COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MICHEL RAFAEL ACOSTA BOCANEGRA** identificado con **CC** No. **8499115**, registra la siguiente información.

Datos del Empleador	Datos de la Relación Laboral
PERSONERIA - NI. 802003219	**Fecha de inicio de cobertura :** 04/10/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR DEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401020198659.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 7 días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

RESOLUCION No.19
(octubre 4 de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZAN LAS PRACTICAS ACADEMICAS Y SE RECONOCEN LA AFILIACION AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES DE UN ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE PREGRADO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA "ESAP"

La Personera Municipal de Palmar de Varela – Atlántico, en uso de sus atribuciones legales, en especial, las conferidas en los Art 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 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 Gobierno Nacional, en atención a lo dispuesto por la Ley 2043 de 2020, por medio de la cual se reconocen las prácticas, laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones, estableció los mecanismos normativos para facilitar el acceso al ámbito laboral, de aquellas personas que recientemente han culminado un proceso formativo, o de formación profesional o de educación técnica, tecnológica o universitaria; al reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título.

Que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del mismo.

Que, con el fin de fortalecer y ampliar las relaciones interinstitucionales de cooperación con organismos nacionales e internacionales, de derecho público o privado, en el marco de las competencias de la entidad, mediante comunicación 12_100_2_1_1450 del 27 de septiembre de 2024, la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP con NIT. 899.999.054, realizó la presentación del estudiante **ACOSTA BOCANEGRA MICHEL RAFAEL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 8.499.115 de Palmar de Varela - Atlántico, quien se encuentra matriculado en el programa académico de Administración Pública Territorial, Código SNIES 1697 del nivel Profesional Universitario, para realizar las practicas académicas en la Personería Municipal de Palmar de Varela – Atlántico.

Que las prácticas administrativas, del estudiante **ACOSTA BOCANEGRA MICHEL RAFAEL,** se consideran actividades formativas para aplicar y desarrollar 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.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto No. 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones, el estudiante **ACOSTA BOCANEGRA MICHEL RAFAEL,** en cumplimiento a las condiciones expresamente señaladas en el literal a) numeral 4 del artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, será afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales con novedad de *"Practicante Nivel de Riesgo I"*.

Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral se desarrollará dentro de una duración mínima de dieciséis (16) semanas y máxima de veinticuatro (24) semanas a partir de la firma del acta de inicio y no constituye una relación de trabajo, ni determina, remuneración alguna de ningún tipo para el estudiante.

Que, para el desarrollo de las practicas formativas, el estudiante, ha presentado en documento anexo , el plan de acción de las actividades previamente aprobadas por la Decanatura de Pregrado, quien verificará y garantizará que estas, se encuentren enmarcadas en los ámbitos temáticos del programa (Planeación estratégica, Desarrollo institucional, Desarrollo y gestión territorial, Sistemas de información gerencial, Políticas públicas, Contratación pública, Finanzas públicas, Proyectos de desarrollo).

En concordancia con lo establecido en el parágrafo 1° del Artículo 13 de la Ley 1780 de 2016 y la Resolución 3546 de 2018, modificada por la Resolución 623 de 2020, la entidad estatal como escenario de práctica expedirá el acto de vinculación formativa.

En mérito de todo lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1°: AUTORIZAR LAS PRACTICAS ACADEMICAS, del estudiante **ACOSTA BOCANEGRA MICHEL RAFAEL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 8.499.115 de Palmar de Varela - Atlántico, quien se encuentra matriculado en el programa académico de Administración Pública Territorial, Código SNIES 1697 del nivel Profesional Universitario de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRCION PUBLICA – ESAP, en la Personería Municipal de Palmar de Varela – Atlántico.

PARAGRAFO: Las prácticas académicas, del estudiante **ACOSTA BOCANEGRA MICHEL RAFAEL,** se consideran actividades formativas para aplicar y desarrollar 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, se desarrollarán dentro de una duración mínima de dieciséis (16) semanas y máxima de veinticuatro (24) semanas a partir de la firma del acta de inicio y no constituye una relación de trabajo ni determina remuneración alguna para el estudiante.

ARTICULO 2°: AUTORIZAR, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto No. 055 de 2015, la afiliación del estudiante **ACOSTA BOCANEGRA MICHEL RAFAEL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 8.499.115 de Palmar de Varela – Atlántico, al Sistema General de Riesgos Laborales con novedad de *"Practicante Nivel de*

Riesgo I", en cumplimiento a las condiciones expresamente señaladas en el literal a) numeral 4 del artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

ARTICULO 3°: Que existe disponibilidad presupuestal, para asumir los gastos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales del estudiante.

ARTICULO 4°: La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de Palmar de Varela – Atlántico, a los cuatro (4) días del mes de octubre de 2024.

AMIRA ESTHER CHARRIS ROLONG
Personera Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 22.544.615

CHARRIS ROLONG

APELLIDOS

AMIRA ESTHER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-AGO-1965**

PALMAR DE VARELA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-SEP-1983 PALMAR DE VARELA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-0302800-43158524-F-0022544615-20070508 **06027** 07127C 02 208018182

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Libertad y Orden

CONCEJO MUNICIPAL DE PALMAR DE VARELA
NIT. 802.002.775-8

RESOLUCION No.003
(enero 11 de 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA PERSONERA DEL MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA - (ATLANTICO), POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE MARZO DE 2024, HASTA EL ULTIMO DIA DEL MES DE FEBRERO DE 2028."

La mesa Directiva del Concejo Municipal de Palmar de Varela – Atlántico, en uso de sus facultades Legales, Constitucionales y especiales las contenidas por la Ley 136 de 1994 y sus modificaciones en la ley 1551 de 2012 y la autorización expedida por La Plenaria del Concejo Municipal y...

CONSIDERANDO

Que el numeral 8 del artículo 313 de La Constitución Política de Colombia establece que es función de Los Concejos Municipales elegir los Personeros Municipales.

Que el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que corresponde a los Concejos Municipales o Distritales elegir personeros para períodos Institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) días primeros del mes de Enero en que se inicia su período Constitucional, previo Concurso Público de méritos.

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013 establece que la elección de Personero Municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un Concurso Público de méritos, sujeto a los estándares generales que la Jurisprudencia Constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las Normas que regulan el acceso a la Función Pública, al Derecho, a la Igualdad y el debido Proceso.

Que la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Palmar de Varela, una vez agotado el proceso de entrevista a la Doctora AMIRA ESTHER CHARRIS ROLONG, identificada con Cédula de Ciudadanía No.22.544.615, quien alcanzó los estándares por encima de lo establecido como mínimo en la realización de las pruebas de conocimientos, competencias, análisis de antecedentes y entrevista de la siguiente manera:

NOMBRE DEL CANDIDATO	No.DE IDENTIFICACION	PUNTAJE
AMIRA ESTHER CHARRIS ROLONG	22.544.615	89%

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.008 del 31 de agosto de 2023, modificada por la Resolución No.009 del 27 de noviembre de 2023; en el artículo 33. **LISTA DEFINITVA DE RESULTADOS.** La lista de puntajes definitivos de las pruebas practicadas por la Entidad escogida, serán publicadas en la plataforma en las fechas establecidas en el cronograma de la Convocatoria. Este mismo listado definitivo será remitido vía correo electrónico al Concejo Municipal, para que sea tenido en cuenta en la fase de la prueba de entrevista.

Que la Plenaria de esta Corporación, en la cuarta sesión inaugural el día diez (10) de enero de 2024, en estricto cumplimiento de las normas vigentes, eligió Personera Municipal de Palmar de Varela – Atlántico, a la Doctora **AMIRA ESTHER CHARRIS**

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Libertad y Orden

CONCEJO MUNICIPAL DE PALMAR DE VARELA
NIT. 802.002.775-8

ROLONG, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 22.544.615, expedida en Palmar de Varela.

Con mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombrar a la Doctora **AMIRA ESTHER CHARRIS ROLONG**, identificada con cédula de Ciudadanía No.22.544.615, expedida en Palmar de Varela, **PERSONERA MUNICIPAL DE PALMAR DE VARELA -ATLANTICO**.

ARTICULO SEGUNDO: Una vez aceptado el cargo, este deberá tomar posesión el día primero (1) de marzo de 2024.

ARTICULO TERCERO: Envíese copia de la presente Resolución Administrativa al Señor Alcalde Municipal Doctor **JOSE JUNIOR RUA FONTALVO**, al Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas **LUIS CARLOS ESCORCIA CABALLERO**, a la secretaria del Interior **LINDEISY ALGARIN TRUYOL**, para fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO: Comuníquese el presente nombramiento a la Doctora **AMIRA ESTHER CHARRIS ROLONG**, para que proceda a informar la aceptación del Cargo y efectuar su posesión con las formalidades legales el día primero (1) de marzo del año en curso.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

ALFONSO MARIO CHARRIS TORRES
Presidente

JEFFERSON CABALLERO ESCORCIA
Primer Vicepresidente

LISBETH CASTRO FONTALVO
Segundo vicepresidente

DG –1000- 1141

Valledupar, 15 AGO 2024

Doctor:
ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
Director ESAP Territorial Atlántico-Magdalena-Cesar-La Guajira.
Email: ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co

REFERENCIA: CARTA DE INTENCIÓN PARA TRAMITAR CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.

Cordial saludo:

Desde la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, de manera atenta nos permitimos manifestarle nuestra intención de establecer un convenio de cooperación interinstitucional, con el objetivo de que los estudiantes de la Escuela Superior de Administración Pública "ESAP" Territorial Atlántico-Magdalena-Cesar-La Guajira), puedan realizar sus actividades académicas y formativas en la Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR.

Sabemos la importancia que revisten las prácticas y pasantías universitarias, pues permiten a los estudiantes, aplicar los conocimientos teóricos adquiridos durante su formación académica. De igual manera, le permiten a la entidad, contar con recurso humano extra, y fortalecer nuestra gestión institucional.

Por lo anterior, nos asiste toda voluntad de suscribir un convenio marco de cooperación interinstitucional, el cual se propone, se desarrolle por un término de cinco (5) años, con cobertura para todos los programas académicos que maneja la institución educativa.

Por último, se adjunta los siguientes documentos con el fin de seguir con el trámite correspondiente en caso de ser positiva su respuesta.

1. Registro Único Tributario (RUT).
2. Acuerdo 015 del 21 de diciembre de 2023.
3. Acta de Posesión.
4. Cédula de ciudadanía del Representante Legal.

Nota: Es de anotar que, la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR, por ser una entidad pública creada por ley, no se encuentra registrada en cámara de comercio.

Atentamente,

ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO
Directora General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Silena Cordoba Castilla / Profesional De Apoyo	
Reviso	Almes José Granados Cuello / Asesor de Dirección General	
Aprobó	Almes José Granados Cuello / Asesor de Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

Radicado: S-2024-025712
Fecha: 2024-08-27 14:16:51

12_100_2_470
Barranquilla

Señora
ADRIANA MARGARITA GARCÍA AREVALO
Directora General
CORPOCESAR
ATENCIONALCIUDADANO@CORPOCESAR.GOV.CO
E.S.D.

ASUNTO: TRÁMITE DE CELEBRACIÓN DE CONVENIO ENTRE LA ESAP Y CORPOCESAR

Cordial saludo:

Por medio del presente, acogiendo positivamente la solicitud remitida ante esta instancia por parte de CORPOCESAR, con el propósito de gestionar la celebración de un convenio interadministrativo de prácticas entre ambas entidades, se procede solicitar la siguiente información, con miras a concretar el borrador en el cual se proyectará el acuerdo respectivo:

- Indicar el nombre de la persona que fungirá como supervisora del convenio por parte de CORPOCESAR, precisando su identificación y datos de contacto (teléfono, correo electrónico, cargo).

Por último, se señala que para el suministro de la información requerida y la formulación de cualquier observación relacionada con la materia, se podrá disponer de su remisión por intermedio del correo electrónico: daniel.sinning@esap.edu.co.

Cordialmente,



ADAULFO CALDERÓN PACHECO
Director Territorial ESAP No. 2

Anexos: N/A
Copia: N/A
Elaboró: Daniel Sinning – Profesional Especializado
Revisó: Adaulfo Calderón Pacheco
Aprobó: Adaulfo Calderón Pacheco

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años
1954 AÑOS DE FUTURO
ESAP Escuela Superior de Administración Pública

Dirección: Carrera 54 No. 59 – 248 Barrio Viejo Prado – Barranquilla
Teléfono: (605) 3444330 - 3440595 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co
www.esap.edu.co

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 30/09/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	800098911	**Cédula Usuario:**	CC 77172267
Nombre:	ALCALDIA DE VALLEDUPAR				
Dirección:	CRA 5 15 69				
Departamento:	CESAR		**Municipio:**	VALLEDUPAR	
Correo electrónico:	prestaciones_sociales@valledupar-cesar.gov.co				
Teléfono:	5842444		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1841201 ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPENO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 77172267	ERNESTO MIGUEL OROZCO DURAN

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	225	01/10/2024	CC 1065623884	RAMIREZ ARRIETA GLEIDYS	1	0.52200	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MES_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

8573337E45C890407374465973FF55C5

Certificado impreso el día 9/30/2024 12:39:01 PM por el portal de empresas Edesk

Scanned with CamScanner

RESOLUCIÓN No. 002255 30 SEP 2024

"POR LA CUAL SE NOMBRA A UNA PASANTE AD-HONOREM"

EL SECRETARIO DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, delegado para los procesos de vinculación de prácticas laborales en el municipio, según resolución No. 000050 del 16 de enero de 2024,

CONSIDERANDO

Que el artículo 54 de la Constitución Política de 1991, dispone que es obligación del Estado de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que la ley 2043 de 2020 define como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, 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.

