



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RESOLUCIÓN NÚMERO 202450059846 DE 26/08/2024

Por medio de la cual se establecen las directrices y el procedimiento para la realización de las prácticas laborales, y las denominadas prácticas “iniciales e intermedias” en las instituciones educativas de carácter oficial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se y dictan otras disposiciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la ley 715 de 2001 en su artículo 7, el decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 (modificado por el decreto con fuerza de acuerdo 863 de 2020), en el Decreto Distrital N°262 del 24 de marzo del 2023 publicado en gaceta oficial N°5142, la circular 202360000186 del 27 de octubre del 2023 publicada en gaceta oficial N°5251 y

CONSIDERANDO QUE

1. De acuerdo con la ley 1780 de 2016 “Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”, en sus artículos 15°, 16° y 17°, establece la naturaleza, definición y reglamentación de las prácticas laborales, señalando condiciones mínimas para las mismas y dispuso que el Ministerio de Trabajo reglamentará las prácticas laborales. Es así, que en el artículo 15° de la citada ley, define la práctica laboral, en los siguientes términos: *“la práctica laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y por instituciones de educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral. Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo.”* Parágrafo 2°. **“La práctica laboral descrita en esta Ley como requisito de culminación de estudios u obtención del título, puede darse en concurrencia con la formación teórica o al finalizar la misma.** Asimismo, en la resolución 623 del 2020 en su artículo 3° (que modifica el artículo 3 de la resolución 3546 de 2018) se denomina la práctica laboral como una *“actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral”.*

Página - 1 - de 21



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO1717740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En cuanto a las prácticas iniciales, tempranas, o intermedias -que no están referenciadas en la legislación- y denominadas así por las instituciones de educación superior (IES), son consideradas como previas o prerrequisito a la práctica laboral o profesional, y han sido creadas en el marco de la autonomía institucional para, vincular el conocimiento teórico, la capacidad de análisis y crítica, la observación, exploración, la identificación de necesidades, las reflexiones contextuales; así como las habilidades de planeación, tecnológicas, comunicativas, de innovación, entre otras con la práctica laboral-profesional; y así fortalecer todo el ciclo formativo para el futuro ejercicio profesional del estudiante. En correspondencia con lo anterior, el comité de direccionamiento jurídico de la Secretaría de Educación Distrital mediante acta N° 13 del 17 de agosto del 2023, concluyó que *“las actividades llamadas practicas tempranas de experimentación, observación, de reflexión de contextos, intermedias o de formación o como sean llamadas por las diferentes instituciones de educación superior que son distintas a las que la ley dispone como prácticas laborales o profesionales, serán por el principio de autonomía de la universidad y la institución educativa oficial un relacionamiento directo”*. Y que para ello, la Secretaría de Educación Distrital mediante acto administrativo dará lineamientos a las instituciones educativas oficiales para la gestión de los tipos de prácticas mencionados en el presente comité.

2. Mediante las resoluciones 3546 de 2018 y 623 de 2020, el Ministerio de Trabajo procedió con la regulación ordenada de la ley 1780 de 2016 determinando que la vinculación con entidades públicas de los estudiantes que pretenden realizar las prácticas laborales de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, por las instituciones de educación superior de pregrado y posgrado, por establecimientos de educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA deben realizarse a través de actos administrativos, dado que así lo indica el artículo 7° de la resolución 623 -que modifica el artículo 16 de la resol. 3546 de 2018-: *“las prácticas laborales a desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo que deberá expedirse con anterioridad al inicio de la actividad formativa”*. Y en su párrafo expresa que, *posteriormente a la expedición del **acto administrativo de vinculación formativa**, el escenario de práctica y el estudiante deberán suscribir un **acta** donde señalen las fechas de inicio y terminación de la actividad formativa.”*
3. En consecuencia, la resolución 623 de 2020 en el artículo 7-que modifica el artículo 16 de la Resolución 3546 de 2018-, establece que las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo que deberá indicar como mínimo:
 1. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que el estudiante sea adolescente entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad, se deberá contar con la autorización del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, a la que se refiere el artículo 5 de la resolución 3546.
 2. Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
 3. Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante.
 4. Actividades que desarrollará el practicante.
 5. Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo.
 6. En caso de establecerse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su fuente de financiamiento y mecanismo de entrega, conforme lo dispone el numeral 3° del artículo 4° de la resolución 354
 7. Especificación del responsable de la afiliación y cotización a seguridad social del estudiante, en los términos del artículo 9 de la resolución 3546.
 8. Designación del tutor de práctica.

Página - 2 - de 21



9. Disponer la dependencia encargada de certificar al estudiante los asuntos relacionados con la práctica laboral.
10. Lugar de ejecución de las actividades prácticas.
Posteriormente a la expedición del acto administrativo de vinculación formativa, el escenario de práctica y el estudiante deberán suscribir un acta donde señalen las fechas de inicio y terminación de la actividad formativa.”
4. Por medio de la resolución 623 de 2020 en el artículo 3, se realizan las definiciones de: **“Institución educativa**, como la entidad formativa a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral. **Practicante**, estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, que desarrolla actividades de práctica laboral. **Monitor**, docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral. **Tutor** persona designada por el escenario de práctica que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral”.
5. A través de la resolución 3546 de 2018 el artículo 8, se estipula la supervisión de la práctica para asegurar su adecuada ejecución, por lo tanto se debe, *“brindar acompañamiento al estudiante y realizar seguimiento al desarrollo de la actividad formativa se deberá contar con:*
1. **Tutor:** el escenario de práctica deberá designar un trabajador con conocimiento y experiencia en los asuntos que serán objeto de la actividad formativa para el acompañamiento y seguimiento al practicante.
 2. **Monitor:** la institución educativa designará a un docente que tendrá obligaciones para el acompañamiento y seguimiento al practicante.
 3. **Plan de práctica:** documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor al inicio de la práctica laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje”.
6. A su vez la resolución 3546 de 2018 en el artículo 13 establece las obligaciones del estudiante, en el artículo 14 las obligaciones de la Institución Educativa Superior como responsables del proceso formativo de los estudiantes, y en el artículo 6 de la resolución 623 se especifica las obligaciones de los escenarios de práctica laboral que para este caso son las Instituciones Educativas de Carácter Oficial.
7. En el decreto municipal 262 del 24 de marzo del 2023 “por el cual se regula el centro de prácticas del distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín”: establece en su artículo 4° la asignación de funciones para *“...que las prácticas laborales en Instituciones Educativas de Carácter Oficial sean coordinadas por la Secretaría de Educación.”* Asimismo, en el artículo 7° y en su respectivo párrafo se explicita las modalidades de práctica laboral, incluyendo en el literal D las: *“Prácticas en las Instituciones Educativas de carácter oficial”*; en ese sentido el artículo 40 determina los beneficiarios. En consecuencia, con los artículos mencionados del citado decreto municipal, el artículo 41° y su respectivo párrafo, precisan el trámite y requisitos, *“para que los aspirantes realicen sus prácticas en Instituciones Educativas de carácter oficial, y la debida formalización de las prácticas laborales en Instituciones Educativas de carácter oficial a través de vinculación formativa mediante acto administrativo expedido por el Secretario de Educación, o quien haga sus veces.”*





