

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b> .....	4
<b>4. REFERENCIAS NORMATIVAS</b> .....	5
<b>5. ASPECTOS GENERALES</b> .....	9
5.1. OBJETO DE LA PRÁCTICA LABORAL .....	9
5.2. EDAD .....	9
5.3. SUBSIDIO PRÁCTICA PROFESIONAL .....	9
5.3.1. Prácticas Remuneradas .....	9
5.3.2. Prácticas no remuneradas o <i>Ad Honorem</i> .....	10
5.4. HORARIO DE PRÁCTICA .....	10
5.5. DURACIÓN DE LA PRÁCTICA .....	10
5.6. RECURSOS PARA LA PRÁCTICA .....	10
5.7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	10
5.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN .....	11
5.9. CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL .....	11
<b>6. DESARROLLO</b> .....	12
6.1. CONFORMACIÓN DE PLAZAS .....	12
6.1.1. Judicatura Académica .....	13
6.2. CONVOCATORIA .....	13
6.3. REPORTE DE PLAZAS .....	14
6.4. PROCESO DE SELECCIÓN .....	15
6.4.1. Postulación .....	15
6.4.2. Revisión de la postulación .....	15
6.4.3. Selección .....	15
6.5. VINCULACIÓN .....	16
6.5.1. Afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales .....	17
<b>7. EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA</b> .....	17
7.1. SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA .....	17
7.2. PLAN DE PRÁCTICA .....	17
7.3. PAGO DEL SUBSIDIO DE SOSTENIMIENTO PARA LAS PRÁCTICAS .....	17
7.4. EVALUACIÓN .....	18
7.5. CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL .....	18
<b>8. DE LAS PRÁCTICAS LABORALES DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA</b> .....	18
<b>9. RESPONSABILIDADES</b> .....	19
9.1. DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA .....	19
9.1.1. Subsecretaría de Gestión Institucional .....	19
9.1.2. Dirección de Gestión Humana .....	20
9.1.3. Dirección Financiera .....	21

9.1.4.	Subsecretario, Director, Asesor y Jefe de Oficina .....	21
9.1.5.	Tutor de la SDSCJ .....	21
9.2.	DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	22
9.2.1.	Estudiantes .....	22
9.2.2.	El Tutor de la institución educativa.....	23
<b>10.</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>23</b>
<b>11.</b>	<b>CONTROL DE REVISIÓN .....</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>

## INTRODUCCIÓN

La Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 0623 de 2020 del Ministerio del Trabajo regula las relaciones formativas de práctica laboral en el sector público y privado, correspondientes a los programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior de pregrado y posgrado, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la formación profesional integral del SENA.

Según lo señalado en la Resolución antes mencionada, Práctica laboral, se define como la *“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”*.

La práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que en virtud de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, *“por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo”*.

Actualmente la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuenta con varias plazas para práctica laboral, en las diferentes dependencias para desarrollo de actividades específicas que son determinadas previamente desde dichas áreas.

En este sentido, la guía establece los pasos a seguir para realizar las diferentes vinculaciones formativas, a partir de la implementación de diferentes criterios relacionados con los principios de selección de personal y otros, desde una óptica institucional y desde la experiencia y antecedentes en la entidad sobre el tema, aplicando metodologías adaptadas a las necesidades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

## 1. OBJETIVO

Regular en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el desarrollo de las prácticas laborales para estudiantes de los programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior de pregrado y posgrado, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en los casos que aplique y en cumplimiento de la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Esta guía va dirigida a todas las dependencias de la SDSCJ que requieran realizar vinculaciones formativas, remuneradas y no remuneradas o *Ad Honorem*, como apoyo para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Inicia con la conformación y reporte de plazas, continúa con la convocatoria, selección y vinculación de los practicantes, sigue con la ejecución y certificación de la práctica, y finaliza con las responsabilidades de los diferentes actores.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de la presente Guía se adoptan las definiciones y términos contenidos en el artículo 3° de la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio de Trabajo, modificado por el artículo 3° de la Resolución 623 de 2020 del mismo ministerio:

**Entidad estatal:** entidades y organismos de las ramas del poder público, órganos autónomos e independientes, organismos de control y los que conforman la organización electoral.

**Entidad privada:** persona natural o jurídica del derecho privado, que se dedica a actividades con o sin ánimo de lucro.

**Escenario de práctica laboral:** entidad privada o estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral.

**Institución educativa:** Escuela Normal Superior o Institución de Educación Superior a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral.

**Plaza de práctica laboral:** vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica laboral.

**Práctica laboral:** actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y 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.

**Practicante:** estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores o de educación superior de pregrado, que desarrollan 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.

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Artículo 1° de la Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 53 de la CPC dispone como principios mínimos del Derecho laboral, entre otros, la capacitación y el adiestramiento y en desarrollo de estos principios constitucionales.

Artículo 54 constitucional, dispone que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran, debiendo propiciar el Estado la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar.

