



# PRÁCTICAS SECTOR EXTERNO

Es una actividad formativa, a través de la cual, los estudiantes adquieren las competencias y herramientas necesarias para su formación integral y su desempeño profesional a partir del desarrollo de saberes en escenarios reales.

*La práctica **NO ES HOMOLOGABLE** bajo ninguna modalidad ni circunstancia.*

[Consulta aquí nuestro  
Reglamento General de Prácticas](#)



# Conoce al equipo de *Prácticas*



**Miguel Corredor**

*Jefe de Prácticas*

Lmcorredor@poligran.edu.co



**Sandra Aguilar**

*Coordinadora Académica de prácticas de la FNGS*

Smaguilarq@poligran.edu.co



**Alejandra Ayala**

*Analista de Prácticas*

aayalaggo@poligran.edu.co



**Luisa López**

*Coordinadora Académica de prácticas de la FSCC*

lflopezg@poligran.edu.co



**Camila Moreno**

*Analista de Plataformas*

practicasempresariales@poligran.edu.co



**Deisy Huaca**

*Coordinadora Académica de prácticas de la FIDI*

Hua\_mart@poligran.edu.co

**¡Consulta AQUÍ nuestros programas académicos!**



# Tipos de prácticas

**Mi  
primera  
práctica**

**Ya  
tengo  
trabajo**



# ¡Debe saber!

**01** Para que la práctica sea válida, el estudiante debe estar **matriculado e inscrito** en el semestre y asignatura que corresponda.

**02** La duración y ejecución de la práctica debe darse **dentro del semestre académico** para garantizar el proceso evaluativo.

**03** El escenario, **obligatoriamente**, deberá informar al correspondiente **coordinador académico de prácticas**, cuyos datos se encuentran en la carta de aprobación, cualquier novedad que afecte el correcto desarrollo de la práctica.

**04** El escenario de prácticas **obligatoriamente** deberá confirmar con el estudiante que haya adelantado el correspondiente **proceso de legalización** (*cargue de documentos*) para que la práctica tenga validez.

**05** Nuestro calendario de prácticas dará inicio **tres (3) meses** antes de arrancar cada semestre académico.

**06** Se entiende aceptada la oferta por parte del estudiante, una vez el escenario de prácticas nos solicita la **carta de aprobación**, por lo tanto, agradecemos antes de realizar su solicitud de carta, **valide con el estudiante** que esté de acuerdo.

- Es **obligación** del escenario de prácticas proveer al estudiante de los elementos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de la práctica.
- El proceso **obligatorio** de **legalización** hace referencia a la confirmación por medio de documentos de la vinculación al escenario de prácticas, la cual, es realizada por el estudiante a través del **Smart Campus**.



# Mi primera práctica

Modalidad dirigida a estudiantes que **no** cuentan con experiencia en su campo de estudio y que están interesados en la vinculación a un escenario que les permita el fortalecimiento de conocimientos adquiridos en su formación académica.

*Si el programa tiene varios niveles de práctica, el estudiante deberá **legalizar** (cargar documentos) cada nivel de acuerdo al calendario del área de Prácticas, de esta forma, garantizamos que tu práctica sea **válida**.*



## TIPO DE VINCULACIÓN

Contrato de aprendizaje, convenio, acuerdo de voluntades o acto administrativo *(según corresponda)*



## TIEMPO DE VINCULACIÓN

Mínimo 4 máximo 6 meses  
*(De acuerdo con la necesidad del escenario y disponibilidad del estudiante)\**



## CONTRAPRESTACIÓN

De acuerdo a estipulaciones legales vigentes según el tipo de vinculación



## HORARIO SEMANAL

Mínimo 20 horas máximo la jornada laboral vigente\*

**Ten  
en  
cuenta**



\*Para los programas de la Escuela de Educación e Innovación y para el programa de Tecnología en Gestión de Servicios para Aerolíneas consultar la intensidad horaria semanal establecida en el **Reglamento General de Prácticas**



# Tipos de vinculación

*Depende de la naturaleza jurídica de cada escenario*

## Vinculación Formativa (Convenio)

En esta modalidad existe el reconocimiento de un auxilio económico (parcial o total) o sin la existencia de este, es decir, de orden gratuito (sin pago): [\(resolución 3546 de 2018 y 623 de 2020\)](#)

### Acto administrativo

Aplica para entidades del derecho público.  
Artículo 7 de la resolución 623 de 2020.

### Acuerdo de voluntades

Aplica para escenarios de derecho privado.  
Artículo 8 de la resolución 623 de 2020.

Si aún no tienes el formato de **Vinculación Formativa** (*Acuerdo de Voluntades o Acto Administrativo*), puedes descargarlo [aquí mismo](#). Cuando el estudiante realice su proceso de legalización en el Smart Campus, nuestro equipo de Prácticas se encargará de firmar el formato. No hace falta que nos envíes correos.

## Contrato de Aprendizaje

[Ley 789 de 2002](#), tipo de vinculación para el cual, **el escenario debe contar con una habilitación proferida por el SENA**, en este tipo de vinculación, el escenario **debe asumir** la afiliación y pago de riesgos laborales (ARL) y salud EPS, así como, deberá reconocer mensualmente durante la vigencia del contrato el auxilio de sostenimiento de acuerdo con lo estipulado en la Ley.

**Ten en cuenta**



**NO** todos los escenarios pueden suscribir Contrato de Aprendizaje, pues depende de su tamaño, cantidad de colaboradores y habilitación legal según su naturaleza jurídica.

# Ya tengo trabajo

**Vinculación Laboral** es la modalidad institucional dirigida a aquellos estudiantes que **se encuentren laborando** en áreas acordes a su programa de formación y que su empleador les permita desarrollar actividades de práctica.