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

8. Tanto la ley 1780 de 2016, las resoluciones 3546 de 2018, y 623 de 2020 expedidas por el Ministerio de Trabajo, y el Decreto Municipal N° 262 del 24 de marzo del 2023, establecen que es responsabilidad de la entidad estatal afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los practicantes. Además, determinan que **el estudiante beneficiario debe garantizar la vigencia de su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud** bajo el régimen contributivo, subsidiado, especial o exceptuado, sea como beneficiario o cotizante.
9. En atención a la ley 2039 de 2020 en su artículo 1, parágrafo 2, se estipula que en los “*concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional...*” y que en concordancia con ello la ley 2043 del 2020 determina en el artículo 1: “*establecer mecanismos normativos para facilitar el acceso al ámbito laboral, de aquellas personas que recientemente han culminado un proceso formativo, o de formación profesional o de educación técnica, tecnológica o universitaria; al reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título*”. Es así como en el parágrafo 1, “*se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes: 1. Práctica laboral en estricto sentido*”. Igualmente, en el artículo 5 se estipula que “*las entidades públicas del nivel nacional, departamental y territorial deberán realizar anualmente por lo menos una convocatoria para que estudiantes puedan realizar sus prácticas laborales, la cual deberá ser debidamente divulgada a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuente dicha entidad. Y en su artículo 6 se define que “el tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante*”.
10. Mediante **circular 202360000186 del 27 de octubre del 2023** publicada en Gaceta Oficial 5251 del 10 de noviembre del 2023, se adiciona a la Guía Básica de Libros y Registros Reglamentarios en las Instituciones y Centros Educativos de Medellín **el libro de registro de prácticas laborales**.

De acuerdo con toda legislación citada y en consonancia con los argumentos anteriores, **la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín**

RESUELVE:

Artículo primero: establecer para la realización del programa prácticas laborales en las instituciones educativas de carácter oficial Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través de la Subsecretaría de la Prestación del Servicio Educativo el siguiente procedimiento y directrices para la oportuna y pertinente gestión de las mismas:

1. **Descripción:** programa que coordina la Secretaría de Educación, reglamentado en el decreto distrital 262 de 2023, así como en la ley 1780 de 2016 que promueve el empleo y el emprendimiento juvenil para que los estudiantes realicen su práctica laboral como una actividad formativa y una aproximación al ejercicio profesional en un ambiente laboral real en establecimientos educativos oficiales, durante un tiempo determinado y sobre asuntos relacionados con su área de formación y desempeño. La Práctica laboral en Instituciones Educativas de Carácter Oficial no tiene auxilio económico, ni generan vínculo laboral.



2. **Objetivos del Programa:**

- 2.1 Gestionar como escenarios de práctica laboral las instituciones educativas de carácter oficial para que los estudiantes de Programas de Formación Complementaria ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores, los estudiantes de los Programas de Formación Laboral de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -IETDH- (autorizadas para prestar el servicio en el distrito), y de Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas del Distrito de Medellín realicen las prácticas laborales como el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.
- 2.2 Coadyuvar en el proceso de formación de los practicantes de diversas disciplinas que convergen en la escuela para potenciar sus conocimientos y habilidades, y obtener un desempeño profesional óptimo.
- 2.3 Realizar asesoría y asistencia técnica tendientes a fomentar el apoyo pedagógico y administrativo de los estudiantes de diferentes instituciones de nivel técnico, tecnológico y superior en establecimientos educativos oficiales a través del programa de prácticas laborales.

Para el cumplimiento de los objetivos del programa, de las responsabilidades de la Secretaría de Educación, y en correspondencia con la asignación presupuestal que efectúa el Distrito de Medellín a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Gestión Humana para el pago por cada practicante a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-; se designarán aproximadamente entre 300 y 350 estudiantes por semestre o más dependiendo del presupuesto aprobado. Asimismo, se debe tener presente que la Práctica Laboral en Instituciones Educativas de Carácter Oficial **no tiene auxilio económico** por lo tanto, **los practicantes seleccionan las Instituciones Educativas Oficiales para realizar su práctica laboral de acuerdo a sus necesidades: por cercanía a la vivienda, a la universidad o al lugar de trabajo, entre otros.** Por consiguiente, **algunas instituciones que requirieran practicantes no tendrán asignación de los mismos.**

Igualmente, se precisa que en coherencia con la Resolución 3546 de 2018 modificada por la resolución 623 del 2020 que manifiesta que la **“práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral”**, los practicantes en **ningún caso pueden o deben reemplazar a los docentes, profesionales o a cualquier otro personal adscrito al escenario de práctica -institución educativa oficial asignada-**, y las actividades que desarrollen deben versar sobre asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo que cursan, y estar en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral. Bajo ninguna **circunstancia los practicantes pueden estar solos con los estudiantes en el aula de clase o en cualquier otro escenario de la institución educativa oficial**, los practicantes deben estar siempre acompañados por alguno de los tutores del escenario de práctica.

3. **Participantes en las prácticas laborales:** las prácticas laborales hacen parte de un proceso formativo en un entorno laboral real, por lo tanto la legislación determina que en ellas participan **tres sujetos: el estudiante (practicante), el escenario de práctica (institución educativa oficial) y la institución educativa (institución de educación superior).**
4. **Requisitos para la postulación de practicantes:**
 - 4.1 Ser estudiante y tener la autorización de la Institución de Educación Superior, de la Escuela Normal Superior o de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IETDH- (*autorizadas para prestar el servicio en el distrito*), donde se encuentre matriculado.
 - 4.2 **Estar matriculado en el semestre de la práctica laboral.**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 4.3 La práctica laboral debe estar contemplada tanto para las Instituciones de Educación Superior como para las Escuelas Normales Superiores, y en las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, **como un requisito para que el estudiante culmine sus estudios, para obtener el título, o el certificado de actitud ocupacional.**
- 4.4 **Ser mayor de 15 años de edad.** Los estudiantes adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) requieren y deben presentar a la institución de educación superior y al escenario de práctica **la autorización que el Inspector del Trabajo y Seguridad Social expidan para que puedan realizar sus prácticas laborales.** Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006, y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 5 de la resolución 3546 del 2018.
- 4.5 **El estudiante-practicante debe garantizar la vigencia de su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud** como beneficiario o cotizante, durante el desarrollo de toda la práctica laboral.
- 4.6 Sí el practicante **es maestro vinculado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín** y está desempeñando su labor docente en la institución educativa oficial seleccionada como escenario de práctica, debe realizar **su práctica en un horario diferente al de su jornada laboral.** En ningún evento podrá realizar ambas actividades de forma simultánea.
- 4.7 El estudiante NO debe estar sancionado disciplinariamente, inhabilitado o condenado penal (por autoridad judicial o administrativa), particularmente no deberá contar con condenas por delitos sexuales.
- 4.8 Los anteriores requisitos, deberán ser verificados previamente a la postulación del estudiante por el coordinador de prácticas de la institución de educación superior a la que pertenece el estudiante.

