABR-2022	Fecha: 28-ABR-2022	Fecha: 06-JUN-2022