El artículo 67 ibídem, establece que uno de los fines de la educación es la formación en la práctica del trabajo.

- Numeral 11 del artículo 5o de la Ley 115 de 1994, establece que *“La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social”*.
- Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 *“Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”*, establece lineamientos sobre el contrato de aprendizaje.
- Sección 3 del Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, establece las reglas para la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que realicen sus prácticas formativas como requisito para obtener el título.

## REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LAS PRÁCTICAS LABORALES Y JUDICATURAS ACADÉMICAS

G-GH-02  
V.2

- Artículo 13 de 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”, establece que “El Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público”. El párrafo 1° del mencionado artículo, señala que “(...) *Las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa, salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria.*”

El artículo 15 señala que la práctica laboral es “*una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y 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.*” El párrafo 2 del referido artículo señala que “*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.*”

- La Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 0623 de 2020, se regulan las relaciones formativas de práctica laboral en el sector público y privado correspondientes a los programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior de pregrado y posgrado, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

El artículo 16 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 se expedirá antes del inicio de la actividad formativa.

- El artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, frente a las prácticas laborales señala: “*Además de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas laborales podrán desarrollarse por estudiantes de educación superior de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, así como de toda la oferta de formación por competencias. PARÁGRAFO PRIMERO. El tiempo de la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral, sin perjuicio de las disposiciones vigentes en la materia. (...)*”

## REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LAS PRÁCTICAS LABORALES Y JUDICATURAS ACADÉMICAS

G-GH-02  
V.2

- El artículo 5 de la Ley 2043 de 2020 *“Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones”*, señala 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. (...)”*.

El artículo 6 ibídem, dispone que el tiempo de práctica laboral deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y se entenderá como experiencia profesional del estudiante.

El artículo 4 ibídem, frente al subsidio de transporte para los estudiantes que aspiren a prácticas laborales, establece que *“Las entidades públicas, de manera progresiva y atendiendo al principio de la sostenibilidad fiscal, podrán incluir dentro de sus gastos de funcionamiento un rubro que tendrá como finalidad el reconocimiento de un subsidio mensual de transporte y alimentación para los estudiantes que realicen su práctica profesional, tecnológica, técnica o de cualquiera de las modalidades de formación profesional y demás formas de etapa productiva establecida por el SENA, en cada una de las entidades.”*

- Acuerdo Distrital 805 de 2021 *“Por medio del cual se establece una política de dignificación de las prácticas laborales en el Distrito Capital de Bogotá”*, se ordena a la Administración Distrital, diseñar e implementar una política de dignificación de las prácticas laborales, pasantías, judicatura o relación de docencia de servicio en el área de la salud, subsidiada en todas las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, a través de criterios objetivos de selección, que sea basado en el mérito.

El artículo 3 del referido Acuerdo, frente al subsidio de sostenimiento de los estudiantes que opten por prácticas laborales, prevé: *“De conformidad con lo establecido en las Leyes 2039 y 2043 de 2020, cada entidad, de manera progresiva y atendiendo al principio de sostenibilidad fiscal, propenderá por garantizar un subsidio de sostenimiento a los estudiantes que desarrollen en ella sus prácticas laborales, pasantías, judicatura o relación de docencia de servicio en el área de la salud. PARÁGRAFO. Cada entidad propenderá por garantizar los recursos necesarios para garantizar el subsidio de sostenimiento, siguiendo la normatividad vigente y los criterios de sostenibilidad financiera que apliquen.”*

- La Directiva Distrital 007 del 23 de septiembre de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC -, que definieron las directrices para la implementación de la Política de Dignificación de Prácticas Laborales en las entidades y organismos públicos de Bogotá D.C., en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021.

Numeral 1.1. de la Directiva en mención, *“Las disposiciones contenidas en la mencionada Directiva son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central y Descentralizado señalados en el Acuerdo Distrital 257*

## REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LAS PRÁCTICAS LABORALES Y JUDICATURAS ACADÉMICAS

*de 2006, (...). En todo caso, de acuerdo con el párrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas en relación docencia de servicio en el área de salud, el contrato de aprendizaje establecido por la Ley 789 de 2002 y, la judicatura, seguirán siendo reguladas por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes y, por lo tanto, las directrices aquí definidas aplicarán a título de recomendación con carácter supletorio”*

- Oficio con radicado 2021EE7093 del 09 de noviembre de 2021, la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC -, con relación a que si los servidores que se encuentren adelantando estudios técnicos, tecnológicos, profesionales o de postgrado, pueden realizar sus prácticas laborales en la misma Entidad, señaló: *“Es posible que las prácticas exigidas dentro del pensum de un programa académico se lleven a cabo cumpliendo las funciones propias del cargo que desempeñe el servidor público que lo cursa, siempre y cuando, la institución educativa avale dicha etapa práctica y se debe acatar lo establecido en la Ley 1780 de 2016, respecto de la suscripción de convenios.*