5. Fases del Programa:

1. Primera Fase: Convocatoria, identificación de necesidades y selección de los practicantes. Se realizan las siguientes acciones por parte de la Secretaría de Educación Distrital:

- 1.1 Socializar a los directivos docentes de las instituciones educativas oficiales, a los coordinadores de práctica de las instituciones de educación superior, a los estudiantes y a los demás interesados mediante encuentros presenciales y por la página web de la Secretaría de Educación el proceso y fechas claves del programa.
- 1.2 Identificar los requerimientos y necesidades de practicantes por parte de los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos oficiales del distrito, mediante formulario que se dispone en la página web de la Secretaría anualmente.
- 1.3 Organizar y analizar la información sobre los requerimientos de practicantes realizados por los rectores y directores rurales a través el formulario.
- 1.4 Determinar los escenarios de práctica, que son las instituciones educativas oficiales y centros educativos rurales que solicitaron practicantes por medio del formulario.
- 1.5 Disponer en la página web de la Secretaría un formulario para que los estudiantes se inscriban para realizar las prácticas laborales en **establecimientos educativos oficiales que solicitaron practicantes.**
- 1.6 Organizar y analizar la información de las inscripciones realizadas por los estudiantes, determinar los escenarios de práctica, así como la designación de los practicantes.
- 1.7 Gestionar con los coordinadores de práctica la **validación, verificación y aprobación** de toda la información (ingresada en el formulario de inscripción) por parte de los practicantes.
- 1.8 Determinar por parte de los coordinadores de práctica, los estudiantes que **son autorizados por la institución de educación superior para realizar la práctica laboral** en los establecimientos educativos oficiales de Distrito, información derivada de la verificación previa efectuada a la inscripción de los practicantes por parte de los mismos coordinadores.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 1.9 Comunicar a los coordinadores de práctica los practicantes designados y los establecimientos educativos oficiales donde realizarán la práctica laboral, así como las orientaciones relevantes, y demás actuaciones que plantee la Secretaría de Educación Distrital para que los coordinadores a su vez informen de manera oportuna a cada practicante todo lo anterior.
 - 1.10 Comunicar a los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos oficiales -que son escenarios de práctica laboral- información general de los practicantes, fechas aproximadas, requerimientos documentales, entre otros, que deben requerir al practicante cuando este se presente en el establecimiento educativo.
- 2. Segunda Fase: Formalización.** Esta fase se desarrolla conjuntamente con el Centro de Prácticas del Distrito, las instituciones de educación superior, las Escuelas Normales, y las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- 2.1 Gestionar con los coordinadores de práctica los calendarios académicos de los programas de donde proceden los practicantes designados.
 - 2.2 Elaborar los actos administrativos, -las resoluciones de vinculación formativa- para los practicantes.
 - 2.3 Tramitar ante el centro de prácticas del distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín la afiliación a la administradora de riesgos laborales -ARL- de cada practicante designado.
 - 2.4 Remitir a los coordinadores de práctica, para que entreguen a cada estudiante la resolución de vinculación formativa, la forma de obtener el certificado de afiliación y de estar activo a la ARL, y los demás requerimientos documentales y orientaciones que determine la Secretaría de Educación para que cada practicante pueda presentarse a la institución educativa oficial designada.
 - 2.5 Gestionar la firma inicial en el acta de compromiso y plan de práctica por parte del estudiante, el monitor propuesto por la institución de educación superior, por los tutores titulares y suplentes designados por la institución educativa Oficial. En este documento se plantean las responsabilidades, horas totales de la práctica laboral, días y horarios, así como las actividades a ejecutar por el practicante, y los de más datos relevantes sobre el practicante y la práctica a desarrollar. Para este aspecto la Secretaría de Educación Distrital sugiere un formato de acta de compromiso-plan de práctica.
- 3. Tercera Fase: Desarrollo de la práctica laboral.** Esta fase se lleva a cabo fundamentalmente entre el estudiante, los tutores: titular y suplente, y el monitor delegado por la institución de educación superior.
- 3.1 Realizar por parte de los tutores de la institución educativa oficial asignada una inducción al practicante sobre el Proyecto Educativo Institucional -PEI-, con énfasis en todo el componente pedagógico y formativo de la institución y en el manual de convivencia.
 - 3.2 Desarrollar las actividades planteadas y acordadas en el acta de compromiso-plan de práctica que se estableció entre el estudiante, tutores y monitor.
 - 3.3 Solicitar al practicante el certificado donde se evidencie que se encuentra activo en el sistema de seguridad social en salud sea como cotizante o beneficiario; lo deben requerir tanto los monitores de cada institución de educación superior, como los tutores del escenario de práctica.
 - 3.4 Requerir por parte de los tutores de las instituciones educativas oficiales y el monitor de la institución universitaria **a los practicantes los siguientes diez (10) documentos para iniciar su práctica laboral:**
 1. Copia de la cédula de ciudadanía
 2. Copia de la resolución expedida por la Secretaría de Educación Distrital.
 3. Certificado de la EPS, donde conste que está afiliado y activo.
 4. Certificado de afiliación de la ARL, donde conste que está afiliado y activo.
 5. Carta de presentación del estudiante por parte de la universidad, **que contenga los aspectos requeridos en el ítem 9.7 de esta circular.**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. Certificado de la Procuraduría de antecedentes de sanciones e inhabilidades: www.procuraduria.gov.co
 7. Certificado de Contraloría de antecedentes fiscales: www.contraloriagen.gov.co
 8. Certificado de policía de antecedentes penales judiciales: www.policia.gov.co
 9. Certificado de policía de antecedentes de delitos sexuales. Ley 1918 de 2018 <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
 10. Certificado de policía del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: medidas correctivas: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- 3.5 Realizar por parte de los tutores y el monitor periódicamente acompañamiento y seguimiento al desempeño de los practicantes.
 - 3.6 Reportar a todos los sujetos que participan en el desarrollo de la práctica laboral las novedades que modifiquen la práctica o situaciones que se presenten con relación a los estudiantes monitores y tutores, para la óptima realización de la práctica en la institución educativa oficial.
 - 3.7 Efectuar visitas a los escenarios de práctica laboral por parte de la Secretaría de Educación Distrital, para fortalecer el programa.
- 4. Cuarta Fase: Finalización de la práctica laboral.** Esta fase se realiza principalmente entre el estudiante, los tutores: titular y suplente, y el monitor delegado por la institución de educación superior y la Secretaría de Educación distrital.
- 4.1 Realizar entre el estudiante, monitor y tutores **la firma final para cierre de la práctica en el acta de compromiso-plan de práctica** acordado al inicio de la práctica, firmas que validan la realización y cumplimiento por parte de los practicantes de las actividades establecidas. Cabe aclarar que las firmas finales, se plantean en el formato sugerido de acta de compromiso-plan de práctica por la Secretaría de Educación Distrital
 - 4.2 Elaborar y entregar por parte del rector a cada practicante la certificación de realización de la práctica laboral en dicha institución educativa oficial, según circular N°202360000186 expedida por el programa de Acreditación y Reconocimiento de la Secretaría de Educación Distrital, publicada en la gaceta oficial N° 5251.
 - 4.3 Gestionar ante el centro de prácticas del distrito especial de ciencia tecnología e innovación de Medellín la desafiliación a la administradora de riesgos laborales -ARL- de cada practicante.
 - 4.4 Realizar por parte de la Secretaría de Educación valoración general para fortalecimiento del proceso.
 - 4.5 De presentarse, gestionar la terminación anticipada de las prácticas laborales de acuerdo con estas causales normativas:
 - Pérdida de la condición de estudiante o imposibilidad de continuar la práctica.
 - Por renuncia motivada del estudiante.
 - De oficio por desaparecer la necesidad del servicio.
 - Unilateral al comprobar la violación de alguna de las prohibiciones o la omisión de las obligaciones.
 - Cuando la institución de educación superior termine la práctica por incumplimiento del reglamento estudiantil.
 - Por imposibilidad de continuar desarrollando la práctica bien sea por incapacidad permanente o por muerte del estudiante.