Que la implementación de las pasantías constituye una herramienta eficaz que permite, por una parte, el mejoramiento de la función pública a partir del aprovechamiento de las capacidades de los estudiantes y por otra, contribuir con la educación integral de los colombianos y las políticas sociales del gobierno, creando espacios de participación para los estudiantes.

Que de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 3 de la ley 2043 de 2020, se considerarán como prácticas laborales para efectos de dicha ley las siguientes: Práctica laboral en estricto sentido; Contratos de aprendizaje; Judicatura; Relación docencia de servicio del sector salud; Pasantía; Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

Que el numeral 1° del artículo 2.2.6.3.7 del Decreto Nacional 1072 de 2015 establece que no constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1- *Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente".*

Que las pasantías resultan ser un requisito para el grado o una modalidad de trabajo de grado y su ejercicio es considerado parte del plan de estudios del respectivo programa académico que desarrolle, y que la ley no las considera como un contrato de trabajo y en razón a ello no se le aplica la normativa laboral vigente, pues la persona que las desarrolla, bajo el entendido inicial, no resultaría ser trabajador sino estudiante-(pasante).

Que por tratarse de una actividad formativa la práctica laboral no constituye relación de trabajo.

Que Gleidys Eliana Ramirez Arrieta, identificada con la cédula de ciudadanía 1.065.623.884, presentó solicitud de pasantías dirigida a la secretaría de talento humano.

Que la Secretaría de Talento Humano, evaluará el desempeño de las funciones que realice la practicante como Administradora Pública, dejando constancia de la prestación del servicio ad honorem, especificando el tiempo y las actividades realizadas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar como pasante ad honorem a Gleidys Eliana Ramirez Arrieta, identificada con la cédula de ciudadanía 1.065.623.884, para que preste sus servicios en la Secretaría de Talento Humano.

PARÁGRAFO: La vigencia del nombramiento será por el término de cuatro (4) meses de vinculación con el horario requerido y coordinado por el supervisor designado, sin remuneración alguna.

Scanned with CamScanner

ARTÍCULO SEGUNDO: Afíliese y pague los aportes al Sistema General de Riesgos laborales como reza en el artículo 2 del decreto No. 055 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN MANUEL AARON YANI
Secretario de Talento Humano

Proyectó Margarita Mendoza
Secretaria S T H
Revisó Elias A Buitrago
Profesional Especializado S T H

Scanned with CamScanner

ACTA DE INICIO PRÁCTICAS LABORALES	
RESOLUCIÓN No.	Resolución No. 445 el 27 de Agosto de 2024
ENTIDAD:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA.**
NIT:	819.006.386-6
DIRECTOR GENERAL:	**PAOLA MILENA GOMEZ BOLAÑO**
C.C. No.	36.718.594
ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:	**HELIANA MARIA PALACIO CANTILLO**
C.C. No:	**1.004.373.439**
CDP:	210 del 27 de agosto de 2024
VALOR DEL AUXILIO:	(100%) SMLV
C.R.P.:	210 del 27 de agosto de 2024
TIEMPO:	SEIS (6) MESES; CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
OBJETO:	ESTUDIANTE EN PRACTICAS LABORALES COMO OPCIÓN DE GRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA
TUTOR Y CARGO:	**PAOLA MILENA GÓMEZ BOLAÑO – DIRECTORA GENERAL**

En la ciudad de Santa Marta D.T.C.H, la Dirección General del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL- DADSA**, Da inicio a sus prácticas laborales de acuerdo a lo citado en la Resolución No. 445 el 27 de Agosto de 2024 como **PRACTICANTE EN GESTION ADMINISTRATIVA**, en su condición de estudiante del programa **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**. Para lo cual cumplirá las siguientes actividades:

A. Apoyo técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección en la ejecución de actividades administrativas tendientes en la organización de la documentación producida por la Dirección, con el objeto de facilitar su consulta, utilización y conservación.
B. Apoyo en el manejo de las plataformas SIGEP II, SIA OBSERVA, APLICATIVO APORTES EN LINEA, APLICATIVO POSITIVA.
C. Ayudar en la planificación, ejecución y seguimiento de los programas de la entidad.
D. Las demás actividades que se le asignen y estén relacionadas con su perfil académico.

Se firma por las partes en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H., a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Por el DADSA, Tutor	Por EL PRACTICANTE,
PAOLA MILENA GÓMEZ BOLAÑO	HELIANA MARIA PALACIO CANTILLO
Directora General	*Practicante en Gestión Administrativa*

RESOLUCIÓN No. 445 FECHA: 27 AGO 2024

LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL - DADSA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia y, en especial las que le confiere el Acuerdo Distrital No. 016 de 2002, modificado por el Acuerdo Distrital No. 005 de 2003 y Decreto Distrital No. 312 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política de 1991 contempla que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Señalando también que toda persona tiene derecho a trabajar en condiciones dignas y justas.

Que el artículo 53 de la Constitución Política de 1991 dispone los principios mínimos fundamentales del derecho laboral, señalando entre ellos 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 209 de la Constitución Política indica la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, siendo un deber de las autoridades coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 1780 de 2016 "Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones", en su artículo 13, parágrafo 1 promociona escenarios de prácticas en las entidades públicas, así "*Las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa, salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria*" y en el inciso 2° del artículo 15, consagra que "*por tratarse de una actividad formativa, la practica laboral no constituye relación de trabajo*".

Que la Resolución 623 de 2020 "Por la cual se modifica la Resolución 3546 de 2018 en cumplimiento del artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Trabajo, dispone en su Artículo 3º. Modificar el artículo 3 de la Resolución 3546 de 2018, el cual quedará así:

> *"Artículo 3º. Definiciones. Para efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:*
>
> *Entidad estatal: Entidades y organismos de las ramas del poder público, órganos autónomos e independientes, organismos de control y los que conforman la organización electoral*

Entidad privada: Persona natural o jurídica del derecho privado, que se dedica a actividades con o sin ánimo de lucro.

Escenario de práctica laboral: Entidad privada o estatal que recibe al practicante 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.

Institución educativa: Entidad formativa a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral.

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

Práctica laboral: Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, 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.

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

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

Tutor: Persona designada por el escenario de práctica que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral".

Que la Resolución 623 de 2020 "Por la cual se modifica la Resolución 3546 de 2018 en cumplimiento del artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones", establece en su artículo 4 las siguientes características relevantes para la entidad sobre la práctica laboral, como se enuncia a continuación:
"Artículo 4°. Modificar el artículo 4° de la Resolución 3546 de 2018, el cual quedará así:

"Artículo 4°. Características. Son elementos de las prácticas laborales los siguientes:

1. Carácter formativo: La práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, no constituye relación de trabajo y las actividades que este desarrolla, deben versar sobre los asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo y en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral.

2. Relación tripartita: En las prácticas laborales participan el estudiante, el escenario de práctica y la Institución Educativa.

3. Con auxilio o gratuitas: Los estudiantes en prácticas laborales, en caso de así pactarlo con su escenario de práctica, podrán recibir un auxilio de práctica que corresponda al menos con el cien por ciento (100%) de la cifra del salario mínimo mensual legal vigente, en caso de que la práctica se realice a tiempo completo. Para las prácticas de tiempo parcial, el auxilio de práctica deberá ser proporcional al horario de la actividad formativa y atendiendo los límites señalados por este numeral.

El auxilio se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario.

4. Supervisión: Tanto la Institución Educativa, como el escenario de práctica, deberán realizar acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

5. Vigencia limitada: Las prácticas laborales no pueden superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa. En todo caso, esta vigencia debe 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 de edad, de conformidad con el artículo 5 de la presente Resolución."

Que el Artículo 7 de la Resolución 623 de 2020, dispuso modificar el artículo 16 de la Resolución 3546 de 2018, el cual quedará así:

"Artículo 16. Vinculación formativa en las entidades estatales regidas por el derecho público que emitan actos administrativos. Las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo que deberá expedirse con anterioridad al inicio de la actividad formativa e indicar como mínimo:
1. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que el estudiante sea adolescente entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad, se deberá contar con la autorización del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, a la que se refiere el artículo 5 de la presente Resolución.
2. Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
3. Programa académico o formativo 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, así señalarlo expresamente y disponer su fuente de financiamiento y mecanismo de entrega, conforme lo dispone el numeral 3º del artículo 4° de la presente Resolución.
7. Especificación del responsable de la afiliación y cotización a seguridad social del estudiante, en los términos del artículo 9 de la presente Resolución.
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. Posteriormente a la expedición del acto administrativo de vinculación formativa, el escenario de práctica y el estudiante deberán suscribir un acta donde señalen las fechas de inicio y terminación de la actividad formativa.".

Que la Resolución No. 3546 del 3 de agosto de 2018 del Ministerio de Trabajo, "por medio de la cual se regulan las prácticas laborales", establece en su artículo 6 sobre el horario de práctica laboral, lo siguiente:

"La duración de la práctica 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. ***Parágrafo 1.*** *El escenario de práctica deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución Educativa convoque".*

Que el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 005 del 27 de noviembre del 2003, tiene como objeto misional y funcional contribuir y promover el desarrollo sostenible a través de la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación en materia ambiental, recursos naturales renovables, uso del suelo, ordenamiento ambiental territorial, ecoturismo, agua potable, saneamiento básico y ambiental y desarrollo territorial urbano.

Que de las funciones de la Entidad contenidas en el Acuerdo No. 005 del 27 de noviembre del 2003 se contemplan la gestión de acciones tendientes a promover y divulgar campañas de promoción, conservación y recuperación de los recursos naturales y ecosistemas Distrito, así como las de control, vigilancia y protección del medio ambiente urbano y los recursos naturales, educación, participación comunitaria y gobernabilidad.

Que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No 0002 del 11 de diciembre del 2020, se aprobó el Plan de Acción Institucional "*Comprometidos con el Ambiente*", en el cual se relacionan los programas y proyectos ambientales a desarrollar en el periodo 2020 – 2023, los cuales direccionan las actividades programadas en cada periodo y para lo cual se promueve la integración de diferentes actores, especialmente en lo concerniente a los procesos de educación ambiental.

Que según Acuerdo del Concejo Distrital No. 001 del 2021 "por el cual se aprueba la Política Pública Distrital de Educación Ambiental y se dictan otras disposiciones", en su artículo décimo cuarto, literal a, indica que "desde el Distrito y todos los actores pertenecientes al Sistema Nacional Ambiental, se

promueve abrir espacios organizados con establecimientos educativos en el nivel superior y educación para el trabajo y desarrollo humano para incentivar la educación, protección y conservación ambiental en el Distrito de Santa Marta".

Que para los fines citados previamente en las consideraciones, se brinda la oportunidad a jóvenes residentes en el Distrito, estudiantes activos en programas de pregrado debidamente registrados en Instituciones de educación superior e Instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano con presencia en la ciudad, de realizar prácticas laborales como opción para graduarse o certificarse según aplique al nivel de estudio en el cual estén matriculados.

Que la Dirección del DADSA presentó necesidades de practicantes según requerimiento técnico del 25 de agosto de 2024 identificando el siguiente requerimiento: practicantes en la Dirección en el perfil de ADMINISTRADOR PÚBLICO u otras áreas afines, según disponibilidad de oferta en la ciudad de Santa Marta.

Que la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP** identificada con el NIT 899999054-7 mediante certificado PT020-000023970, hace constar que la joven **PALACIO CANTILLO HELIANA MARIA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1.004.373.439** de Santa Marta. cursó y aprobó 143 créditos correspondientes a su plan de estudios, en el programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.**

Que una vez validada por parte del DADSA la documentación de las instituciones educativas y los aplicantes a prácticas laborales, se verifica que cumplen con los requisitos administrativos, académicos y de seguridad social para la realización de prácticas administrativas, por tanto, se viabiliza la asignación de las plazas según las necesidades presentadas por cada dependencia del DADSA.

Que el desempeño como **PRACTICANTE EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, será remunerada con un salario mínimo legal mensual vigente - SMLMV, por lo cual la presente decisión se encuentra respaldada presupuestalmente por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP expedido por el contratista de apoyo a la gestión financiera, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Vincular formativamente como **PRACTICANTE EN GESTIÓN ADMNINISTRATIVA** para el para la joven **PALACIO CANTILLO HELIANA MARIA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1.004.373.439** de Santa Marta., estudiante del programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP,** quien cumple con los requisitos para desarrollar prácticas empresariales como opción de grado para educación superior en la Dirección General del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA.

ARTÍCULO SEGUNDO: La duración de la práctica laboral y por tanto de la vinculación formativa es por el término de Seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio que contenga como mínimo los términos establecidos en la vinculación formativa conforme al artículo 16 de Resolución No. 3546 del 3 de agosto de 2018 el cual fue modificado por el artículo 7 de la Resolución 623 de 2020; sin embargo, en caso de que la instituciones en sus estatutos disponga un tiempo menor, ese será el tiempo que rija este periodo.

