

# PRÁCTICAS EN SECTOR EXTERNO

Las prácticas son una actividad formativa en la que los estudiantes fortalecen su perfil académico y profesional aplicando sus conocimientos en escenarios reales. Este proceso es un ejercicio guiado y evaluable, y por ello **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**





# ¡Debes 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)

Es una modalidad de práctica que se formaliza mediante un documento legal entre el estudiante y el escenario de práctica. Esta vinculación puede incluir un auxilio económico parcial, total o no incluirlo, es decir, sin pago.

**Resolución 3546 de 2018 y 623 de 2020**

### Acto administrativo

Aplica para entidades del derecho **público** (gobernaciones, alcaldías, instituciones oficiales, etc.)

**Artículo 7** de la resolución 623 de 2020.

### Acuerdo de voluntades

Aplica para escenarios de derecho **privado** (empresas, fundaciones, ONG, etc.)

**Artículo 8** de la resolución 623 de 2020.

### ¿Necesitas el formato?

Si requieres el formato de **Vinculación Formativa** (*Acuerdo de Voluntades o Acto Administrativo*), puedes descargarlo [aquí mismo](#).

### ¿Quién lo firma?

Una vez el estudiante realice su proceso de legalización en el Smart Campus, el equipo de Prácticas se encargará de firmar el formato.  
👉 **No es necesario enviar correos para solicitar la firma de nuestra Institución**

## Contrato de Aprendizaje

Es un **contrato laboral especial a término fijo**, regulado por la [Ley 2466 de 2025](#), que modifica la Ley 789 de 2002. Este tipo de contrato debe ser registrado ante el SENA y establece una relación entre el estudiante y el escenario de práctica, con beneficios definidos por la ley.

### 📌 ¿Qué beneficios recibe el estudiante?

- Afiliación a salud (EPS), pensión (AFP) y riesgos laborales (ARL)
- Pago de vacaciones, cesantías y primas
- Salario equivalente al 100% del salario mínimo mensual legal vigente
- Liquidación al finalizar el contrato

**Ten  
en  
cuenta**



**No** todos los escenarios están habilitados para ofrecer Contrato de Aprendizaje. Esto depende de factores como su tamaño, número de colaboradores y naturaleza jurídica. Por eso, antes de iniciar tu proceso, verifica si el escenario de práctica puede suscribir este tipo de contrato.

# 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: Carta de Aprobación

## Modalidad: Mi Primera Práctica

- Cartas de Postulación y Habilitación de Cadena de Formación → las solicita el estudiante.
- Carta de Aprobación → la solicita el escenario de práctica (empresa o entidad que recibe al estudiante).



**Solicítala aquí**

## Modalidad: Ya Tengo Trabajo

- El estudiante vinculado laboralmente solicita la Carta de Aprobación, la cual, debe entregarla a su empleador como constancia de que desarrolla su práctica en el marco de su formación académica.

**⚠ Importante: Sin la Carta de Aprobación, el estudiante **NO** podrá legalizar su práctica, ni será válida.**



# 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

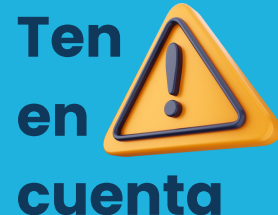
[\*\*Lmcorredor@poligran.edu.co\*\*](mailto:Lmcorredor@poligran.edu.co)

## Paso 3

Luego de firmado el convenio por nuestro representante legal, te enviaremos la copia 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\*\*](#)



- 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 [practicasempresariales@poligran.edu.co](mailto:practicasempresariales@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/practicas](http://www.poli.edu.co/practicas)