*(...) No es necesario crear una vacante, pero la entidad sí deberá incluir la plaza objeto de consulta dentro del plan anual de prácticas para la vigencia en la que se pretende ocupar, y justificar detalladamente la situación particular del servidor.*

*(...), el servidor público no pierde su condición de tal, por el hecho de realizar su práctica en la entidad en la que labora en el cumplimiento de las funciones que desempeña, sin embargo, cabe resaltar que no puede acceder a una segunda retribución por sus servicios.*

*En efecto, por expresa prohibición constitucional, el servidor público que lleve a cabo prácticas o pasantías laborales en una entidad pública, no puede recibir ningún tipo de asignación que provenga del tesoro público, por el hecho de llevar a cabo el requisito académico mencionado. En este evento, continúa recibiendo las retribuciones a las que tiene derecho legal y reglamentariamente, únicamente en cumplimiento de su cargo público.*

*(...), se debe suscribir un acuerdo de voluntades entre las partes (estudiante, entidad y la institución educativa) y un plan de trabajo que oriente las actividades a realizar y el cumplimiento de la práctica (...).”*

- Circular Externa No. SDH – 000001 del 01 de febrero de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la cual se emiten *“Directrices presupuestales para la implementación de la Política de Dignificación de Prácticas Laborales en entidades y organismos públicos de Bogotá, D.C., en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021 y la Directiva 07 de 2021 de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil.”*



## 5. ASPECTOS GENERALES

### 5.1. OBJETO DE LA PRÁCTICA LABORAL

El objeto de la práctica laboral es la realización de las actividades relacionadas con el área de estudio y tipo de formación para lograr sus competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, y el requisito para culminar sus estudios u obtener su respectivo título. Por tratarse de una actividad formativa no implica una relación laboral.

### 5.2. EDAD

De acuerdo con la misionalidad de la entidad, para desarrollar prácticas laborales en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la edad mínima será de dieciocho (18) años.

### 5.3. SUBSIDIO PRÁCTICA PROFESIONAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia contará con plazas para prácticas remuneradas y no remuneradas o *Ad Honorem*.

#### 5.3.1. Prácticas Remuneradas

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2043 de 2020 y el Acuerdo Distrital 805 de 2021, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera progresiva y según el principio de sostenibilidad fiscal, propenderá por garantizar un subsidio de sostenimiento a los estudiantes que desarrollen sus prácticas laborales en la entidad, que no podrá ser superior a un salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV.

Cuando se prevea subsidio de sostenimiento en las plazas ofertadas, se realizará la respectiva apropiación de recursos con cargo a los rubros de funcionamiento de la Entidad denominados “Apoyo de Sostenimiento Prácticas Laborales” y “Servicios de Seguro Social de Riesgos Laborales”, previo a la realización de la convocatoria.

En los lineamientos de cada convocatoria se determinarán las plazas que cuenten con subsidio de sostenimiento y su valor, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Adicionalmente, se garantizará la afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL en concordancia con las actividades a desarrollar por parte del practicante y, cuando haya lugar, es decir que la práctica que implique riesgo frente a terceros, el cubrimiento con póliza de responsabilidad civil a terceros según reglamentación del sector para cada practicante, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 2° del artículo 4 de la Ley 2043 de 2020.

### 5.3.2. Prácticas no remuneradas o *Ad Honorem*

Las prácticas laborales no remuneradas o *Ad Honorem*, no tendrán subsidio de sostenimiento en contraprestación. Se garantizará la afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL y cuando haya lugar, es decir que la práctica que implique riesgo frente a terceros, el cubrimiento con póliza de responsabilidad civil a terceros según reglamentación del sector para cada practicante, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 4 de la Ley 2043 de 2020.

En caso que haya suficiencia de recursos por haber quedado desiertas convocatorias remuneradas o por otra causa que permita suficiencia presupuestal, se podrán modificar las vinculaciones de no remuneradas a remuneradas, lo cual se realizará en igualdad de condiciones para los practicantes a beneficiar y para el periodo restante de ejecución de sus prácticas.

### 5.4. HORARIO DE PRÁCTICA

El horario de la práctica laboral no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de la entidad y en todo caso, a la máxima legal vigente<sup>1</sup>. Tampoco podrán superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa.

El escenario de práctica laboral deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que convoque la institución educativa de la cual hace parte.

### 5.5. DURACIÓN DE LA PRÁCTICA

La práctica laboral tendrá la duración establecida en los reglamentos y normatividad de la respectiva Institución Educativa y se deberá especificar la fecha de inicio y terminación de la misma en el acto administrativo de vinculación formativa del estudiante.

### 5.6. RECURSOS PARA LA PRÁCTICA

La definición de plazas y la vinculación de practicantes estarán sujetas a las necesidades del servicio, a la disponibilidad de espacio y recursos físicos, tecnológicos e informáticos (en los casos que sea necesario), a la disponibilidad presupuestal para los casos en que se otorgue el subsidio y a los requerimientos establecidos por cada institución educativa.

