

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	VINCULACIÓN A PRACTICA LABORAL DE CARÁCTER FORMATIVO				
	Código:	FC-PR-002	Versión:	00	Fecha:

1. OBJETIVO

Adelantar las actividades requeridas para seleccionar y coordinar la labor de estudiantes en pasantía, laborales, como requisito académico, de acuerdo con las necesidades de la entidad y sus perfiles profesionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y es liderado por el Grupo de Talento Humano, iniciando en la vinculación a práctica laboral de carácter formativo y finalizando con la certificación de la misma.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

EPS: Entidad Promotora de Salud

IES: Institución de Educación Superior

PASANTE O PRACTICANTE: Estudiante perteneciente a una institución educativa y que ha sido seleccionado para poner en práctica sus conocimientos realizando una serie de actividades asignadas por un coordinador, en una dependencia del Ministerio

PASANTÍA O PRÁCTICA: Aplicación de los conocimientos propios de una disciplina del saber en la realización de actividades específicas asignadas a una dependencia de la entidad, durante un periodo de tiempo determinado y bajo la coordinación del Jefe formal de la misma; previo convenio entre la institución educativa y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

4. GENERALIDADES

Las condiciones generales del procedimiento se determina en la siguiente Normatividad: Se da aplicación al Decreto 055 de 2015 en su Artículo 4º numeral 2 literal d que precisa "La entidad, empresa o institución pública o privada donde se realice la práctica, para el caso de la educación superior y de los programas de formación laboral en la educación para el trabajo y el desarrollo humano, sin perjuicio de los acuerdos entre la institución de educación y la entidad , empresa o institución pública o privada donde se realice la práctica, sobre quién asumirá la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales y la coordinación de las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo y la Resolución No. 533 de octubre de 2015, emitida por la Contaduría General de la Nación, por la cual se incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	VINCULACIÓN A PRACTICA LABORAL DE CARÁCTER FORMATIVO				
	Código:	FC-PR-002	Versión:	00	Fecha:

de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

La afiliación de los estudiantes de que trata el presente decreto deberá efectuarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente, y deberá realizarse ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la entidad, empresa o institución obligada a afiliar a los estudiantes, tenga afiliados a sus trabajadores.

En ningún caso, las obligaciones de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales podrán trasladarse al estudiante".

4.1 No habrá practicantes ni pasantes, que previamente no hayan sido avalados por la respectiva institución educativa y por la dependencia en la que desarrollarán la práctica o pasantía correspondiente.

4.2 La pasantía no genera vinculación alguna con la empresa ni genera remuneración económica alguna.

4.3 Para que el practicante o pasante inicie la práctica debe haber aportado previamente los siguientes documentos: Carta de la institución que presenta al pasante, hoja de vida, fotocopia de la afiliación a EPS o entidad que le preste servicios de salud, fotocopia del carnet de la institución educativa, fotocopia del documento de identificación.

5. **DIAGRAMA DE FLUJO**

(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)

DOCUMENTO CONTROLADO

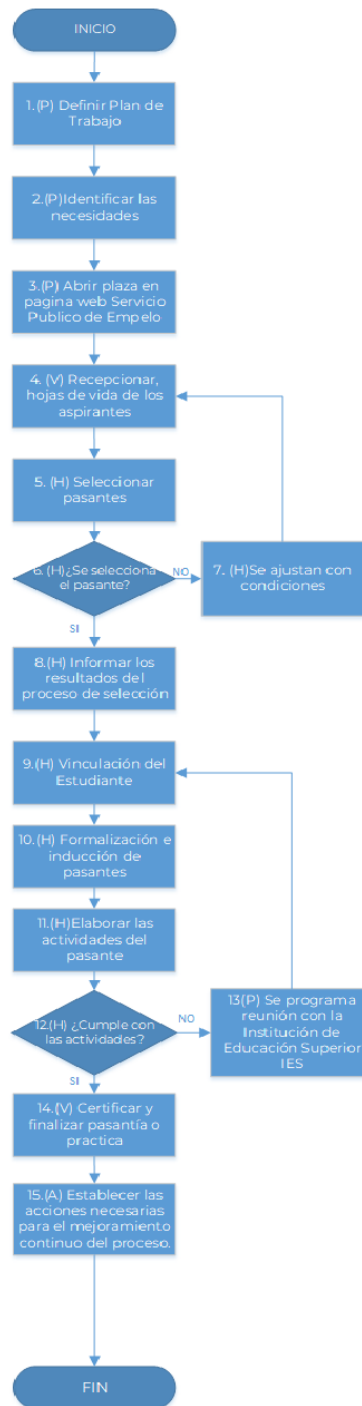
Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

VINCULACIÓN A PRACTICA LABORAL DE CARÁCTER FORMATIVO

Código: FC-PR-002

Versión: 00

Fecha: 12/06/2026



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	VINCULACIÓN A PRACTICA LABORAL DE CARÁCTER FORMATIVO				
	Código:	FC-PR-002	Versión:	00	Fecha:

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1	(P) Definir Plan de Trabajo	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	<p>Establecer las fechas de ejecución para cada una de las actividades del programa de pasantías atendiendo los requisitos del programa de pasantías.</p> <p>Se establece la periodicidad de cada 6 meses para cada una de las actividades del programa de práctica laboral atendiendo las necesidades.</p> <p>Tiempo 2 días cada semestre</p>	Cronograma de actividades
2	(P) Identificar las necesidades de pasantes, practicantes en las dependencias del MinCIT	Coordinador(a) Grupo Talento Humano, Jefe(s) de Oficina, Coordinador(es) de Grupo	<p>El área y/o dependencia identifica la necesidad de practicantes solicitando a Grupo de Talento Humano atender el requerimiento.</p> <p>Tiempo 15 días cada semestre</p>	Formato de Necesidades de Pasantes
3	(H) Abrir plaza en la página servicio público de empleo	Coordinador(a) Grupo Talento Humano, Jefe(s) de Oficina, Coordinador(es) de Grupo	<p>Una vez finaliza la convocatoria de practicantes, se recibe el formato de necesidades y se crea la plaza en la página del Servicio Público de Empleo, con el fin que cada estudiante aplique a las vacantes de acuerdo a su perfil.</p> <p>Tiempo: 5 días cada semestre.</p>	Correo Electrónico
4	(V) Recepcionar hojas de vida de los aspirantes.	Coordinador(a) Grupo Talento Humano, Funcionario	<p>Recibir las hojas de vida y validar el cumplimiento de los perfiles e interés de los candidatos. Remitir las hojas de vida de los estudiantes que cumplen el perfil, a las áreas solicitantes.</p> <p>Tiempo: 5 días cada semestre</p>	Hoja de vida de pasante postulante
5	(H) Seleccionar Practicante	Jefe(s) de Oficina, Coordinador(es) de Grupo	<p>Los Líderes de las áreas y/o solicitantes realizan el proceso de entrevistas para la selección de sus practicantes.</p> <p>Tiempo: 8 días cada semestre</p>	Correo electrónico
6	(H) ¿Se selecciona pasante?	Profesional Designado	<p>¿Se selecciona el pasante?</p> <p>Si: ir a la actividad #8</p> <p>No: Ir a la actividad #4</p>	N/A
7	(H) Se ajustan con condiciones por parte del pasante	Profesional Designado	<p>Cuando el pasante no es seleccionado, debe validar la publicación de la plaza en la cual se indican los requisitos básicos de vinculación</p> <p>Tiempo: 8 Días hábiles</p>	Plataforma del Servicio Público de Empleo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	VINCULACIÓN A PRACTICA LABORAL DE CARÁCTER FORMATIVO				
	Código:	FC-PR-002	Versión:	00	Fecha:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
8	(H) Informar los resultados del proceso de selección.	Jefe(s) de Oficina, Coordinador(es) de Grupo	Los líderes y/o áreas solicitantes informaran al Grupo de Talento Humano los resultados del proceso de selección. Si el aspirante es seleccionado, continúe actividad 9. Si no es seleccionado, se enviará un correo dando a conocer el resultado del proceso. Tiempo: 2 Días cada semestre	Correos Electrónico
9	(H) Vinculación del estudiante	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	El practicante seleccionado debe allegar los documentos informados en el numeral 4.3 del procedimiento para formalizar su vinculación. Tiempo: 10 días cada semestre	Correo Electrónico
10	(H) Formalización e inducción de pasantes	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	Se verifica la documentación enviada por el estudiante y se proyecta el acto administrativo de vinculación formativa. Una vez formalizada la práctica, por parte del tutor se inicia la inducción del estudiante. Tiempo: 5 días hábiles	Acto Administrativo
11	(H) Elaborar las actividades del pasante	Coordinador(a) Grupo Talento Humano, jefe(s) de Oficina	El estudiante seleccionado inicia actividades en el área solicitante. Nota: En el caso de presentarse incumplimiento por parte del pasante de las actividades asignadas, el tutor enviará un correo electrónico al Grupo de Talento Humano. Tiempo: 5 días hábiles cada semestre	Correo electrónico
12	(H) ¿Cumple con sus actividades?	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	¿Cumple con sus actividades? Si: ir a la actividad # 14 No: Ir a la actividad # 9	N/A
13	(P) Se programa reunión con IES	Profesional Designado	Se programa reunión con la Institución de Educación Superior con el fin de generar el acta de compromiso y verificación de requisitos de acuerdo con la actividad 9	Correo Electrónico

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	VINCULACIÓN A PRACTICA LABORAL DE CARÁCTER FORMATIVO				
	Código:	FC-PR-002	Versión:	00	Fecha:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
14	(V) Certificar y finalizar pasantía o practica	Jefe(s) de Oficina, Coordinador(a) Grupo Talento Humano	Una vez terminada la práctica, el tutor informa al Grupo de Talento Humano la aprobación de actividades y el con el fin de expedir la certificación de cumplimiento y/o aprobación de la práctica. Tiempo: 3 días hábiles después que finalice la pasantía	Certificación de pasantía o practica
15	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso.	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	Las acciones de mejora se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento	Acciones de mejora

7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	No aplica	Oficios
2	No Aplica	Memorando
3	No Aplica	Hoja de Vida de Pasantes
4	No Aplica	Comunicación Centro Educativo
5	No Aplica	Correo electrónico
6	No Aplica	Certificaciones

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: TH-PR-002. V07 Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.

9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Rodrigo Antonio Jiménez	Nombre:	Carolina Huertas	Nombre:	Rodrigo Antonio Jiménez	Nombre:	Janeth Pilar Rodríguez Guerrero
Cargo:	Asesor de Talento Humano	Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Asesor de Talento Humano	Cargo:	Coordinadora (E) de Talento Humano

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso