CONVOCATORIA PRÁCTICAS PARA LA VIDA – SECRETARIAS DE EDUCACIÓN

"FONDO PROGRAMA DE PRACTICAS LABORALES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO"

PRIMER SEMESTRE DE 2027

APRECIADO ASPIRANTE:

Para acceder a este fondo usted no necesita intermediarios ni realizar pagos a terceros. Todos los trámites ante el ICETEX son gratuitos.

Para tener en cuenta:

Para participar en la presente convocatoria, las Secretarias de Educación interesadas deben conocer los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en el micrositio del Fondo en el siguiente link https://web.icetex.gov.co/es/-/fondo-programa-de-practicas-laborales-ministerio-del-trabajo-se:

1. Reglamento Operativo del Fondo
2. Anexo 01. Listado de programas académicos priorizados
3. Anexo 02. Carta de intención de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada (SE-ETC)
4. Anexo 03. Formato de postulación de plazas SE
5. Anexo 04. Acto de vinculación formativa
6. Anexo 05. Plan de práctica

1. INFORMACION GENERAL

La reducción de rezagos y brechas en la población joven se constituye en una de las estrategias efectivas para mejorar la calidad de vida de las personas y contribuir a la satisfacción plena de derechos. Para esto, se pretende facilitar los procesos de transición del ciclo de aprendizaje al mercado laboral de los jóvenes, a través de incentivos para la realización de prácticas laborales en el sector público.

En línea con esto, los recursos del Fondo en Administración denominado "Programa de Prácticas Laborales" estarán destinados a otorgar subsidios para financiar el apoyo al sostenimiento de personas que estén estudiando un programa de pregrado a nivel de formación técnico profesional, tecnológico o profesional universitario en Instituciones de Educación Superior en Colombia de carácter público o privado, para que desarrollen sus prácticas laborales en las Secretarías de Educación de Entidades Territoriales Certificadas a nivel nacional, en cumplimiento de los requisitos para la obtención de la titulación, de acuerdo con las exigencias que señale el Reglamento Operativo del Fondo.

2. ¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDO?

Podrán participar en la presente convocatoria las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas (SE – ETC) que cumplan con lo establecido en el Reglamento Operativo del Fondo y en el presente texto de convocatoria. Las

Secretarías de Educación seleccionadas deberán:

a. Postular las plazas disponibles para el desarrollo de las prácticas laborales de los estudiantes, indicando el número de cupos, el perfil requerido y las actividades a desarrollar.
b. Indicar el programa académico y el nivel de formación al que deberán pertenecer los estudiantes que se postulen para cada una de las plazas ofertadas, conforme a los programas priorizados en la respectiva convocatoria.
c. Recibir en el 2027-1 a estudiantes en áreas administrativas o financieras para el fortalecimiento del sistema educativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 del Plan Nacional de Desarrollo.
d. Asumir la afiliación y pago de ARL durante la realización de la práctica laboral de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.2.3.4. del Decreto 1072 de 2015 y el artículo 2.2.6.3.2.9. del decreto 0223 de 2026 expedidos por el Ministerio del Trabajo.

3. NIVELES EDUCATIVOS FINANCIABLES

Los recursos del Fondo en Administración se destinarán exclusivamente al otorgamiento de subsidios para el apoyo al sostenimiento de personas que se encuentren cursando programas de pregrado en los niveles de formación técnico profesional, tecnológico o profesional universitario, en Instituciones de Educación Superior públicas o privadas legalmente reconocidas en Colombia, con el fin de que desarrollen prácticas laborales que constituyan requisito académico para la obtención del título, en las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas a nivel nacional.

