



Acuerdo CD-003
(27 de marzo de 2025)

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

2025



110-02.01

ACUERDO CD-013
(27 de marzo de 2025)

**POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA
PROFESIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DEL TECNOLÓGICO COREDI**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL TECNOLÓGICO COREDI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 2 del Artículo 27 de los Estatutos Generales.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución 1896 del 17 de abril de 2007, adicionada por la Número 4237 del 26 de julio del mismo año, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, se reconoció personería jurídica, con el carácter de Institución de Educación Superior a la Fundación Tecnológica Rural Coredi;
2. Que el Ministerio de Educación Nacional, por Resolución 011998 del 14 de noviembre de 2019 ratificó la segunda reforma estatutaria, en la cual se modificó el nombre de la Institución, pasando de Fundación Tecnológica Rural Coredi a **“Tecnológico Coredi”**.
3. Que el 1 de febrero de 2022 mediante Resolución 001101, el Ministerio de Educación Nacional, ratificó la tercera reforma estatutaria del Tecnológico Coredi.
4. Que el Artículo 19 del Estatuto General del Tecnológico Coredi, precisa las funciones del Consejo Directivo, entre las que se encuentra el “Aprobar y modificar (...) los Reglamentos (...) que sean necesarios para la marcha de la Institución”.
5. Que el Consejo Directivo en sesión del veintisiete (27) de marzo de 2025, aprobó el Reglamento de Prácticas Profesionales del Tecnológico Coredi,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar el Reglamento de Prácticas Profesionales del Tecnológico Coredi, el cual queda en expresado en el siguiente articulado:



CAPÍTULO I

DEFINICIÓN

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. La práctica profesional es una actividad formativa del estudiante, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral específico que le posibilita la aplicación integrada de los conocimientos que ha adquirido durante su proceso de formación académica. La práctica busca contribuir a la formación de técnicos profesionales y tecnólogos de alta calidad, que contribuyan a la búsqueda, experimentación, aplicación e innovación de conocimientos en los campos objeto de formación de los programas que ofrece el Tecnológico Coredi.

CAPÍTULO II

PROPÓSITO Y OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 2. PROPÓSITO. El estudiante realizará la práctica en la etapa productiva con el fin de lograr la proyección profesional, la generación de alternativas laborales y la participación en la dinámica investigativa, propia de las nuevas tendencias para el desarrollo del conocimiento.

La práctica servirá como fuente de información permanente para la actualización de los planes y programas de estudio, por medio de la evaluación de la misma por parte de los asesores y jefes o docente acompañante de práctica en las empresas o las unidades productivas.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA. Los objetivos de las prácticas profesionales son:

1. **OBJETIVO GENERAL.** Integrar los conocimientos de formación adquiridos en el proceso académico con las realidades sociales y empresariales, buscando alternativas de solución a los problemas, con fundamento teórico, con postura holística, ética y alto sentido social.
2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
 - a) Aplicar en el entorno los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso de formación académica para cualificar el desempeño profesional de los estudiantes.
 - b) Correlacionar las diferentes áreas de conocimiento a los planes de mejoramiento que se realizan en las unidades productivas, empresas, instituciones, organizaciones o comunidades y proyectos de investigación, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de práctica.
 - c) Diseñar propuestas de intervención según los requerimientos o necesidades de la realidad del ámbito en que se desarrollan las prácticas
 - d) Complementar la formación teórica – práctica de los estudiantes con la experiencia del medio laboral.

- e) Incentivar en los estudiantes la investigación formativa, como una forma de aportar a la solución de las problemáticas encontradas en el medio.

CAPÍTULO III

MODALIDADES DE PRÁCTICAS

ARTÍCULO 4. MODALIDADES DE PRÁCTICAS. De acuerdo con los diferentes programas que se ofrecen el Tecnológico Coredi, se establecen tres modalidades de práctica a saber:

