

RESOLUCIÓN No. 129 DE 2023**(26 de Enero de 2023)***“Por la cual se reglamentan las prácticas laborales en la Secretaría Distrital de Planeación”***LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

En uso de sus facultades legales, especialmente el artículo 1 de la Resolución 1906 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 de la Constitución Política de 1991 dispone los principios mínimos fundamentales del derecho laboral, señalando entre ellos la garantía a la seguridad social, la capacitación y el adiestramiento.

Que el artículo 54 constitucional dispone que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran, debiendo propiciar el Estado la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar.

Que el artículo 67 de la Carta Política de 1991 establece que uno de los fines de la educación es la formación en la práctica del trabajo.

Que el numeral 11 del artículo 5 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, contempla como un fin de la educación la formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como su valoración, como fundamento del desarrollo individual y social.

Que el artículo 13 de la Ley 1780 de 2016 estableció que el Gobierno Nacional a través del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, realizarán el desarrollo y reglamentación del programa de jóvenes talentos orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público.

Que el párrafo primero del precitado artículo estableció que en caso de realizar en el sector público la práctica laboral, las entidades públicas podrán llevar a cabo la vinculación formativa del practicante laboral y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

de Educación Superior, excepto en los casos en que la institución de educación superior lo solicite en el marco de la autonomía universitaria.

Que para efectos de lo dispuesto en la presente Resolución y conforme con el artículo 16 de la Ley 30 de 1992, son instituciones de educación superior las instituciones técnicas profesionales, instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y universidades.

Que el artículo 15 de la ley 1780 de 2016 define la práctica laboral como una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y de educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real sobre asuntos relacionados con su área de estudio y su tipo de formación, exigida como un requisito para culminar sus estudios u obtener el título que lo acreditará para el desempeño laboral y que por tratarse de una actividad formativa no constituye una relación de trabajo.

Que el párrafo 2 contenido en el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, señala, que: “La práctica laboral descrita en esta Ley como requisito de culminación de estudios u obtención de título, puede darse en concurrencia con la formación teórica o al finalizar la misma”.

Que conforme con lo señalado en el artículo 7 del Decreto 933 del 11 de abril de 2003, ni la práctica laboral, ni las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios en calidad de pasantía que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente, constituyen contrato de aprendizaje.

Que mediante Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018, el Ministerio de Trabajo reguló las prácticas laborales, señalando las condiciones en que estas se deberán realizar; acto administrativo que fue modificado mediante Resolución No. 623 de 2020.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Resolución 623 de 2020, que modificó el artículo 16 de la Resolución 3546 de 2018, establece que las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante vinculación formativa del estudiante, a través de acto administrativo que deberá expedirse con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

Que la Ley 1322 de 2009 autorizó la prestación del servicio de Auxiliar Ad Honorem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, así como en sus representaciones en el exterior.

Que de acuerdo a lo establecido en el literal g del artículo 5 del Acuerdo No. PSAA10-7543 del 14 de diciembre de 2010 del Consejo Superior de la Judicatura, señala que la judicatura

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

remunerada de conformidad con las disposiciones vigentes, se podrá prestar en el cargo de servidor público con funciones jurídicas en entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal.

Que las entidades públicas y privadas deben afiliar y pagar los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que deban realizar prácticas como requisito para culminar sus estudios y obtener un título, tal como lo señala el numeral 2° del artículo 2.2.4.2.3.2 del Decreto 1072 de 2015 y el artículo 9° de la Resolución 3546 de 2018, modificada por el artículo 5 de la Resolución 623 de 2020.

Que la Ley 1955 de 2019, en su artículo 192, señaló, que las prácticas laborales podrán desarrollarse por estudiantes de educación superior de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, así como de toda la oferta de formación por competencias.

Que la Ley 2043 del 27 de julio de 2020, reconoce las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada a aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título.

Que el Acuerdo Distrital 805 del 19 de febrero de 2021, establece que deberá diseñarse e implementarse una política de dignificación de las prácticas laborales, pasantías, judicatura o relación de docencia de servicio en el área de salud, en las entidades del nivel central y descentralizado de Bogotá D.C., precisando que dicha política debe contemplar la inclusión de criterios objetivos de selección de los estudiantes que aspiren a hacer parte de la estrategia, mediante un proceso participativo y basado en el mérito de designación a cargo de cada una de las entidades y organismos distritales a través de sus áreas de Talento Humano o a quien corresponda, realizando una designación paritaria entre hombres y mujeres, con enfoque diferencial y, estableciendo que de manera progresiva y atendiendo al principio de sostenibilidad fiscal, se propenderá por garantizar un subsidio de sostenimiento a los estudiantes que desarrollen en ellas, sus prácticas laborales.