4. RUBROS FINANCIABLES

Con los recursos destinados al Fondo se otorgarán subsidios para financiar el apoyo al sostenimiento por hasta cinco (05) meses durante un periodo académico, de personas que desarrollen sus prácticas laborales en las Secretarías de Educación certificadas a nivel nacional, como requisito para la obtención del título en un programa de pregrado a nivel de formación técnico profesional, tecnológico o profesional universitario en Instituciones de Educación Superior en Colombia legalmente constituidas de carácter público o privado. Los estudiantes que accedan al apoyo de sostenimiento podrán ser beneficiarios por una única vez.

¡Importante!

- El subsidio de apoyo al sostenimiento será equivalente al valor de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) más el valor equivalente del auxilio de transporte.
- Este subsidio mensual se girará por un periodo equivalente a treinta (30) días calendario (se considera para todos los efectos que el mes tiene 30 días) y se otorgará únicamente en el tiempo de duración de la práctica, plazo fijado en la vinculación formativa, suscrita por la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada escenario de la práctica laboral, mediante el cual se autoriza al estudiante a adelantar su práctica laboral en dicha Secretaría de Educación.
- Por su expresa naturaleza educativa, la vinculación formativa no otorga categoría laboral a los estudiantes, y por lo tanto este apoyo al sostenimiento, en ningún caso se considerará salario.
- El subsidio se girará en el transcurso del mes siguiente al periodo en el cual se desarrollaron las actividades, previa presentación y validación de los documentos requeridos para cada mes, firmados por el estudiante;

por el tutor que es la persona designada por la Secretaría de Educación Certificada para ejercer la supervisión de la actividad formativa; y por el monitor, que es el docente vinculado a la IES, que ejerce la supervisión de la práctica laboral, en conjunto.

- La vinculación formativa no constituye relación laboral, ni genera vínculo legal o reglamentario, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, indemnizaciones o derechos propios de una relación laboral.

De conformidad con lo dispuesto en EL DECRETO 1072 DE 2015 conforme a la subrogación dispuesta por el Decreto 223 de 2026, la jornada para los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años será diurna, sólo hasta las 6:00 pm., máximo seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. En todo caso la jornada de los estudiantes deberá estar conforme a la autorización que el inspector de trabajo emita para tal efecto.

5. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES PARA ASPIRAR A FINANCIACIÓN EDUCATIVA A TRAVÉS DEL FONDO

Las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas (SE – ETC) que postulen las plazas para la realización de las prácticas laborales en el marco del FONDO deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales se validarán a partir de los medios de verificación señalados a continuación:

No.	Requisito	Medio de verificación	Responsable de verificación
1	Acto administrativo que acredite que la Secretaría de Educación se encuentra certificada	Ordenanza, acuerdo o acto administrativo que acredite la certificación	ICETEX
2	Presentar una carta de intención, firmada por el/la Secretario(a) de Educación de la ETC, en la que se comprometan a: a) Recibir al estudiante y mantener la plaza de práctica por hasta cinco (05) meses según la duración definida por la IES; b) Realizar la vinculación formativa del practicante seleccionado, mediante acto administrativo de vinculación formativa de acuerdo a la duración de la práctica que establezca cada IES. Esta vinculación, cuyo carácter es especial y no laboral, tiene como objetivo permitir a un estudiante realizar su práctica laboral en la Secretaria de Educación de la Entidad territorial Certificada; c) Garantizar que las actividades asignadas se ajusten al nivel de riesgo permitido para la práctica; d) Postular al menos una plaza con la información del programa académico, nivel de formación y actividades a desarrollar que se requieren; y e) Designar un tutor indicando su cargo, nombre, datos de contacto y documento de identificación quien ejercerá la supervisión de la actividad formativa. f) Asumir la afiliación y pago de ARL durante la realización de la práctica laboral.	• Carta de intención de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial Certificada (SE-ETC) firmada por el/la Secretario(a) de Educación de la ETC (Anexo 02). • Formato de postulación de plazas SE (Anexo 03) debidamente diligenciado	ICETEX

No.	Requisito	Medio de verificación	Responsable de verificación
3	Documento que acredite el nombramiento de el/la Secretario(a) de Educación de la ETC	• Acto Administrativo de nombramiento • Acta de posesión • Copia de la cédula	ICETEX

El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos establecidos para las Secretarías de Educación de Entidades Territoriales certificadas (SE – ETC) inhabilitará a estas para continuar participando en el proceso selección de la respectiva convocatoria.