- 1. PRÁCTICA INTERINSTITUCIONAL.** Los estudiantes podrán realizar su período de práctica en el área de formación vinculando su capacidad laboral con una organización, persona natural o jurídica, con una empresa, en el país o en el extranjero, bajo la modalidad de contrato de trabajo, de práctica o aprendizaje, y queda sometido a la legislación laboral del país donde realiza la práctica, sin perjuicio de las obligaciones y deberes que le imponen los reglamentos del Tecnológico Coredi.
- 2. PRÁCTICA EN EL EXTERIOR:** Los estudiantes podrán realizar su práctica Académica profesional en el exterior bajo las siguientes modalidades, lo cual permite el desarrollo e intercambio de conocimientos y experiencias académicas, científicas y tecnológicas, y la adquisición y desarrollo en los estudiantes de una cultura y una visión internacional:
 - a. Pasantía Empresarial en el Exterior.** Los estudiantes realizan su período de práctica bajo la modalidad de pasantía en una organización en el exterior, cuando se vinculan a la misma como asistentes en el desarrollo de proyectos organizacionales especiales o de investigación.
 - b. Práctica Tecnológica en el Exterior.** Los estudiantes realizan su período de práctica, bajo la modalidad de práctica tecnológica en el exterior, cuando se vinculan con una Institución Técnica o Tecnológica legalmente reconocida, en el desarrollo de una de las actividades reglamentadas en la profesión para la cual se esté formando
- 3. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.** El estudiante podrá realizar su período de práctica profesional, mediante la vinculación a un centro de investigación o de desarrollo científico o tecnológico o en su unidad productiva, para participar en el diseño y/o ejecución de algún proyecto de interés institucional. Con el desarrollo de esta práctica se busca fomentar los procesos investigativos que le permitan al Estudiante adquirir un conocimiento amplio sobre el contexto y sus necesidades y construir conocimiento. La investigación en

la práctica es de carácter formativo, cualitativo, cuantitativo y de acción participación, donde se deben contextualizar los conocimientos adquiridos en el plan de estudios, interpretando, argumentando y proponiendo alternativas de solución estructuradas con resultados proyectados a corto y mediano plazo para los entornos local, regional, nacional o internacional.

4. **PRÁCTICA DOCENTE:** Los estudiantes podrán realizar su período de práctica bajo la modalidad de práctica docente, participando en la orientación de temáticas en diplomados o cursos inferiores a 160 horas (dentro de una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano), siempre y cuando complete el número total de horas establecido para la práctica, de acuerdo al programa que esté cursando.
5. **EMPRESARISMO:** Los estudiantes podrán realizar su período de práctica profesional bajo la modalidad de empresarismo, cuando se vinculan a la creación de organizaciones o al impulso de proyectos de transformación de organizaciones existentes. Además, trabajando en la Asesoría de proyectos productivos empresariales comunitarios, familiares, particulares, o en sus propias unidades productivas o de emprendimiento.
6. **DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN:** Los estudiantes podrán cumplir con su período de práctica profesional a través de la participación en un diplomado de profundización afín a su formación tecnológica, dictado por el Tecnológico Coredi. Esta modalidad requiere estar a paz y salvo en lo que respecta al pago del valor de inscripción al diplomado, y conlleva el desarrollo de un artículo académico publicable, resultado de un proceso investigativo guiado y acompañado por un docente asesor designado por la institución. El artículo deberá cumplir con los estándares de calidad establecidos por el Tecnológico Coredi y aportar de manera significativa al campo de formación del estudiante. Esta modalidad busca fomentar la investigación, el pensamiento crítico y la producción intelectual dentro del ámbito académico.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA RECONOCER LAS PRÁCTICAS. Para el reconocimiento de la Práctica Profesional a partir de la experiencia laboral, el estudiante debe cumplir con los requisitos previamente descritos y con el siguiente procedimiento:

El estudiante previo al registro de la práctica profesional, deberá solicitar ante la Dirección Académica, la Opción Homologación de la práctica por experiencia laboral, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud por escrito de la Homologación
2. Certificado laboral, o constancia de relación laboral (actual, o con vigencia no mayor a 6 meses de desvinculación).
3. Carta del jefe inmediato, indicando razón social, NIT, ubicación y datos de contacto de la



SC3664-2

empresa, descripción de las actividades que realizan, detallar los cargos y funciones desempeñadas por el estudiante, los aportes sobresalientes, aprendizajes especiales que ha obtenido en la empresa, concepto sobre el desempeño laboral, entre otros.

4. Anexar certificado de existencia y representación legal

ARTÍCULO 6. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN. La Dirección Académica, delegará en el Docente acompañante de Prácticas, la verificación de la información presentada por el estudiante, con relación a la empresa y a la labor desarrollada, preferiblemente con visita a la misma y diálogo con el jefe inmediato, para valorar la pertinencia de la labor y evaluar el desempeño del estudiante en su puesto de trabajo. El Docente acompañante de prácticas presentará informe ante la Dirección Académica, para su aval o rechazo.

ARTÍCULO 7. SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS. El estudiante sustentará su experiencia de Práctica Profesional a la comunidad académica, y de ser posible, en compañía de sus jefes inmediatos.

