

|                                                                                                                      |                                                            |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                        | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA<br>PRÁCTICAS LABORALES | Fecha: 06/10/2025<br>Página 1 de 11 |

### 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias para la vinculación de estudiantes formalmente matriculados en prácticas profesionales o pasantías, con el fin de garantizar que dichas prácticas contribuyan al cumplimiento de las funciones misionales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y al fortalecimiento de la formación académica de los estudiantes.

### 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de la necesidad de vinculación de pasantes a los procesos y termina con la entrega de la certificación por parte de Grupo de Gestión de Talento Humano a los practicantes y/o pasantes.

### 3. DEFINICIONES:

- **CONSULTORIO JURÍDICO:** Consultorio Jurídico es un escenario de aprendizaje práctico de las Instituciones de Educación Superior, autorizado en los términos de esta ley, en el cual los estudiantes de los programas de Derecho, bajo la supervisión, la guía y la coordinación del personal docente y administrativo que apoya el ejercicio académico, adquieren conocimientos y desarrollan competencias, habilidades y valores éticos para el ejercicio de la profesión de abogado, prestando el servicio obligatorio y gratuito de asistencia jurídica a la población establecida en la presente ley.
- **ESCENARIO DE PRÁCTICA LABORAL:** Entidad estatal que recibe al practicante o pasante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico o formativo respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral.
- **INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Artículo 16 Ley 30 de 1992. Instituciones de Educación Superior (IES): son las entidades que cuentan, con arreglo a las normas legales, con el reconocimiento oficial como prestadoras del servicio público de la educación superior en el territorio colombiano. Son instituciones de Educación Superior:
  - a) Universidades
  - b) Instituciones Universitarias o escuelas tecnológicas
  - c) Instituciones Técnicas Profesionales
- **MONITOR:** Docente vinculado a la institución educativa, quien ejerce la supervisión de la actividad formativa, y deberá hacer acompañamiento durante el semestre de práctica, con el fin de orientar guiar y verificar el cumplimiento de las actividades por parte del estudiante. Se deberá evaluar juntamente con el estudiante y el tutor designado por la Unidad el desarrollo de esta.

|                                                                                                                      |                                                            |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                        | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA<br>PRÁCTICAS LABORALES | Fecha: 06/10/2025<br>Página 2 de 11 |

- **PRÁCTICA JURÍDICA:** Se refiere a la experiencia práctica que los estudiantes de derecho adquieren al brindar asesoría legal gratuita a la comunidad, bajo la supervisión de profesores y coordinadores. El objetivo principal es complementar la formación teórica con la aplicación práctica de los conocimientos legales, permitiendo a los estudiantes desarrollar habilidades y competencias necesarias para el ejercicio profesional.
- **PRÁCTICA LABORAL O PASANTÍA:** Actividades formativas desarrolladas por estudiantes de educación superior de pregrado, en sus niveles técnico profesional, tecnológico y universitario; estudiantes de educación para el trabajo y desarrollo humano; estudiantes de escuelas normales superiores; o estudiantes de la oferta de formación por competencias, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.
- **PRACTICANTE O PASANTE:** Estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, que desarrolla actividades de práctica laboral el practicante será el estudiante que lleva adelante una práctica con la intención de obtener experiencia de campo específico estudio, bien sea porque hace parte de su pensum curricular o se exige como un requisito de grado por la Institución de Educación Superior a la cual se encuentre vinculado.

Que al respecto debe precisarse que, el practicante es un estudiante de la institución de Educación Superior, y en ninguna manera tiene relación contractual o laboral con la Entidad pública, por cuanto su actividad se desarrolla para cumplir con los requisitos previstos por el centro educativo en su pensum académico, sin perder en manera alguna la condición de estudiante.

- **SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- **TUTOR DE PRÁCTICA:** Será el Director, Subdirector, Secretario General, jefe de Oficina o Coordinador del área, de la dependencia solicitante por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, encargado de la vigilancia y acompañamiento del desarrollo de la práctica, así como acreditar el cumplimiento de los deberes del estudiante en el marco de su práctica.
- **VINCULACIÓN FORMATIVA:** Realizada a través de acto administrativo a través del cual la Entidad, autorizará que los estudiantes adelanten sus prácticas laborales conforme a lo señalado en la presente resolución. La vinculación formativa no otorga relación laboral respecto de los practicantes o pasantes.

|                                                                                                                      |                                                            |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                        | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA<br>PRÁCTICAS LABORALES | Fecha: 06/10/2025<br>Página 3 de 11 |

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN:

Tanto la Unidad para las Víctimas, como la Universidad seleccionada, se comprometen a cumplir con la reglamentación de la vinculación formativa para prácticas laborales o pasantías y tendrán como actividades principales las siguientes:

- Identificar las necesidades por parte de las Dependencias, Oficinas, Grupos de Trabajo Direcciones Territoriales.
- Envío de fichas de necesidades por parte de la Entidad a las Instituciones de Educación Superior (IES).
- La Institución de Educación superior enviará a través de correo electrónico el listado de estudiantes que se postularon.
- La Entidad seleccionará a los estudiantes que realizarán la práctica laboral, verificando las hojas de vida de estudiantes que estén debidamente matriculados e interesados en realizar sus prácticas, afiliación al plan obligatorio de salud, régimen contributivo o subsidiado, afiliación a la ARL.
- La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas se reserva el derecho de aceptar o rechazar, previa entrevista a los estudiantes para el ejercicio de la práctica.
- El tutor indicará al estudiante las actividades que harán parte de su práctica académica, lo orientará y asesorará para el desempeño cabal de la misma, y otorgar el tiempo necesario para que cumpla con sus obligaciones académicas con la Universidad. También será responsable de coordinar con la Institución de Educación superior las fechas de iniciación y terminación de la práctica e informar cualquier irregularidad que se presente relacionada con los estudiantes en el desarrollo de las actividades que le han sido asignadas.
- La entidad se encargará de realizar la vinculación formativa del estudiante a través de un acto administrativo, designar un tutor de práctica laboral, suscribir juntamente con el estudiante y la Institución de Educación superior el acta de inicio y plan de trabajo de la práctica. (formato acta reunión y listado de asistencia Código 162,14,15-10).).
- El Superior Jerárquico de la dependencia donde se adelantará la práctica o pasantía, será responsable de que realice la inducción y orientación al estudiante en práctica, así como el entrenamiento y supervisión requeridos para el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.
- El superior jerárquico donde se realizará la práctica gestionará el ingreso de los estudiantes seleccionados a las instalaciones de la Entidad desde el inicio de la práctica hasta la terminación de ésta.

|                                                                                                                      |                                                            |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                        | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA<br>PRÁCTICAS LABORALES | Fecha: 06/10/2025<br>Página 4 de 11 |

- El tutor de práctica velará que los estudiantes seleccionados cumplan sus prácticas en actividades que estén directamente relacionadas con su formación y suministrar los recursos físicos que les permitan cumplir de manera eficiente con los objetivos de las prácticas, permitir a la Institución de Educación superior asesorar al estudiante en caso de que se requiera, e informar y evaluar a los estudiantes dentro de los términos, exigencias y métodos académicos que solicite la Institución de Educación Superior (IES).
- El informe final de cumplimiento de las actividades presentado por el practicante será avalado por el tutor de práctica (Unidad de Víctimas) y el monitor (Institución Educativa). Dicho documento deberá contener todos los soportes vinculantes a la ejecución de las actividades de la práctica laboral.
- El coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano debe expedir, a la finalización de la práctica laboral, la certificación correspondiente que avale el cumplimiento de objetivos por parte del estudiante.
- Cuando así se requiera, se deben efectuar las respectiva afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, de cada uno de los estudiantes que realizaran la práctica, así como, realizar los trámites administrativos a los que haya lugar.
- La ejecución y seguimientos generados durante el desarrollo del convenio deberá ser registrados mediante el diligenciamiento del "Formato Acta de Reunión y Seguimiento Código 162,14,15-10)." definido por la Unidad para las Víctimas en el proceso de Gestión Documental.

|                                                                                                                      |                                                                |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                            | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>                               | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA PRÁCTICAS LABORALES</b> | Fecha: 06/10/2025<br>Página 5 de 11 |

## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

| Entradas                                               | Actividad                                                                                                  | Responsable                                                      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PC | Salidas                                                                                                                                | Cliente                                                                         |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Necesidad de vinculación de prácticas y/o pasantes     | <b>1.</b> Solicitar la identificación de necesidades de vinculación de prácticas y/o pasantías.            | Profesional o contratista del Grupo de Gestión de Talento Humano | El profesional o contratista del Grupo de Gestión de Talento Humano, solicita a los Directores, Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficina o Coordinadores del área, la identificación de las necesidades de vinculación de pasantes a sus procesos, a través del formato "Ficha de necesidades de prácticas y/o pasantías - práctica jurídica", quienes la remitirán dentro de los plazos señalados en la comunicación.                  |    | Comunicación solicitud de identificación de necesidades de vinculación de prácticas y/o pasantías                                      | Directores, Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficina o Coordinadores |
| Solicitudes de Identificación de necesidades recibidas | <b>2.</b> Recepción de solicitudes y apertura de convocatoria para vinculación de prácticas y/o pasantías. | Profesional o contratista Grupo Gestión de Talento Humano        | El profesional o contratista del Grupo de Gestión de Talento Humano, abrirá convocatoria, y oficiará a las distintas Instituciones de educación Superior, para lo cual solicitará la postulación de practicantes o pasantes, de acuerdo con las solicitudes recibidas.<br><br>En esta comunicación se indicarán los plazos establecidos para el proceso de selección y demás condiciones que se estimen pertinentes, a través del formato vigente. |    | Comunicación con la solicitud de necesidades de practicantes o pasantes, de acuerdo con las solicitudes recibidas para la postulación. | Instituciones de educación Superior                                             |
| Formato de necesidades para postulación                | <b>3.</b> Remitir listado de estudiantes que se postulan                                                   | Instituciones de Educación Superior                              | Las Instituciones de Educación Superior remiten por correo electrónico al Grupo de Gestión de Talento Humano y/o a la dependencia solicitante el listado de los estudiantes                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | Correo con el listado de estudiantes que se postulan.                                                                                  | Grupo Gestión de Talento Humano y /o dependencia solicitante.                   |

|                                                                                                                      |                                                                |  |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                            |  | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>                               |  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA PRÁCTICAS LABORALES</b> |  | Fecha: 06/10/2025<br>Página 6 de 11 |

| Entradas                                                          | Actividad                                                                                                                  | Responsable                                                                      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PC | Salidas                                                                                                                          | Cliente                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                                                                            |                                                                                  | que se postularon con los datos correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                  |                                                                                              |
| Listado con los datos de los estudiantes que se postulan.         | <b>4.</b> Realizar la verificación de la información recibida respecto a los perfiles requeridos                           | Profesional o contratista Grupo Gestión de Talento Humano                        | Realizar la verificación del listado de los estudiantes que se postularon ante la Institución de Educación Superior, frente a los criterios definidos en la ficha de necesidades.<br><br>¿Los estudiantes postulados cumplen con los requisitos?<br><br>Si: Continuar con la actividad No. 5<br>No: Volver a la actividad No. 2                                                                                        | x  | Correo con el listado de estudiantes que se postulan dirigido a la dependencia solicitante.                                      | Grupo Gestión de Talento Humano y /o dependencia solicitante.                                |
| Listado con los datos de los estudiantes que se postulan.         | <b>5.</b> Realizar entrevista a los practicantes o pasantes y seleccionar estudiante para la práctica académica o pasantía | Directores, Subdirectores, Secretario General, Jefes de Oficina o Coordinadores  | La Dependencia solicitante realizará la entrevista a los practicantes o pasantes.<br><br>Seleccionado el estudiante para la práctica académica o pasantía, la dependencia le solicitará los siguientes documentos: a) hoja de vida; b) copia del documento de identificación; c) certificado de afiliación a la seguridad social en salud; d) carta de presentación expedida por la Institución de Educación Superior. |    | Evidencia de la entrevista a través del formato de acta código 162,14,15-10<br><br>Correo electrónico de solicitud de documentos | Instituciones de educación Superior                                                          |
| Identificación Necesidades de herramientas y/o puestos de trabajo | <b>6.</b> Validar disponibilidad de herramientas y adecuación de puestos físicos                                           | Director, Subdirector, Secretario General, Jefe de Oficina, Coordinador del área | En caso de que la solicitud realizada contemple la necesidad de establecer o adecuar sitios de trabajo para la ubicación presencial del pasante o practicante, el Director, Subdirector, Secretario General, Jefe de Oficina, Coordinador del área, de la dependencia solicitante de la dependencia, deberá validar previamente la disponibilidad de herramientas y adecuación                                         |    | Resultado validación de puestos físicos                                                                                          | Oficina de Tecnología de la Información<br><br>Grupo de Gestión Administrativa y Documental. |

|                                                                                                                      |                                                                |  |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                            |  | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>                               |  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA PRÁCTICAS LABORALES</b> |  | Fecha: 06/10/2025<br>Página 7 de 11 |

| Entradas                                                                           | Actividad                                                                                   | Responsable                                                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PC | Salidas                                                                                                                                                        | Cliente                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    |                                                                                             |                                                                          | de puestos físicos con la Oficina de Tecnología de la Información y el Grupo de Gestión Administrativa y Documental.                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                |                                                                        |
| Documentos recibidos por parte de la Institución de Educación Superior             | <b>7.</b> Enviar documentos para proyección de acto administrativo de vinculación formativa | Director, Subdirector, Secretario General, Jefe de Oficina o Coordinador | Los responsables remiten la ficha de necesidades diligenciada, los documentos solicitados al estudiante y el soporte de la realización de la entrevista serán enviados al Grupo de Gestión de Talento Humano para que conforme a sus competencias proyecte el acto administrativo.                                                 |    | Ficha de Necesidades de Practicas y/o pasantías – Práctica Jurídica diligenciada<br><br>Documentos del estudiante seleccionado<br><br>Soporte de la entrevista | Grupo Gestión de Talento Humano                                        |
|                                                                                    | <b>8.</b> Revisar documentación y proyectar acto administrativo de vinculación formativa    | Profesional o contratista Grupo Gestión de Talento Humano                | El Grupo de Gestión de Talento Humano revisa los documentos remitidos por la dependencia solicitante y proyecta el acto administrativo para firma de la Dirección General.<br><br>¿Los documentos para proyección de acto administrativo son correctos?<br>Sí: Continuar con la actividad No. 9<br>No: Volver a la actividad No. 7 | X  | Proyecto de expedición de acto administrativo                                                                                                                  | Secretaría General<br><br>Dirección General                            |
| Proyecto de expedición de acto administrativo                                      | <b>9.</b> Expedir acto administrativo                                                       | Director General                                                         | La Dirección General expide acto administrativo de vinculación formativa para prácticas laborales o pasantías.                                                                                                                                                                                                                     |    | Acto administrativo de vinculación formativa para prácticas laborales o pasantías.                                                                             | Grupo Gestión de Talento Humano                                        |
| Acto administrativo de vinculación formativa para prácticas laborales o pasantías. | <b>10.</b> Comunicación acto administrativo                                                 | Profesional o contratista Grupo Gestión de Talento Humano                | Expedido el acto administrativo, la (el) profesional encargado del Grupo de Gestión de Talento Humano comunicará la respectiva resolución al estudiante, a                                                                                                                                                                         |    | Comunicación acto administrativo                                                                                                                               | Estudiante<br><br>Institución de Educación Superior<br><br>dependencia |

|                                                                                                                      |                                                                |  |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                            |  | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>                               |  | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA PRÁCTICAS LABORALES</b> |  | Fecha: 06/10/2025<br>Página 8 de 11 |

| Entradas                                                           | Actividad                                                                                          | Responsable                                                                                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PC | Salidas                                                                            | Cliente                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                | la Institución de Educación Superior, y a la dependencia solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                    | solicitante.                                                                                        |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal                         | <b>11.</b> Gestionar todos los trámites de afiliación y pago al Sistema de Riesgos Laborales (ARL) | Profesional o contratista Grupo Gestión de Talento Humano                                                      | <p>La afiliación y pago al Sistema de Riesgos Laborales (ARL) estará a cargo de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y reparación Integral las Víctimas.</p> <p>El Grupo de Gestión de Talento Humano deberá gestionar todos los trámites administrativos requeridos para el efecto ante el grupo de Gestión Administrativa y Financiera.</p> <p>El Grupo de Gestion de Talento Humano realizara la afiliación y pago de la ARL</p> |    | Afiliación y pago al Sistema de Riesgos Laborales (ARL)                            | <p>Gestión Administrativa y Financiera.</p> <p>Grupo de Gestión de Talento Humano.</p>              |
| Soporte de afiliación y pago al Sistema de Riesgos Laborales (ARL) | <b>12.</b> Remisión de la Resolución de vinculación del estudiante y afiliación de ARL.            | Grupo de Gestión de Talento Humano.                                                                            | El Grupo de Gestión de Talento Humano remite copia de Resolución de vinculación formativa para prácticas laborales o pasantías y de afiliación a la ARL.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    | Correo electrónico                                                                 | <p>Estudiante</p> <p>Institución Educativa de Educación Superior</p> <p>Dependencia Solicitante</p> |
| Resolución de vinculación<br>Afiliación ARL                        | <b>13.</b> Suscripción acta de inicio de la ejecución práctica o pasantía                          | <p>Estudiante</p> <p>Monitor de la institución de Educación Superior</p> <p>Tutor designado por la Unidad.</p> | Suscribir el acta de inicio de la ejecución por parte del estudiante, el monitor de la Institución de Educativa y el tutor designado por La Unidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    | Acta de inicio formato acta de reunión y listado de asistencia código 162,14,15-10 | Dependencia donde se realizará la práctica y/o pasantía.                                            |
| Acta de inicio                                                     | <b>14.</b> Realizar                                                                                | El Director,                                                                                                   | El líder de la dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | Soporte de la                                                                      | Grupo de                                                                                            |

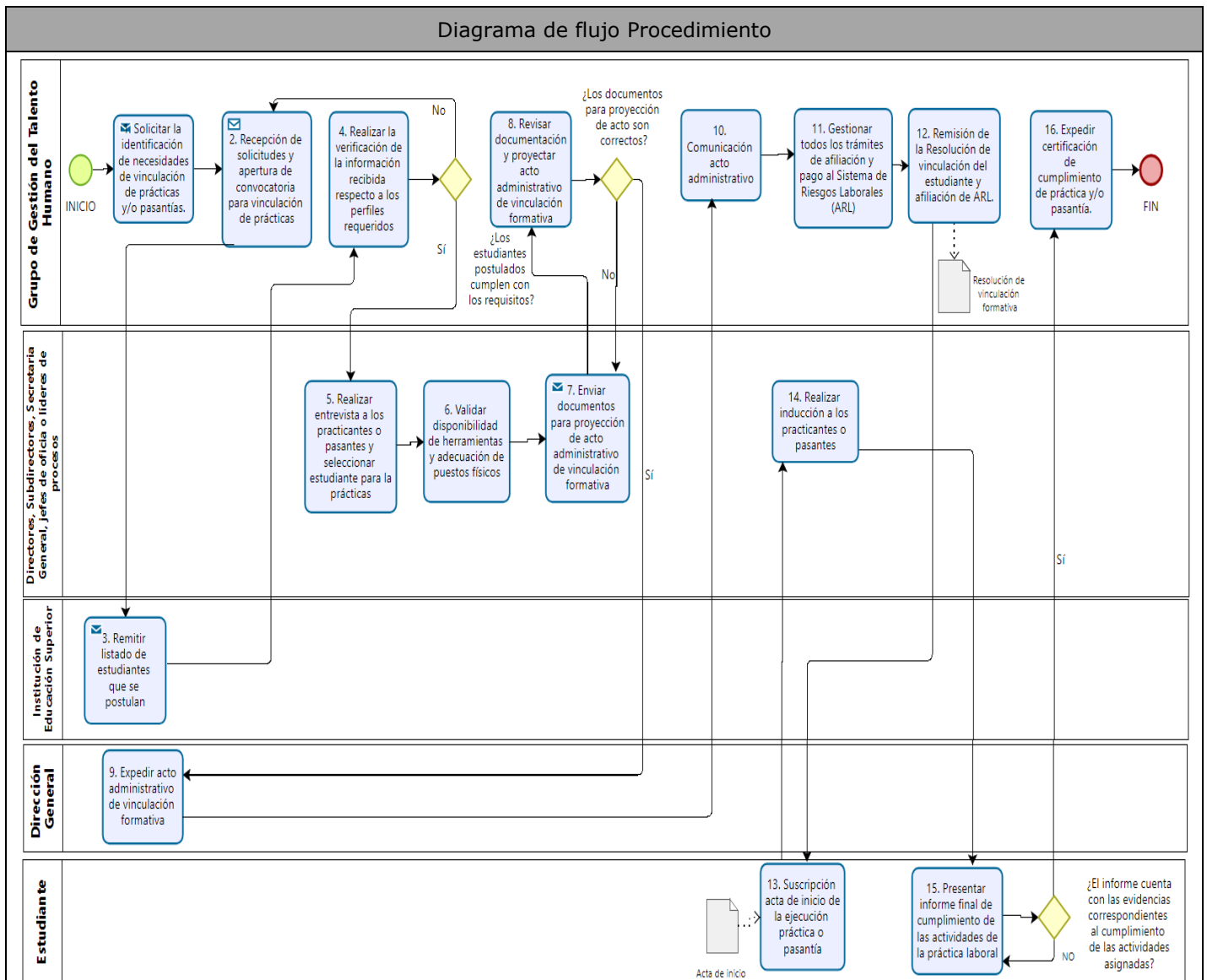
|                                                                                                                      |                                                                |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                            | Código: 164,12,08-33                |
|                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>                               | Versión: 01                         |
|                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA PRÁCTICAS LABORALES</b> | Fecha: 06/10/2025<br>Página 9 de 11 |