Que la Directiva 007 del 23 de septiembre de 2021, señaló las directrices para la implementación de la Política de Dignificación de Prácticas Laborales y organismos públicos de Bogotá, D.C., en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021.

Que con base en lo señalado en la Ley 1780 de 2016 y la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, se hace necesario reglamentar en la Secretaría Distrital de Planeación, la metodología para establecer las condiciones como se deben desarrollar la prestación del servicio y las condiciones de selección e ingreso para el desarrollo de prácticas laborales para estudiantes de programas de pregrado en las

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica y vinculación formativa de estudiantes de posgrado, para que previo estudio de las capacidades académicas de los aspirantes y la disponibilidad presupuestal, de espacios físicos y recursos tecnológicos, ingresen y puedan desempeñarse en la Entidad.

Que la Resolución No. 1906 del 01 de noviembre de 2022, en el artículo 1º delegó a la Subsecretaría de Gestión Institucional suscribir los contratos de aprendizaje con el Sena, así como suscribir actos administrativos de vinculación formativa de estudiantes para prácticas, pasantías o similares, y aceptar renunciaciones, suspensiones o prórrogas de esta clase de vinculación.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto reglamentar en la Secretaría Distrital de Planeación, la realización de prácticas y/o pasantías laborales para estudiantes de programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica y vinculación formativa de estudiantes de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, al igual que de toda la oferta de formación por competencias, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Leyes 1780 de 2016, 1955 de 2019, 2043 de 2020 y en la reglamentación proferida por el Ministerio del Trabajo a través de la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020.

Las prácticas y/o pasantías laborales hacen parte de un proceso formativo en un entorno laboral real y en ellas participan tres sujetos: **el estudiante, el escenario de práctica y/o pasantía y la institución educativa.**

Para la regulación de las relaciones de estos sujetos, se deberán celebrar acuerdos de voluntades por escrito, en los cuales se especifiquen como mínimo los siguientes aspectos: obligaciones de las tres partes, derechos de las tres partes, duración de la práctica laboral, lugar de desarrollo de la práctica y supervisión de la práctica laboral.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones, que aparecen contenidas en la Resolución 3546 de 2018, modificada por la Resolución 623 de 2020, expedida por el Ministerio de Trabajo:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Dependencia solicitante: Área de la Secretaría Distrital de Planeación que manifiesta la necesidad de tener practicantes o judicantes.

Escenario de práctica laboral: Área de la Secretaría Distrital de Planeación que recibe al practicante para realizar 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.

Institución educativa: Institución formativa en la que se encuentra inscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral.

Judicante: Estudiante de Derecho que culminó y aprobó las materias que integran el pensum académico conforme a los reglamentos de la institución educativa para optar al título de abogado, que presta voluntariamente sus servicios de apoyo jurídico a la entidad.

Judicatura: Desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho.

Monitor: Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañados y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

Plan de práctica: Documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor al inicio de la práctica laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje.

Plaza de práctica laboral: Vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica laboral.

Práctica/Pasantía laboral: Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Practicante: Estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior de pregrado y posgrado, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la formación profesional integral del SENA, que desarrollan actividades de práctica laboral.

Reporte de plazas en el Servicio Público de Empleo: Información que se presenta sobre las plazas de práctica laboral al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Tutor: Servidor público de la entidad designado por el escenario de la práctica que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

ARTÍCULO 3. REPORTE DE NECESIDADES DE PRACTICANTES - PASANTES Y JUDICANTES: La Dirección de Talento Humano deberá solicitar a todas las dependencias de la entidad, las necesidades de asignación de practicantes y/o pasantes laborales o judicantes en cada área, las dependencias interesadas, deberán entregar la información a la Dirección de Talento Humano en el plazo previsto por la referida dirección.

ARTÍCULO 4. REPORTE DE PLAZAS DE PRÁCTICA O JUDICATURA: La Secretaría Distrital de Planeación a través de la Dirección de Talento Humano, reportará sus plazas de prácticas y/o pasantías laborales o judicatura en el Sistema de Información del Servicio de Empleo – SISE.

El reporte de prácticas y/o pasantía laborales ante el SISE, se realiza a través de los prestadores habilitados, como son las personas jurídicas de derecho público o privado autorizadas por la autoridad competente para prestar servicios de gestión y colocación, entre los que se encuentran, la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, las Agencias Públicas y Privadas de Gestión y Colocación de Empleo, entre las que se encuentra la Agencia Pública de Empleo de Bogotá administrada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como aquellas constituidas por las Cajas de Compensación Familiar y las Bolsas de Empleo.