Sobre la(s) plaza(s) de práctica que sean postulada(s) por las Secretarías de Educación Certificadas que cumplan requisitos, se realizará la siguiente verificación adicional:

No.	Requisito	Medio de verificación	Responsable de verificación
4	El programa académico y el nivel de formación indicado en cada plaza debe corresponder a las áreas de conocimiento y programas de pregrado priorizados por el Ministerio de Trabajo.	Listado de programas académicos priorizados (Anexo 01).	ICETEX

¡Importante!

- La información diligenciada en el formulario de inscripción es responsabilidad única y exclusiva de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada y es de carácter insubsanable. En consecuencia, no se permitirá ningún tipo de corrección, ajuste o modificación sobre la información registrada en el formulario, bajo ninguna circunstancia.
- Únicamente serán susceptibles de subsanación los documentos soporte cargados, siempre y cuando la subsanación no implique cambios, ajustes o correcciones a la información previamente registrada en el formulario de inscripción. En caso de que los documentos requeridos para subsanación no sean subsanados dentro de los plazos establecidos, la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada no podrá continuar con la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos.
- Solo podrán resultar seleccionadas como plazas a ofertar en el marco del Fondo aquellas que cumplan de manera obligatoria con los requisitos establecidos en el presente documento. Las plazas que no cumplan dichos requisitos serán excluidas de la respectiva convocatoria; no obstante, la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada (SE–ETC) podrá continuar participando con aquellas plazas que sí hayan cumplido con los requisitos exigidos.
- Las Secretarias de Educación que se presentaron a la convocatoria y no fueron seleccionados, podrán postularse a próximas convocatorias del Fondo.
- Si en cualquier etapa del proceso se encuentra que algún documento cargado presenta presuntas adulteraciones, dará lugar a la suspensión del proceso con la Secretaria de Educación en particular, hasta tanto se surtan los trámites a que haya lugar, a fin de determinar la veracidad del documento, sin perjuicio de las denuncias que

corresponda.

- La participación de las SE – ETC, la postulación de plazas y su selección en el marco de la convocatoria no implica obligatoriedad ni compromiso alguno del ICETEX ni del Ministerio del Trabajo de asignar estudiantes a cada plaza, ni genera derecho a recibir estudiantes para las SE–ETC que se hayan presentado.
- La Secretaría de Educación deberá verificar que las funciones descritas en cada plaza no superen el nivel de riesgo autorizado para estudiantes en formación.
- La duración de las prácticas será determinada exclusivamente por la Institución de Educación Superior (IES). En consecuencia, el tiempo de permanencia del estudiante en la plaza asignada corresponderá estrictamente a lo establecido por la IES en la postulación respectiva, sin exceder en ningún caso la duración máxima de cinco (5) meses definida para el desarrollo de la práctica.
- Cada tutor designado por la Secretaría de Educación podrá acompañar un máximo de cinco (5) estudiantes.

6. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

El procedimiento para participar en la convocatoria es el siguiente:

6.1 Diligenciar el formulario de solicitud

La Secretaria Educación deberá diligenciar el formulario de inscripción ingresando al portal web del ICETEX en el enlace https://solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/ingres.sm, a través de la opción **"Formulario de inscripción"**, donde deberá registrarse creando un usuario y una contraseña para el acceso al sistema y posteriormente diligenciar la información que allí se solicita.

La Secretaría de Educación es responsable de la veracidad y actualización de los datos que registre, así como de la custodia, confidencialidad y uso adecuado de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña). Cualquier trámite o modificación realizada a través de dichas credenciales se entenderá efectuada directamente por el titular de la cuenta.