ARTÍCULO TERCERO: El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental- DADSA, reconocerá a la estudiante en prácticas laborales según su nivel de formación, auxilio de apoyo económico mensual, correspondiente al cien por ciento (100%) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente auxilio se brinda como apoyo mensual al practicante en el desarrollo de su actividad formativa, el cual en ningún caso constituye salario, remuneración u honorarios por actividad o relación laboral, conforme a lo estipulado Resolución No. 3546 del 3 de agosto de 2018 del Ministerio de Trabajo, artículo 4 el cual fue modificado por el artículo 4 de la Resolución 623 de 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El auxilio de apoyo económico mensual serán cancelados con cargo al rubro correspondiente en el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2024, con fundamento en el CDP expedido por el contratista de apoyo a la gestión financiera, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Las actividades que desempeñará el practicante durante el periodo de su vinculación serán las siguientes:

A. Apoyo técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección en la ejecución de actividades administrativas tendientes en la organización de la documentación producida por la Dirección, con el objeto de facilitar su consulta, utilización y conservación.
B. Apoyo en el manejo de las plataformas SIGEP II, SIA OBSERVA, APLICATIVO APORTES EN LINEA, APLICATIVO POSITIVA.
C. Ayudar en la planificación, ejecución y seguimiento de los programas de la entidad.
D. Las demás actividades que se le asignen y estén relacionadas con su perfil académico.

ARTICULO QUINTO: El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental DADSA, asumirá el pago de Riesgos Laborales de los estudiantes en práctica laboral durante el periodo que cumplan con sus actividades formativas en esta Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución No. 3546 de 2018, modificado por el artículo 5 de la Resolución 623 de 2020.

ARTICULO SEXTO: Se designa como Tutor de las prácticas laborales de la joven **PALACIO CANTILLO HELIANA MARIA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1.004.373.439** de Santa Marta., a la **DIRECCIÓN** de esta Entidad pública, de conformidad con lo previsto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTICULO SEPTIMO: La relación formativa de práctica laboral terminará en los siguientes casos:

1. Cumplimiento del plazo pactado para el ejercicio de la práctica.
2. Pérdida de la condición de estudiante por parte del practicante.
3. Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.
4. Aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la Institución Educativa, en caso que aquellas sean dispuestas.

ARTICULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la firma del acta de inicio y carta de aceptación por las partes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PAOLA MILENA GOMEZ BOLAÑO
Directora General.

Proyectó
Olga Lucía Brito
Contratista

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 28/08/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	819006386	**Cédula Usuario:**	CC 36718594
Nombre:	DPTO ADM. DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL - DADSA				
Dirección:	KR 13 29 76				
Departamento:	MAGDALENA		**Municipio:**	SANTA MARTA	
Correo electrónico:	gestionhumana@dadsa.gov.co				
Teléfono:	3008467125		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1841301 REGULACION DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS, CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES, EXCEPTO SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, INCLUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE PROGRAMAS DESTINADOS A AUMENTAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE: SALUD, EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, SERVICIOS RECREATIVOS, MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y SERVICIOS SOCIALES, ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, TALES COMO MINISTERIOS, SUPERINTENDENCIAS Y COMISION DE REGULACION ENTRE OTROS				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 36718594	PAOLA MILENA GOMEZ BOLAÑO

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	72	29/08/2024	CC 1004373439	PALACIO CANTILLO HELIANA	1	0.52200	**Dependiente**

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

A31EDBDAB492A558AA591A9ADE4C4DB3 Certificado impreso el día 8/28/2024 8:50:31 AM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (**IPS**) asignada en la línea Positiva **01 8000 111 170**, en Bogotá (**601**) **330 7000.**

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

HELIANA MARIA
PALACIO CANTILLO
1004373439

DPTO ADM. DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTA
819006386

Este carné es personal e intransferible.

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICA COMO OPCIÓN DE GRADO	CÓDIGO: FV-FO-011
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 10/04/24

Proceso: Formación para la Vida

Documento de referencia: Guía para el desarrollo de las prácticas de estudiantes como opción de grado FV-GU-003

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR PARTE DEL ESTUDIANTE

PROGRAMA:	**AP**		**APT**	X	**Fecha:**	4/09/2024
JORNADA:	**DIURNA**	X	**NOCTURNA**			

Nombres:	Heliana María		
Apellidos:	Palacio Cantillo		
Cédula No:	1004373439	Expedida en:	Santa Marta
Teléfonos de contacto	—	Célular:	3003252724
Dirección Residencia:	Calle 140 #32A-54 Galicia.		
Correo electrónico	HelianaPalacio00@gmail.com		

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DE LA PRÁCTICA Y DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ

Nombre de la Entidad:	Departamento administrativo Distrital de Sostenibilidad (DADSA)
Objeto de la Práctica:	

ESPACIOS DE VERIFICACION ESAP

ESPACIO PARA VERIFICACIÓN FACULTAD O DIRECCIÓN TERRITORIAL

Cumplimiento Requisitos	SI		NO	

Verificado por:	
Fecha:	

Scanned with CamScanner

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Radicado: {{datos.nro_radicado}}
Fecha: {{datos.fecha_radicado}}

02_100_2_1_1300
Barranquilla

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
A quien corresponda
Barranquilla

Asunto: Carta de presentación estudiante, HELIANA MARÍA PALACIO CANTILO

Reciban un cordial saludo:

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP con NIT. 899999054, informa que en atención a las opciones de grado establecidas para el Programa Académico ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL, Código SNIES 1697 del nivel Profesional Universitario, cuenta con la alternativa de Prácticas Administrativas contemplada en el reglamento estudiantil, con una

La estudiante se encuentra activa en decimo (10) semestre, acredita la aprobación de 147 créditos del plan de estudios y un promedio de notas general de tres puntos noventa y dos (3.92) en una escala de cero (0.0) a cinco (5.0). Las prácticas administrativas son una opción de grado contemplada en el reglamento estudiantil y tiene una duración mínima de dieciséis (16) semanas y máxima de veinticuatro (24) semanas. El horario y la modalidad de trabajo la acordarán por escrito las partes (entidad vinculante y estudiante) y en todo caso el horario no podrá ser igual o superior a la jornada laboral ordinaria.

Mediante las prácticas administrativas, nuestros estudiantes realizan actividades formativas para aplicar y desarrollar 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. Para la aprobación de la práctica, la Decanatura de Pregrados, verificará y garantizará que esta se encuentre enmarcada en los ámbitos temáticos del programa (Planeación estratégica, Desarrollo institucional, Desarrollo y gestión territorial, Sistemas de información gerencial, Políticas públicas, Contratación pública, Finanzas públicas, Proyectos de desarrollo).

Vigilada MinEducación

Para la formalización de las prácticas administrativas ante la ESAP, la estudiante deberá realizar la preinscripción mediante la plataforma dispuesta para tal fin y cargar los siguientes documentos, que soporten su vinculación:

- **Acto administrativo o acto jurídico de vinculación formativa** que expide la entidad vinculante, indicando como mínimo: *Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante; Institución Educativa del estudiante; Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante; Actividades que desarrollará el practicante; Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo; Horario de la práctica; Designación del tutor administrativo de práctica; Lugar de ejecución de las actividades práctica; Dependencia encargada de certificar al estudiante los asuntos relacionados con la práctica laboral. En caso de establecerse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su fuente de financiamiento y mecanismo de entrega.*

  NOTA: Para el caso de las prácticas que se desarrollen en entidades privadas o estatales regidas por el derecho privado, los estudiantes deberán solicitar a la Decanatura de Pregrados, el formato de **Acuerdo de Voluntades**, que en todo caso deberá celebrarse entre las partes con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

  El horario y la modalidad de trabajo la acordarán por escrito las partes (entidad vinculante y estudiante) y en todo caso el horario no podrá ser igual o superior a la jornada laboral ordinaria.

- Acta de inicio de la práctica, indicando la fecha en que se inicia y finaliza la vinculación.

- Certificado de la ARL como “Practicante Nivel de Riesgo I”, efectuado por la entidad vinculante. (Requisito obligatorio según la Ley 2043 de 2020 y el Decreto 055 del 2015).

- Plan de trabajo que desarrollará durante la práctica. Este documento se debe elaborar con el acompañamiento y aprobación del tutor administrativo. Adicionalmente, debe contener los parámetros establecidos en la *“Guía para el desarrollo de las prácticas"* la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.esap.edu.co/portal/index.php/aspirantes-y-estudiantes/trabajos-de-Grado/.

Con los soportes de la relación anterior y después de formalizada la práctica administrativa, la Decanatura de Pregrados, procederá a verificar en el Sistema Académico que el estudiante haya aprobado el número mínimo de créditos necesarios

Vigilada MinEducación

para inscribir esta opción de grado. Posterior a esto, se asignará a un docente experto que realizará la asesoría académica, metodológica, bibliográfica e investigativa del trabajo de prácticas.
Por último, es necesario aclarar que, para la valoración y calificación de la práctica administrativa, los estudiantes deben presentar dos informes parciales y un informe final, los cuales deben contar con la revisión y aprobación del tutor administrativo, previa presentación al asesor académico. Las fechas de presentación de dichos informes serán comunicadas a los estudiantes en jornadas de inducción.

Se expide en la ciudad de Barranquila a solicitud del estudiante, el día 20 de septiembre del año 2024.

Cordialmente,



ADAULFO ANDRES CALDERÓN PACHECO
Director Territorial N.2

Anexos: N.A
Copia: N.A

Elaboró: Laura Andrea Bello Gomez, Grupo Academico
Revisó: Merly Medina Aguilar, Profesional Especializado
Aprobó: Adaulfo Andres Calderón Pacheco, Director Territorial

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

"LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
CONTADORES ASESORES EMPRESARIALES GROUP S.A.S. SIGLA CAE GROUP S.A.S.
Sigla: CAE GROUP S.A.S.
Nit: 900.368.325 - 3
Domicilio Principal: Barranquilla

MATRÍCULA

Matrícula No.: 503.028
Fecha de matrícula: 08 de Julio de 2010
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación de la matrícula: 23 de Marzo de 2024
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CR 60 No 75 - 102
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: subgerencia@caegroup.com.co
Teléfono comercial 1: 6053339225
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CR 60 No 75 - 102
Municipio: Barranquilla - Atlantico

Correo electrónico de notificación: subgerencia@caegroup.com.co
Teléfono para notificación 1: 6053339225
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA NO AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Documento Privado del 22/01/2010, del Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 08/07/2010 bajo el número 160.388 del libro IX, se constituyó la sociedad:denominada CONTADORES ASESORES EMPRESARIALES GROUP S.A.S. SIGLA CAE GROUP S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: se fijó hasta 2030/01/22
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: OBJETO SOCIAL: La sociedad podra realizar cualquier actividad comercial o civil, licita; y en especial, las siguientes actividades principales: Revisoria fiscal, auditoria interna, auditoria externa, auditoria en sistemas y auditoria especializada, asesoria legal y tributaria, asesoria juridica, asesoria en sistemas d eproduccion, asesoria inmobiliaria y de negocios, outsourcing contable, outsourcing de nomina, outsourcing administrativo, valoracion de empresas, administracion de propiedad horizontal, avaluo de bienes muebles e inmuebles y desarrollo de herramientas informaticas.

CAPITAL

** Capital Autorizado **

Valor	:	$5.000.000,00
Número de acciones	:	5.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

** Capital Suscrito/Social **

Valor	:	$5.000.000,00

Número de acciones	:	5.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

** Capital Pagado **

Valor	:	$5.000.000,00
Número de acciones	:	5.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

ADMINISTRACION: La sociedad tendra los siguientes organos de administracion: Asamblea General de Accionistas y Gerente, con su respectivo suplente. La representacion legal de la sociedad estara a cargo de un Gerente, designado en la forma prevista en estos estatutos. en sus faltas temporales, accidentales o absolutas el Gerente sera reemplazado por el Gerente suplente, quien tendra en esos casos las mismas facultades del titular, y sera designado de acuerdo con los estatutos. El Gerente, o el Gerente suplente, tendra de manera especial las siguientes facultades entre otras: Representar legalmente y administrar a la sociedad en cualquier acto y ante cualquier persona natural o juridica, publica o privada. celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad con facultades sin restricciones de ninguna clase, y sin limite de cuantia.
Nombrar apoderados judiciales y extrajudiciales para defender los intereses de la sociedad, otorgamdo los poderes generales y especiales que sean necesarios. Las demas que señale la ley. En el ejercicio de sus facultades, el Gerente, o el Gerente suplente, podra en nombre y representacion de la sociedad, enajenar, adquirir, transigir, comprometer, desistir, interponer todo genero de recursos y acciones, comparecer en los juicios en que se dispute o controvierta el dominio de los bienes sociales de cualquier clase; celebrar toda clase de contratos civiles y comerciales, y suscribir documentos en genral de la sociedad y, en especial celebrar o tomar parte en otras sociedades civiles y comerciales; delegar parcialmente sus facultades en apoderados judiciales o extrajudiciales que constituya; celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y firmar letras de cambio, pagares, cheques, giros, libranzas y cualesquiera otros titulos, asi como negociarlos, tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos y cualquier acto licito en representacion de la sociedad y las demas funciones que señalen los estatutos, la ley y la asamblea general de accionistas.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Documento Privado del 22/01/2010, otorgado en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 08/07/2010 bajo el número 160.388 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente.	
Florez Muñoz Victor Manuel	CC 72190948

Nombramiento realizado mediante Acta número 008-2023 del 22/02/2023, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 06/03/2023 bajo el número 443.574 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Suplente del Gerente.	
Florez Ospino Carlos Andres	CC 1140896245

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos.
Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla, los sábados NO son días hábiles.
Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: 6920

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIOo

A nombre de la sociedad figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio
el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:
CONTADORES ASESORES EMPRESARIALES GROUP S.A.S.
Matrícula No: 503.029

Fecha matrícula: 08 de Julio de 2010
Último año renovado: 2024
Dirección: CR
65 No 80 - 25
Municipio: Barranquilla - Atlantico

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución N. 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA - RSS

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:
Ingresos por actividad ordinaria: 0,00
Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 6920

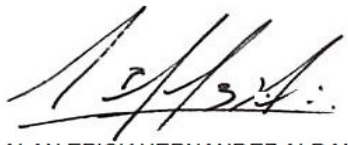
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.



ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

Barranquilla, septiembre 13 del 2024

Señores
ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP
Atn.: Adaulfo Andres Calderón Pacheco
Director Territorial
Ciudad

Asunto: Aceptación Prácticas Estudiante VICTOR HUGO CONTRERAS CASTRO.

Estimados:

Por medio de la presente, confirmamos que hemos aceptado al estudiante **VICTOR HUGO CONTRERAS CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.049.349** de Malambo, del programa de **ADMINISTRACION PUBLICA**, para realizar sus prácticas profesionales en el Dpto. Jurídico de nuestra empresa *CAE GROUP SAS*, con Nit. 900.368.325.

El periodo de prácticas es de **16 Semanas,** iniciando el 16 de septiembre de 2024 y finaliza el 16 de enero de 2025. Durante este tiempo, el estudiante desempeñará las actividades pertinentes para dar cumplimiento al objetivo de la práctica expuesto en su solicitud, las cuales son coherentes con los requerimientos del programa académico. Estará bajo la supervisión de Juan David Jiménez Jaraba, quien se encargará de guiar su proceso de formación en nuestra organización.

Estamos comprometidos en ofrecer un entorno que facilite el aprendizaje y el desarrollo profesional del estudiante, alineándonos con los objetivos establecidos por su institución educativa. Asimismo, nos mantenemos a disposición para proporcionar los informes o evaluaciones que sean requeridos por su institución al finalizar el periodo de prácticas.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta adicional y agradecemos la oportunidad de colaborar en la formación profesional de sus estudiantes.

Cordialmente,

Margarita Martinez.

MARGARITA MARTINEZ PEREZ
Coordinador Administrativo

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE O PRACTICANTE		
Nombre del estudiante o practicante	VICTOR HUGO CONTRERAS CASTRO	
Tipo y número de documento	C.C	72049349
Fecha de nacimiento	19/10/1978	
Decanatura	PREGRADOS	
Programa Académico	ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL	
Semestre/Período Académico	10	

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN - ESCENARIO DE PRÁCTICA		
Nombre de la empresa o institución	CAE GROUP SAS	
Tipo y número de identificación	NIT	900368325
Representante legal o apoderado	VICTOR FLOREZ	
Tipo y número de documento de identificación	C.C	72.190.948
Tutor Administrativo designado	JUAN DAVID JIMENEZ JARABA	
Tipo y número de documento de identificación del Tutor Administrativo	C.C	1.140.893.732

INFORMACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA - ESAP		
Nombre de la institución educativa	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	
NIT	899999057-7	
Representante legal o apoderado	Digite nombre y apellido.	
Tipo y número de documento	Elija un elemento.	Si eligió la opción “Otro ¿Cuál?” digite aquí

CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA LABORAL		
Fecha de inicio (día/mes/año)	16/09/2024	
Fecha de finalización (día/mes/año)	16/01/2024	
Práctica administrativa con auxilio	No	Valor: 500.000
Forma de pago del auxilio:	Consignación Quincenal	
Actividades a desarrollar por el practicante	1. SEGUIMIENTO A PROCESOS CONTRACTUALES 2. REVISION PAGINA SECOP	

	3.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. Que LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA en adelante ESAP y EL ESCENARIO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA entienden la práctica administrativa como una oportunidad de ampliación y aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que ha adquirido EL ESTUDIANTE durante el desarrollo del programa académico para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

2. Que EL ESCENARIO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA entiende y acepta que el presente acuerdo de vinculación tiene como finalidad la formación académica del ESTUDIANTE para el desarrollo de su práctica administrativa y por ello queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones de la ley 1780 de 2016 y en especial a los requisitos establecidos en su Resolución reglamentaria No. 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio de Trabajo, mediante las cuales se regulan las relaciones formativas de prácticas laborales en el sector público y privado, y el reporte de las plazas de práctica laboral en el servicio público de empleo.

3. Que la Resolución No. 623 del 3 de marzo de 2020 define la “Práctica laboral” como la “*actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, 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*”.

4. Que la misma Resolución define EL ESCENARIO DE PRÁCTICA como la “*entidad privada o estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral*”.

5. Que el presente ACUERDO no corresponde a un contrato de aprendizaje, ni a un contrato laboral, las cuales son modalidades de vinculación independientes a la establecida en la Resolución reglamentaria No. 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio de Trabajo, por lo que no es posible que coexistan para el mismo estudiante que sea beneficiado o vinculado a través de este ACUERDO.
6. Que EL ESTUDIANTE que suscribe el presente ACUERDO para el desarrollo de su práctica administrativa se encuentra debidamente matriculado en LA ESAP. Por lo tanto, goza de los derechos de su calidad de estudiante y se encuentra sujeto a todos los reglamentos de LA ESAP.

7. Que el ESCENARIO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA reconoce el carácter académico y formativo del programa de práctica objeto de este ACUERDO y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características. Entendiendo que LA ESAP y el ESCENARIO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA se encargarán de acompañar y supervisar el desarrollo académico laboral.

Con base en las anteriores consideraciones, LAS PARTES:

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: El presente **ACUERDO** tiene como objeto establecer la vinculación formativa entre **EL ESTUDIANTE, LA ESAP** y **LA ENTIDAD** para el desarrollo integrado de un programa de prácticas universitarias conforme a lo establecido en la Resolución No. 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio del Trabajo, que le permita al **ESTUDIANTE** la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que ha adquirido durante su formación académica, en un campo de actividades relacionadas específicamente con su disciplina.
PARÁGRAFO: Forman parte integral del presente **ACUERDO**: el documento contentivo del plan de práctica que deberá ser firmado por **EL PRACTICANTE**, el asesor y el tutor. El cual se entenderá como anexo de este **ACUERDO**.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL LAS PARTES: El estudiante, el tutor administrativo y el asesor académico deben fijar de manera previa a la iniciación de la actividad formativa, el Plan de trabajo, el cual guardará relación directa con el área de conocimiento y formación de **EL PRACTICANTE.** Este documento establecerá los objetivos formativos a alcanzar conforme a las actividades que el estudiante ejecutará en **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**, el monitoreo de su ejecución y los resultados del aprendizaje. La determinación de las actividades se deberá considerar el nivel de conocimiento del estudiante y sus habilidades y destrezas puntuales.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ESAP: En virtud de la suscripción del presente **ACUERDO, LA ESAP** deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. La Decanatura de Pregrados designará un asesor de práctica, quién será el encargado de la supervisión y el acompañamiento del desarrollo de la práctica administrativa.
2. La Decanatura de Pregrados reemplazará a EL PRACTICANTE en actividades de práctica administrativa cuando, por razones justificadas, evaluadas y aceptadas por LA ESAP, lo solicite EL ESCENARIO DE PRÁCTICA, si LA ESAP tiene disponibilidad de PRACTICANTES que cumplan con el perfil necesario para continuar las labores propias del cargo asignado al practicante inicial.
3. La Decanatura de Pregrados informará a **EL PRACTICANTE** acerca de las obligaciones que deben cumplir al momento de iniciar y finalizar su práctica administrativa.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el artículo 2.2.4.2.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, expedido por el Ministerio y las demás contenidas en la Resolución reglamentaria No. 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio de Trabajo.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE: En virtud de la suscripción del presente **ACUERDO, EL PRACTICANTE** tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar cabalmente todas las actividades encomendadas en el desarrollo de su práctica administrativa.
2. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica administrativa.
3. Contar con afiliación previa al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes, o a un régimen exceptuado o especial.
4. Realizar un uso adecuado de los elementos y equipos de oficina o de campo entregados para el correcto desempeño de las actividades de práctica administrativa, los cuales deberá devolver en la fecha de finalización de las actividades contenidas en el presente **ACUERDO**.
5. Cumplir con el horario de la práctica administrativa asignado conforme lo acordado por el tutor y el asesor designados para la práctica administrativa, el cual no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria legal vigente.
6. Informar a **LA ESAP** y/o al **ESCENARIO DE PRÁCTICA**, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de las actividades formativas.
7. Cumplir con los reglamentos y normas de **LA ESAP** y del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** en todo lo relacionado con la práctica administrativa a desarrollar, en todo caso, **EL PRACTICANTE** se encontrará sujeto disciplinariamente a **LA ESAP**.
8. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas administrativas, dando cumplimiento especialmente a las obligaciones derivadas de lo establecido en el artículo 9 de la resolución 3546 de 2018.
9. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el artículo 2.2.4.2.3.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo expedido por el Ministerio de Trabajo, el Decreto 055 de 2015, la resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio del Trabajo y las demás establecidas en la ley.
10. EL **PRACTICANTE** entiende que 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 y entiende que los derechos patrimoniales de autor sobre ensayos, documentos, estudios o investigaciones que realice en desarrollo de su práctica administrativa, corresponden en su totalidad al **ESCENARIO DE PRÁCTICA.**

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA: En virtud de la suscripción del presente **ACUERDO, EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Designar un tutor administrativo de práctica, de manera previa a la iniciación de la práctica, quién será el encargado de la supervisión y el acompañamiento del desarrollo de la práctica administrativa.
2. Realizar la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de **EL PRACTICANTE**.
3. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en relación con la información de EL PRACTICANTE suministrada por LA ESAP, que no podrá conocerse a terceros.

4. Asignar actividades y responsabilidades al practicante, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
5. Tener espacios y suministrar a EL PRACTICANTE los elementos y equipos de oficina o de campo necesarios para el correcto desempeño de las actividades que, con ocasión de su práctica administrativa, se les asignen, incluyendo los elementos de protección personal correspondientes según la actividad del estudiante.
6. Realizar una inducción a **EL PRACTICANTE**, en la que se indique el funcionamiento del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** y de las actividades a desarrollar.
7. Colaborar con el personal de **LA ESAP** en todo lo relacionado con el seguimiento y asesoría a **EL PRACTICANTE** para el desarrollo de las actividades objeto del presente **ACUERDO.**
8. Informar a **LA ESAP** sobre cualquier falta que cometa **EL PRACTICANTE** durante el desarrollo de la práctica administrativa.
9. Aplicar las evaluaciones de desempeño a **EL PRACTICANTE** durante el período de su práctica administrativa, de acuerdo con los formatos, parámetros y fechas establecidos por **LA ESAP**. Asimismo, deberá notificar a **LA ESAP** los resultados, una vez efectuadas las evaluaciones.
10. Certificar la realización de la práctica administrativa realizada por **EL PRACTICANTE**, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento.
11. Dar cumplimiento, en calidad de escenario de práctica, a las obligaciones definidas en el artículo 2.2.4.2.3.10 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, expedido por el Ministerio de Trabajo y las demás contenidas en la Resolución reglamentaria No. 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio de Trabajo y demás establecidas en la ley.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN Y MANEJO:
La supervisión y el manejo del **ACUERDO** estarán a cargo de **LAS PARTES**.
Por parte de **LA ESAP**, corresponderá al asesor docente de práctica administrativa ser el interlocutor oficial con el **ESCENARIO DE PRÁCTICA**, para todos los requerimientos que ésta manifieste durante el término de vigencia del presente **ACUERDO** y por parte del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**, el tutor administrativo de práctica administrativa, quien será el interlocutor oficial del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** con la ESAP, para todos los requerimientos que ésta manifieste durante el término de vigencia del presente **ACUERDO** y se encargará de guiar y asesorar a **EL PRACTICANTE** en el cumplimiento de las tareas encomendadas, evaluar su desempeño y expedir las certificaciones correspondientes sobre la realización de la práctica administrativa.

El asesor docente y el tutor administrativo de práctica administrativa tendrán las siguientes obligaciones:

a. Velar por el correcto desarrollo de las actividades y el desempeño de **EL PRACTICANTE** en las actividades desarrolladas en la práctica administrativa al interior del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**.
b. Revisar y aprobar el plan de trabajo.
c. Avalar los informes mensuales presentados por **EL PRACTICANTE**, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de trabajo.

d. Informar al **ESCENARIO DE PRÁCTICA** o a **LA ESAP** cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica administrativa.
e. Reportar oportunamente al Ministerio de Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos de **EL PRACTICANTE**, que evidencie en el ejercicio de su actividad.
f. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna de la **ESAP** o del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** respectivamente.