| Entradas                                            | Actividad                                                                                    | Responsable                                                             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PC | Salidas                                                                                               | Cliente                                         |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| de la ejecución de prácticas laborales o pasantías. | inducción a los practicantes o pasantes                                                      | Subdirector, Secretario General, Jefe de Oficina o Coordinador del área | solicitante deberá realizar una asignación y explicación de las actividades a desarrollar a los practicantes o pasantes, en las que se expondrán todos los asuntos relativos al funcionamiento de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    | asignación de las actividades bajo su responsabilidad a través de formato de acta código 162,14,15-10 | Gestión de Talento Humano.                      |
| Finalización de prácticas laborales o pasantías.    | <b>15.</b> Presentar informe final de cumplimiento de las actividades de la práctica laboral | Estudiante                                                              | <p>El informe final de cumplimiento de las actividades de la práctica laboral deberá ser presentado por el practicante, el cual será avalado por el tutor de la práctica y el monitor de la Institución Educativa; dicho documento deberá contener todos los soportes de la ejecución de las actividades de la práctica laboral, el cual será enviado al Grupo de Gestión del Talento Humano.</p> <p>¿El informe cuenta con las evidencias correspondientes al cumplimiento de las actividades asignadas?</p> <p>Sí: Continuar con la actividad No. 16</p> <p>No: Continuar con la actividad 15.</p> | X  | Informe final de cumplimiento                                                                         | Grupo de Gestión de Talento Humano.             |
| Informe final de cumplimiento                       | <b>16.</b> Expedir certificación de cumplimiento de práctica y/o pasantía.                   | Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano                     | El coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano debe expedir a la finalización de la práctica laboral, la certificación correspondiente que avale el cumplimiento de objetivos por parte del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    | Certificación de cumplimiento de práctica y/o pasantía.                                               | Estudiante<br>Institución de Educación Superior |

|                                                                                                                      |                                                                |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                            | Código: 164,12,08-33                 |
|                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>                               | Versión: 01                          |
|                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA PRÁCTICAS LABORALES</b> | Fecha: 06/10/2025<br>Página 10 de 11 |

| Entradas | Actividad | Responsable | Descripción | PC | Salidas | Cliente |
|----------|-----------|-------------|-------------|----|---------|---------|
|          |           |             | estudiante. |    |         |         |

| Producto y/o Servicio Generado                                   | Descripción del Producto y/o Servicio                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestionar y realizar la vinculación de practicantes y/o pasantes | Vinculación de estudiantes para realizar de prácticas laborales o pasantías, apoyando los diferentes procesos de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. |



|                                                                                                                      |                                                            |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                        | Código: 164,12,08-33                 |
|                                                                                                                      | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                  | Versión: 01                          |
|                                                                                                                      | PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN FORMATIVA<br>PRÁCTICAS LABORALES | Fecha: 06/10/2025<br>Página 11 de 11 |

## 6. ANEXOS Documentos asociados

Anexo 1. Formato Ficha de Necesidades de Prácticas y/o Pasantías - Práctica Jurídica

## 7. CONTROL DE CAMBIOS (Cambios realizados al procedimiento)

Se debe incluir una sola casilla por cada versión la descripción de las actividades de los cambios efectuados al documento.

| Versión | Fecha      | Descripción de la modificación |
|---------|------------|--------------------------------|
| 1       | 15/09/2025 | Creación del documento         |