### 5.7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante, será el establecido en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa a la cual pertenezca, de conformidad

---

<sup>1</sup> Ley 1780 de 2016, artículo 16

con lo señalado en el párrafo del artículo 13 de la Resolución 3546 de 2018, modificada por la Resolución 623 de 2020 y las demás que la modifiquen.

### **5.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN**

Serán causales de terminación de la relación de práctica las señaladas en la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o la disposición que la modifique.

### **5.9. CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL**

Son causales de interrupción de la practica laboral:

- Incapacidades, licencias o ausencias mencionadas en el numeral anterior, que superen los 15 días calendario.
- Suspensión temporal y colectiva de las actividades en las entidades estatales escenario de prácticas.
- Fuerza mayor o caso fortuito.

Frente a estas situaciones, el estudiante solicita a la Dirección de Gestión Humana la interrupción de la práctica laboral, previo aval de los tutores de la misma. La Dirección de Gestión Humana del decidirá si la solicitud es procedente, o si se requiere terminación anticipada de la vinculación formativa.

La decisión de la Dirección de Gestión Humana respecto a la solicitud de interrupción de la práctica será informada al estudiante y a sus tutores.

Durante la interrupción de la práctica laboral:

- Se suspenderá el pago de la remuneración mensual de la práctica.
- El tiempo de interrupción de la práctica, no será contabilizado para efectos de la duración de la misma, por lo tanto, una vez aprobada la interrupción por parte de la Dirección de Gestión Humana, se suspende el tiempo de ejecución de la vinculación formativa, y se reactivará una vez el estudiante retome sus actividades por el tiempo restante de la practica laboral.

En ningún caso la práctica laboral podrá extenderse más allá del 31 de diciembre del respectivo año.

### **5.10. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA**

La práctica laboral podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- Pérdida de la condición de estudiante en la institución educativa. Esta situación deberá ser comunicada inmediatamente por la institución educativa al tutor de la Entidad y a la Dirección de Gestión Humana.
- Aspectos disciplinarios o sanciones respecto a los reglamentos de la institución educativa, los cuales serán informados por parte de la correspondiente institución a la Dirección de Gestión Humana.
- Solicitud de terminación anticipada de la práctica por parte del estudiante a la Dirección de Gestión Humana con el aval o visto buenos de sus tutores.
- Incumplimiento de las actividades de los estudiantes, contempladas en esta Guía, en los términos de referencia y/o el reglamento de la institución educativa. Esta situación debe ser informada a la Dirección de Gestión Humana por parte de quien evidencie el incumplimiento.
- Diferencias irreconciliables en la ejecución de la práctica laboral. En este caso, se debe allegar solicitud debidamente soportada por parte de alguno de los tutores, o el estudiante ante la Dirección de Gestión Humana. Esta situación se someterá a consideración del Subsecretaría de Gestión Institucional, instancia que decidirá al respecto.

Cualquiera de las situaciones anteriormente mencionadas debe ser comunicada a través del correo electrónico de [gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co).

Adicional a las situaciones anteriores, en el caso en que un estudiante que interrumpió su vinculación formativa no pueda retomar actividades antes del 31 de diciembre del respectivo año, la Dirección de Gestión Humana podrá tramitar la terminación anticipada de la práctica laboral.

En caso de terminación anticipada de la práctica laboral, solamente se emitirá certificación por el tiempo que estuviese vigente la vinculación formativa.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. CONFORMACIÓN DE PLAZAS

De acuerdo con las necesidades institucionales, la dependencia que requiera incluir practicantes para el apoyo de las funciones de su área deberá remitir a la Dirección de Gestión Humana la solicitud a través del diligenciamiento del forms dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/WSSTZBBDXP> o en código QR, que incluye la siguiente información:



- Objetivo de la práctica.

## REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LAS PRÁCTICAS LABORALES Y JUDICATURAS ACADÉMICAS

- Número de practicantes requeridos.
- Centro de trabajo donde se realizará la práctica.
- Modalidad de la práctica (presencial, virtual o mixta).
- Horario de la práctica.
- Tiempo de duración de la práctica.
- Nivel de formación: Técnico Profesional, Tecnólogo, Pregrado, Postgrado.
- Formación académica requerida.
- Actividades que se ejercerán dentro de la práctica.
- Competencias complementarias, si se requieren (Ejemplo: Excel, Word, Power point, idioma, etc.)
- Si se requiere póliza de responsabilidad civil en caso de que la práctica implique riesgo frente a terceros.

Una vez consolidadas las necesidades institucionales, la Dirección de Gestión Humana realizará la distribución de las plazas con subsidio siempre y cuando se cuente con el presupuesto asignado, para las dependencias que presentaron solicitudes, de manera proporcional al número total de plazas requeridas por estas.