ARTÍCULO 8. INFORME DE PRÁCTICAS. Sin importar la modalidad de práctica elegida por el estudiante, se deberá presentar un informe de las actividades realizadas con la estructura del formato de prácticas que la institución ha dispuesto para ello.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA. Son requisitos para que el estudiante realice la práctica:

1. Estar matriculado en el semestre académico correspondiente.
2. Contar con la autorización de la Dirección Académica.
3. Haber cumplido con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios de cada Programa.
4. Haber sido aceptado por una entidad, empresa, organización o su unidad productiva. La formalización entre ésta y el estudiante, será verificada por la coordinación de Prácticas o por el asesor asignado.
5. Estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) por parte del Tecnológico Coredi (Decreto 055 de 2015, afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). La afiliación será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Humano de la Institución, debe hacerse para el tiempo en que el estudiante estará desarrollando su práctica.

6. Asistir a la jornada de inducción a las prácticas y demás actividades programadas por la Dirección Académica, donde se informará y facilitará el desarrollo de las mismas según la modalidad a elegir.
7. Una vez el estudiante defina su práctica, deberá iniciar los trámites correspondientes para el inicio de ésta, los cuales incluyen:
 - a. Carta de presentación para la práctica.
 - b. Ficha de inscripción de la práctica.
 - c. Diligenciamiento del convenio de prácticas
 - d. Demás trámites requeridos según el caso.
 - e. Tratándose de prácticas en el exterior, los estudiantes deberán sujetarse a los requisitos exigidos por el Tecnológico Coredi y las empresas u organizaciones vinculadas, según se establezca en el convenio de cooperación específico para tal fin, según sea el caso.

CAPÍTULO V

PROCESO DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 10. PROCESO DE LA PRÁCTICA. El proceso de prácticas conlleva varios momentos:

1. **La inducción a las prácticas.** Es un proceso que tiene los siguientes objetivos:
 - a. Ofrecer al estudiante la información necesaria desde el punto de vista administrativo y académico para el adecuado desarrollo de las prácticas.
 - b. Orientar a los estudiantes respecto a los requisitos para realizar la práctica, las modalidades, la elección de modalidad de práctica, el seguimiento y la evaluación de la misma.
 - c. Familiarizar a los estudiantes con las tendencias organizacionales, con relación a los procesos de selección y vinculación de los practicantes a las empresas e incluso la vinculación en el ámbito laboral.
 - d. Socializar con los estudiantes los formatos requeridos para el desarrollo y evaluación de la práctica, registrar sus correos electrónicos, con el fin de enviar la información necesaria. La inducción a los estudiantes estará a cargo del Docente acompañante de prácticas.
2. **Contenido de la inducción a las prácticas en el Tecnológico Coredi.** Al final de cada período académico, se citará a los estudiantes candidatos a realizar la práctica a charlas y

talleres, con el objetivo de informar y analizar todos los temas referentes a las prácticas en el Tecnológico Coredi. Los temas que deberán desarrollarse en la inducción, entre otros que sean necesarios para el adecuado desarrollo de éstas, son:

- a. Estructura organizativa de las prácticas
- b. Modalidades de práctica.
- c. Lectura y análisis del reglamento de prácticas.
- d. Diligenciamiento de la hoja de vida.
- e. Charla sobre protocolo social y empresarial.
- f. Aspectos que contempla el trabajo de grado que se debe presentar con la orientación del asesor de prácticas.

ARTÍCULO 11. LA EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA. Es el conjunto de actividades, funciones y tareas, que debe realizar el practicante en el tiempo que requiera para el cumplimiento de los requisitos, para optar al título correspondiente al programa que adelanta según la intensidad horaria de la práctica.

Durante esta etapa, el estudiante deberá destacarse por su idoneidad, ética, responsabilidad, solidaridad y cooperación y en caso de práctica interinstitucional, reconociendo el centro de prácticas y el área correspondiente donde desarrolla su actividad, como el medio a través del cual se proyecta profesionalmente.

El estudiante, además de acudir al centro de prácticas, deberá asistir a las asesorías programadas por el asesor, en el lugar y horario según lo establezca la jornada elegida por el practicante.

El asesor deberá visitar, mínimo en una ocasión durante el período académico, la empresa o centro de práctica donde se encuentre ubicado cada uno de los estudiantes a su cargo, con el fin de hacer el adecuado seguimiento y acompañamiento del proceso, además de realizar las evaluaciones correspondientes en el centro de prácticas.