ARTÍCULO 5. ACCIONES AFIRMATIVAS EN FAVOR DE MUJERES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS PARA PRÁCTICAS LABORALES. La Secretaría Distrital de Planeación con el fin de brindar a la mujer una efectiva participación en el campo laboral, para el proceso de vinculación de los pasantes y/o practicantes tendrá en cuenta que exista una participación del 50% de las mimas, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la vinculación como practicantes de personas en condición de discapacidad; estos obtendrán un 10% adicional como criterio de desempate, conforme lo señala el formato de solicitud de practicantes y/o pasantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos de la convocatoria.

ARTÍCULO 6. SUBSIDIO DE TRANSPORTE Y/O SOSTENIMIENTO: La Secretaría Distrital de Planeación adelantará las gestiones administrativas y presupuestales tendientes a prever la inclusión del subsidio de transporte y/o sostenimiento en el presupuesto de funcionamiento de la entidad, realizando las actuaciones administrativas pertinentes ante la Secretaría Distrital de Hacienda, para obtener el rubro cuya finalidad es el reconocimiento de un subsidio mensual de transporte y alimentación o subsidio de sostenimiento para los estudiantes que realicen la práctica laboral.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES. Los practicantes y/o pasantes laborales de pregrado y posgrado que aspiren a tener una vinculación formativa con la Secretaría Distrital de Planeación podrán desempeñar funciones en cualquiera de las áreas de la Entidad, de acuerdo con las necesidades de las dependencias, acorde al perfil y nivel de formación del practicante o judicante.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA LIMITADA Y EDAD MÍNIMA. Las prácticas y/o pasantías laborales no podrán superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Institución educativa. En todo caso, esta vigencia deberá estar acorde con lo dispuesto en la autorización previa que el Inspector del Trabajo y Seguridad Social expida para el caso de los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, si este fuere el caso.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 113 del Código de la Infancia y Adolescencia, el artículo 16 de la Ley 1780 de 2016 y el artículo 5 de la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo, las prácticas y/o pasantías laborales, no podrán ser realizadas por estudiantes menores de 15 años. En todo caso, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años, requerirán previamente contar con la autorización del Inspector del Trabajo y Seguridad Social para tal fin.

ARTÍCULO 9. HORARIO DE PRÁCTICA Y/O PASANTÍA. La duración de la práctica y/o pasantía laboral no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de la entidad donde esta se realice, y en todo caso, a la máxima legal vigente.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 114 del Código de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y el artículo 16 de la Ley 1780 de 2016, la duración de las prácticas laborales no podrá ser superior al horario ordinario de trabajo señalado en el citado Código y se atenderá al horario que rige para la Secretaría Distrital de Planeación.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a los horarios máximos establecidos en la respectiva autorización emitida por el Inspector de Trabajo, o quien haga sus veces, y de acuerdo con lo establecido en el Código de la Infancia y Adolescencia.

Se limitará a las siguientes condiciones:

1. Entre 15 años y menores de 17 años: horario diurno hasta las seis (6) p. m., con máximo seis (6) horas diarias, para un total de treinta (30) horas a la semana.
2. Entre 17 años y menores de 18 años: horario diurno hasta las seis (6) p. m., con máximo siete (7) horas diarias para un total de treinta y cinco (35) horas a la semana.
3. Embarazadas entre 15 años y menores de 18 años: a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, el horario será hasta las seis (6) p. m. con máximo cuatro (4) horas diarias para un total de veinte (20) horas a la semana.

En caso de presentarse algún evento de fuerza mayor o caso fortuito que implique la interrupción temporal en la prestación del servicio, se suspenderá esta y una vez superada dicha situación, se continuarán ejerciendo las labores asignadas hasta completar el término estipulado. En caso de no continuarse prestando el servicio, el jefe de la dependencia respectiva deberá informar por escrito este hecho a la Subsecretaría de Gestión Institucional.

PARÁGRAFO. AUTORIZACIÓN PARA ATENDER ACTIVIDADES FORMATIVAS. El escenario de práctica/pasantía laboral deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la institución educativa convoque.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El procedimiento para la selección de los practicantes laborales que aspiren a tener una vinculación formativa en la Secretaría Distrital de Planeación será el siguiente:

1. Las dependencias que aspiren a contar con practicantes laborales para apoyo de sus áreas deberán remitir formato diligenciado establecido por la entidad de solicitud de practicantes y/o pasantes a la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Institucional.
2. Una vez recibida la información anterior, la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Institucional remitirá las plazas habilitadas para la realización de prácticas y/o pasantías laborales y judicatura a la Agencia de Empleo de la Caja de Compensación Familiar.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

3. Surtida la etapa anterior, se reciben las hojas de vida de los estudiantes que se postularon a la práctica y/o pasantía laboral y judicatura y se remite a la dependencia solicitante para su revisión, selección y aprobación.