La Dirección de Gestión Humana, en caso procedente, remitirá a las dependencias solicitantes la información sobre la forma en que quedarán estructuradas las plazas, cuando sea necesario hacer ajustes a las actividades y perfiles propuestos.

Las prácticas deberán realizadas dentro de la misma vigencia.

### 6.1.1. Judicatura Académica

La Judicatura que deben desempeñar quienes aspiren a ser abogados, podrá ser desarrollada por los estudiantes de las Facultades de Derecho de las Universidades oficialmente reconocidas, en las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que desarrollen funciones jurídicas, que permitan su habilitación y capacitación, en los términos señalados en la Constitución Política y la ley.

### 6.2. CONVOCATORIA

Una vez identificadas las plazas de practicantes, la Dirección de Gestión de Humana procederá a realizar y publicar al menos una vez al año la convocatoria con sus términos de referencia o reglas de participación, la cual deberá ser divulgada a través de la página web y demás canales de comunicación de la Entidad, que incluirá, en concordancia con el numeral 1.5.4. de la Directiva 007 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, lo siguiente:

- Número de plazas disponibles.
- Carreras o formaciones que son aplicables a la plaza objeto de la práctica laboral.

## REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LAS PRÁCTICAS LABORALES Y JUDICATURAS ACADÉMICAS

G-GH-02  
V.2

- Dependencia en donde el practicante cumplirá su actividad.
- Actividades que deberá cumplir.
- Monto del subsidio, si a ello hay lugar.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal, para las prácticas remuneradas.
- Plazo durante el cual se desarrollará la práctica.
- Condiciones de publicación y divulgación de la convocatoria.
- Forma de realizar la postulación.
- Criterios a tener en cuenta para seleccionar al practicante.
- Plazos para aplicar a las plazas y el cronograma para surtir el proceso.
- Los documentos necesarios a fin de acreditar los requisitos de la práctica laboral.
- Y demás reglas particulares que deban incluirse como reglas de participación en dicha convocatoria.

Para las prácticas no remuneradas o *Ad Honorem*, la convocatoria también podrá realizarse a través de las instituciones educativas que estén registradas como prestadoras autorizadas dentro del Servicio Público de Empleo, con los requisitos anteriormente señalados que le apliquen.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia propenderá por priorizar la vinculación de mujeres y de personas con discapacidad, de acuerdo con lo consagrado en el numeral 1.5.5 de la Directiva 007 de 2021 y normatividad concordante. En todo caso la designación de las plazas previstas para prácticas laborales se realizará de manera paritaria entre hombres y mujeres y con un enfoque diferencial.

Las facultades de derecho de las universidades reconocidas oficialmente, remitirán los listados correspondientes de los estudiantes que, de acuerdo con los méritos académicos, puedan ser tenidos en cuenta para la escogencia como auxiliares jurídicos *ad honórem* en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, al tenor de lo previsto en la Ley 1322 de 2009, y demás normas concordantes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, quienes deseen desarrollar el Servicio Social Obligatorio de la Judicatura *ad honórem*, podrán acudir directamente ante esta Secretaría para dicho fin, previa acreditación ante la Dirección de Gestión Humana de la terminación y aprobación de las materias correspondientes al pensum académico mediante certificación expedida por la Universidad.

### 6.3. REPORTE DE PLAZAS

La Dirección de Gestión Humana realizará el reporte de plazas de práctica y la convocatoria en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo - SISE, a través de los prestadores habilitados<sup>2</sup> por la Unidad del Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, entre los que se encuentran, el Servicio Público de Empleo la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, las Agencias Públicas y Privadas de Gestión y Colocación de

<sup>2</sup><https://www.serviciodeempleo.gov.co/busca-empleo/puntos-atencion>

Empleo como la Agencia Pública de Empleo de Bogotá administrada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como aquellas constituidas por las Cajas de Compensación Familiar, y las Bolsas de Empleo.

#### 6.4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso para la selección de estudiantes que aspiren a tener una vinculación formativa remunerada, y no remunerada o *Ad Honorem*, en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia será el siguiente:

##### 6.4.1. Postulación

Una vez publicada la convocatoria, los estudiantes interesados podrán postularse a las plazas ofertadas a través del Servicio Público de Empleo y las universidades o instituciones educativas que estén registradas en dicho servicio, las cuales remitirán a la Dirección de Gestión Humana lo siguiente:

- Hoja de vida actualizada.
- Certificación expedida por la Institución Educativa a la que pertenece, dirigida a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, donde:
  - Presenta al estudiante y le autoriza la postulación,
  - Programa académico al que pertenece
  - Indica que las actividades de la plaza a la que aspira el estudiante son acordes con el programa académico y demás requerimientos de la institución educativa,
  - Cumple con los requisitos académicos para el ejercicio de la práctica a la cual aspira.

##### 6.4.2. Revisión de la postulación

De acuerdo con los tiempos definidos en la convocatoria y los documentos remitidos por los postulantes, la Dirección de Gestión Humana realizará la verificación del cumplimiento del perfil y los requisitos.