Durante las tres primeras semanas de la práctica, el estudiante deberá presentar al asesor la ficha de inscripción de la práctica, previa la concertación con el responsable de la empresa o la unidad productiva. Dicha ficha contendrá un cronograma de actividades en el cual se describan las diferentes tareas a desarrollar y el tiempo en que las ejecutará, de tal manera que permita conocer y orientar su quehacer dentro de la empresa o unidad productiva en los meses siguientes. La Ficha deberá tener fecha de aprobación y firma del asesor responsable.

Los estudiantes que elijan como modalidad la práctica de investigación y emprendimiento se ceñirán al cronograma acordado con el asesor, según concertación de evaluación.

En el caso específico de la práctica en emprendimiento, los estudiantes se remitirán a la unidad

correspondiente con la finalidad de que se les asigne el asesor según la idea de negocio presentada.

El informe final del trabajo de grado, deberá contener el desarrollo del plan de trabajo y los resultados del proceso de la práctica, así como las conclusiones y recomendaciones derivadas del mismo, que puedan ser útiles a la empresa o Unidad Productiva, además de las recomendaciones para la Dirección Académica en el proceso permanente de mejoramiento de la práctica.

CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 12. LA INTENSIDAD HORARIA DE LAS PRÁCTICAS. Para todos los programas técnicos y tecnológicos, la intensidad horaria de la práctica es de mínimo 288 horas y máximo 720 horas al semestre. El horario para el desarrollo de ésta, será concertado entre el practicante y el representante de la empresa o de la unidad productiva, o según lo establezca el contrato de aprendizaje firmado.

ARTÍCULO 13. DURACIÓN DE LA PRÁCTICA. En la modalidad de práctica institucional, los centros de práctica se acogerán al calendario académico del Tecnológico Coredi aprobado por el Consejo Académico. Las prácticas de investigación y emprendimiento se realizarán dentro del período académico correspondiente al matriculado por el estudiante.

PARÁGRAFO. Los practicantes que estén apoyando contratos de aprendizaje, deberán cumplir con las fechas de iniciación y terminación establecidas en el contrato, las cuales no podrán superar los seis meses contados a partir de su fecha de inicio y no podrán continuarse posterior a la fecha de graduación.

ARTÍCULO 14. PRÓRROGA PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL. Es una decisión que ha de tomar el Consejo Académico, máximo durante la primera semana del semestre siguiente a aquel en que se inició la práctica, y son causales de prórroga, las siguientes:

1. Cuando por circunstancias no previstas y ampliamente justificables, el tiempo no es suficiente para terminar la labor y/o entregar los informes finales.
2. Problemas de calamidad doméstica y/o salud

CAPÍTULO VII

ASISTENCIA, CANCELACIÓN Y PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 15. ASISTENCIA. La asistencia a las asesorías y centros de práctica, es de carácter presencial y obligatorio. Los horarios de la asignatura obedecerán a la programación realizada

por la Dirección Académica, según el número de estudiantes proyectado para el semestre académico.

ARTÍCULO 16. CANCELACIÓN. El estudiante matriculado en las prácticas, que deje de asistir al 10% de la intensidad horaria, al centro de prácticas o a las asesorías será objeto de la cancelación de la misma por parte del asesor, quien reportará tal situación a la Coordinación de Admisiones y Registro con la nota de cero (0.0), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que cumpla el número de faltas de asistencia.

ARTÍCULO 17. SUSPENSIÓN O RETIRO. Cuando un practicante dé motivos para que el centro de práctica lo suspenda o retire de la práctica, la situación concreta será objeto de análisis por parte del Docente acompañante de prácticas, el asesor y el estudiante, quienes realizarán una reunión y levantarán un acta, la cual será presentada por la Dirección Académica quien se encargará de decidir respecto al tipo de falta y remitirá el caso a quien le compete aplicar la sanción, según lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

ARTÍCULO 18. ABANDONO DE LA PRÁCTICA. Cuando el estudiante abandone injustificadamente el centro de prácticas, se tendrá este comportamiento como una cancelación de la asignatura por inasistencia con las consecuencias que esta genera.