4. Una vez verificadas las hojas de vida por la dependencia solicitante, se requerirá al estudiante y a la Universidad los siguientes documentos:

- Carta de presentación por parte de la institución educativa y/o universidades públicas o privadas, en donde conste que el estudiante acepta realizar la práctica laboral, al igual de la indicación en el sentido de que el aspirante se encuentra habilitado para realizar dicha práctica,
- Manifestación escrita del estudiante de su interés de realizar la práctica laboral,
- Hoja de vida del aspirante,
- Fotocopia del documento de identidad del aspirante, así: cédula de ciudadanía para los aspirantes mayores de dieciocho (18) años, o tarjeta de identidad para los menores de dieciocho (18) años,
- Certificación de que el estudiante se encuentra afiliado a una Empresa Promotora de Salud (EPS).

La afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) será exigida una vez el aspirante a la práctica y/o pasantía laboral inicie las mismas, para lo cual si hay un acuerdo con la Institución Educativa esta asumirá el pago de la ARL, caso contrario será responsabilidad de la Secretaría Distrital de Planeación.

La Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Institucional, una vez revisada la acreditación de las citadas condiciones y revisado el perfil de los aspirantes a realizar la práctica y/o pasantía laboral, procederá a elaborar el acto administrativo de vinculación formativa mediante el cual designará los estudiantes, indicando las áreas en las cuales prestarán sus servicios.

La designación de los aspirantes a realizar la práctica laboral estará sujeta a la disponibilidad de estudiantes que envíen sus hojas de vida a través de la Agencia de Empleo de la Caja de Compensación Familiar, la disponibilidad presupuestal, de espacios físicos y recursos tecnológicos, así como a las necesidades del servicio de cada una de las áreas.

ARTÍCULO 11. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE VINCULACIÓN. La Subsecretaría de Gestión Institucional realizará la vinculación formativa del practicante y/o pasante laboral y judicante, sin que medien convenios con la institución de educación superior, salvo en los casos en que la institución de educación superior lo solicite en el marco de la autonomía universitaria.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Las prácticas laborales o la vinculación de estudiantes con la Secretaría Distrital de Planeación, se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo que deberá indicar como mínimo:

1. Nombre, apellido, fecha de nacimiento y tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que el estudiante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, deberá contar con la autorización del Inspector del Trabajo y Seguridad Social.
2. Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
3. Programa académico al cual se encuentre adscrito el estudiante.
4. Actividades que desarrollará el practicante.
5. Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo.
6. En caso de establecerse auxilio de práctica, se señalará expresamente y se dispondrá la fuente de financiamiento y mecanismo de entrega.
7. Especificación del responsable de la afiliación y cotización a seguridad social del estudiante, en los términos del artículo 9º de la de la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo.
8. Designación del tutor de práctica.
9. Disponer la dependencia encargada de certificar al estudiante los asuntos relacionados con la práctica laboral.
10. Lugar de ejecución de las actividades prácticas.

PARÁGRAFO. ACTA DE INICIO DE PRÁCTICA LABORAL. Una vez expedido el acto administrativo de vinculación de práctica y/o pasantía laboral, el directivo del escenario de práctica y el estudiante deberán suscribir un acta donde señalen las fechas de inicio y terminación de la actividad formativa, al igual que el horario en que éste deberá ser cumplido.

ARTÍCULO 12. COMUNICACIÓN INTERNA. La Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Institucional una vez expedido el acto administrativo de vinculación del practicante y/o pasante, informará a las diferentes áreas mediante comunicación interna, allegando copia del mismo.

ARTÍCULO 13. DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS ASIGNADOS. Al finalizar el servicio de práctica/pasantía laboral, el practicante deberá hacer entrega física de los asuntos, archivos, documentos, bienes y elementos que le fueron asignados y suministrados para ejecutar las actividades, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para tal efecto.