6. Otras consideraciones primordiales para la gestión de las prácticas laborales:

- 6.1 En coherencia con la Resolución 3546 de 2018 modificada por la resolución 623 del 2020 que manifiesta que la **“práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral”**, los practicantes en **ningún caso pueden o deben reemplazar a los docentes, profesionales o a cualquier otro personal adscrito al escenario de**





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

práctica -institución educativa oficial asignada-, y las actividades que desarrollen deben versar sobre asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo que cursan, y estar en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral. Bajo ninguna **circunstancia los practicantes pueden estar solos con los estudiantes en el aula de clase o en cualquier otro escenario de la institución educativa oficial**, los practicantes deben estar siempre acompañados por alguno de los tutores del escenario de práctica.

- 6.2 De acuerdo con la asignación presupuestal entregada Centro de Prácticas del Distrito para afiliar a los practicantes a la ARL, se designarán aproximadamente entre 300 y 350 estudiantes por semestre o más dependiendo del presupuesto.
 - 6.3 **Para el caso de los practicantes de formación complementaria de las Escuelas Normales Superiores que se acojan al programa de prácticas laborales en instituciones educativas de carácter oficial del distrito de Medellín**, la ARL será asumida y costeadada (afiliación y pago) durante toda la práctica laboral por la Normal Superior en la que se encuentre matriculado el estudiante. Por lo tanto, la resolución de vinculación formativa solo será expedida una vez la Normal Superior entregue a la Secretaría de Educación Distrital el certificado de la ARL donde conste que el estudiante está afiliado y activo. Lo anterior en concordancia con el Decreto 55 de 2015, artículo 4°, literal C, parágrafo 3.
 - 6.4 En correspondencia con la naturaleza, las necesidades y las características del servicio educativo, y debido a que la educación formal regular en Colombia por normatividad es presencial, las prácticas laborales en las instituciones educativas oficiales del Distrito serán presenciales.
 - 6.5 **En caso de incapacidad o licencia del estudiante, derivada del Sistema General de Seguridad Social, la actividad formativa será interrumpida, por lo tanto, no será contabilizado para efectos de la duración de esta.** La práctica se reactivará una vez la causal de interrupción sea superada y por el tiempo restante de la práctica laboral, salvo disposición en contrario de la Institución de educación superior. Lo anterior, de acuerdo con la resolución 623 del 2020.
 - 6.6 La práctica laboral tendrá una duración (aproximada) conforme a los calendarios académicos de los respectivos programas de las instituciones de educación superior para especificar la **fecha de inicio y terminación** de la misma **las cuales deben ser concordantes con el calendario escolar de las instituciones educativas oficiales**.
 - 6.7 El horario de la **práctica no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria** de la institución educativa oficial.
 - 6.8 El horario de la práctica, se acuerda entre el estudiante y el tutor de la institución educativa oficial y debe **quedar establecido en el acta de compromiso**.
 - 6.9 La Práctica laboral en Instituciones Educativas de Carácter Oficial **no tiene compensación o auxilio económico**.
- 7. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Distrital:**
- 7.1 Trabajar conjuntamente con el Centro de prácticas laborales adscrito a la Subsecretaría de Gestión humana del Distrito de Medellín.
 - 7.2 Gestionar los escenarios de práctica laboral en instituciones educativas de carácter oficial para que los estudiantes de Medellín realicen las prácticas laborales.
 - 7.3 Coordinar los trámites administrativos requeridos para la oportuna y pertinente realización de las prácticas laborales en las instituciones educativas oficiales ante el Centro de Prácticas del Distrito. Afiliación a la ARL de los estudiantes y demás acciones que se generan para la realización de las prácticas laborales.
 - 7.4 Gestionar con los coordinadores de prácticas laborales de las instituciones de educación superior el fortalecimiento del programa.
 - 7.5 Mantener comunicación permanente con los coordinadores de práctica de las instituciones de educación superior, rectores de IE oficiales y con los demás interesados que participen en el programa.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 7.6 Expedir la vinculación formativa mediante acto administrativo -resolución-, requeridos para que los estudiantes realicen sus prácticas laborales en las instituciones educativas oficiales.
- 7.7 Organizar y gestionar la información generada por el programa de prácticas laborales.
- 7.8 Proponer herramientas y estrategias que fortalezcan la gestión de las prácticas laborales en las instituciones educativas oficiales y del programa en general.