Asimismo, cada Secretaria de Educación deberá mantener activo durante todo el proceso de inscripción el correo electrónico mediante el cual se crea el usuario y, en caso de ser seleccionada durante la duración de las practicas.

Para el correcto diligenciamiento del formulario, tenga en cuenta las siguientes **recomendaciones**:

- Verifique previamente a que convocatoria se está postulando **Practicas para la Vida SE-ETC 2027 1 0**
- El formulario de inscripción deberá ser diligenciado exclusivamente por el/la Secretario(a) de Educación de la Entidad Territorial Certificada y los datos deberán coincidir con lo registrado en el *"Anexo 02. Carta de intención de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial Certificada (SE-ETC)"*
- Todos los campos solicitados en el formulario deben diligenciarse. Recuerde que usted podrá revisar la información las veces que requiera antes de guardar y realizar la inscripción. Al seleccionar el botón **"Completar solicitud"**, se realizará la postulación a la convocatoria y no será posible realizar ningún cambio.
- El usuario asignado y la contraseña que registre son requeridos para el acceso al diligenciamiento del formulario, **por favor guárdelos en un lugar donde los pueda consultar posteriormente.**

- Los datos de contacto (teléfonos, correos electrónicos y direcciones) deben estar **correctos y vigentes**
- La información diligenciada en el formulario de inscripción es responsabilidad única y exclusiva de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada y es de carácter insubsanable. En consecuencia, no se permitirá ningún tipo de corrección, ajuste o modificación sobre la información registrada en el formulario, bajo ninguna circunstancia.
- Únicamente serán susceptibles de subsanación los documentos soporte cargados, siempre y cuando la subsanación no implique cambios, ajustes o correcciones a la información previamente registrada en el formulario de inscripción. En caso de que los documentos requeridos para subsanación no sean subsanados dentro de los plazos establecidos, la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada no podrá continuar con la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos.

¡Importante!

Por favor verifique que registra todos los campos solicitados y después seleccione el botón **"Completar solicitud".** ICETEX no se hace responsable por postulaciones que no queden guardadas, ni por información errónea registrada en el formulario de inscripción.

Si en cualquier etapa del proceso se encuentra que algún documento cargado presenta presuntas adulteraciones, dará lugar a la suspensión del proceso con la Secretaria de Educación en particular, hasta tanto se surtan los trámites a que haya lugar, a fin de determinar la veracidad del documento, sin perjuicio de las denuncias y actuaciones legales que correspondan.

6.2 Presentar los documentos requeridos para la inscripción.

Adjuntar en el campo establecido dentro del formulario de inscripción, los siguientes documentos, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

Documentos para validación de requisitos:

1. Ordenanza, Acuerdo o Acto administrativo que acredite que la Secretaría de Educación se encuentra certificada, en formato .PDF
2. Anexo 02. Carta de intención de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial Certificada (SE-ETC) firmada por el/la Secretario(a) de Educación de la ETC, en formato .PDF
3. Acto Administrativo de nombramiento de el/la Secretario(a) de Educación de la ETC, en formato .PDF
4. Acta de posesión de el/la Secretario (a) de Educación de la ETC, en formato .PDF
5. Copia de la cédula de el/la Secretario(a) de Educación de la ETC, en formato .PDF
6. Anexo 03. Formato de postulación de plazas, en formato .XLSX

¡Importante!

- El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos o indicaciones de la etapa de inscripción, no le permitirá continuar con el proceso de habilitación de plaza.