ARTÍCULO 14. AUSENCIA DE REMUNERACIÓN. La prestación de la práctica/pasantía laboral será, por regla general *ad honorem*, por lo que esta no generará remuneración alguna ni vínculo laboral, civil o comercial con la secretaria Distrital de Planeación.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PARÁGRAFO: En caso de que se disponga presupuesto para tal fin, la práctica podrá ser remunerada, recibiendo el practicante, pasante o judicante un subsidio que no podrá ser superior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, caso en el cual en el acto administrativo de vinculación se deberá indicar el procedimiento para el pago, el valor de la remuneración y el CDP que respalde la obligación.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES Y/O PASANTES. Los practicantes y/o pasantes laborales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Recibir la inducción al puesto de trabajo, que le sea impartida para el adecuado desempeño de las actividades.
2. Desarrollar a cabalidad las actividades que les sean encomendadas por el superior inmediato para el desarrollo, participación o ejecución del rol en los procesos cuyas actividades y contenidos sean de la naturaleza de su profesión o formación que ha estado recibiendo de su institución educativa, de tal manera que se garantice que el estudiante se desempeñe en las disciplinas en las recibió su formación educativa.
3. Estar vinculado al Sistema de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante o beneficiario durante todo el tiempo que preste el servicio de práctica laboral o vinculación formativa para estudiantes de posgrado.
4. Acatar las normas y disposiciones internas que rigen para la Secretaría Distrital de Planeación.
5. Mantener reserva respecto de los asuntos asignados, así como la prohibición de hacer uso particular de la información que conozcan con motivo del desarrollo de sus actividades.
6. Rendir al Jefe Inmediato un informe final, que dé cuenta de las actividades realizadas en el período.
7. Abstenerse de obtener copias para uso particular de documentos físicos o virtuales que lleguen a su poder por razón de las funciones asignadas o de los que tenga conocimiento debido a las actividades desarrolladas en la Secretaría Distrital de Planeación, excepto que medie autorización del jefe de la respectiva dependencia.
8. Dar cumplimiento a los Reglamentos Internos de Trabajo, los Códigos de Ética, de Buen Gobierno y las normas disciplinarias y demás disposiciones que rigen para la Secretaría Distrital de Planeación.
9. Cumplir con la jornada laboral y la intensidad horaria que haya sido establecida.
10. Cuando se presenten inconvenientes para prestar el servicio, informarlo de manera inmediata a su superior inmediato.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de alguna de las anteriores obligaciones dará lugar a requerir las explicaciones correspondientes, y de resultar necesario, proceder de

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

conformidad con lo señalado en los numerales 2, 3º y 4º contenidos en el artículo 18 de la Resolución No. 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PÚBLICA. La Secretaría Distrital de Planeación deberá cumplir con las siguientes obligaciones respecto de quienes ingresen a prestar el servicio de la práctica/pasantía laboral:

1. Proporcionar por parte del superior inmediato, la inducción necesaria para que desarrolle las labores encomendadas.
2. Suministrar los recursos técnicos, tecnológicos y físicos a fin de que puedan adelantar la gestión.
3. El superior inmediato deberá supervisar continuamente las actividades asignadas a los practicantes laborales y prestar colaboración para el desempeño de las labores encomendadas.
4. Hacer entrega por escrito de las funciones y actividades que desempeñará al momento de dar inicio al servicio, las cuales harán parte del archivo documental o carpeta del pasante o practicante.
5. Suministrar los recursos técnicos a fin de que puedan adelantar debidamente la gestión encomendada.
6. Supervisar de manera continua las actividades asignadas y prestar su colaboración para el adecuado desempeño de las labores encomendadas por parte del superior inmediato.
7. Suministrar el carné que lo acredita como practicante laboral, el cual deberá ser devuelto al finalizar el servicio.
8. Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de las cotizaciones a la Administradora de Riesgos Laborales y/o verificar que esta obligación se atienda, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia y custodiar el soporte correspondiente a ellas.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIÓN DE AFILIACIÓN A LA ARL Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. Los estudiantes en práctica laboral deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales y al Sistema de Seguridad Social en Salud. Si hay un acuerdo con la Institución Educativa esta asumirá el pago de la ARL, caso contrario será responsabilidad de la Secretaría Distrital de Planeación.

ARTÍCULO 18. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. La Secretaría Distrital de Planeación suscribirá una póliza de responsabilidad civil por las afectaciones que las acciones u omisiones lleguen a generar a terceros.

ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LAS PARTES. En desarrollo del proceso y de las prácticas/pasantías laborales de que trata el presente acto, se deberán respetar los derechos

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

de las partes vinculadas en la relación tripartita (estudiante, el escenario de práctica e institución educativa), contenidos en la presente resolución.

PARÁGRAFO. DERECHOS DE AUTOR EN LA PRÁCTICA/PASANTIA LABORAL. El estudiante conservará los derechos morales de autor fijados por los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351. Los derechos patrimoniales de autor sobre ensayos, documentos, estudios o investigaciones que realice el estudiante en desarrollo de su práctica, corresponden en su totalidad al escenario de práctica.