8. Responsabilidades del escenario de práctica -institución educativa oficial- y de los tutores:

- 8.1 Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa.
- 8.2 Designar **un tutor titular y un tutor suplente** de práctica encargados de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral, **con conocimientos y experiencia en los asuntos que serán objeto de la actividad formativa.**
- 8.3 Los tutores deben verificar que los siguientes diez (10) documentos le sean entregados por el practicante al momento de presentarse a la institución educativa, el estudiante **debe entregar impresos los documentos. En caso de que falte alguno de estos documentos el rector (a) no debe recibir al practicante:**
 1. Copia de la cédula de ciudadanía.
 2. Copia de la resolución de vinculación formativa expedida por la Secretaría de Educación Distrital de Medellín.
 3. Certificado de la EPS, donde conste que está afiliado y activo.
 4. Certificado de afiliación de la ARL, donde conste que está afiliado y activo.
 5. Carta de presentación del estudiante por parte de la institución de educación superior, que mínimamente contenga los siguientes elementos:
 - Nombres y apellidos completos del practicante
 - Tipo y número de identificación
 - Institución de educación superior donde estudia
 - Programa en que se encuentra matriculado el estudiante
 - Nombre de la práctica que cursa el estudiante
 - Semestre que cursa el estudiante
 - Actividades generales a realizar en el marco de la práctica laboral
 - Fecha de inicio y finalización de la práctica laboral, que deben coincidir con las fechas establecidas en la resolución de vinculación formativa expedida por la Secretaría de Educación Distrital
 - Número total de horas a realizar en el marco de la práctica laboral
 - Fecha de expedición
 - Firma del representante de la institución de educación superior, normal superior o ETDH.
 6. Certificado de la Procuraduría de antecedentes de sanciones e inhabilidades: www.procuraduria.gov.co
 7. Certificado de Contraloría de antecedentes fiscales: www.contraloriagen.gov.co
 8. Certificado de policía de antecedentes penales judiciales: www.policia.gov.co
 9. Certificado de policía de antecedentes de delitos sexuales. Ley 1918 de 2018 <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
 10. Certificado de policía del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: medidas correctivas: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- 8.4 **Realizar una inducción específica** en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica, del proyecto educativo institucional -PEI-, y de la práctica en sí misma.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 8.5 Asignar actividades y responsabilidades al practicante, **que tengan relación directa con el área de conocimiento de su formación.**
- 8.6 Solicitar **mensualmente al practicante la certificación de encontrarse afiliado-activo a la seguridad social en salud** (como cotizante o beneficiario).
- 8.7 Solicitar **mensualmente al practicante la certificación de encontrarse afiliado-activo en la ARL.**
- 8.8 Elaborar a través del tutor en conjunto con el estudiante y el monitor la **firma inicial en el acta de compromiso y el plan de práctica** donde se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados. Para este aspecto la secretaría de Educación Distrital sugiere y adjunta a esta circular un formato de acta de compromiso-plan de práctica.
- 8.9 **Los tutores deben revisar, aprobar y hacer seguimiento al acta de compromiso y velar por el desarrollo de las actividades del plan de práctica laboral.**
- 8.10 Avalar los informes presentados por el practicante, en los cuales se reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
- 8.11 **Informar de manera oportuna al monitor de la institución de educación superior y a la Secretaría de Educación Distrital** cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral; y en particular informar las situaciones que puedan generar la terminación anticipada de la práctica laboral.
- 8.12 Reportar oportunamente a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante.
- 8.13 Informar de **manera oportuna los cambios de tutores** que se presenten durante el desarrollo de la práctica al estudiante, al monitor de la institución de educación superior, y a la Secretaría de Educación Distrital.
- 8.14 Gestionar de manera oportuna y pertinente **el libro de registro de prácticas laborales** (adicionado a la Guía Básica de Libros y Registros Reglamentarios), así como el formato LR017 sugerido para su implementación, y el modelo de certificado laboral por prácticas laborales desarrolladas en la Institución o Centro Educativo Oficial, según circular 202360000186.
- 8.15 Realizar con el estudiante y el monitor la **firma final para cierre de la práctica en el acta de compromiso-plan de práctica**, firmas que validan la realización y cumplimiento por parte de los practicantes de las actividades establecidas. Cabe aclarar que las firmas finales, se plantean en el formato sugerido de acta de compromiso-plan de práctica por la Secretaría de Educación Distrital formato.
- 8.16 **Certificar la realización de la práctica laboral** de acuerdo al modelo de certificado laboral incluido en el libro de registro de prácticas laborales, **adicionado a la Guía Básica de Libros y Registros Reglamentarios** de acuerdo a la circular 202360000186.

Recomendaciones generales a directivos docentes para gestionar el programa:

- ✓ Diligenciar de manera oportuna y correcta el formulario para requerimientos y solicitudes de practicantes.
- ✓ Generar un archivo institucional para **disponer y guardar todos los documentos de presentación** del practicante y los demás documentos generados durante la práctica laboral.
- ✓ Recomendar a los estudiantes la custodia y cuidado del certificado de la práctica laboral.
- ✓ Dado que el practicante **está en proceso de formación**, mediante una “vinculación formativa” **en ningún caso reemplaza al docente o a directivos docentes vinculados o a los profesionales** de otros proyectos que se desarrollen en la institución educativa.
- ✓ Mantener comunicación permanente y eficaz con la Secretaría de Educación Distrital, los monitores de las instituciones de educación superior y los practicantes.
- ✓ Comunicar de manera oportuna a los practicantes todas las orientaciones, solicitudes y decisiones que tome la Secretaría de Educación Distrital de manera general para el programa, y de manera particular con los escenarios de práctica y los practicantes.





9. Responsabilidades de las Instituciones de Educación Superior, Escuelas Normales Superiores, Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -IETDH- autorizadas para prestar el servicio en el distrito y de los coordinadores de práctica – monitores. Como responsables del proceso formativo de los estudiantes deben:

- 9.1 Autorizar y orientar a los estudiantes nuevos y a los que vienen realizando la práctica en una institución educativa oficial para que se postulen de manera oportuna y correcta a las prácticas laborales ofertadas por la Secretaría de Educación Distrital.
- 9.2 **Verificar si el estudiante es mayor de 15 años de edad** para que pueda realizar la práctica laboral, y **entregar** a la institución educativa oficial -como escenario de práctica laboral- la **autorización que el Inspector del Trabajo y Seguridad Social expidan** para cuando los estudiantes son adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006, y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 5 de la resolución 3546 del 2018.
- 9.3 Designar **previo al inicio** de la actividad formativa un **monitor**, que gestione todo lo relacionado con la práctica laboral del estudiante y su relacionamiento con los tutores de las instituciones educativas asignadas y con la Secretaría de Educación Distrital.
- 9.4 El Monitor debe **verificar la inscripción de los estudiantes (nombres, cédulas, nombre de programa, correo electrónico y celular)** e informar con la debida oportunidad a la Secretaría de Educación las novedades encontradas.
- 9.5 Informar mediante correo electrónico a la Secretaría de Educación la relación de los estudiantes que **son autorizados por la institución de educación superior para realizar la práctica laboral** en los establecimientos educativos oficiales de Distrito, relación derivada de la verificación previa efectuada a la inscripción de los practicantes por parte de los mismos coordinadores.
- 9.6 Remitir a la Secretaría de Educación Distrital, los **calendarios académicos de los programas que cursan los practicantes que se postularon** para poder expedir las resoluciones de vinculación formativa de los practicantes y gestionar las afiliaciones a la ARL.
- 9.7 Expedir carta de presentación para los escenarios de práctica, donde conste que el estudiante está matriculado, y debe contener como mínimo los siguientes aspectos:
 1. Nombres y apellidos completos del practicante
 2. Tipo y número de identificación
 3. Institución de educación superior donde estudia
 4. Programa en que se encuentra matriculado el estudiante
 5. Nombre de la práctica que cursa el estudiante
 6. Semestre que cursa el estudiante
 7. Actividades generales a realizar en el marco de la práctica laboral
 8. Fecha de inicio y finalización de la práctica laboral
 9. Número total de horas a realizar en el marco de la práctica laboral
 10. Fecha de expedición
 11. Firma del representante de la institución de educación superior, normal superior o ETDH.