CAPÍTULO VIII

LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN. En la práctica, la evaluación se considera como un componente fundamental, y por su carácter formativo se entenderá como el conjunto de acciones pedagógicas que favorecen y propician la interacción, la comunicación y la participación de todos los actores involucrados en ella, para alcanzar los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 20. EVALUACIONES PERIÓDICAS. En el proceso de práctica, se realizarán en cada período académico, las evaluaciones de: practicantes, asesores de práctica y centros de práctica

ARTÍCULO 21. ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN. La evaluación del practicante está a cargo del asesor de la práctica, los cooperadores de las empresas y los jurados en la socialización del trabajo de grado, teniendo en cuenta la concertación de evaluaciones. El practicante es evaluado mediante el seguimiento, en el desarrollo de competencias disciplinares, cognitivas, comunicativas, investigativas y actitudinales que caracterizan los procesos de las prácticas profesionales.

Las competencias sobre las cuales se realiza la evaluación de las prácticas profesionales de los practicantes son:



1. **Disciplinares:** dan cuenta del saber propio y específico de cada programa objeto de la práctica.
2. **Cognitivas:** comprenden las capacidades para observar, analizar, sintetizar, procesar información, crear, solucionar problemas, monitorear, planificar y evaluar estrategias.
3. **Comunicativas:** representadas en las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir comprensivamente.
4. **Investigativas:** implican procesos para explorar problemáticas, indagar contextos, reconocer estrategias, y formular, diseñar, ejecutar, sistematizar y socializar proyectos de investigación.
5. **Actitudinales:** relacionadas con la responsabilidad, la cooperación, la participación y el cumplimiento del deber ser.

ARTÍCULO 22. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA. La evaluación de la práctica se llevará a cabo con base en los siguientes aspectos y porcentajes:

1. Una evaluación del cooperador en el centro de práctica que se realizará al finalizar la práctica, con un valor del 20%
2. Informes de avance, conforme al cronograma establecido por el asesor, con un valor del 30%.
3. Informe final escrito con un valor del 20%
4. La socialización del desarrollo y resultados del proceso de práctica ante un grupo de jurados; la cual se realizará entre la penúltima y última semana según el cronograma de socializaciones presentado por el docente acompañante de prácticas, la cual tendrá valor del 30%.
5. En la modalidad de diplomado los porcentajes de aprobación son: 50% aprobación del diplomado y 50% calificación del artículo entregado.

ARTÍCULO 23. ELEMENTOS DEL INFORME FINAL. El informe final que deberá presentarse en medio magnético deberá contener mínimo los siguientes elementos:

1. Introducción
2. Resumen
3. Objetivos
4. Marco teórico
5. Conclusiones

6. Recomendaciones
7. Bibliografía

ARTÍCULO 24. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA. La evaluación se llevará a cabo por los practicantes, el asesor y el Docente acompañante de prácticas, durante las dos últimas semanas del período académico, de acuerdo con las funciones propias del centro de práctica y los parámetros establecidos en el convenio de cooperación. El resultado de ésta, será determinante para decidir respecto a la continuidad de la empresa como centro de prácticas.

CAPÍTULO IX

DOCENTE ACOMPAÑANTE DE LAS PRÁCTICAS EN EL TECNOLÓGICO COREDI

ARTÍCULO 25. DOCENTE DE LA PRACTICA. Es un docente adscrito a la Institución, de tiempo completo, medio tiempo, vinculado, de cátedra u ocasional, con título profesional, designado por la Dirección Académica para cumplir las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE. Son responsabilidades y atribuciones del Docente acompañante de prácticas, entre otras:

1. Servir de canal de comunicación entre los centros de práctica, asesores, practicantes, Director Académico, y Comité de Currículo.
2. Seleccionar los centros de práctica acorde con los criterios, lineamientos curriculares y objetivos trazados según el programa.
3. Envío de hojas de vida a los centros de práctica para el correspondiente proceso de selección de practicantes.
4. Elaborar y diligenciar los convenios de cooperación para las prácticas Interinstitucionales.
5. Diligenciar y entregar oportunamente la correspondencia requerida por los practicantes para su presentación en los centros de práctica.
6. Definir y diseñar el material y los formatos requeridos para el desarrollo y sistematización del proceso de prácticas.
7. Establecer los criterios para la selección de los centros de práctica.
8. Diseñar los contenidos y definir el cronograma del proceso de inducción a las prácticas, para estudiantes y asesores según directrices de la Dirección Académica y Comité de Currículo.
9. Programar y coordinar las reuniones con los asesores de práctica y acompañar el proceso



de práctica durante cada período académico.