CLÁUSULA SÉPTIMA. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA: El resultado de la práctica administrativa se define a través de la evaluación conjunta proveniente de informes presentados por **EL PRACTICANTE** al asesor docente asignado por **LA ESAP** y de los datos señalados por **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA.**

CLÁUSULA OCTAVA. VIGENCIA: El presente **ACUERDO** tendrá una vigencia por el término entre la fecha de inicio y la fecha de terminación puesta de presente en el acápite "características de la práctica administrativa", conforme con la duración del requisito exigida en los reglamentos de **LA ESAP**. La vigencia se contará a partir de la fecha de inicio de las actividades de práctica administrativa por **EL PRACTICANTE.**

CLÁUSULA NOVENA. DEDICACIÓN: Las actividades que lleve a cabo **EL PRACTICANTE** se desarrollarán durante la vigencia del presente acuerdo, según el plan de trabajo, de acuerdo con el Plan de Estudios y el Reglamento Académico de **LA ESAP**.
PARÁGRAFO: **EL PRACTICANTE** no podrá iniciar actividades propias de su práctica administrativa, hasta tanto no se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA DÉCIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN: **EL PRACTICANTE** llevará a cabo las actividades propias de su práctica administrativa en las instalaciones del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** ubicado en la (reemplazar por la dirección completa donde se encuentra el escenario de práctica), en la ciudad de (reemplazar por el nombre de la ciudad o municipio donde se encuentra el escenario de práctica) y eventualmente, dependiendo del tipo de actividad asignada, en sus sedes, sucursales o filiales registradas o en los lugares que se definan para el desarrollo de su objeto social/comercial.
PARÁGRAFO PRIMERO: **EL PRACTICANTE** no podrá (bien sea en nombre propio o a través de terceros), reclamar judicial o extrajudicialmente a **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** o a **LA ESAP**, indemnización alguna por cualquier enfermedad o accidente que sufra estando en las instalaciones del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** o realizando las actividades propias de su práctica administrativa, puesto que será la entidad Administradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado, la encargada de su atención y de sufragar tales gastos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. NO EXCLUSIVIDAD: El presente **ACUERDO** no limita el derecho que tienen **LAS PARTES** de celebrar acuerdos iguales o semejantes a este con otras instituciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN: **LA ESAP** ni **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** podrá ceder parcial o totalmente el presente **ACUERDO**, sin la previa autorización escrita de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL ACUERDO: El presente **ACUERDO** terminará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Mutuo acuerdo entre **LA ESAP**, **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA Y EL PRACTICANTE**, mediante escrito de terminación anticipada de práctica administrativa.
2. Cumplimiento del plazo pactado para el ejercicio de la práctica.
3. Pérdida de la condición de estudiante por parte de **EL PRACTICANTE**.
4. Con justa causa o por incumplimiento de las obligaciones pactadas cuando una de **LAS PARTES** lo comunique a las otras, con una anticipación de treinta (30) días calendario, su intención de no continuar con la ejecución de este.
5. Por aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del **ESCENARIO DE PRÁCTICAS** o **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES: Cualquier modificación al presente **ACUERDO** deberá efectuarse por escrito y ser suscrita debidamente por las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: En caso de suscitarse cualquier diferencia con ocasión de la celebración y/o ejecución del presente **ACUERDO**, las partes acudirán a los mecanismos de solución de controversias extrajudiciales contenidos en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente **ACUERDO** queda perfeccionado con la firma de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, se acuerda como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES: Todas las comunicaciones que sean necesarias de enviar con motivo del presente **ACUERDO** se harán por escrito y estarán dirigidas a los representantes de las partes que podrán ser notificadas en las siguientes direcciones y correos electrónicos:

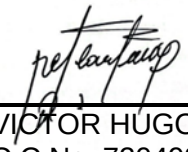
LA ESAP Calle 44 # 53-37 CAN, Bogotá D.C. ventanillaunica@esap.edu.co

EL ESCENARIO DE PRÁCTICA Barranquilla, Carrera 60 No. 75-102, 3339225

EL PRACTICANTE (reemplazar por la dirección y teléfono de contacto del estudiante)

Para constancia, se firma el presente documento en tres (3) ejemplares del mismo tenor, con destino a cada una de las partes, a los treinta (30) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)**.**

EL PRACTICANTE,

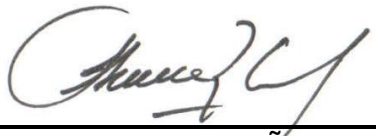


VICTOR HUGO CONTRERAS
C.C No. 72049349

LA ESAP,

(NOMBRES Y APELLIDOS ESTUDIANTE)
Subdirector de Gestión Corporativa
C.C. No.

ESCENARIO DE PRÁCTICA



VICTOR FLOREZ MUÑOZ
C.C. No. 72.190.948
Representante Legal

Proyectó:
Revisó:
Aprobó
Reviso:

REPORTE DE NOVEDAD DE INGRESO		
CONTRATO:	1195965	
RAZON SOCIAL	CONTADORES ASESORES EMPRESARIALES GROUP S.A.S.	
IDENTIFICACION:	NI 900368325	
INGRESO DE TRABAJADOR		
Radicado	**Inicio de vigencia**	**Identificación**
99205115	2024-10-1	CC 72049349
Apellidos	**Nombres**	**Fecha de nacimiento**
CONTRERAS CASTRO	VICTOR	1978-10-19
Dirección residencia	**Localidad/Comuna**	**Zona**
carrera 1DS 10A18		Urbana
Ciudad/Departamento	**Correo electrónico**	**Teléfono**
BOGOTA, D.C. - Bogota D. C.	weldersindustry@gmail.com	3339225
Celular	**Sexo**	
3148173457	Masculino	
Cargo	**Salario**	**EPS**
PRACTICANTE	$1,300,000.00	Nueva EPS
AFP	**Centro de Trabajo**	
NO SUMINISTRADO	PRINCIPAL	
Tasa de riesgo	**Clase de riesgo**	**Grado**
0.522	1	6
Tipo afiliado cotizante	**Subtipo afiliado cotizante**	**Tipo de modalidad**
Dependiente entidades o Universidades públicas de los regímenes especial y de excepción	Dependiente pensionado por vejez, jubilación o invalidez activo	Presencial
Fecha efectiva de la novedad	**Tipo jornada**	
2024-10-1	JORNADA UNICA	

Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Todos los Derechos Reservados **Colmena Seguros** ® - 2009



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 72.190.948
FLOREZ MUÑOZ

APELLIDOS
VICTOR MANUEL

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-ABR-1973
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

02-JUL-1991 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0300150-00047361-M-0072190948-20080814 0002073757A 1 1030024732

12_100_2_1_1450

Barranquilla, 13 de agosto 2024

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL COLOMBIANA

Santa Marta

Asunto: Carta de presentación estudiante – LUNA PERLA CHARRIS RUIZ

Reciban un cordial saludo:

La ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP con NIT. 899999054, tiene el gusto de presentar a la estudiante **Luna Perla Charris Ruiz,** identificada con cédula de ciudadanía No. 100712528, quien se encuentra matriculada en el programa académico de Administración Pública Territorial, Código SNIES 1697 del nivel Profesional Universitario.

La estudiante se encuentra activa en decimo (9) semestre, acredita la aprobación de 135 créditos del plan de estudios y un promedio de notas general de cuatro puntos treinta y uno (4.31) en una escala de cero (0.0) a cinco (5.0).

Las prácticas administrativas son una opción de grado contemplada en el reglamento estudiantil y tiene una duración mínima de dieciséis (16) semanas y máxima de veinticuatro (24) semanas. El horario y la modalidad de trabajo la acordarán por escrito las partes (entidad vinculante y estudiante) y en todo caso el horario no podrá ser igual o superior a la jornada laboral ordinaria.

Mediante las prácticas administrativas, nuestros estudiantes realizan actividades formativas para aplicar y desarrollar 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. Para la aprobación de la práctica, la Decanatura de Pregrados, verificará y garantizará que esta se encuentre enmarcada en los ámbitos temáticos del programa (Planeación estratégica, Desarrollo institucional, Desarrollo y gestión territorial, Sistemas de información gerencial, Políticas públicas, Contratación pública, Finanzas públicas, Proyectos de desarrollo).

Vigilada MinEducación

Para la formalización de las prácticas administrativas ante la ESAP, la estudiante deberá realizar la preinscripción mediante la plataforma dispuesta para tal fin y cargar los siguientes documentos, que soporten su vinculación:

- **Acto administrativo o acto jurídico de vinculación formativa** que expide la entidad vinculante, indicando como mínimo: *Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante; Institución Educativa del estudiante; Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante; Actividades que desarrollará el practicante; Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo; Horario de la práctica; Designación del tutor de práctica; Lugar de ejecución de las actividades práctica; Dependencia encargada de certificar al estudiante los asuntos relacionados con la práctica laboral. En caso de establecerse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su fuente de financiamiento y mecanismo de entrega.*

  NOTA: Para el caso de las prácticas que se desarrollen en entidades privadas o estatales regidas por el derecho privado, los estudiantes deberán solicitar a la Decanatura de Pregrados, el formato de **Acuerdo de Voluntades**, que en todo caso deberá celebrarse entre las partes con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

- Acta de inicio de la práctica, indicando la fecha en que se inicia y finaliza la vinculación.

- Certificado o planilla de pago de la ARL como “Practicante Nivel de Riesgo I”, efectuado por la entidad vinculante. Este es un requisito obligatorio según la Ley 2043 de 2020 y el Decreto 055 del 2015.

- Plan de trabajo que desarrollará durante la práctica. Este documento se debe elaborar con el acompañamiento y aprobación del tutor de práctica. Adicionalmente, debe contener los parámetros establecidos en la *“Guía para el desarrollo de las prácticas"* disponible en la página web www.esap.edu.co Ruta: **Estudiantes>Opciones de grado>Prácticas** o en el siguiente enlace: https://www.esap.edu.co/portal/index.php/aspirantes-y-estudiantes/trabajos-de-Grado/

- Haber aprobado mínimo 159 créditos del Programa de AP o 129 créditos del Programa de APT.

Con los soportes de la relación anterior y después de formalizada la práctica administrativa, la Decanatura de Pregrados, procederá a verificar en el Sistema

Vigilada MinEducación

Académico que el estudiante haya aprobado el número mínimo de créditos necesarios para inscribir esta opción de grado. Posterior a esto, se asignará a un docente experto que realizará la asesoría académica, metodológica, bibliográfica e investigativa del trabajo de prácticas.

Por último, es necesario aclarar que, para la valoración y calificación de la práctica administrativa, los estudiantes deben presentar dos informes parciales y un informe final, los cuales deben contar con la revisión y aprobación del tutor administrativo, previa presentación al asesor académico. Las fechas de presentación de dichos informes serán comunicadas a los estudiantes en jornadas de inducción.

Cordialmente,

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
Director Territorial N.2

Elaboro: Laura Andrea Bello Gómez – Apoyo Académico
Reviso: Merly Johana Medina Aguilar, Profesional Especializado
Aprobó: Adaulfo Andres Calderón Pacheco-Director Territorial

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 15 del artículo 15 contenido en el Decreto 164 de 2021 y el Decreto No. 1773 del 26 de agosto de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo No. 002 de 2018, *"Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil Único de los Programas Académicos de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP y se derogan expresamente los reglamentos anteriores a esta reforma"*, en su artículo 106, modificado por el artículo 28 del Acuerdo No. 002 de 2020, señala lo siguiente: *"(...) 10. Mientras se adopta las normativas de opciones de grado contempladas en los artículos 67 y 68 se seguirán aplicando las disposiciones previstas en el Acuerdo 002 de 2008, Acuerdo 013 de 2008, Acuerdo 015 de 2008, Acuerdo 013 de 2014, Acuerdo 004 de 2014 y los demás que regulen la materia".*

Que el Acuerdo No. 002 de 2018, en su artículo 67, establece que el estudiante tiene la posibilidad de elegir la modalidad de práctica administrativa, para el desarrollo del trabajo de grado, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para ello.

Que el Acuerdo No. 015 del 2008, *"por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil para el Programa de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial"*, en su artículo 36, determina como alternativa para el desarrollo del trabajo de grado la práctica administrativa.

Que el Acuerdo No. 013 de 2008, "P*or el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa de Formación Profesional en Administración Pública Territorial y Programas de Formación Tecnológica, en la metodología a distancia*", desarrolla en el capítulo VI la reglamentación del trabajo de grado, la definición de las opciones para adelantar el mismo, y la regulación de su desarrollo y evaluación.

Que en el numeral 3 del artículo 24 del mencionado Acuerdo, la práctica administrativa es una opción de trabajo de grado que podrá desarrollarse en una entidad, conforme con los términos y condiciones que para el efecto se defina en los respetivos planes de trabajo; el practicante contará con la orientación y el seguimiento de un docente asesor asignado por la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP y un segundo asesor asignado por el escenario de practica donde se vinculará para el desarrollo de la práctica administrativa.

Que de conformidad con el parágrafo del artículo 34 del Acuerdo No. 015 de 2018, "*(...) la opción de Trabajo de Grado tendrá una duración mínima de un (1) período académico a partir de la aprobación del plan de trabajo por parte del docente asesor de la ESAP y el estudiante dispondrá hasta de un (1) semestre adicional para la presentación del informe final".*

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que el período académico se tomará de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1260 del 11 de octubre de 2023 *"Por la cual se establece el calendario académico para la oferta y desarrollo de los programas de formación de pregrado y posgrado, para la vigencia del año 2024, a nivel nacional".*

Que el Decreto No. 055 de 2015, reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones, en su tercer considerando señala que: *"Las prácticas, entrenamientos o actividades formativas que los estudiantes realizan como requisito para culminar sus estudios, son de varios tipos según sus finalidades, el nivel de formación en el que se encuentre el estudiante y lo modalidad de formación escogida o cursado. Por tanto, se considera que las prácticas que deben ser cubiertos por el Sistema General de Riesgos Laborales son aquellas que dentro del sistema educativo colombiano han sido estructuradas especialmente para desarrollar competencias específicas en el estudiante hacia un campo laboral determinado".*

Que en consonancia con lo anterior, el Decreto 1072 de 2015, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, en su artículo 2.2.4.2.3.2. consagra el ámbito de aplicación de la *"Afiliación de estudiantes al sistema general de riesgos laborales"*, y dispone entre otras que, dicha afiliación aplica a estudiantes de educación pública o privada que deban realizar prácticas como requisito para culminar sus estudios u obtener un título de educación superior.

Que el artículo 2.2.4.2.3.6 del citado Decreto, señala lo relativo a la cotización y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes, así:

> *"La cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes de que trata la presente sección se realizará sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1 smlmv) y para el cálculo del monto de la cotización, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, las normas reglamentarias incluidas en el presente Decreto sobre afiliación y cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales y el Decreto 1607 de 2002, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. (...)".*

Que la Ley 1780 de 2016 *"por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"*, establece en su artículo 16 las condiciones mínimas de la práctica laboral.