**Con los aspectos referidos, el rector de la institución educativa oficial expedirá la certificación de realización de la práctica laboral al estudiante.*
- 9.8 **Requerir y verificar mensualmente la certificación de la afiliación a la seguridad social en salud de los estudiantes**, asimismo debe solicitar al estudiante que entregue mensualmente dicho certificado al rector de la institución educativa oficial donde desarrolla la práctica laboral.
- 9.9 **Requerir y verificar mensualmente la certificación de la afiliación a la ARL de los estudiantes**, asimismo debe solicitar al estudiante que entregue mensualmente dicho certificado al rector de la institución educativa oficial donde desarrolla la práctica laboral.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 9.10 Al coordinador de práctica le corresponde gestionar la consecución y entrega a cada **practicante de los siguientes diez (10) documentos** para que sean entregados por el estudiante al rector de la institución educativa oficial asignada. **No debe faltar ninguno:**
1. Copia de la cédula de ciudadanía.
 2. Copia de la resolución.
 3. Certificado de la EPS, donde conste que está afiliado y activo.
 4. Certificado de afiliación de la ARL, donde conste que está afiliado y activo.
 5. Carta de presentación del estudiante por parte de la universidad que contenga los aspectos requeridos en el ítem 9.7 de esta circular.
 6. Certificado de la Procuraduría de antecedentes de sanciones e inhabilidades: www.procuraduria.gov.co
 7. Certificado de Contraloría de antecedentes fiscales: www.contraloriagen.gov.co
 8. Certificado de policía de antecedentes penales judiciales: www.policia.gov.co
 9. Certificado de policía de antecedentes de delitos sexuales. Ley 1918 de 2018 <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
 10. Certificado de policía del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: medidas correctivas: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- 9.11 **Para el caso de los practicantes de las Escuelas Normales Superiores que realicen las prácticas laborales en instituciones educativas de carácter oficial**, la ARL será asumida y costeadada (afiliación y pago) durante toda la práctica laboral por la Normal Superior en la que se encuentre matriculado el estudiante. Lo anterior en concordancia con el Decreto 55 de 2015, artículo 4°, literal C, parágrafo 3. Certificación que la Escuela Normal debe entregar mensualmente al estudiante.
- 9.12 Los Monitores deben elaborar y efectuar **firma inicial en el acta de compromiso y el plan de práctica** conjuntamente con el estudiante y los tutores al inicio de la práctica, donde se definan los objetivos formativos a alcanzar conforme a las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados. Para este aspecto la secretaría de Educación Distrital sugiere y adjunta a esta circular un formato de acta de compromiso-plan de práctica.
- 9.13 Los Monitores deben **revisar, aprobar y hacer seguimiento a los informes**, al acta de compromiso y al plan de práctica laboral.
- 9.14 Informar de **manera oportuna las novedades que se presenten con los estudiantes** durante el desarrollo de la práctica, al tutor de la institución educativa oficial, y a la Secretaría de Educación Distrital; y en particular informar las situaciones que puedan generar la terminación anticipada de la práctica laboral.
- 9.15 Informar de **manera oportuna los cambios de coordinador o monitor** que se presenten durante el desarrollo de la práctica al estudiante, **al tutor y a la Secretaría de Educación Distrital**.
- 9.16 Gestionar de manera oportuna toda información, documentación y de más trámites requeridos por la Secretaría de Educación Distrital.
- 9.17 Responder de manera oportuna y pertinente las solicitudes y trámites que la Secretaría de Educación Distrital le requiera para la gestión del programa.
- 9.18 Realizar con el estudiante y los tutores la **firma final para cierre de la práctica en el acta de compromiso-plan de práctica**, firmas que validan la realización y cumplimiento por parte de los practicantes de las actividades establecidas. Cabe aclarar que las firmas finales, se plantean en el formato sugerido de acta de compromiso-plan de práctica por la Secretaría de Educación Distrital.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Recomendaciones a coordinadores de práctica para la gestión del programa:

- ✓ Mantener comunicación permanente y eficaz con la Secretaría de Educación Distrital, con los tutores y practicantes.
- ✓ Gestionar de manera correcta la inscripción de los estudiantes que vienen realizando la práctica en instituciones educativas oficiales.
- ✓ Comunicar de manera oportuna a los practicantes todas las resoluciones, orientaciones, solicitudes y decisiones que tome la Secretaría de Educación Distrital de manera general para el programa, y de manera particular con los escenarios de práctica y los practicantes.
- ✓ Verificar mensualmente la afiliación y vigencia de la ARL de los practicantes.
- ✓ Guardar en los archivos de la universidad la certificación de realización de la práctica laboral de cada estudiante y los demás documentos derivados de la realización de las prácticas laborales en las instituciones educativas oficiales
- ✓ Recomendar a los estudiantes la custodia del certificado de práctica laboral entregado por la institución educativa oficial.
- ✓ Verificar que los estudiantes entreguen a las instituciones educativas oficiales los diez (10) documentos requeridos, para la presentación del estudiante e inicio de la práctica laboral.

10. Responsabilidades de los estudiantes-practicantes:

- 10.1 Demostrar que **no** está sancionado disciplinariamente, inhabilitado o condenado penal (por autoridad judicial o administrativa), particularmente no deberá contar con condenas por delitos sexuales, dado que esta situación le impide tener vinculaciones con entidades estatales.
- 10.2 **Entregar de manera impresa**, al momento de presentarse al rector de la institución educativa oficial donde desarrollará la práctica laboral los siguientes documentos, **no debe faltar ninguno**:
1. Copia de la cédula de ciudadanía.
 2. Copia de la resolución.
 3. Certificado de la EPS, donde conste que está afiliado y activo.
 4. Certificado de afiliación de la ARL, donde conste que está afiliado y activo.
 5. Carta de presentación del estudiante por parte de la universidad que contenga los aspectos requeridos en el ítem 9.7 de esta circular.
 6. Certificado de la Procuraduría de antecedentes de sanciones e inhabilidades: www.procuraduria.gov.co
 7. Certificado de Contraloría de antecedentes fiscales: www.contraloriagen.gov.co
 8. Certificado de policía de antecedentes penales judiciales: www.policia.gov.co
 9. Certificado de policía de antecedentes de delitos sexuales. Ley 1918 de 2018 <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
 10. Certificado de policía del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: medidas correctivas: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- 10.3 Mantener comunicación permanente y eficaz con los tutores y monitores.
- 10.4 Procurar por el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
- 10.5 Entregar mensualmente al coordinador de práctica y al rector de la institución educativa, la **certificación de encontrarse afiliado y activo a la seguridad social en salud** (como cotizante o beneficiario).
- 10.6 Entregar mensualmente al coordinador de práctica y al rector de la institución educativa, la **certificación de encontrarse afiliado y activo a la ARL**.
- 10.7 Elaborar y firmar conjuntamente con el monitor y los tutores al inicio de la vinculación formativa, el acta de compromiso-plan de práctica que deberá tener directa relación con el área de conocimiento de su formación, y hacer seguimiento al mismo.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 10.8 Participar de manera activa en la inducción que realiza el tutor, donde se exponen todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma.
 - 10.9 Cumplir con el horario, actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica conforme a lo establecido con el tutor y el monitor en el acta de compromiso y el plan de práctica.
 - 10.10 Colaborar con los procesos pedagógicos en los diferentes grados asignados, teniendo en cuenta los aspectos relacionados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes de área.
 - 10.11 Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
 - 10.12 Verificar mensualmente su afiliación y vigencia en la ARL.
 - 10.13 Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
 - 10.14 Informar a la institución universitaria y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.
 - 10.15 Realizar el auto reporte a la ARL en caso de enfermedad, incidente o accidente laboral.
 - 10.16 Cumplir con el Reglamento de Prácticas establecido por la institución educativa a la que pertenece el estudiante.
 - 10.17 El régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante, será el establecido en los reglamentos y normatividad de la Institución de Educación Superior. Normal Superior o ETDH a la pertenezca.
- *En todo caso, los tres partícipes en la realización de las prácticas laborales que rigen este programa en las instituciones educativas oficiales, deben tener en cuenta y cumplir las todas las responsabilidades, prohibiciones, determinaciones y las demás situaciones establecidas en las normas referidas en esta resolución.**
11. **Formato acta de compromiso-plan de práctica:** propuesto para la establecer las acciones y los seguimientos a la práctica laboral en las instituciones educativas oficiales.