- Tenga en cuenta que la documentación que cargue deberá corresponder y ser coherente con la información previamente diligenciada en el formulario de inscripción, de lo contrario será causal de subsanación o rechazo.
- La inscripción a la convocatoria y los soportes solicitados únicamente se recibirán a través del formulario dispuesto por el ICETEX, y en los tiempos estipulados en el cronograma de la presente convocatoria. **No se admitirán, ni evaluarán propuestas allegadas mediante vínculos de OneDrive, SharePoint, Google Drive u otros.**
- En caso de que se requiera **subsanación y/o actualización de algún(os) documentos mencionados, el ICETEX podrá solicitarlos posteriormente mediante correo electrónico, siempre y cuando la subsanación no implique una modificación en la información ya registrada en el formulario.**

7. CRONOGRAMA PARA LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria se realizará teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Publicación de la convocatoria	25 de noviembre de 2026	
2	Inscripción de las Secretarias de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas	25 de noviembre de 2026	16 de diciembre de 2026
3	Revisión documental	26 de noviembre de 2026	18 de diciembre de 2026
4	Subsanaciones	27 de noviembre de 2026	22 de diciembre de 2026
5	Verificación de requisitos	23 de diciembre de 2026	28 de diciembre de 2026
6	Publicación de resultados definitivos de las Plazas Habilitadas	30 de diciembre de 2026	
7	Comunicación resultados convocatoria de estudiantes.	7 de abril de 2027	

Las Secretarias de Educación deberán estar al tanto de los correos electrónicos con los que se inscribieron y de contacto donde les será enviada información sobre la documentación que debe ser subsanada si se requiere, dentro de las fechas previstas. La no subsanación de documentos dentro de las fechas estipuladas en este cronograma, implica la no continuidad con el proceso de selección en el marco de la presente convocatoria.

En cualquier etapa del proceso, si el ICETEX identifica la existencia de documentos que presenten inconsistencias, irregularidades o presuntas adulteraciones, en su calidad de administrador de recursos públicos procederá a realizar las verificaciones correspondientes. En caso de confirmarse la existencia de inconsistencias que afecten la validez o autenticidad del documento, la postulación será anulada, y se dará traslado a las autoridades competentes para el inicio de las acciones legales pertinentes, conforme a lo establecido en el Código Penal Colombiano y demás normativa aplicable.

8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El ICETEX realizará la publicación de resultados a través del siguiente enlace: https://web.icetex.gov.co/es/-/fondo-programa-de-practicas-laborales-ministerio-del-trabajo-se, incluyendo el código de plaza asignado.

9. FORMALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Una vez se realice la publicación de la asignación de plazas a los estudiantes seleccionados, los estudiantes, las Instituciones de Educación Superior (IES) y las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas deberán adelantar, las actividades que se indican a continuación, en el orden establecido.

Esta etapa que se desarrolla ante el Ministerio del Trabajo comprende la expedición del acto administrativo de vinculación formativa, mediante el cual se formaliza la vinculación del estudiante a una Secretaria de Educación de Entidad Territorial Certificada, para el desarrollo de la práctica laboral. Así mismo, incluye la aceptación de la práctica por parte de la IES, la elaboración del plan de prácticas y las demás acciones requeridas, y culmina con la remisión al ICETEX del listado de estudiantes que hayan formalizado sus prácticas, por parte del Ministerio del Trabajo En el marco de esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

Actividad	Responsable
• Expedir la carta de aceptación de la práctica laboral para la cual fue seleccionado, conforme al formato establecido por el Ministerio del Trabajo y que se determine en los términos de referencia de cada convocatoria. • Remitir copia al estudiante.	IES (Director/Coordinador de prácticas)
• Entregar los siguientes documentos a la Secretaría de Educación donde se desarrollará la práctica laboral: • Autorización de inspector de trabajo (Si el estudiante seleccionado es menor de edad de acuerdo con lo establecido en la norma que aplique.). • Certificado de afiliación a seguridad social en salud. • Copia de la carta de aceptación.	Estudiante
• Validar la carta de aceptación remitida por la IES. • Expedir el acto administrativo de vinculación formativa del estudiante, en los términos y condiciones de la convocatoria (Anexo 04). La vinculación formativa incluye la asignación del tutor al estudiante. • Realizar la afiliación del estudiante a riesgos laborales. • Remitir copia del Acto de Vinculación formativa (Anexo 04) y de la afiliación a la ARL al estudiante.	Secretaría de Educación
• Elaborar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acto de vinculación formativa de práctica (Anexo 04), el plan de la práctica laboral (Anexo 05). Este plan de prácticas deberá estar firmado por el Estudiante, Monitor y Tutor de práctica.	Estudiante Monitor de práctica Tutor de práctica
• Entregar los siguientes documentos al Ministerio del Trabajo: ○ Copia del acto de vinculación formativa de práctica (Anexo 04) ○ Plan de práctica firmado (Anexo 05) ○ Compromiso ético (Conforme al formato establecido por el Ministerio del Trabajo y que se determine en los términos de referencia de cada convocatoria) ○ Copia de la afiliación a la ARL ○ Copia de la carta de aceptación de la práctica laboral	Estudiante