##### 6.4.3. Selección

La Dirección de Gestión Humana remite al jefe de la dependencia donde se encuentra disponible la plaza de práctica laboral, el listado de los postulados que cumplen con los requisitos, quien citará a entrevista a los candidatos, durante los siguientes diez (10) días hábiles, con el objetivo de evaluar las competencias, conocimientos y aptitudes, para lo cual se utilizará el formato "Entrevista para selección de practicantes, pasantes y judicantes" F-GH-969

El nombre del candidato seleccionado se remitirá a la Dirección de Gestión Humana al correo [gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co), con el reporte consolidado del resultado de la entrevista de todos los participantes.

En caso de empate en la entrevista, será el orden cronológico de postulación el que lo dirima, siendo la más antigua la que define la asignación de la plaza.

La Dirección de Gestión Humana informará por correo electrónico a la institución educativa, al estudiante seleccionado y a la dependencia donde se encuentra la plaza, los trámites para formalizar su vinculación formativa a la SDSCJ, entre los cuales se encuentra remitir la siguiente información:

- Nombre del Tutor de práctica asignado por la institución educativa y la SDSCJ
- Fotocopia cédula de ciudadanía del estudiante.
- Fotocopia o certificado del seguro estudiantil.
- Certificación de la EPS (Con expedición no mayor a 30 días).
- Consulta de antecedentes Penales y requerimientos Judiciales.
- Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación.
- Consulta de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Personería Distrital.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal Contraloría General de la República.
- Comunicación escrita del estudiante donde manifieste su interés en realizar la práctica laboral en la entidad.
- Certificación de la cuenta bancaria del practicante.
- Registro único tributario - RUT
- Registro de información tributaria - RIT
- Entre otros.

Lo anterior, sin perjuicio, de que a través del prestador del Servicio Público de Empleo se realicen vinculaciones mediante alianzas y convenios previos que tienen las áreas requirentes de la entidad con algunas universidades por la especificidad de la materia a realizar de acuerdo a la misionalidad de la entidad.

## **6.5. VINCULACIÓN**

La vinculación de los estudiantes se realizará mediante acto administrativo de vinculación formativa de que trata la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o las demás que la modifiquen, con los requisitos mínimos que establece la mencionada normatividad. Durante los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, con corte mensual, toda vez que de acuerdo a la normatividad vigente de SST la afiliación a ARL se debe pagar siempre mensual.

Formalizado el acto administrativo de vinculación formativa, la Dirección de Gestión Humana lo comunicará al Tutor asignado, a las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y nómina de la Dirección de Gestión Humana, Tutor asignado por el ente educativo y al estudiante, con el fin de suscribir la respectiva "Acta de inicio para práctica laboral" F-GH-970 cuya fecha de inicio deberá



ser a partir del día de cobertura de la ARL y el formato “Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información” F-GH-807. Estos formatos se remitirán a la Dirección de Gestión Humana a través de ORFEO.

### **6.5.1. Afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales**

La afiliación y pago de los estudiantes al Sistema de Riesgos Laborales estará a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.3.1 y subsiguientes del Decreto Nacional 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” o las normas que los modifiquen o sustituyan, sobre la base de un salario mínimo mensual legal vigente y en la Administradora de Riesgos Laborales – ARL que preste cobertura y servicios en la entidad.

Esta afiliación se efectuará ante la ARL el día anterior hábil al inicio de las actividades del practicante, de acuerdo con la información suministrada por el Tutor de la SDSCJ.

NOTA. En caso de que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, no pueda afiliar y asumir el pago de aportes del estudiante por concepto de ARL, la Institución Educativa deberá efectuar la afiliación y pago del estudiante a la Administradora de Riesgos Laborales ARL.

## **7. EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA**

### **7.1. SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Con el propósito de asegurar la adecuada ejecución de las prácticas laborales, brindar acompañamiento al estudiante y realizar seguimiento al desarrollo de la actividad formativa la entidad asignará un Tutor, quien tendrá la calidad de servidor público de la dependencia que solicitó la práctica, con conocimiento y experiencia en los asuntos que serán objeto de la actividad formativa.

### **7.2. PLAN DE PRÁCTICA**

Al inicio de la práctica laboral el estudiante, el Tutor de la SDSCJ y el Tutor de la institución educativa suscribirán el plan de práctica, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar de acuerdo con las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje.

De manera mensual, el practicante entregará al tutor de la SDSCJ un informe sobre el cumplimiento de las actividades y al terminar la práctica entregará el informe final.