CAPÍTULO II

De las prácticas y/o pasantías laborales Ad Honorem

ARTÍCULO 20. OBJETO. El objeto de la práctica y/o pasantía laboral será la realización de actividades relacionadas con el área de estudio y tipo de formación del practicante, exigida como requisito para culminar sus estudios u obtener el título que lo acreditará para el desempeño laboral. Por tratarse de una actividad formativa no implica una relación laboral, ni generará retribución económica alguna.

ARTÍCULO 21. COMUNICACIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Una vez expedido el acto administrativo mediante el cual se seleccione al estudiante para atender las prácticas y/o pasantías laborales, este será comunicado a la institución de educación superior informando la aceptación del estudiante y a este último.

PARÁGRAFO. Posteriormente, la dependencia solicitante y el estudiante, suscribirán el formato de Acta de inicio de práctica/pasantía en el que se indique fecha de inicio, fecha de terminación de la actividad formativa y el tutor de la práctica.

ARTÍCULO 22. SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA Y/O PASANTÍA TUTOR, MONITOR Y PLAN DE PRÁCTICA. Con el propósito de asegurar la adecuada ejecución de las prácticas y/o pasantías laborales en la Secretaría Distrital de Planeación, brindar acompañamiento al estudiante o practicante y/o pasante y realizar seguimiento al desarrollo de la actividad formativa, se deberá contar con:

1. Tutor: La tutoría será ejercida por un servidor público de la dependencia solicitante y tendrá como obligaciones las siguientes:

1.1. Velar por el correcto desarrollo de las actividades en la ejecución de la práctica y/o pasante laboral.

1.2. Revisar y aprobar el plan de práctica y/o pasante laboral.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1.3. Avalar los informes presentados por el practicante y/o pasante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica y/o pasantía.

1.4. Informar a la institución de educación superior cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica y/o pasantía laboral.

1.5. Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante y/o pasante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.

1.6. Verificar el cumplimiento de los pagos de las cotizaciones a la Administradora de Riesgos Laborales.

1.7. Emitir certificación de las actividades desarrolladas por el practicante/pasante, así como las fechas de inicio y culminación y remitirla a la Dirección de Talento Humano, a efecto de que esta última expida la certificación definitiva.

1.8. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna del escenario de práctica.

2. **Monitor:** La institución de educación superior designará a un docente que tendrá como obligaciones:

2.1 Velar por el correcto desarrollo de las actividades de la práctica y/o pasantía laboral.

2.2 Revisar y aprobar el plan de práctica y/o pasantía laboral.

2.3 Avalar los informes presentados por el practicante/pasante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica y/o pasantía.

2.4 Informar al escenario de práctica y/o pasantía cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral y/o pasantía.

2.5 Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.

2.6. Remitir mensualmente a la Entidad, la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en caso de que ésta sea asumida por la Institución Educativa.

2.7. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna de la institución de educación superior.

3. **Plan de práctica y/o pasantía:** Es el documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor al inicio de la práctica y/o pasantía laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollará en la Secretaría Distrital de Planeación, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje.

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES Y/O PASANTES. Los practicantes y/o pasantes laborales tendrán como obligaciones las siguientes:

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas y/o pasantes laborales.
2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.
3. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado con el tutor y el monitor de práctica.
4. Informar de manera inmediata al tutor las ausencias cuando ellas se presenten, o solicitar permiso al tutor cuando lo requiera.
5. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
6. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, los que deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
7. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
8. Informar a la institución de educación y a la Secretaría Distrital de Planeación, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.
9. Estar vinculado al sistema general de seguridad social en salud como afiliado, cotizante o beneficiario durante el periodo de la práctica. Los estudiantes no podrán iniciar actividades propias de su práctica, hasta tanto no se encuentren afiliados al sistema general de seguridad social en salud y al Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 24. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Las instituciones educativas tendrán como obligaciones:

1. Autorizar al estudiante a postularse y desarrollar las actividades correspondientes a la práctica y/o pasantía laboral ofertadas por la Secretaría Distrital de Planeación.
2. Designar previamente al inicio de la actividad formativa un monitor de práctica y/o pasantía.
3. Informar al estudiante y a la Secretaría Distrital de Planeación, los cambios de monitor que se presenten durante el desarrollo de la práctica tan pronto como se produzcan.
4. Realizar seguimiento a la afiliación y cotización a seguridad social del estudiante.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PÚBLICA DENTRO DE LA RELACIÓN TRIPARTITA. La Secretaría Distrital de Planeación, dentro de la relación tripartita (estudiante, institución de educación, SDP) tendrá las siguientes obligaciones:

1. La Secretaría Distrital de Planeación proporcionará la inducción a los practicantes.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