• Remitir al ICETEX, el listado de estudiantes que inician práctica laboral, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria a estudiantes.	Ministerio del Trabajo

¡Importante!

- La no formalización del beneficio dentro de los plazos establecidos por el ICETEX, así como el incumplimiento de los tiempos o requisitos en cualquiera de las etapas del proceso, será entendido como una renuncia tácita o rechazo del beneficio. En tal caso, la entidad procederá a realizar la reasignación del cupo al siguiente practicante que cumpla con los requisitos, siguiendo un estricto orden descendente de priorización según los criterios de selección establecidos en el reglamento operativo, y en los términos de referencia de cada convocatoria sin que el beneficiario inicial tenga derecho a reclamación o reserva del beneficio.
- Cuando la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada no formalice la vinculación formativa del estudiante dentro de los plazos establecidos, o incumpla los requisitos, documentos o etapas que le correspondan, el Ministerio del Trabajo o el ICETEX no estarán obligados a reubicarlo o garantizarle la asignación de una nueva plaza.
- La reasignación del cupo no dará lugar a reserva del beneficio ni a reclamación alguna por parte del estudiante inicialmente seleccionado.
- Los giros correspondientes al beneficio, solo se podrán realizar una vez se culmine exitosamente el proceso de formalización.

10. CRONOGRAMA PARA LA FORMALIZACION DE PRACTICAS

La formalización de las practicas se realizarán de acuerdo al siguiente cronograma:

No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Emisión carta de aceptación por parte de las Instituciones de Educación Superior.	8 de abril de 2027	14 de abril de 2027
2	Entrega de documentos por parte de los Estudiantes a las Secretarias de Educación de Entidades Territoriales Certificadas	8 de abril de 2027	15 de abril de 2027
3	Emisión del Acto de Vinculación formativa por parte de las Secretarias de Educación de Entidades Territoriales Certificadas	8 de abril de 2027	16 de abril de 2027
4	Elaboración del Plan de prácticas por parte del Estudiante, Monitor y Tutor	19 de abril de 2027	23 de abril de 2027
5	Afiliación a la ARL de estudiantes seleccionados por parte de las secretarias de Educacion de Entidades Territoriales Certificadas	26 de abril de 2027	
6	Entrega de documentos por parte del Estudiante al Ministerio del Trabajo	27 de abril de 2027	28 de abril de 2027
7	Subsanacion documentos radicados ante el Ministerio del Trabajo	29 de abril de 2027	30 de abril de 2027
8	Inicio de practicas	3 de mayo de 2027	