Que por su parte, la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo, "*Por la cual se regulan las prácticas laborales*", modificada por la Resolución 623 de 2020, , en su artículo 3° define la práctica laboral de la siguiente manera: *"Práctica laboral: Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, 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.".*

Que el artículo 4 de la Resolución 3546 de 2018, modificado por el artículo 4 de la Resolución 623 de 2020, establece lo siguiente:

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

"Artículo 4°. Características. Son elementos de las prácticas laborales los siguientes:

1. Carácter formativo: La práctica laboral es una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, no constituye relación de trabajo y las actividades que este desarrolla, deben versar sobre los asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo y en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral.

2. Relación tripartita: En las prácticas laborales participan el estudiante, el escenario de práctica y la Institución Educativa.

3. Con auxilio o gratuitas: Los estudiantes en prácticas laborales, en caso de así pactarlo con su escenario de práctica, ***podrán recibir un auxilio de práctica que corresponda al menos con el cien por ciento (100%) de la cifra del salario mínimo mensual legal vigente****, en caso de que la práctica se realice a tiempo completo. Para las prácticas de tiempo parcial, el auxilio de práctica deberá ser proporcional al horario de la actividad formativa y atendiendo los límites señalados por este numeral. El auxilio se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario.*

4. Supervisión: Tanto la Institución Educativa, como el escenario de práctica, deberán realizar acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

5. Vigencia limitada: Las prácticas laborales no pueden superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa". (negrillas fuera de texto original).

Que, en el numeral 6 del artículo 15 del Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, "*por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP*", se asigna como una de las funciones del Director Nacional la de "6. *Establecer las políticas de internacionalización y asistencia técnica que permitan la cooperación, el desarrollo de investigaciones en el campo de la administración pública, la innovación, la creación y la trasferencia de conocimiento, la movilidad y el intercambio académico, así como la participación en redes académicas y de investigación*".

Que, en virtud de la Resolución No. SC-1347 de 2024, "*Por la cual se fijan los lineamientos para el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP*", en concordancia con las funciones conferidas a la Oficina de Internacionalización mediante el Decreto 164 de 2021, y el sueño denominado "*Comunidad científica global*" de la Plataforma Estratégica Institucional 2023-2033, se procede al desarrollo del Programa de Prácticas Administrativas Internacionales como opción de grado para los programas de Administración Pública y Administración Pública Territorial, correspondiente a la Primera versión del Programa de Prácticas Administrativas Internacionales "*ESAP Sin Fronteras*".

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que, el artículo 17 del Decreto en cita establece las siguientes funciones para la Oficina de Internacionalización:

> *"(...)*
> *3. Liderar la Internacionalización de los procesos académicos, de investigación, capacitación, asesorías y consultorías de la Escuela.*
> *4. Representar, promover y mantener enlaces con organizaciones y entidades extranjeras para la internacionalización de la ESAP*
> *(...)*
> *9. Difundir en la Escuela la información sobre programas internacionales de formación, cooperación e intercambios de carácter universitario".*

Que, el artículo 5 de la Resolución No. 2771 de 2017 "*Por la cual se adoptan los lineamientos para el desarrollo de prácticas como opción de grado de los estudiantes de los Programas de pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP*", establece que:

> *"(...)*
> *c) Por iniciativa de la ESAP: A partir de la gestión constante de mecanismos de articulación con otras Instituciones, la ESAP debe adelantar en cada periodo académico, convocatoria de estudiantes para prácticas en las instituciones donde tenga identificada tal posibilidad. Esta iniciativa puede darse, igualmente, en desarrollo de programas especiales permanentes o transitorios diseñados por la misma Escuela con el fin de promover procesos de apoyo en la gestión pública del territorio".*

Que, la Oficina de Internacionalización de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en cumplimiento del Plan de Acción Institucional – PAI 2024, ha implementado el indicador *"Prácticas internacionales como opción de grado para estudiantes de pregrado"*[1], con el fin de promover la internacionalización de la educación y la experiencia práctica en el ámbito global.

Que, el artículo 2 de la precitada Resolución No. SC-1347 de 2024, por la cual se establecieron los lineamientos para el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, establece que el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP:

> "*(...) está dirigido a los estudiantes de pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP que cumplan con los requisitos determinados por la Oficina de Internacionalización, conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV, con los lineamientos establecidos en la presente Resolución y con las demás normas internas de la Escuela*."

Que, el artículo 3 de la Resolución en cita establece que "*La Oficina de Internacionalización de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP será la encargada de coordinar el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales*."

Que el numeral 2 del artículo 5 de la Resolución No. SC-1347 de 2024 dispone que la modalidad de prácticas administrativas internacionales en territorio nacional corresponde a aquellas "(...) *que se realizarán en organizaciones y/o instituciones de carácter internacional que guarden*

[1] https://esapedu.sharepoint.com/:x:/s/IntraESAP/EakiYO13ymJHiNzila7Be7cBbxAttJkZQ021TK7SPX59Vg?e=uKhiaK

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

relación con ámbitos/temas de internacionalización. Estas organizaciones o instituciones deberán tener representación o sede dentro del territorio nacional colombiano."

Que, la Oficina de Internacionalización de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, estableció comunicación con la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia – APC, entidad creada por el Decreto 4152 de 2011 con el objetivo de "*…gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo*".

Que, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, ha ejecutado el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales, de acuerdo con los lineamientos dispuestos en los artículos Sexto a Décimo Segundo del Capítulo III de la Resolución No. SC-1347 de 2024.

Que, la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, a través de la Oficina de Internacionalización, realizó la I Convocatoria de Prácticas Administrativas Internacionales "*ESAP Sin Fronteras" 2024-2*, en adelante La Convocatoria, publicada el 09 de julio de 2024 en el link www.esap.edu.co/inicio/convocatoria-practicas-esap-sin-fronteras/, con el objeto de fomentar la participación de los estudiantes de la ESAP en prácticas administrativas de carácter internacional que fortalezcan su perfil profesional y promuevan la internacionalización de la institución, brindándoles la oportunidad de adquirir experiencia laboral en entornos internacionales y ampliar su visión global en el campo de la administración pública.

Que, en la Convocatoria se estableció el cronograma señalado a continuación:

ETAPA	FECHA
Publicación de la convocatoria	09 de julio de 2024
Inscripciones	Del 09 de julio de 2024 al 13 de julio de 2024
Publicación de lista preseleccionados (en www.esap.edu.co)	15 de julio de 2024
Proceso de evaluación por parte de los aliados	Del 17 al 22 de julio de 2024
Publicación de lista preliminar (en www.esap.edu.co)	24 de julio de 2024
Recursos, solicitudes y aclaraciones	25 de julio de 2024
Publicación de resultados finales (en www.esap.edu.co)	26 de julio de 2024
Suscripción carta de aceptación	29 de julio de 2024

Que, para esta versión se cuenta con la participación de las siguientes entidades aliadas, para la modalidad de Prácticas administrativas internacionales en territorio nacional:

- Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia – APC.
- Embajada de la República del Salvador en Colombia.
- Embajada de Jamaica en Colombia.
- Embajada de la República Dominicana en Colombia.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6
16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que, conforme al Título X *Descripción de las vacantes o plazas a ofertar en el Programa para el periodo 2024-2* de La Convocatoria, se ofertaron siete cupos para la modalidad de prácticas en territorio nacional, distribuidos y descritos de la siguiente manera:

MODALIDAD PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS INTERNACIONALES EN TERRITORIO NACIONAL			**TOTAL CUPOS (7)**
ORGANISMO O ENTIDAD	**ÁREA**	**VACANTE**	**MÁS INFORMACIÓN**
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia -APC	Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación	(1)	APC1
	Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	(1)	APC2
Embajada de la República de El Salvador en Colombia	Área de la Misión Diplomática-carácter administrativo.	(1)	Embajada de El Salvador 1
	Área de la Misión Diplomática-carácter económico, comercial y financiero.	(1)	Embajada de El Salvador 2
Embajada de Jamaica en Colombia	Área Administrativa de la Embajada de Jamaica en Colombia.	(1)	Embajada de Jamaica
Embajada de República Dominicana en Colombia	Apoyo a las funciones de la misión diplomática Embajada de la República Dominicana en Colombia.	(2)	Embajada de la República Dominicana

Que, una vez finalizado el periodo de inscripciones, la Oficina de Internacionalización procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de inscripción dispuestos en el Título VIII de La Convocatoria a un total de treinta y cinco (35) estudiantes que se presentaron, tras esta etapa resultaron ocho (8) estudiantes que avanzaron a la etapa de calificación correspondiente, descrita en el Título XI "*Criterios de calificación al Programa de Prácticas Administrativas Internacional "ESAP Sin Fronteras"*.

Que, como se establece en La Convocatoria, los estudiantes tendrán las siguientes opciones de postulación:

- Una (1) única opción para postularse en territorio extranjero, y dos (2) opciones para postularse en territorio nacional.
- Si no eligen postularse en territorio extranjero, podrán seleccionar hasta tres (3) opciones para la modalidad en territorio nacional.

Que, con ocasión a las opciones de postulación, los ocho (8) estudiantes que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos de inscripción registraron lo siguiente:

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

CÉDULA	OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3
1.116.781.699	Embajada de la República Dominicana en Colombia	Embajada de la República de el Salvador en Colombia 1	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 1
1.014.217.654	Universidad de Chile	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 2	Embajada de la República Dominicana en Colombia
1.121.865.799	*Escola Nacional de Administração Pública – ENAP-Brasil*	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 1	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 2
1.007.125.288	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 1	Universidad de Chile	Embajada de la República de el Salvador en Colombia 1
1.086.756.316	Universidad de Chile	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 1	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 2
10.113.095	Universidad de Chile	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 1	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 2
32.870.428	Universidad de Chile	Embajada de la República de el Salvador en Colombia 1	Embajada de la República de el Salvador en Colombia 2
1.076.352.781	Embajada de la República Dominicana en Colombia	Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC 2	Embajada de la República de el Salvador en Colombia 2

Que, conforme a los Criterios de Calificación del Programa de Prácticas Administrativas Internacionales señalados en el Título XI de La Convocatoria, la Oficina de Internacionalización y las organizaciones y/o entidades aliadas, realizaron la calificación de los estudiantes candidatos que cumplieron con los requisitos mínimos de inscripción para la modalidad en territorio nacional.

Que, conforme al artículo Décimo de la Resolución No. SC-1347 de 2024 "*…el proceso de evaluación se llevará a cabo en dos etapas secuenciales, cuyo resultado determinará el 100% de la calificación del estudiante*". En ese sentido, el 50% de la calificación correspondió a la evaluación autónoma e independiente de la organización o entidad aliada y el 50% restante al promedio académico acumulado del estudiante registrado en el aplicativo ARCA a corte de 2024-1.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que, el jueves 18 de julio de 2024, se adelantó el proceso de evaluación por parte de la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia – APC en una escala del 0.0 al 5.0. En esta escala, 0.0 representa el desempeño más bajo y 5.0 el desempeño más alto.

Que la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia - APC llevó a cabo una entrevista virtual con cada uno de los candidatos y remitió los resultados correspondientes.

Que conforme a la verificación del porcentaje de calificación de competencia de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, los estudiantes participantes obtuvieron los siguientes resultados en la etapa de evaluación para la vacante denominada "*Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC 1*":

Que, para los efectos de la presente Resolución, y conforme a la denominación de la vacante establecida en la convocatoria, se entenderá por "APC1" la vacante ofertada por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC), destinada a la realización de prácticas en el área de la Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación.

APC 1 - Área: Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación					
CÉDULA	**PROMEDIO**	**50%**	**CALIFICACIÓN ALIADO**	**50 %**	**CONSOLIDADO 100%**
1.007.125.288	4,31	2,16	4,5	2,25	4,41
10.113.095	4,24	2,12	3,5	1,75	3,87
1.121.865.799	4,2	2,10	3,5	1,75	3,85
1.116.781.699	4	2,00	3,5	1,75	3,75
1.086.756.316	4,26	2,13	3	1,5	3,63

Que, la publicación de las listas y resultados de La Convocatoria se realizó a través de la página web institucional: (www.esap.edu.co), observando los términos establecidos en el cronograma de La Convocatoria para el efecto.

Que, mediante correo electrónico con fecha de 26 de julio de 2024, la Oficina de Internacionalización notificó a los estudiantes su situación y comunicó que la carta de aceptación que confirma su participación sería enviada el 29 de julio del corriente. Asimismo, se aclaró que la información publicada debe ser interpretada como una lista de candidatos elegibles, la cual será considerada en función del orden de las opciones postuladas y de acuerdo con el orden de calificación.

Que, mediante correo electrónico enviado el 29 de julio de 2024, la Oficina de Internacionalización remitió a los estudiantes el formato de carta de aceptación, requiriendo que fuera remitido debidamente diligenciado antes del 30 de julio de 2024 al mediodía.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que, como consecuencia de una solicitud presentada a la Oficina de Internacionalización por una parte interesada en el proceso, la Oficina de Internacionalización comunicó por el mismo medio a todos los candidatos de la prórroga del plazo para la recepción de la carta de aceptación hasta el 30 de julio de 2024 a las 23:59 horas.

Que, el día 31 de julio de 2024, la Oficina de Internacionalización confirmó la recepción de la carta de aceptación por parte de los estudiantes, mediante correo electrónico. Asimismo, se informó la opción de postulación que ocupaba cada estudiante en La Convocatoria.

Que, conforme al orden de las opciones postuladas y al orden de calificación, la estudiante identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 registró como primera opción la vacante de la "*Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC 1*" y en orden de calificación se encuentra ubicada en la primera posición de dicha vacante.

Que, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de la Resolución No. SC-1347 de 2024 y la Convocatoria adelantada para el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales, la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, perteneciente a la Dirección Territorial Atlántico-Cesar-Magdalena-La Guajira, previa confirmación de su carta de aceptación, resulta seleccionada para participar en el mencionado programa.

Que, de acuerdo con la I Convocatoria de Prácticas Administrativas Internacionales "ESAP Sin Fronteras" 2024-2, se vinculará a la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, para que adelante su práctica administrativa durante un período correspondiente del 20 de agosto de 2024 al 20 de diciembre de 2024.

Que, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC designará un asesor institucional encargado de revisar y aprobar tanto el plan de trabajo como los dos informes de avance y el informe final de la práctica.

Que, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC en el marco del Programa de Prácticas Administrativas Internacionales, informó a la Oficina de Internacionalización que las actividades que debe adelantar la practicante son las siguientes:

- Apoyar a la agencia en las acciones derivadas de la organización del sistema nacional de cooperación internacional y la ruta de gestión de los planes de trabajo.
- Acompañar la operación de los espacios de gobernanza del sistema Nacional de cooperación internacional de Colombia, en Concordancia con el rol de APC-Colombia en éstos.
- Apoyar la ruta de trabajo para gestión de proyectos en el marco del sistema nacional de cooperación internacional.

Que, la estudiante cumplirá las actividades mencionadas en un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 05:00 p.m.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que, por concepto del Programa Prácticas Administrativas Internacionales 2024-2, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, reconocerá a favor de la estudiante beneficiaria, los siguientes conceptos de gasto:

- Un auxilio económico de práctica administrativa correspondiente a un (1) SMLMV en Colombia, es decir, un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS MTCE ($1.300.000), durante el período comprendido entre el 20 de agosto de 2024 y el 20 de diciembre de 2024
- Tiquetes de ida y vuelta: Barranquilla – Bogotá – Barranquilla.
- Afiliación a la administradora de riesgos laborales - ARL.

Que la I Convocatoria de prácticas numeral V. "Beneficios que otorga la Oficina de Internacionalización" estableció como beneficios de prácticas administrativas internacionales en el territorio nacional, entre otros, "Tiquetes de ida y vuelta de la Sede Territorial de Origen a la ciudad del desarrollo de las prácticas, en caso de no residir en la ciudad donde se desarrollará la práctica administrativa."

Que, en respuesta a solicitud elevada por la Oficina de Internacionalización, la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, por medio de correo electrónico de fecha 14 de agosto de 2024, confirmó los itinerarios de vuelo Barranquilla – Bogotá y Bogotá – Barranquilla, en las fechas 19 de agosto y 21 de diciembre de 2024, respectivamente.

Que, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP no otorgará como parte del beneficio, lo siguiente:

1. Gastos de transporte para asistir a los procesos de selección y durante el tiempo del desarrollo de la práctica.
2. Gastos de desplazamiento local, alojamiento y alimentación.
3. Gastos para documentación y/o relacionados.
4. Gastos personales tales como: ropa, artículos de lujo y eventos culturales.
5. Otros no especificados en el numeral anterior.

Que en el Decreto No. 055 de 2015, "por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones", se considera entre otras, que:

> *"...las prácticas, entrenamientos o actividades formativas que los estudiantes realizan como requisito para culminar sus estudios, son de varios tipos según sus finalidades, el nivel de formación en el que se encuentre el estudiante y la modalidad de formación escogida o cursada. Por tanto, se considera que las prácticas que deben ser cubiertas por el Sistema General de Riesgos Laborales son aquellas que dentro del sistema educativo colombiano han sido estructuradas especialmente para desarrollar competencias específicas en el estudiante hacia un campo laboral determinado.".*

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo cuarto del Decreto en mención establece que: "La afiliación de los estudiantes de que trata el presente decreto, deberá efectuarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente"

Que, el Artículo Vigésimo Sexto de la Resolución No. SC-1347 de 2024 dispone que "*...la Oficina de Internacionalización de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en su compromiso por promover la participación de los estudiantes en el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales, dispondrá de recursos financieros destinados al Programa*".

Que, los conceptos de gasto derivados de la participación dentro del Programa de Prácticas Administrativas Internacionales 2024-2 a realizarse en la ciudad de Bogotá serán amparados con el presupuesto programado por la Oficina de Internacionalización, así:

- CDP No. 102924 de fecha 4 de marzo de 2024: Suministro de tiquetes aéreos en vuelos nacionales e internacionales para la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, con cargo al rubro C-0503-1000-18-20109G-0503026-02 de la Oficina de internacionalización.
- CDP No. 148724 de fecha 31 de julio de 2024: cuyo objeto es "*Prestar servicios de apoyo en el marco del Programa de Prácticas Administrativas Internacionales con la Agencia Presidencial De Cooperación Internacional de Colombia -APC en la Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación en el desarrollo de las actividades misionales de la agencia*".

Que, conforme a la convocatoria de Prácticas Administrativas Internacionales de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para el periodo 2024-2, se reconocerá a la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1-007.125.288 del municipio de Ponedera, un auxilio mensual de un (1) salario mínimo legal mensual vigente durante el periodo comprendido entre el 20 de agosto de 2024 al 20 de diciembre de 2024.

Que, se reconocerá un auxilio de práctica con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. No. 148724 de fecha 31 de julio de 2024.

Que, con ocasión al desembolso del auxilio de práctica, la estudiante deberá remitir a la Oficina de Internacionalización los siguientes debidamente firmados y aprobados, para trámites administrativos:

1. Informe mensual de actividades, que debe incluir el visto bueno del asesor institucional asignado por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC.
2. Certificación de cumplimiento de actividades del periodo, que debe incluir el visto bueno del asesor institucional asignado por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC.
3. Formato informe mensual y/o periódico de estímulos académicos, Código: RE-M-IN-074.
4. Anexos del Informe de actividades.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Que dichos documentos deben ser enviados a la Oficina de Internacionalización el día veinte (20) de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024 para proceder con el desembolso del auxilio económico correspondiente.

Que las prácticas administrativas como opción de grado, a realizarse en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC, serán por un período de cuatro (4) meses, previo perfeccionamiento y legalización del presente acto administrativo con la correspondiente expedición del registro presupuestal y afiliación al sistema general de riesgos laborales (ARL).

Que para que adelanten la práctica administrativa la estudiante antes mencionada, recibirá un auxilio de práctica de un (1) salario mínimo mensual legal vigente, por cada mes de práctica, o proporcional de acuerdo con los días efectivamente ejecutados en el mes que corresponda, sobre la base del valor mensual antes mencionado, tomando para tal propósito meses comerciales de treinta (30) días.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Vincular formalmente a la estudiante de Administración Pública Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, al Programa de Prácticas Administrativas Internacionales de la Escuela Superior de Administración Pública, en Territorio Nacional, correspondiente al periodo 2024-2, para realizar la práctica administrativa como opción de grado del 20 de agosto al 20 de diciembre de 2024, inclusive.

PARÁGRAFO 1. La presente vinculación para práctica administrativa no genera ninguna relación o vínculo laboral con la ESAP.

PARÁGRAFO 2. La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC, designará un asesor institucional quien deberá realizar la revisión, seguimiento y monitoreo a las actividades que realice la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, en cumplimiento de su práctica administrativa.

PARÁGRAFO 3. La práctica administrativa se perderá si se incurre en alguna de las siguientes causales:

1. No presentar el informe final en los plazos previstos.
2. Tener concepto desfavorable del docente tutor y/o del tutor administrativo.
3. Abandonar las actividades de la práctica administrativa sin comunicar las respectivas novedades o adelantar el trámite correspondiente para la cancelación de créditos.
4. Incurrir en cualquier comportamiento de fraude, copia, plagio, suplantación o afectación a los derechos de propiedad.

PARÁGRAFO 4. La relación formativa de la práctica como opción de grado terminará en los siguientes casos:

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

1. Por cumplimiento del plazo pactado para el ejercicio de la práctica.
2. Por terminación anticipada de la práctica, suscrita conjuntamente entre la estudiante y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, debidamente justificada en un documento, en el cual debe constar la causal que impide la continuidad del ejercicio.
3. Por incumplimiento por parte de la estudiante al Acuerdo 0002 del 2018 "*Por la cual se expide el Reglamento Estudiantil Único de los Programas Académicos de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP y se derogan expresamente los reglamentos anteriores a esta reforma*", de conformidad con lo señalado en los artículos 84 y 87 del capítulo 11 del citado Acuerdo.

PARÁGRAFO 5. La estudiante seleccionada para la participación en el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales 2024-2, autorizada por el presente acto administrativo, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Mantener una actitud razonable, digna, diplomática y profesional, evitando el consumo de alcohol y cualquier conducta que pueda afectar su rendimiento académico.
- Cumplir con los requisitos y compromisos establecidos en la carta de aceptación del Programa.
- Cumplir con las actividades asignadas durante su periodo de prácticas.
- La estudiante se compromete a no fomentar actividades o comportamientos que puedan resultar nocivos para la imagen de la ESAP durante su práctica.
- En ningún caso se tolerará el acoso sexual (físico o verbal).
- Comunicar a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC en Colombia y a la Escuela Superior de Administración Pública sobre cualquier cambio en su situación académica o personal, así como sobre cualquier imprevisto o eventualidad que afecte el cumplimiento de sus compromisos.
- En el ámbito de influencia en proyectos internacionales, la estudiante de la ESAP debe apoyar y respetar la protección del derecho internacional y de los derechos humanos.
- Respetar y cumplir con la ley regional, local y continental de acuerdo con los tratados y convenios internacionales, mantener una conducta ética y responsable.
- La estudiante se compromete a no incurrir en comportamientos que puedan entenderse como discriminatorios. No hará distinción alguna por razones de sexo, raza, religión, edad, habilidades diversidad, orientación sexual, nacionalidad, opiniones políticas, origen social o étnico.
- Autorizar la toma de fotografías o grabaciones en video durante su participación en el Programa de Prácticas Administrativas Internacionales y autorizar su uso para fines académicos y promocionales de la ESAP.
- Presentar a tiempo los informes solicitados por la Oficina de Internacionalización y lo dispuesto en el artículo cuarto "*Responsabilidad del estudiante practicante*" de la Resolución No. 2771 de 2017.

PARÁGRAFO 6. En caso de incumplimiento de las obligaciones aquí estipuladas, se aplicarán las sanciones dispuestas en el Acuerdo 0002 de 2018, modificado por el Acuerdo 002 de 2020 que adopta el Reglamento Único Estudiantil y tendrán como consecuencias, las siguientes:

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

- Suspensión temporal o terminación definitiva de la Práctica Administrativa Internacional 2024-2.
- No podrá volver a presentarse en ninguna de las convocatorias e iniciativas de la Oficina de Internacionalización durante su vinculación como estudiante.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar a la Dirección Financiera – Grupo Tesorería la realización de los trámites de la cadena presupuestal (Registro Presupuestal del Compromiso, Obligación Presupuestal y Cuenta por pagar), con el fin de realizar pago de un auxilio de práctica mensual o su proporcional a LUNA PERLA CHARRIS RUIZ, de acuerdo con los días efectivamente ejecutados en el mes que corresponda sobre la base del valor mensual antes mencionado, tomando para tal propósito meses comerciales de treinta (30) días, por valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente durante el período comprendido entre el 20 de agosto de 2024 y el 20 de diciembre de 2024, valores amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 148724 de fecha 31 de julio de 2024.

PARÁGRAFO 1. Con ocasión al desembolso del auxilio de práctica, la estudiante deberá remitir a la Oficina de Internacionalización los siguientes documentos debidamente firmados y aprobados, para trámites administrativos:

1. Informe mensual de actividades, que debe incluir el visto bueno del asesor institucional asignado por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC.
2. Certificación de cumplimiento de actividades del periodo, que debe incluir el visto bueno del asesor institucional asignado por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC.
3. Formato informe mensual y/o periódico de estímulos académicos, Código: RE-M-IN-074.
4. Anexos del Informe de actividades.

PARÁGRAFO 2. En caso de que algún formato sea modificado, actualizado o sustituido, se deberá proceder conforme al nuevo documento que haga sus veces

PARÁGRAFO 3. Los documentos requeridos deben ser enviados a la Oficina de Internacionalización para los respectivos trámites administrativos, que incluyen el desembolso del auxilio de prácticas correspondiente.

PARÁGRAFO 4. El período mínimo de la práctica administrativa deberá ser de cuatro (4) meses, previo perfeccionamiento y legalización del presente acto administrativo con la correspondiente expedición del registro presupuestal y afiliación al sistema general de riesgos laborales (ARL).

PARÁGRAFO 5. Para efectos de cada pago, la oficina de internacional deberá radicar al Grupo de Contabilidad (a través del correo centraldecuentas2024@esap.edu.co) la solicitud de pago, previa revisión y aprobación del respectivo informe parcial de la estudiante.

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar a la Coordinadora del Grupo Salarial y Prestacional de la Dirección de Talento Humano afiliar a la estudiante de Administración Pública Territorial de la ESAP, **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, a la administradora de riesgos laborales POSITIVA y ordenar al Grupo de Tesorería realizar los aportes durante el tiempo que dure su vinculación con el Programa de

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

Prácticas Administrativas Internacionales de la ESAP, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 148724 de fecha 31 de julio de 2024.

PARÁGRAFO 1: La clase de riesgo en el que se afiliará a los estudiantes será el de riesgo mínimo, correspondiente a la CLASE I, cuyo porcentaje de cotización es del 0,522% del ingreso base de cotización (IBC).

PARÁGRAFO 2. Reconocer el pago por concepto de cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de la siguiente estudiante, clasificada como de alto mínimo (riesgo I), de conformidad con lo señalado en la parte motiva de la presente resolución, y de acuerdo con el siguiente detalle:

No.	NOMBRE DE LA ESTUDIANTE	IDENTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE COTIZACIÓN	PERÍODO	VALOR TOTAL APORTE A LA ARL[2] (hasta)
1	LUNA PERLA CHARRIS RUIZ	1.007.125.288	0,522%	5 meses	$ 34.000

PARÁGRAFO 3. Ordenar al Grupo de Tesorería realizar el pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales a la estudiante vinculada mediante el presente acto administrativo, durante el tiempo que dure su vinculación con la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP.

PARÁGRAFO 4. Las planillas de liquidación del pago de la ARL, deberán ser generadas cada mes por la Dirección de Talento Humano, las cuales deberán ser remitidas por parte del(a) Coordinador(a) del Grupo Salarial y Prestacional de dicha dependencia al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera (a través del correo centraldecuentas2024@esap.edu.co), para el trámite de pago correspondiente, de acuerdo con las fechas máximas establecidas para tal efecto, a lo cual deberá efectuar seguimiento el tutor de las prácticas administrativas.

ARTÍCULO CUARTO. Reconocer y autorizar a nombre de la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, beneficiaria del Programa Prácticas Administrativas Internacionales y en condición de estudiante del programa de Administración Pública Territorial, el gasto por concepto de tiquetes aéreos nacionales en el itinerario Barranquilla (Colombia) - Bogotá (Colombia) – Barranquilla (Colombia), como se informa a continuación:

TERRITORIAL	NOMBRE	CÉDULA	FECHA DE IDA (2024)
Atlántico-Cesar-Magdalena-La Guajira	LUNA PERLA CHARRIS RUIZ	1.007.125.288	19 de agosto (Barranquilla – Bogotá)
			FECHA DE REGRESO (2024)
			21 de diciembre (Bogotá - Barranquilla)

[2] Valores determinados por el período de vinculación, teniendo en cuenta que el valor de la cotización de cada mes o fracción de mes se redondea al múltiplo de cien más cercano.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. SC - 1 7 3 6

16 AGO 2024

"Por la cual se vincula, reconoce y autoriza una práctica administrativa internacional en Territorio Nacional y se dictan otras disposiciones"

PARÁGRAFO 1. Los gastos por concepto de tiquetes aéreos nacionales se amparan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 102924 de fecha 4 de marzo de 2024, que corresponde al Rubro C-0503-1000-18-20109G-0503026-02, Dependencia Oficina Internacionalización, a través del contrato de tiquetes BOG-840-2024 a nombre de contratista DORYS LOPEZ COMPAÑÍA S. EN C. (Jireh Travel).

PARÁGRAFO 2. Ordenar a la Dirección Financiera la expedición de tiquetes aéreos nacionales a nombre de la estudiante beneficiaria relacionada al rubro No. C-0503-1000-18-20109G-0503026-02, para lo cual el jefe de la Oficina de Internacionalización de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP remitirá la información requerida para tal efecto (nombre e identificación, número telefónico, dirección, correo electrónico de la beneficiaria).

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.007.125.288 de Ponedera, Atlántico, en calidad de beneficiaria de la I Convocatoria de Prácticas Administrativas Internacionales "*ESAP Sin Fronteras" 2024-2*, en la modalidad en territorio nacional.

NOMBRE	CORREO
LUNA PERLA CHARRIS RUIZ	LUNA.CHARRIS@esap.edu.co

ARTÍCULO SEXTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Oficina de Internacionalización; a la Dirección Financiera – Grupo de Presupuesto y Grupo de Tesorería; al correo viaticosesap@esap.edu.co; a la Dirección de Talento Humano; a la Facultad de Pregrado; a la coordinación académica territorial y a la Dirección Territorial para que se realicen las gestiones académicas y administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar la presente Resolución en el micrositio de La Convocatoria.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. 16 AGO 2024

JORGE IVAN BULA ESCOBAR
Director Nacional

Elaboró: Martha Liliana Rojas C.– Contratista, Oficina de Internacionalización
Elaboró: Juan Pablo Rozo M. – Contratista, Oficina de Internacionalización
Revisó: Manuel Granados López. – Contratista, Oficina de Internacionalización
Revisó: Fernanda Pulgarín Lara. – Contratista, Oficina de Internacionalización
Revisó: Johanna Hernández Moreno – Jefe Oficina de Internacionalización
Revisó: Gimnesa Ruiz Vargas – Contratista Dirección Financiera
Revisó: Marisol Rodríguez Contreras - Dirección Financiera-Viáticos
Revisó: Ph.D. José Fabian Parra Acosta– Director Técnico Financiero
Ajustó: Stephanie Cortés Bello – Contratista – Oficina Jurídica
Revisó y ajustó: Luz Elena Castillo / Prof. Especializado Oficina Jurídica
Aprobó: María Angelica Rubiano – Jefe (E) Oficina Jurídica

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - **APC Colombia**

ACTA DE INICIO

Número de Resolución	1736	**Del Año:**	2024
Entidad Estatal:	AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP		
Nombre del Estudiante:	LUNA PERLA CHARRIS RUIZ		
Institución Educativa	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP		
Objetivo de la práctica	Apoyar a la Dirección de Coordinación Interinstitucional en el desarrollo de las actividades misionales estableciudas en el Decreto 4152 de 2011 y el Decreto 603 de 2022		
Duración	Cuatro (4) meses en el horario de ocho de la mañana (08:00 a.m.) a cinco de la tarde (05:00 p.m.).		
Tutor de práctica:	LISBETH PATRICIA BUITRAGO QUEVEDO		

El veinte (20) de agosto de 2024, se reunieron de manera presencial, las suscritas, *a saber:* **LISBETH PATRICIA BUITRAGO QUEVEDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.249.451 de Bogotá D.C, Asesor Código 1020 Grado 12, cargo de libre nombramiento y remoción, perteneciente a la planta del Despacho de la Dirección General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia, en calidad de tutora y la estudiante **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.007.125.288 de Ponedera, con el fin de dar inicio a la práctica administrativa como opción de grado del 20 de agosto al 20 de diciembre de 2024, inclusive.

El horario del desarrollo de la pasantía será el siguiente: De lunes a viernes de ocho de la mañana (08:00 a.m.) a cinco de la tarde (05:00 p.m.), con excepción del último viernes de cada mes, donde el horario será de siete de la mañana (07:00 a.m.) a tres de la tarde (03:00 p.m.).

Las actividades de la práctica administrativa serán las siguientes:

1. Apoyar a la agencia en las acciones derivadas de la organización del sistema nacional de cooperación internacional y la ruta de gestión de los planes de trabajo

Scanned with CamScanner

2. Acompañar la operación de los espacios de gobernanza del sistema nacional de cooperación internacional de colombia, en concordancia con el rol de APC-Colombia en éstos
3. Apoyar la ruta de trabajo para gestión de proyectos en el marco del sistema nacional de cooperación internacional.

Para constancia se firma por las partes.

Firma de la tutora

Firma de la estudiante

Scanned with CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **LUNA PERLA CHARRIS RUIZ** identificado con **CC** No. **1007125288**, registra la siguiente información.

Datos del Empleador	Datos de la Relación Laboral
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - NI. 899999054	**Fecha de inicio de cobertura :** 27/08/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR DEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401019508626.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 18 días del mes de septiembre de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

MIS_4_1_3_FR15 v_07

12_100_2_1_1450

Barranquilla, 13 de agosto 2024

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL COLOMBIANA

Santa Marta

Asunto: Carta de presentación estudiante – LUNA PERLA CHARRIS RUIZ

Reciban un cordial saludo:

La ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP con NIT. 899999054, tiene el gusto de presentar a la estudiante **Luna Perla Charris Ruiz,** identificada con cédula de ciudadanía No. 100712528, quien se encuentra matriculada en el programa académico de Administración Pública Territorial, Código SNIES 1697 del nivel Profesional Universitario.

La estudiante se encuentra activa en decimo (9) semestre, acredita la aprobación de 135 créditos del plan de estudios y un promedio de notas general de cuatro puntos treinta y uno (4.31) en una escala de cero (0.0) a cinco (5.0).

Las prácticas administrativas son una opción de grado contemplada en el reglamento estudiantil y tiene una duración mínima de dieciséis (16) semanas y máxima de veinticuatro (24) semanas. El horario y la modalidad de trabajo la acordarán por escrito las partes (entidad vinculante y estudiante) y en todo caso el horario no podrá ser igual o superior a la jornada laboral ordinaria.

Mediante las prácticas administrativas, nuestros estudiantes realizan actividades formativas para aplicar y desarrollar 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. Para la aprobación de la práctica, la Decanatura de Pregrados, verificará y garantizará que esta se encuentre enmarcada en los ámbitos temáticos del programa (Planeación estratégica, Desarrollo institucional, Desarrollo y gestión territorial, Sistemas de información gerencial, Políticas públicas, Contratación pública, Finanzas públicas, Proyectos de desarrollo).

Vigilada MinEducación

Para la formalización de las prácticas administrativas ante la ESAP, la estudiante deberá realizar la preinscripción mediante la plataforma dispuesta para tal fin y cargar los siguientes documentos, que soporten su vinculación:

- **Acto administrativo o acto jurídico de vinculación formativa** que expide la entidad vinculante, indicando como mínimo: *Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante; Institución Educativa del estudiante; Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante; Actividades que desarrollará el practicante; Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo; Horario de la práctica; Designación del tutor de práctica; Lugar de ejecución de las actividades práctica; Dependencia encargada de certificar al estudiante los asuntos relacionados con la práctica laboral. En caso de establecerse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su fuente de financiamiento y mecanismo de entrega.*

  NOTA: Para el caso de las prácticas que se desarrollen en entidades privadas o estatales regidas por el derecho privado, los estudiantes deberán solicitar a la Decanatura de Pregrados, el formato de **Acuerdo de Voluntades**, que en todo caso deberá celebrarse entre las partes con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

- Acta de inicio de la práctica, indicando la fecha en que se inicia y finaliza la vinculación.

- Certificado o planilla de pago de la ARL como “Practicante Nivel de Riesgo I”, efectuado por la entidad vinculante. Este es un requisito obligatorio según la Ley 2043 de 2020 y el Decreto 055 del 2015.

- Plan de trabajo que desarrollará durante la práctica. Este documento se debe elaborar con el acompañamiento y aprobación del tutor de práctica. Adicionalmente, debe contener los parámetros establecidos en la *“Guía para el desarrollo de las prácticas"* disponible en la página web www.esap.edu.co Ruta: **Estudiantes>Opciones de grado>Prácticas** o en el siguiente enlace: https://www.esap.edu.co/portal/index.php/aspirantes-y-estudiantes/trabajos-de-Grado/

- Haber aprobado mínimo 159 créditos del Programa de AP o 129 créditos del Programa de APT.

Con los soportes de la relación anterior y después de formalizada la práctica administrativa, la Decanatura de Pregrados, procederá a verificar en el Sistema

Vigilada MinEducación

Académico que el estudiante haya aprobado el número mínimo de créditos necesarios para inscribir esta opción de grado. Posterior a esto, se asignará a un docente experto que realizará la asesoría académica, metodológica, bibliográfica e investigativa del trabajo de prácticas.

Por último, es necesario aclarar que, para la valoración y calificación de la práctica administrativa, los estudiantes deben presentar dos informes parciales y un informe final, los cuales deben contar con la revisión y aprobación del tutor administrativo, previa presentación al asesor académico. Las fechas de presentación de dichos informes serán comunicadas a los estudiantes en jornadas de inducción.

Cordialmente,

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
Director Territorial N.2

Elaboro: Laura Andrea Bello Gómez – Apoyo Académico
Reviso: Merly Johana Medina Aguilar, Profesional Especializado
Aprobó: Adaulfo Andres Calderón Pacheco-Director Territorial

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.007.125.288**

CHARRIS RUIZ

APELLIDOS

LUNA PERLA

NOMBRES

Luna Perla Charris

FIRMA



Scanned with CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **27-MAR-2003**

SABANALARGA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

O- G.S. RH

F SEXO

05-ABR-2021 PONEDERA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

P-0303500-01227639-F-1007125288-20210413 **0074**93596A 1 8501824680

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.587.656**

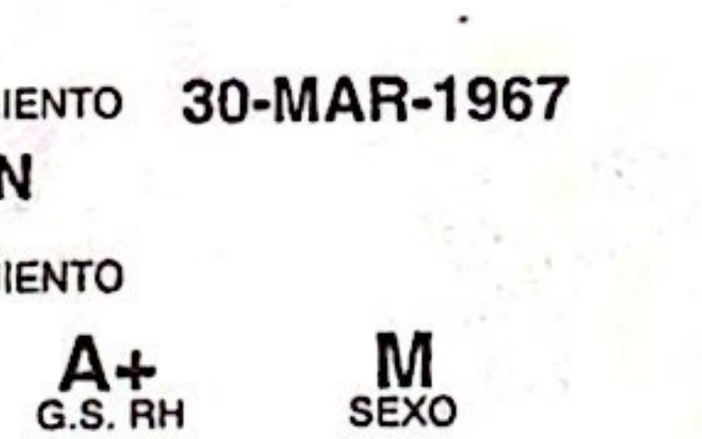
YUBRAN MERCADO

APELLIDOS

NAGER NAYIT

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-MAR-1967**

FUNDACION
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-JUN-1985 FUNDACION
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2101000-00173405-M-0019587656-20090827 0015465411A 1 32517536

Powered by CamScanner