2. La dependencia solicitante, deberá designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
3. La dependencia solicitante deberá fijar a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el Plan de Práctica Laboral.
4. Conforme con el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al sistema general de riesgos laborales, la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Institucional deberá:
 - a. Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago a la administradora de riesgos laborales del practicante.
 - b. Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica, y explicarle los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos;
 - c. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales;
 - d. Informar de los accidentes y las enfermedades que ocurran con ocasión de la práctica o actividad, a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud a la cual esté afiliado el estudiante;
 - e. Verificar que el estudiante use los elementos de protección personal en el desarrollo de su práctica o actividad;
 - f. Incluir al estudiante en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
5. La dependencia solicitante deberá asignar las actividades y responsabilidades al practicante de acuerdo con su formación académica.
6. La Subsecretaría de Gestión Corporativa deberá certificar la realización de la práctica laboral.

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario aplicable a las actividades de práctica del estudiante será el establecido en los reglamentos y normatividad de la institución de educación superior a la cual éste pertenezca.

ARTÍCULO 27. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Serán causales de terminación de la práctica laboral las siguientes:

1. Por terminación del plazo pactado.
2. Por violación de las normas legales, o de las políticas o actos administrativos de la Secretaría Distrital de Planeación, por parte del practicante.
3. Por retiro voluntario del practicante.
4. Por mutuo acuerdo entre la institución de educación superior y el practicante.
5. Por disposición de la institución de educación superior.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

6. Cuando el practicante pierda su condición de estudiante en la institución de educación superior.
7. Por rendimiento insuficiente y comprobado del practicante previo informe del tutor.

CAPÍTULO III

De las prácticas y/o pasantes laborales con subsidio de transporte y/o sostenimiento.

ARTÍCULO 28. PRÁCTICAS/PASANTÍAS LABORALES CON SUBSIDIO DE TRANSPORTE Y/O SOSTENIMIENTO: En caso de que se disponga presupuesto para tal fin, la práctica/pasantía podrá ser remunerada, recibiendo el practicante, pasante o judicante un subsidio que no podrá ser superior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, caso en el cual en el acto administrativo de vinculación se deberá indicar el procedimiento para el pago, el valor de la remuneración y el CDP que respalde la obligación.

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO: A los estudiantes de prácticas y/o pasantías laborales con subsidio de transporte y/o sostenimiento que sean vinculados formativamente, les será aplicable el procedimiento señalado en el Capítulo II del presente acto administrativo.

CAPÍTULO IV

De la judicatura

ARTÍCULO 30. OBJETO: La practica de judicatura se realiza en cumplimiento de uno de los requisitos legales para la obtención del título de abogado, como alternativo de las tesis de grado, conforme lo establece el artículo 2° de la Ley 552 de 1999.

ARTÍCULO 31. MODALIDADES DE JUDICATURA. Conforme a lo dispuesto en el artículo 3° del Acuerdo PSAA 10-7543 del 14 de diciembre de 2010, modificado por el Acuerdo PSAA 12-9338 del 27 de marzo de 2012, la judicatura puede realizarse en la Secretaría Distrital de Planeación, en calidad de ad honorem o en el desempeño de un cargo remunerado.

ARTÍCULO 32. JUDICATURA AD HONOREM. Se entiende por servicios de auxiliar jurídico ad honorem, aquel desarrollado por un judicante escogido por la dependencia solicitante de las hojas de vida allegadas a esta entidad por la Agencia de Empleo de la Caja de Compensación Familiar. El servicio de auxiliar jurídico ad honorem es de dedicación exclusiva y de tiempo completo, cuyo fin es acreditar la judicatura para optar por el título de abogado, el cual se ejercerá durante nueve (9) meses sin vinculación laboral con la entidad y sin remuneración alguna.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ARTÍCULO 33. JUDICATURA REMUNERADA. Se entiende por judicatura remunerada la desempeñada por servidores públicos en ejercicio de cargos con funciones jurídicas de la planta de personal de la entidad, desarrollada con posterioridad a la terminación de los estudios de Derecho en universidades oficialmente reconocidas, para ser acreditada como requisito para obtener el título profesional de abogado.

Parágrafo 1. Las funciones jurídicas para el desarrollo de la judicatura deberán permitir la aplicación y desarrollo práctico de los conocimientos que integran los planes de estudios de los programas de Derecho y contribuir a la efectiva consecución del propósito del empleo al cual se encuentre vinculado el servidor público. Las funciones que se adelantes para el desarrollo de la judicatura remunerada serán ejercidas por los servidores públicos en forma permanente en el marco de las funciones del empleo.

Parágrafo 2. La judicatura remunerada será autorizada por el Subsecretario (a) de Gestión Institucional, mediante acto administrativo, previa solicitud del servidor público, con dedicación exclusiva y de jornada durante un (1) año continuo o discontinuo, cuya remuneración es la que corresponde al respectivo empleo que ejerce el servidor.

ARTÍCULO 34. CERTIFICACIÓN. Una vez concluida la judicatura Ad Honorem, el superior inmediato o quien haga sus veces, expedirá certificación en la que conste tiempo de servicio, labores y funciones de contenido jurídico cumplidas de manera detallada. En los casos de judicatura remunerada, la certificación de tiempo de servicios y funciones deberá ser expedida por el Director (a) de Talento Humano.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO: A los estudiantes de judicatura Ad Honorem que sean vinculados, les será aplicable el procedimiento señalado en el Capítulo II del presente acto administrativo. Respecto al procedimiento aplicable a los estudiantes de judicatura remunerada, se realizará de la siguiente manera:

1. El servidor público en ejercicio de un cargo, al terminar sus estudios de Derecho en una Universidad oficialmente reconocida, podrá solicitar ante la Subsecretaria de Gestión Institucional, la autorización para desempeñar la judicatura remunerada en la entidad.
2. La solicitud deberá ser presentada mediante comunicación, con el visto bueno del jefe inmediato, anexando los documentos establecidos en el artículo 5 del presente acto administrativo.
3. La Subsecretaria de Gestión Institucional efectuará la verificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo del servidor público, validando que la naturaleza, propósito principal y funciones esenciales, permitan la

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

aplicación de conocimientos jurídicos y el desempeño de funciones relacionadas con el Derecho.

4. Analizada la solicitud, la documentación aportada y las funciones con contenido jurídico a desarrollar, la Subsecretaría de Gestión Institucional mediante acto administrativo autorizará la judicatura remunerada, de dedicación tiempo completo por un periodo de un (1) año.
5. El acto administrativo que autorice la judicatura remunerada será comunicado al servidor público, al jefe inmediato y a la Institución de Educación Superior.
6. El seguimiento y verificación del cumplimiento de las funciones que desarrollará el judicante remunerado corresponde al jefe de la respectiva dependencia, como superior inmediato.
7. El jefe de la dependencia diligenciará el formato de Informes Parciales Practica/Pasantía, con el fin de evaluar el desempeño de las funciones del judicante.
8. Una vez finalizado el periodo de un (1) año, el Subsecretario (a) de Gestión Institucional expedirá la certificación del tiempo de servicio desempeñado, indicando fecha de inicio y terminación, horario de labores y funciones detalladas de contenido jurídico asignadas y cumplidas.

CAPÍTULO V

De los estudiantes de posgrado

ARTÍCULO 36. PRÁCTICAS/PASANTÍAS LABORALES DE ESTUDIANTES DE POSGRADO. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, “Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, las prácticas/pasantías laborales podrán desarrollarse no solamente por estudiantes de pregrado, sino que también podrán desarrollarse por estudiantes de educación superior de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, así como de toda la oferta de formación por competencias.

ARTÍCULO 37. VINCULACIÓN. La Secretaría Distrital de Planeación, podrá vincular formativamente a estudiantes de posgrado cuyo pénsum académico, tesis de grado o investigación, tengan relación con las funciones de la entidad, sin que medie convenio interadministrativo con la institución de educación superior, salvo en los casos en que la institución de educación superior lo solicite en el marco de la autonomía universitaria.

En este evento, la institución educativa que presente al aspirante deberá informar lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos del aspirante;

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 21
Anexos: No
No. Radicación: 3-2023-02723 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2126269 Fecha: 2023-01-26 14:17
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: Subsecretaría de Gestión Institucional
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Resolución Consec:

2. Dirección de domicilio y teléfonos de contacto;
3. Identificación;
4. Posgrado y semestre que cursa;
5. Relación entre el pensum académico, la investigación o tesis de grado que se encuentre realizando el estudiante de posgrado y las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación;
6. Fecha en la que podrá iniciar el estudiante;
7. Firma y nombre del responsable en la institución de Educación Superior;
8. Aceptación de las condiciones, y cláusula de propiedad intelectual a que hace referencia el artículo 16 de la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. Por tratarse de una actividad formativa no implica una relación laboral, y se entenderá como ad honórem.

ARTÍCULO 38. Deróguese la Resolución No. 0285 del 17 de febrero de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 39. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 26 días de enero de 2023.

Nora Alejandra Munoz Barrios
Subsecretaría de Gestión Institucional

Revisó y aprobó: Laura Babativa Mayorga - Directora de Talento Humano
Proyectó: Marcela Lozano Kopp - Profesional Especializado

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*