11. OBLIGACIONES DE LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS

Las SE – ETC que resulten elegidas en el marco de la convocatoria del Fondo se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir cabalmente todas las obligaciones definidas en este Reglamento Operativo y los términos de referencia de la convocatoria.
2. Realizar la vinculación formativa del practicante seleccionado, mediante acto administrativo de vinculación formativa. Esta vinculación, cuyo carácter es especial y no laboral, tiene como objetivo permitir a un estudiante realizar su práctica laboral en la Secretaria de Educación de Entidad Territorial Certificada.
3. Realizar la afiliación y cotización a Riesgos Laborales – ARL de los estudiantes seleccionados para su vinculación en la plaza de práctica correspondiente, de acuerdo con el nivel de riesgo que corresponda según las actividades a realizar.
4. Explicar al estudiante la plaza que ocupará y las condiciones de vinculación y las actividades que deberá desarrollar.
5. Asignar actividades y responsabilidades al practicante, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
6. Asumir los costos asociados a las actividades de campo que se requieran en desarrollo de la práctica laboral (Ejemplo: gastos de desplazamientos para actividades de campo, materiales requeridos para el desarrollo de la práctica, elementos de bioseguridad, entre otros).
7. Brindar un ambiente de práctica laboral de calidad, que permita a los jóvenes desarrollar las competencias requeridas para transitar al mundo laboral.
8. Garantizar que los estudiantes cuenten con un tutor de práctica responsable de acompañar el proceso de formación en la Secretaria de Educación, quien asumirá las responsabilidades que le corresponden, conforme con el Reglamento Operativo y los Términos de Referencia de la Convocatoria . La asignación por cada tutor será de máximo cinco (5) estudiantes.
9. Informar al Ministerio del Trabajo mediante comunicación oficial a través del formato de novedades los cambios de tutor durante el desarrollo de las prácticas, y actualizar sus datos de contacto: teléfono, correo electrónico y cualquier dato personal que permita la comunicación constante e inmediata.
10. Permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la institución educativa para la que estudia convoque.
11. Reportar mensualmente en el informe de actividades y conforme al cronograma que se defina para tal fin, la confirmación del desarrollo de actividades de los estudiantes, para la autorización de pago del sostenimiento de la práctica mensual.
12. Entregar al Ministerio del Trabajo y al ICETEX la información pertinente y requerida para realizar el monitoreo y seguimiento de la práctica laboral.
13. Certificar, al finalizar la práctica laboral, la experiencia profesional de los estudiantes, conforme con lo señalado en las Leyes 2039 y 2043 de 2020 y la reglamentación expedida para el efecto.
14. Informar al Ministerio de Trabajo cualquier novedad que se presente y afecte la adecuada ejecución de la actividad formativa.
15. Garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, asegurando la recolección de autorizaciones previas, el uso adecuado de la información y la implementación de medidas de seguridad.

12. OBLIGACIONES DEL TUTOR

1. Orientar al estudiante en el desarrollo de la práctica laboral, al interior de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial Certificada.
2. Elaborar, en conjunto con el monitor asignado por la institución educativa, el informe de seguimiento mensual del desempeño del estudiante, que permita identificar y validar el adecuado desarrollo de la actividad formativa. Este informe es requisito para el giro de sostenimiento de la práctica mensual al estudiante.
3. Comunicar al Ministerio del Trabajo una dirección de correo electrónico única para efecto de notificaciones, y mantener actualizados sus datos de contacto.
4. Informar al Ministerio del Trabajo cualquier situación particular que se presente durante el desarrollo de la práctica, que pueda afectar el normal desarrollo de la misma.

13. ADENDAS

Las condiciones y fechas del cronograma definidos en la presente convocatoria se podrán modificar a través de ADENDA dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

14. CONTACTO

Para más información sobre la convocatoria y proceso de inscripción, consultar o comunicarse a través delos canales de atención disponibles por el ICETEX, a través del siguiente enlace: **https://web.icetex.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/canales-de-atencion.**

Fecha de elaboración: 20 de noviembre de 2026

Elaboró:	Zully Angelica Ardila Muñoz – Contratista – Vicepresidencia de Fondos en Administración
	Grace Tatiana Ruiz Santamaria – Contratista – Vicepresidencia de Fondos en Administración
Revisó:	Yenny Rocio Castellanos Calvo – Contratista – Vicepresidencia de Fondos en Administración