### **7.3. PAGO DEL SUBSIDIO DE SOSTENIMIENTO PARA LAS PRÁCTICAS**

Los estudiantes vinculados a la práctica laboral con subsidio de sostenimiento, presentarán de manera mensual al Tutor asignado por la SDSCJ, un informe de las actividades realizadas, quien emitirá la certificación de cumplimiento de las actividades de acuerdo con el plan de práctica acordado, la cual se remitirá a la Dirección de Gestión Humana al correo [gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co), en los dos (2) días hábiles siguientes al mes reportado, para adelantar las gestiones de pago respectivas, por lo que en caso de presentar inconsistencias formales la documentación soporte se procederá a devolver para ajuste desde la Dirección de Gestión Humana. El pago se realizará mensual o por fracción de mes, de acuerdo con la fecha de su vinculación y desvinculación de la entidad.

Si durante el periodo se presenta interrupción de la práctica, el Tutor de la SDSCJ lo informará en la certificación de cumplimiento mensual, de tal manera que el pago del subsidio de sostenimiento se realizará de manera proporcional.

La Dirección de Gestión Humana gestionará ante la Dirección Financiera la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), elaborará los actos administrativos para el reconocimiento y ordenación del pago del subsidio de sostenimiento y ARL para revisión y aprobación de la Subsecretaría de Gestión Institucional, y solicitará a la Dirección Financiera la expedición del certificado de registro presupuestal (CRP) y la gestión del pago respectivo de acuerdo con los lineamientos institucionales.

#### **7.4. EVALUACIÓN**

Durante la ejecución de la práctica el Tutor asignado por la SDSCJ realizará el seguimiento de las actividades definidas para la práctica, validando los informes parciales y el informe final presentado por el estudiante y emitirá la certificación final de cumplimiento del plan de trabajo, la cual se remitirá por ORFEO a la Dirección de Gestión Humana.

En caso de presentarse incumplimientos por parte del estudiante respecto a las actividades pactadas, el Tutor de la SDSCJ gestionará lo pertinente con el Tutor asignado por la institución educativa.

#### **7.5. CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL**

En concordancia con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 2043 de 2020, el tiempo que el estudiante realice como práctica laboral será certificado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la Dirección de Gestión Humana, acorde con la "Certificación de cumplimiento de la práctica" F-GH-971 emitida por el Tutor de la SDSCJ.

### **8. DE LAS PRÁCTICAS LABORALES DE LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA**

El servidor público vinculado con la entidad podrá realizar las prácticas laborales o pasantías en la Secretaría; para lo cual, se le asignarán actividades de acuerdo con las funciones de su cargo y a los términos estipulados por la institución educativa donde el servidor se encuentre cursando sus estudios. La institución educativa deberá avalar la práctica profesional, y cumplirá con todas las actividades y responsabilidades contempladas en la presente Guía.

Así mismo, el contratista – persona natural vinculada con la entidad podrá realizar las prácticas laborales o pasantías en la Secretaría, siempre y cuando las actividades a desarrollar estén relacionadas con las obligaciones de su contrato. La institución educativa deberá avalar la práctica profesional, y cumplirá con todas las actividades y responsabilidades contempladas en la presente Guía.

De requerir una vinculación adicional para la realización de sus prácticas o pasantías en la entidad, deberá contar con el aval previo a su vinculación de su supervisor de contrato, de modo que esta nueva vinculación no puede afectar ni interrumpir la ejecución de las obligaciones de su contrato.

En las prácticas de que trata el presente numeral, no habrá lugar a subsidio de sostenimiento, ni a una afiliación adicional o cambio de riesgo de la ARL del servidor público, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el empleo que ocupa dentro de la entidad. Salvo en los casos que les aplique a los contratistas.

## **9. RESPONSABILIDADES**

### **9.1. DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

- Las establecidas en la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o la disposición que la modifique.
- Suscribir el acto administrativo de vinculación formativa de práctica laboral.
- Suscribir los actos administrativos que ordenen el pago de subsidio de sostenimiento y de los aportes a ARL, que vayan a ser asumidos por la entidad

#### **9.1.1. Subsecretaría de Gestión Institucional**

- Gestionar ante las instancias respectivas los recursos necesarios para el subsidio de sostenimiento de prácticas laborales.
- Avalar el acto administrativo de vinculación formativa de práctica laboral.
- Avalar los actos administrativos que ordenen el pago de subsidio de sostenimiento y de los aportes a ARL, que vayan a ser asumidos por la entidad.