10. Realizar la inducción a los asesores, sobre la práctica, al iniciar cada período académico.
11. Apoyar a los asesores en el proceso de inducción a los estudiantes.
12. Participar en la resolución de conflictos entre los practicantes y las instancias relacionadas con la práctica.
13. Atender oportunamente los requerimientos de los centros de práctica y visitarlos según necesidades y requerimientos.
14. Velar por el cumplimiento de los parámetros institucionales en el desarrollo de la práctica y la buena marcha de éstas, interviniendo oportunamente cuando la necesidad lo requiera.
15. Evaluar constantemente el proceso de práctica, con el fin de realimentarlo.
16. Informar a las instancias pertinentes, los aspectos relacionados con la práctica que requieran acuerdos y soluciones académicas
17. Organizar y mantener actualizado el archivo documental y estadístico de las prácticas profesionales.
18. Establecer los mecanismos de sistematización de las experiencias de las diferentes modalidades de práctica.
19. Diseñar y ejecutar estrategias que favorezcan las relaciones entre el Tecnológico Coredi y los centros de práctica.
20. Realizar reuniones y visitas a los grupos de práctica, para informar e informarse sobre las necesidades de los estudiantes en el proceso de práctica y hacer las correspondientes sugerencias a las instancias pertinentes.

CAPÍTULO X

ASESOR DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 25. ASESOR DE PRÁCTICAS. El asesor de práctica es un profesor de cátedra, de medio tiempo o de tiempo completo, con título profesional y experiencia laboral en el saber específico en el cual se desempeñará como asesor. Acompañará, guiará y evaluará académicamente a los estudiantes que se le asignen.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD DEL ASESOR. El Asesor de prácticas tiene las siguientes responsabilidades.



SC3664-2

1. Presentar al Docente acompañante de las prácticas, la ficha de inscripción, el convenio de práctica, informes, avances y resultados propios del proceso.
2. Hacer la inducción al estudiante sobre el proceso de práctica al iniciar el período académico.
3. Revisar y realimentar los informes y trabajos que entreguen los estudiantes, durante el proceso de la práctica.
4. Establecer canales de comunicación efectivos con los estamentos involucrados en la práctica.
5. Solucionar oportunamente las dificultades que se presenten con los estamentos involucrados en la práctica.
6. Acompañar al estudiante en el desarrollo de las actividades propias de la práctica, además de la orientación respecto al plan de mejoramiento que el practicante deberá realizar en el centro de práctica.
7. Realizar las evaluaciones según parámetros establecidos.
8. Asistir a las reuniones programadas por el Docente acompañante de las prácticas.
9. Autoevaluar en forma constante y crítica su gestión.
10. Establecer canales de comunicación efectivos con los centros de práctica, estudiantes y Docente acompañante de la práctica en el Tecnológico.
11. Hacer visitas de observación y orientación a los estudiantes en el centro de práctica, por lo menos una vez durante el período académico.
12. Coordinar con el centro de práctica y el cooperador, todos los asuntos pertinentes al desarrollo de la práctica.
13. Atender oportunamente los requerimientos de los centros de práctica.
14. Indagar sobre las necesidades de los centros de práctica y hacer las correspondientes sugerencias al Docente acompañante de Prácticas

CAPÍTULO XI EL PRACTICANTE

ARTÍCULO 27. PRACTICANTE. Se reconoce como practicante al estudiante que se encuentra matriculado en la asignatura y elige cualquiera de las modalidades de práctica ofrecidas por el Tecnológico Coredi a través de las cuales se vincula a los procesos establecidos para el logro de los objetivos propuestos para dicha asignatura.



SC3664-2

ARTÍCULO 28. DERECHOS DEL PRACTICANTE. Además de los contemplados en la Constitución, las leyes y reglamentos de la Institución, los estudiantes de las prácticas tendrán derecho a:

1. Conocer el Reglamento de prácticas, en el semestre anterior al período de desarrollo de estas.
2. Gestionar la búsqueda de la empresa o institución donde debe realizar la práctica.
3. Concertar con la empresa o institución la fecha de iniciación y la fecha de terminación, siempre que se encuentre dentro del período académico destinado para la práctica y cumpla la intensidad horaria estipulada.
4. Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas.
5. Reconocimiento de los créditos académicos a que haya lugar.
6. Formular peticiones y observaciones respetuosas a la instancia competente.
7. Participar de las evaluaciones de asesores y centros de práctica, que se realicen durante el proceso de la práctica.
8. Consultar y recibir información oportuna, sobre todos los aspectos relacionados con la práctica.
9. Hacer sugerencias, al Docente acompañante de las prácticas, según la circunstancia, sobre aspectos de carácter académico o administrativo tendientes a mejorar las prácticas.
10. Recibir respuesta oportuna a sus inquietudes y sugerencias.
11. Solicitar cambio de centro de práctica cuando se presenten los siguientes motivos:
 - a. La negación de los espacios, para que el estudiante realice las actividades propias de la práctica.
 - b. Cuando la relación entre el estudiante y cooperador o demás personas involucradas en el proceso en el centro de práctica, ha generado conflicto, que desencadena dificultades en la comunicación y en la concertación de acciones.
 - c. Cuando durante el desarrollo de la práctica, el centro de práctica no dispone de los elementos necesarios para la cualificación y el impacto de ésta, en la formación del estudiante.
 - d. Cuando las actividades o funciones a realizar en el centro de práctica, se modifican sustancialmente; esto es, que no presenten relación directa con el perfil del programa al que pertenece el estudiante.

ARTÍCULO 29. DEBERES DEL PRACTICANTE. Además de los contemplados en la Constitución,

las leyes y reglamentos de la Institución, los estudiantes de las prácticas profesionales tendrán los siguientes deberes:

1. Acatar y respetar el Reglamento de Prácticas
2. Asistir a las inducciones programadas
3. Presentar al Comité de Currículo, Docente acompañante de Práctica, según el caso, la solicitud por escrito especificando el nombre de la empresa o institución, duración, perfil del proyecto y carta de compromiso de la empresa certificando la concertación de la ejecución del proyecto.
4. Respetar y acatar las políticas internas y disposiciones reglamentarias de la empresa o institución donde realiza la práctica.
5. Mantener reserva respecto a cualquier información de carácter técnico o comercial, operaciones, métodos, sistemas o procedimientos obtenidos en la ejecución de su labor, en la empresa o institución.
6. Cumplir responsablemente con los términos de la práctica; horario y las obligaciones concertadas con la unidad productiva, empresa o entidad, durante el desarrollo del período de práctica profesional.
7. Reportar por escrito al Docente acompañante de práctica cualquier cambio o novedad en su práctica.
8. Presentar, en las fechas señaladas, los informes solicitados.
9. Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos relacionados con la práctica.
10. Mantener una correcta presentación personal consecuente con su calidad de alumno practicante y futuro profesional, durante el desarrollo de la práctica.
11. Presentar ante la coordinación de prácticas un informe final, en medio magnético, según indicaciones y normas suministradas por dicha Coordinación el cual debe estar avalado por el asesor y sustentar dicho informe ante la comunidad académica.

CAPÍTULO XII EL CENTRO DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 30. CENTRO DE PRÁCTICAS. El Centro de práctica es aquella institución que, conforme al objeto de estudio del programa, establece una relación interinstitucional con el Tecnológico Coredi, mediante la firma del convenio de cooperación, para que sus estudiantes realicen las prácticas y desarrollen propuestas para la cualificación personal e institucional.

ARTÍCULO 31. CRITERIOS DE SELECCIÓN. Para que una institución o empresa se constituya como centro de práctica, se requiere que:

1. Esté legalmente constituida
2. Ofrezca el área de formación acorde con el perfil y competencias del practicante, según el programa en el que se encuentra matriculado.
3. Asigne un funcionario que cumpla con el rol de cooperador en la empresa que se encargue de la inducción, guía, acompañamiento y evaluación del estudiante durante el proceso de práctica.
4. Ofrezca al estudiante información, espacios, materiales y recursos que propicien el adecuado desempeño de los estudiantes y la elaboración del plan de mejoramiento, como uno de los requisitos para optar al título del programa correspondiente.
5. Manifieste interés por participar activamente en la cualificación de los practicantes.
6. Brinde los espacios para la realimentación y evaluación del proceso al Docente acompañante, asesores y estudiantes.
7. Muestre disponibilidad para diligenciar oportunamente los formatos solicitados por el Tecnológico Coredi para el desarrollo de las prácticas.
8. Esté de acuerdo con las políticas y reglamentos del Tecnológico Coredi para la realización de las prácticas.

ARTÍCULO 32. RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE PRÁCTICAS. El

Centro de práctica, además de las responsabilidades pactadas en el convenio de cooperación interinstitucional, asume estas otras:

1. Asignar una persona que cumpla con las funciones de cooperador, establecidas en el Reglamento de Prácticas.
2. Realizar la inducción institucional y la capacitación necesaria a los estudiantes, el primer día que se presenten al centro de prácticas para iniciar su proceso de práctica.
3. Ubicar al estudiante en el área correspondiente para la práctica, de acuerdo con el perfil del programa académico que cursa en el Tecnológico Coredi
4. Propiciar el espacio para el desarrollo de la práctica, facilitándole al estudiante la información necesaria y los equipos y medios para integrarse al funcionamiento y gestión de la organización.
5. Generar mecanismos de comunicación entre las personas involucradas en el proceso de práctica, a fin de desarrollar un trabajo coordinado que responda a las expectativas de las

partes.

6. Propiciar espacios para la reflexión frente al desarrollo de la práctica en su interior, con el fin de realimentar el proceso.
7. Proporcionar la coordinación con instancias afines, así como también los recursos humanos, materiales y locativos que sean necesarios para la realización de la práctica.
8. Permitirle al cooperador, asistir a las reuniones o actividades citadas por el Tecnológico Coredi.
9. Tener un plan de trabajo aprobado por la Dirección Académica definido para el estudiante que le permita un adecuado desempeño al interior de la organización.

ARTÍCULO 33. EL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA. El Representante del Centro de Prácticas, tiene la responsabilidad de realizar el proceso de inducción institucional al practicante, en el tiempo estipulado en el cronograma de la práctica.

1. Analizar con el asesor y el practicante, la propuesta de práctica que desarrollará en la institución.
2. Observar y analizar el desenvolvimiento profesional y actitudinal del practicante en las actividades que le corresponda desarrollar.
3. Orientar los procesos de cualificación que le permitan al practicante fortalecer su formación profesional.
4. Asistir a las reuniones o actividades citadas por el Tecnológico Coredi.
5. Hacer sugerencias que permitan la cualificación de las prácticas.
6. Informar oportunamente al asesor, cualquier inquietud o anomalía que se presente en el desarrollo de la práctica.
7. Participar en los procesos de evaluación formativa, propiciando la coevaluación y diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
8. Reportar situaciones disciplinarias o éticas graves por parte del practicante al Tecnológico COREDI en caso de presentarse.

CAPÍTULO XIII

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 34. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE SANCIÓN EN LA PRÁCTICA.

Son conductas constitutivas de sanción disciplinaria para el practicante, además de las generales



consagradas en el Reglamento Estudiantil las siguientes:

1. La impuntualidad reiterada a las sesiones de práctica.
2. Las inasistencias injustificadas.
3. La desestimación, por parte del alumno, de las observaciones o sugerencias del Docente acompañante, Asesor o Cooperador.
4. El incumplimiento deliberado por parte del estudiante del Reglamento Estudiantil y del reglamento de la empresa o institución.
5. Incurrir en actitudes que atentan contra las normas de ética profesional.
6. Renunciar a la empresa o institución donde realiza su práctica o al proyecto sin autorización de la Dirección Académica.
7. Ser sancionado por parte de la empresa o institución por violación debidamente comprobada de sus normas o reglamentos.

PARÁGRAFO. Se establecen como procedimientos y sanciones las mismas contempladas en el Reglamento Estudiantil.

CAPÍTULO XIV

CONVENIOS DE COOPERACIÓN

ARTÍCULO 35. CONVENIOS DE COOPERACIÓN. Los convenios de cooperación interinstitucional son acuerdos de voluntad entre el Tecnológico Coredi y el centro de práctica, motivados por propósitos de colaboración en lo actitudinal, académico, investigativo y profesional.

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN. Los convenios de cooperación serán elaborados, por duplicado, por el Docente acompañante de las prácticas de la Institución. Previo el visto bueno de la Dirección Académica, procederá a presentarlo a la Oficina Jurídica, o a quien haga sus veces, para la revisión y posterior firma de la Vicerrectoría Académica.

PARÁGRAFO. Será responsabilidad del Docente acompañante de las prácticas el envío de ambos convenios al centro de práctica para ser firmados por los representantes legales y mantener actualizado el archivo con los convenios correctamente diligenciados.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA. Con el presente Acto Administrativo, organizado en catorce (14) capítulos y treinta y siete (37) Artículos, el Consejo Directivo deroga toda disposición que le sea contraria.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Actualización del Reglamento de Prácticas Profesionales que se adopta



mediante el presente Acto Administrativo, se debe dar a conocer a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acto Administrativo entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en el Municipio de Marinilla, Departamento de Antioquia a los veintisiete (27) días del mes de marzo dos mil veinticinco (2025).

EL PRESIDENTE

Original firmado
PBRO. PEDRO PABLO OSPINA OSORIO

EL SECRETARIO GENERAL

Original firmado
JOSÉ RAMÓN GARCÍA GIRALDO

