

CRONOGRAMA PRÁCTICAS 2026 - 2



Alcaldía de Medellín
Distrito de
 Ciencia, Tecnología e Innovación



FASES	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
	Campaña de expectativa con Boletín Al Día, correos, entre otros	29 de abril	11 de mayo	Comunicaciones
	Difundir a todos los servidores y líderes administrativos la convocatoria para la identificación de necesidades	29 de abril	11 de mayo	
	Envío del formulario a los Líderes administrativos con copia a los ordenadores del gasto para inscripción de las necesidades	29 de abril	11 de mayo	Comunicaciones
	Organizar y consolidar las necesidades para su selección.	11 de mayo	15 de mayo	
	Selección de Necesidades preseleccionadas	11 de mayo	15 de mayo	
	Enviar información de Necesidades seleccionadas	11 de mayo	15 de mayo	
	Encuentro virtual y envío de necesidades a Instituciones de Educación Superior (IES).	19 de mayo	22 de mayo	Comunicaciones
	Realizar encuentro Universitario	19 de mayo	22 de mayo	Comunicaciones
	Difundir link de Inscripción a los estudiantes para que se postulen como practicantes	19 de mayo	30 de mayo	Comunicaciones
	Descargar la base de datos en el Módulo del Centro de prácticas, para su depuración y validación	1 de junio	5 de junio	
	Validar información de estudiantes inscritos con las IES	1 de junio	16 de junio	
	Comunicación a líderes administrativos y socialización de formato entrevista de estudiantes inscritos	16 de junio	30 de junio	
	Recibir y consolidar la información de los practicantes preseleccionados.	16 de junio	3 de julio	
	Enviar correo a los estudiantes seleccionados y no seleccionados.	16 de junio	3 de julio	
Fase 2: Formalización de la Práctica	Realizar resolución de Vinculación Formativa a los estudiantes que aceptaron formalmente la práctica	6 de julio	10 de julio	
	Comunicar a través de correo electrónico la Resolución de Vinculación Formativa a los estudiantes seleccionados	13 de julio	17 de julio	
	Afiliar a los practicantes a la ARL	13 de julio	17 de julio	
	Enviar Base de datos de practicantes a Secretaría de Suministros y Servicios, para la creación como proveedores	13 de julio	17 de julio	
	Reunión con los aspirantes con discapacidad y tutores para revisar qué ajustes razonables requieren en el proceso de selección.	De acuerdo a las necesidades	De acuerdo a las necesidades	
	Realizar Inducción a practicantes	24 de julio	24 de julio	Comunicaciones
	Legalizar actas de compromiso	24 de julio	24 de julio	
	Enviar y recibir actas de compromiso	24 de julio	10 de agosto	
Fase 3: Desarrollo de la Práctica	Entrenamiento puesto de práctica	24 de julio	10 de agosto	
	Implementación de los ajustes razonables.	24 de julio	10 de agosto	
	Observaciones entrenamiento en el puesto de prácticas	10 de agosto	14 de agosto	
	Visitas para el análisis del puesto de práctica y talleres.	Durante el semestre	Durante el semestre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 1 Excelencia	24 de agosto	28 de agosto	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 1 Específica	24 de agosto	28 de agosto	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 2 Excelencia	28 de septiembre	2 de octubre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 2 Específica	28 de septiembre	2 de octubre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 3 Excelencia	26 de octubre	30 de octubre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 3 Específica	26 de octubre	30 de octubre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 4 Excelencia	23 de noviembre	27 de noviembre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 4 Específica	23 de noviembre	27 de noviembre	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 5 Excelencia	01 de diciembre	07 de diciembre	PROYECTADO
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 5 Específica	01 de diciembre	07 de diciembre	PROYECTADO
	Diligenciar formato de solicitud de Registro Presupuestal (RP).	Ultima semana de cada mes		
	Enviar y recibir formato firmado de solicitud de RP al analista presupuestal	Primer semana de cada mes		
Elaborar documentos en SAP para pago de practicantes	Primer semana de cada mes			
Radicar documentos en Tesorería	Primer semana de cada mes			
Fase 4: Terminación de la Práctica	Evaluación del practicante	18 de noviembre	25 de noviembre	
	Evaluación del tutor	18 de noviembre	25 de noviembre	
	Entrega de artículo y video de práctica	10 de noviembre	28 de noviembre	
	Generar Certificados de práctica	14 de diciembre	18 de diciembre	Comunicaciones
	Finalización de la práctica - Realizar ceremonia de cierre	23 de diciembre	23 de diciembre	

NOTA: el cronograma puede ser modificado de acuerdo a variables administrativas de gestión de recursos.