

CRONOGRAMA PRÁCTICAS 2027 - 1



FASES	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
Fase 1: Identificación, convocatoria y selección de los practicantes	Campaña de expectativa con Boletín Al Día, correos, entre otros	1 de septiembre	15 de septiembre	Comunicaciones
	Difundir a todos los servidores y líderes administrativos la convocatoria para la identificación de necesidades	1 de septiembre	15 de septiembre	Comunicaciones
	Envío del formulario a los Líderes administrativos con copia a los ordenadores del gasto y directivos para la inscripción de las necesidades	1 de septiembre	15 de septiembre	Comunicaciones
	Organizar y consolidar las necesidades para su selección CENTRO DE PRACTICAS	15 de septiembre	18 de septiembre	
	Selección de Necesidades preseleccionadas por Gestion Humana	21 de septiembre	30 de septiembre	Líderes
	Enviar información de Necesidades seleccionadas a líderes Administrativos y Directivos para su autorización y ajustes	1 de octubre	9 de octubre	
	Encuentro virtual y envío de necesidades a Instituciones de Educación Superior (IES).	13 de octubre	16 de octubre	Comunicaciones
	Difundir link de Inscripción a los estudiantes para que se postulen como practicantes	13 de octubre	30 de octubre	Comunicaciones
	Descargar la base de datos en el Módulo del Centro de prácticas, para su depuración y validación	03 de noviembre	06 de noviembre	
	Validar información de estudiantes inscritos con las IES	09 de noviembre	20 de noviembre	
	Comunicación a líderes administrativos y socialización de formato entrevista de estudiantes inscritos	23 de noviembre	15 de diciembre	
	Recibir y consolidar la información de los practicantes preseleccionados.	23 de noviembre	31 de diciembre	
	Enviar correo a los estudiantes seleccionados y no seleccionados.	24 de noviembre	31 de diciembre	
Fase 2: Formalización de la Práctica	Realizar resolución de Vinculación Formativa a los estudiantes que aceptaron formalmente la práctica	04 de enero	15 de enero	
	Comunicar a través de correo electrónico la Resolución de Vinculación Formativa a los estudiantes seleccionados	18 de enero	22 de enero	
	Afiliar a los practicantes a la ARL	18 de enero	22 de enero	
	Enviar Base de datos de practicantes a Secretaría de Suministros y Servicios, para la creación como proveedores	25 de enero	29 de enero	
	Reunión con los aspirantes con discapacidad y tutores para revisar qué ajustes razonables requieren en el proceso de selección.	25 de enero	29 de enero	Psicología
	Realizar Inducción a practicantes	8 de febrero	8 de febrero	Comunicaciones
	Legalizar actas de compromiso	1 de febrero	5 de febrero	
Fase 3: Desarrollo de la Práctica	Enviar y recibir actas de compromiso	9 de febrero	26 de febrero	
	Entrenamiento puesto de práctica	15 de febrero	26 de febrero	Psicología
	Implementación de los ajustes razonables.	15 de febrero	26 de febrero	Psicología
	Observaciones entrenamiento en el puesto de prácticas	1 de marzo	15 de marzo	Psicología
	Acompañamiento en el puesto de prácticas.	Mente Plena	Mente Plena	Psicología
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 1 Excelencia	22 de febrero	26 de febrero	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 1 Especifica	22 de febrero	26 de febrero	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 2 Excelencia	15 de marzo	19 de marzo	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 2 Especifica	15 de marzo	19 de marzo	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 3 Excelencia	19 de abril	23 de abril	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 3 Especifica	19 de abril	23 de abril	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 4 Excelencia	17 de mayo	21 de mayo	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 4 Especifica	17 de mayo	21 de mayo	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 5 Excelencia	21 de junio	25 de junio	
	Revisar informes de seguimiento mensual No. 5 Especifica	21 de junio	25 de junio	
	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		
	Radical documentos en Tesorería	Primer semana de cada mes		
Fase 4: Terminación de la Práctica	Evaluación del practicante	14 de junio	30 de junio	Psicología
	Evaluación del tutor	14 de junio	30 de junio	Psicología
	Finalización de la práctica- Encuentro de Experiencias y certificación	07 de julio	07 de julio	Comunicaciones

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