### 9.1.2. Dirección de Gestión Humana

- Gestionar la consecución de estudiantes interesados en realizar prácticas laborales en la entidad, teniendo en cuenta los perfiles y plazos definidos en la convocatoria y manteniendo una comunicación efectiva entre las dependencias solicitantes y las instituciones educativas.
- Elaborar la convocatoria y cronograma para la selección y vinculación de los estudiantes interesados en efectuar la práctica laboral en la entidad, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 del Acuerdo Distrital 805 de 2021 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- Ejecutar el proceso de selección y vinculación de los aspirantes a prácticas laborales en la entidad con el apoyo de las áreas interesadas.
- Realizar la distribución de los recursos del subsidio de sostenimiento de prácticas laborales.
- Reportar las plazas de prácticas laborales al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo - SISE, a través de sus prestadores autorizados, según sea el caso.
- Efectuar la afiliación y cotización de los practicantes admitidos, al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Realizar inducción institucional a los practicantes, en donde se exponga la información general de la Entidad y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de facilitar su integración a la cultura organizacional, entorno, responsabilidades, actividades y los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.
- Elaborar y gestionar ante las dependencias respectivas de la entidad, los actos administrativos de vinculación de practicantes, pago del subsidio de sostenimiento y de aportes a la ARL, revisando de manera formal la documentación soporte para ello.
- Enviar a la Dirección Financiera los siguientes documentos del estudiante vinculado:
  - Resolución de vinculación
  - Copia del documento de identidad
  - Certificación bancaria
  - RUT
  - RIT
- Certificar la realización de la práctica laboral, de acuerdo con la constancia emitida por el Tutor de la práctica.

### 9.1.3. Dirección Financiera

Crear en el sistema de información de la Secretaría de Hacienda Distrital (BogData) el tercero que corresponde al estudiante vinculado para la práctica laboral.

### 9.1.4. Subsecretario, Director, Asesor y Jefe de Oficina

- Avalar que existan las condiciones para llevar a cabo la vinculación del practicante y en particular las establecidas en las condiciones generales del presente documento.
- Realizar la solicitud de practicantes ante la Dirección de Gestión Humana, en el formato digital que se disponga para tal fin.
- Apoyar el proceso de selección de los aspirantes a practicantes, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
- Los jefes de cada dependencia serán los designados como tutores de práctica de los estudiantes que desempeñen labores en la entidad, salvo que realicen una designación previa específica de otro servidor público.

### 9.1.5. Tutor de la SDSCJ

- Fijar y ajustar en conjunto con el estudiante y el Tutor de la institución educativa respectiva, el plan de práctica laboral.
- Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento al estudiante en el desarrollo de la práctica, verificando el correcto desarrollo de las actividades.
- Asignar actividades y responsabilidades al practicante, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
- Revisar y avalar el informe mensual y final presentado por el estudiante, certificar el cumplimiento de sus actividades y remitir a la Dirección de Gestión Humana para el pago del subsidio respectivo.
- Informar a la Dirección de Gestión Humana cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral o vulneración de los derechos del estudiante en el ejercicio de las actividades asignadas.

- Informar al Tutor de la institución educativa el incumplimiento injustificado de los compromisos adquiridos por el estudiante, si hay lugar a ello.
- Garantizar que las funciones que cumpla el estudiante estén directamente relacionadas con el área de estudio y tipo de formación.
- Emitir el formato “Certificación de cumplimiento de Práctica” F-GH-971
- Las demás contenidas la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o la disposición que la modifique.

## **9.2. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

- Afiliar y cumplir con el pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, en caso de que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no pueda asumir la misma.
- Reportar de forma inmediata al Tutor de la SDSCJ los cambios de Tutor que se presenten durante el desarrollo de la práctica.
- Además de las obligaciones señaladas en la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o la disposición que la modifique.

### **9.2.1. Estudiantes**

- Acatar las normas, procesos, procedimientos, manuales, guías, protocolos y demás, establecidos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el Tutor de la SDSCJ y el Tutor de la institución educativa, conforme lo dispone la presente Guía.
- Presentar al Tutor de la SDSCJ informes mensuales en los cuales se reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica y un informe final previa revisión del Tutor de la institución educativa.
- Al finalizar la práctica laboral deberá hacer entrega de todos los archivos, documentos físicos o virtuales, así como de todos los bienes y elementos que le sean suministrados para el ejercicio de sus actividades, de acuerdo con el procedimiento de entrega determinado por la SDSCJ.

- Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral conforme con el plan de la misma, así como con el horario de la práctica laboral previamente acordado con la institución educativa.
- Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica.
- Informar al Tutor cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de las actividades formativas de la práctica.
- Informar al Tutor cualquier afectación a la salud que se pueda presentar durante el desarrollo de la práctica laboral.
- Las demás consagradas en la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o la disposición que la modifique.

#### **9.2.2. El Tutor de la institución educativa**

- Las obligaciones del Tutor de la institución educativa serán las consagradas en la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 623 de 2020 de la misma entidad o la disposición que la modifique.

#### **10. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Formato “Entrevista para selección de practicantes, pasantes y judicantes” F-GH-969
- Formato “Acta de inicio para práctica laboral” F-GH-970
- Formato “Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información” F-GH-807
- Formato “Certificación de cumplimiento de práctica” F-GH-971

#### **11. CONTROL DE REVISIÓN**

Elaboró: Karen Dayana Martínez Barrios - Auxiliar Administrativo  
Javier Alberto Jiménez Valderrama - Profesional Especializado

Revisó: Julie Marcela Medina Niño – Contratista  
Yenny Paola Leal Baldión - Profesional Especializado  
Alexis Rodrigo Diaz Quiroz - Profesional Universitario