ACTA DE COMPROMISO Y PLAN DE PRÁCTICA
PRÁCTICA LABORAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE CARÁCTER OFICIAL

Fecha en que se elabora y firma el acta:	D/M/A
Nombre de la Institución Educativa Oficial:	
Nombre de la Institución Educativa de Educación Superior:	
Nombre del Programa:	
Número de resolución de vinculación formativa:	
Fecha de inicio de la práctica:	D/M/A
Fecha de finalización de la práctica:	D/M/A



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Horario de la Práctica Laboral: la práctica académica tendrá una duración según lo establecido por la institución universitaria, y estar en coherencia con el calendario académico de la institución educativa oficial.		
Días de la semana que asistirá al escenario de práctica	Número de horas de prácticas semanales	Número total de horas a cumplir durante la práctica

1. Las siguientes personas participan y acuerdan de manera conjunta lo descrito en la presente acta de compromiso y plan de práctica:

Nombres y apellidos del estudiante-practicante:		
Nombres y apellidos del monitor designado por la institución universitaria:		
Nombres y apellidos del tutor titular designado por institución educativa oficial:		
Nombres y apellidos del tutor suplente designado por institución educativa oficial:		
Datos de contacto participantes	Correo electrónico	celular
Del monitor designado por la institución universitaria:		
Del tutor titular designado por institución educativa oficial:		
Del tutor suplente designado por institución educativa oficial:		
Del estudiante-practicante		

2. En correspondencia con las siguientes normativas se establece la presente acta de compromiso y el plan de práctica laboral:

Ley 1780 de 2016	Artículos 15° y 16°, que establecen la naturaleza, definición y reglamentación de las prácticas laborales, señalando las condiciones mínimas para las mismas.
Resoluciones 3546 de 2018 y 623 de 2020	Artículos 3°, 4°, 6°, 8°, 9°, 12°, 13°, 16° y 18°, que establecen las definiciones , roles de participantes en la práctica laboral (escenario de práctica laboral, practicante, monitor, tutor). Características, duración, horarios de las prácticas laborales: relación tripartita, auxilio, gratuidad, vigencia y supervisión de la práctica, así como los responsables de su acompañamiento. Plan de práctica laboral. Seguridad social (EPS y ARL) del practicante. Obligaciones del practicante, de la institución educativa de educación superior, y de los escenarios de práctica. Vinculación formativa en las entidades estatales. Causales de terminación de la relación de práctica.
Decreto Municipal 262 de 2023	Artículos 4°, 6°, 7°, 9°, 13, 41° se establece asignación de funciones de las prácticas laborales en Instituciones Educativas de Carácter Oficial. Definición de Práctica Laboral, modalidades de Práctica Laboral. Seguridad social (EPS y ARL) del practicante. Vinculación formativa. Formalización de las prácticas laborales en Instituciones Educativas de carácter oficial. Trámites y requisitos. Reporte de novedades, incapacidades, licencias o ausencias. Derechos, obligaciones, prohibiciones, causales de terminación anticipada de la práctica.

3. De acuerdo con todo lo anterior, el estudiante-practicante, monitor y tutor (titular y suplente), se comprometen a cumplir de manera integral los siguientes aspectos:

Tutor (titular y suplente) designados por la institución educativa oficial:

- Realizar inducción en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma.
- Velar por el correcto desarrollo de las actividades en la ejecución de la práctica laboral.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Establecer conjuntamente con el monitor y el estudiante al inicio de la vinculación formativa, el plan de práctica que deberá tener directa relación con el área de conocimiento de su formación, y hacer seguimiento al mismo.
- El plan de práctica establecido, hace parte integral de la presente acta.
- Avalar los informes presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
- Proporcionar al practicante los implementos necesarios para el desarrollo pertinente y oportuno de la práctica laboral.
- Informar a la institución educativa de educación superior y a la secretaría de Educación Distrital cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral.
- Reportar de manera oportuna los cambios de tutor que se presenten durante el desarrollo de la práctica al estudiante, al monitor y a la Secretaría de Educación Distrital.
- Certificar la realización de la práctica laboral.

Monitor designado por la institución de educación superior:

- Velar por la correcta ejecución, por parte del estudiante de las actividades definidas en el plan de práctica laboral.
- Establecer conjuntamente con el tutor y el estudiante al inicio de la vinculación formativa, el plan de práctica que deberá tener directa relación con el área de conocimiento de formación, y hacer seguimiento al mismo.
- El plan de práctica establecido, hace parte integral de la presente acta.
- Avalar los informes presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
- Informar al escenario de práctica y a la secretaría de Educación Distrital cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral.
- Reportar de manera oportuna los cambios de monitor que se presenten durante el desarrollo de la práctica al estudiante, al tutor y a la Secretaría de Educación Distrital.

Estudiante-practicante:

- Procurar por el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
- Participar de manera activa en la inducción que realiza el tutor, donde se exponen todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma.
- Establecer conjuntamente con el monitor y el tutor al inicio de la vinculación formativa, el plan de práctica que deberá tener directa relación con el área de conocimiento de su formación, y hacer seguimiento al mismo.
- El plan de práctica establecido, hace parte integral de la presente acta.
- Cumplir con el horario, actividades, compromisos y condiciones de la práctica y del plan establecido conforme a lo acordado con el tutor y el monitor.
- Colaborar con los procesos pedagógicos en los diferentes grados asignados, teniendo en cuenta los aspectos relacionados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes.
- Realizar un uso adecuado de los implementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
- Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
- Informar a la institución universitaria y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.

*De considerarlo necesario, describa otros compromisos a tener en cuenta:

-
-

4. Plan de práctica. Elaborado y acordado al inicio de la práctica laboral conjuntamente entre el practicante, el monitor y el tutor, para planear y hacer seguimiento periódico al desarrollo de la práctica del estudiante:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PLAN DE PRÁCTICA LABORAL					
EJECUCIÓN			SEGUIMIENTO PERIÓDICO		
# DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA REALIZACIÓN ACTIVIDAD (D/M/A)	ACTIVIDAD REALIZADA (SI o NO)	FECHA IDE SEGUIMIENTO (D/M/A)	ARGUMENTACIÓN SOBRE ACTIVIDADES NO REALIZADAS
1					
2					
3					
4					

* De considerarlo necesario, agregue filas al cuadro anterior para que ingrese más actividades

Para constancia y aceptación **AL INICIO DE LA PRÁCTICA LABORAL** firman los participantes:

Estudiante-practicante: _____

Monitor designado por la institución universitaria: _____

Tutor titular designado por institución educativa oficial: _____

Tutor suplente designado por institución educativa oficial: _____

5. Finalización de la práctica y seguimiento al Plan de práctica. Se debe cotejar de acuerdo al plan elaborado y acordado conjuntamente entre el practicante, el monitor y el tutor, **al inicio la práctica laboral** (tal como se describe en el numeral 4 de este documento) para verificar el cumplimiento al desarrollo de la práctica del estudiante:

SEGUIMIENTO FINAL AL PLAN DE PRÁCTICA LABORAL
NÚMERO TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE DURANTE TODA LA PRÁCTICA LABORAL: _____
NOMBRES DE LOS PRODUCTOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR EL PRACTICANTE AL FINALIZAR LA PRÁCTICA: 1. 2.
DESCRIBA BREVEMENTE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR EL PRACTICANTE AL FINALIZAR LA PRÁCTICA:
NÚMERO TOTAL DE HORAS CUMPLIDAS DE LA PRÁCTICA LABORAL REALIZADA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL:

Por lo anterior, para constancia y aceptación **AL FINALIZAR LA PRÁCTICA LABORAL** firman los participantes:

1. Estudiante-practicante: _____

2. Monitor designado por la institución universitaria: _____

3. Tutor titular designado por institución educativa oficial: _____

4. Tutor suplente designado por institución educativa oficial: _____



Artículo segundo: las instituciones educativas oficiales deben certificar las prácticas laborales de acuerdo a lo establecido en la circular 202360000186 del 27 de octubre del 2023, publicada en Gaceta Oficial 5251 del 10 de noviembre del 2023 “por medio de la cual **se adiciona a la Guía Básica de Libros y Registros Reglamentarios en las Instituciones y Centros Educativos de Medellín, el libro de registro de prácticas laborales**”.

Artículo tercero: las instituciones educativas de carácter oficial y las instituciones de educación superior (IES), por el principio de autonomía institucional establecerán un relacionamiento directo para realizar las denominadas prácticas iniciales, tempranas o intermedias, las cuales serán gratuitas y no generaran ningún costo para el escenario de práctica. Las orientaciones básicas para este propósito pueden basarse en el procedimiento definido por la Secretaría de Educación Distrital para la gestión y realización de las prácticas laborales.

Parágrafo primero: en todo caso, se relacionan las siguientes recomendaciones y consideraciones para la gestión de las prácticas tempranas-iniciales e intermedias **que no están referenciadas en la legislación como tal-** y denominadas así por las instituciones de educación superior (IES), son consideradas como previas o prerrequisito a la práctica laboral o profesional, y han sido creadas en el marco de la autonomía institucional para vincular el conocimiento teórico, la capacidad de análisis y crítica, la observación, exploración, la identificación de necesidades, las reflexiones contextuales; así como las habilidades de planeación, tecnológicas, comunicativas, de innovación, entre otras con la práctica laboral-profesional; y así fortalecer todo el ciclo formativo para el futuro ejercicio profesional del estudiante:

1. Elaborar y firmar entre la institución de educación superior y la institución educativa de carácter oficial del distrito antes de iniciar la práctica, **un documento que formalice la realización de las llamadas prácticas iniciales, tempranas o intermedias.** En el documento se recomienda relacionar como mínimo los siguientes aspectos:

1.1 Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que sea adolescente entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad, la institución de educación superior y el estudiante deben aportar a la institución educativa oficial la autorización del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, a la que se refiere el artículo 5 de la Resolución 623 del 2020.

1.2 Nombre de la institución de educación superior en la que adelantan los estudios los practicantes.

1.3 Nombre del programa académico o formativo al cual se encuentre matriculado el estudiante.

1.4 Actividades que desarrollará el practicante.

1.5 Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo, de la institución de educación superior, definir claramente la fecha de inicio y finalización de la práctica.

1.6 Especificación de que el responsable de la afiliación y cotización a seguridad social en salud será el estudiante (como cotizante o beneficiario).

1.7 Especificación de que el responsable de la afiliación a un seguro estudiantil estará a cargo de la institución de educación superior en la que está matriculado el practicante; esto en concordancia con el decreto 55 de 2015 que establece que las prácticas laborales son las que requieren afiliación a la administradora de riesgos laborales -ARL-.

1.8 Datos completos del Monitor designado por la institución de educación superior, quien se encargará del proceso formativo del estudiante, del desarrollo de la práctica y de realizar seguimiento particular y en in situ al estudiante.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 1.9 Datos completos del o de los tutores designados por la institución educativa oficial, quien se encargará del desarrollo de la práctica y de realizar seguimiento particular y en in situ al estudiante.
 - 1.10 Nombre de la institución educativa oficial donde se desarrollará la práctica inicial, temprana o intermedia.
 - 1.11 Describir las actividades generales que realizará el practicante.
 - 1.12 Definir el encargado de certificar al estudiante en los asuntos relacionados con la práctica laboral y las características de dicha certificación.
 - 1.13 Definir las reglas, formas, y responsables de gestionar las incapacidades, terminaciones anticipadas, novedades, contratiempos, y demás circunstancias que se presenten con los practicantes durante el desarrollo de las prácticas iniciales, tempranas o intermedias.
2. Solicitar a cada practicante al momento de presentarse a la institución educativa oficial los siguientes documentos:
 - 2.1 Copia de cédula del estudiante.
 - 2.2 Carta de presentación de la institución de educación superior, normal superior o IETDH (autorizada para prestar el servicio en el distrito), donde conste que el estudiante se encuentra matriculado en la actualidad, programa que cursa, nombre de la práctica, las horas totales a desarrollar en la práctica, fecha de inicio y terminación del calendario académico de la IES, y la relación de otros datos relevantes.
 - 2.3. Certificación de estar afiliado y activo en la EPS (sea como beneficiario o cotizante, que debe costear y proporcionar el estudiante). Se sugiere que la institución educativa oficial lo solicite periódicamente.
 - 2.4. Certificación de estar afiliado y activo en un seguro estudiantil a cargo de la institución de educación en la que está matriculado el practicante. Se sugiere que la institución educativa oficial lo solicite periódicamente.
 3. Al iniciar la práctica, se sugiere elaborar y firmar con cada estudiante, monitor y rector (a), un acta de compromiso y un plan de trabajo donde se especifiquen como mínimo los datos básicos de quienes participan en este tipo de prácticas, responsabilidades, fechas de inicio y terminación de la misma, así como las fechas y descripción de las actividades a realizar por el practicante en la institución educativa oficial.
 4. Tener presente que si el practicante es maestro vinculado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y está desempeñando su labor docente en la institución educativa oficial seleccionada como escenario de práctica, debe realizar su práctica en un horario diferente al de su jornada laboral. En ningún evento podrá realizar ambas actividades de forma simultánea.
 5. Se recomienda a todas las instituciones educativas de carácter oficial, organizar un archivo o carpeta por cada estudiante donde se concentren todos los documentos relacionados con la gestión de la práctica inicial, temprana o intermedia, el documento firmado por los participantes para la formalización de las prácticas, informes sobre el desempeño y seguimiento del estudiante, las actas de compromiso, los planes de trabajo, las novedades presentadas por el estudiante y los demás documentos que consideren relevantes para la gestión pertinente y oportuna de las prácticas.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Artículo cuarto: la presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga expresamente la resolución N° 202350083801, la circular N° 202360000214 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias

PUBIQUESE Y CÚMPLASE

LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó:	Revisó	Aprobó
Patricia Ofelia Echeverri Tobón Profesional Universitaria (e) Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo	William Mesa Agudelo Líder de Programa Laura Alejandra Muñoz Otalvaro Líder de Programa (e) Camilo Franco Agudelo Asesor de Despacho	Jorge Ivan Ríos Rivera Subsecretario de la Prestación del Servicio Educativo