*Verifica si es el caso de tu colaborador que estudia con nosotros*



## ANTIGÜEDAD

Contar con una vinculación de mínimo seis (6) meses de antigüedad con el escenario y que se encuentre vigente durante todo el semestre académico\*



## TIPO DE VINCULACIÓN

- Término indefinido
- Término fijo
- Obra o labor
- Prestación de servicios



## PROYECTO DE MEJORA

El estudiante deberá realizar un proyecto académico durante el semestre según la naturaleza de su programa.

**Ten  
en  
cuenta**



\*Para aquellos casos en que se termine la vinculación contractual con el escenario antes de culminado el semestre académico, en Comité se evaluará la continuidad académica dependiendo cada caso. (Es **obligación** del estudiante reportarlo al área de Prácticas)

# Solicitud cartas de aprobación

Con el fin de optimizar la experiencia y agilizar el proceso de vinculación de estudiantes en práctica, hemos habilitado un canal para la recepción y gestión de solicitudes.

[Solicítela aquí](#)

## Mi Primera Práctica:

- Las cartas de **POSTULACIÓN** y **HABILITACIÓN DE CADENA DE FORMACIÓN** deben ser solicitadas por el estudiante.
- La **CARTA DE APROBACIÓN** debe ser solicitada por el escenario de práctica (*es decir, la empresa o entidad que recibe al estudiante*).

## Ya Tengo Trabajo:

- En este caso, el estudiante que ya se encuentra vinculado laboralmente debe solicitar la **CARTA DE APROBACIÓN** y entregarla a su empleador, como constancia de que se encuentra desarrollando su proceso de práctica en el marco de su formación académica.





# Proceso para firma de convenios

Para la vinculación de nuestros estudiantes **NO** es obligatoria la suscripción de un convenio, sin embargo, si es de tu interés establecer una alianza debes realizar el paso a paso:

## Paso 1

Descarga, diligencia y firma la minuta de convenio interinstitucional

[¡Descárgala aquí!](#)

## Paso 2

Envía un correo a la Jefatura de Prácticas acompañado por:

- RUT
- Documento de identificación del Representante Legal
- Minuta firmada
- Certificado de existencia y representación legal


[\*\*Lmcorredor@poligran.edu.co\*\*](mailto:Lmcorredor@poligran.edu.co)

## Paso 3

Luego de firmado el convenio por nuestro representante legal, te enviaremos la copia en físico o de forma digital

## Paso 4

Consulta **hojas de vida** de nuestros practicantes por medio de nuestro [aplicativo institucional](#) de acuerdo con nuestro calendario semestral [aquí](#)

Ten  
en   
cuenta

- Si solo requieres consultar las hojas de vida deberás dirigirte al **paso 4**
- Si las prácticas son en contexto clínico (**psicología**) es obligatoria la suscripción de un convenio docencia servicio (**contactarse a [Lmcorredor@poligran.edu.co](mailto:Lmcorredor@poligran.edu.co)**)

# Proceso para publicar ofertas

## Paso 1

Registra tu solicitud en el [aplicativo institucional](#) para plazas en la ciudad de **Bogotá y/o Medellín**.

## Paso 2

Si tu solicitud corresponde a **ciudades distintas**, diligencia el siguiente [formulario](#) para divulgar la convocatoria.

## Paso 3

Podrás visualizar las **HV** en nuestro aplicativo o publicaremos tus ofertas para que nuestros estudiantes se postulen.

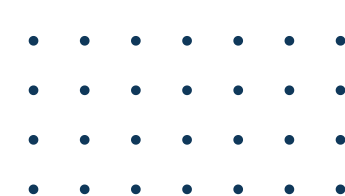
## Paso 4

Una vez selecciones al estudiante dirígete [aquí](#) para solicitar la carta de aprobación.

Ten  
en  
cuenta



- En caso de estar registrado, por favor envía un correo a [practicasesempresariales@poligran.edu.co](mailto:practicasesempresariales@poligran.edu.co) con el NIT y razón social para acceder a la plataforma.
- Asegúrate de actualizar los datos de tu escenario de prácticas.



# Solicitud de afiliación ARL

El **Politécnico Grancolombiano** solo asumirá la afiliación y el pago del concepto de ARL de los estudiantes vinculados bajo la modalidad de **ACUERDO DE VOLUNTADES** o **ACTO ADMINISTRATIVO** suscritos con escenarios cuya naturaleza sea **social, clínica, pública o estatal** y que así lo requieran. Para el caso de escenarios **privados** será éste quien asuma la afiliación y el pago de acuerdo con lo estipulado en el **decreto 055 de 2015**

Ten  
en   
cuenta

**Únicamente es el estudiante** quien debe solicitar la afiliación a la ARL registrándose con su correo institucional [aquí](#), una vez tenga la carta de aprobación.





# Proceso de seguimiento al estudiante

- Una vez el estudiante, realice el proceso **obligatorio** de **legalización** (*cargue de documentos*) se convocará al encuentro inicial de prácticas y le será asignado el correspondiente tutor académico.
- Al correo electrónico del jefe inmediato registrado en la solicitud de la carta de aprobación, se enviará la **evaluación** y se convocará a la **visita de seguimiento**.

*Del correcto diligenciamiento de la información depende el acompañamiento académico y asignación del tutor.*





# Para mayor información

---

[practicasesempresariales@poligran.edu.co](mailto:practicasesempresariales@poligran.edu.co)



[www.poli.edu.co/e3/practicas](http://www.poli.edu.co/e3/practicas)

