



REGLAMENTO PRACTICAS

Oportunidades que Transforman Vidas

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....3

2. OBJETIVOS.....4

3. MARCO NORMATIVO.....4

4. CAPÍTULO I.....5

5. CAPÍTULO II.....7

6. CAPITULO III.....13

7. CAPITULO IV.....14

8. CAPÍTULO V16

9. CAPÍTULO VI.....18

10. CAPÍTULO VII18

11. CAPÍTULO VIII.....19

12. CONTROL DE CAMBIOS.....19

INTRODUCCIÓN

La práctica empresarial representa una fase fundamental dentro de los programas de formación. A través de este componente formativo, los estudiantes tienen la oportunidad de aplicar, consolidar y desarrollar las competencias adquiridas durante su proceso académico en escenarios reales del sector productivo, bajo condiciones controladas y acompañamiento institucional.

Este reglamento tiene como finalidad establecer las normas, procedimientos y lineamientos que regulan la preparación, asignación, desarrollo, evaluación y seguimiento de las prácticas empresariales, en sus diferentes modalidades. Asimismo, busca garantizar la calidad, pertinencia y legalidad de los procesos formativos en ambientes laborales, en articulación con empresas aliadas y convenios interinstitucionales y de docencia servicio.

De esta manera, se fortalece la formación integral del estudiante, promoviendo su adaptación al entorno laboral, el respeto por las normas laborales y éticas, el cumplimiento de las responsabilidades académicas y el desarrollo de habilidades clave para su futura inserción laboral.

OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices, condiciones y procedimientos que regulan el desarrollo de las prácticas empresariales de los estudiantes de Campoalto, en sus distintas modalidades, garantizando su ejecución con calidad, pertinencia, responsabilidad ética y cumplimiento normativo, como parte integral del proceso de formación por competencias.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Definir las modalidades, requisitos, derechos y deberes que rigen las prácticas empresariales, de acuerdo con el diseño curricular de cada programa de formación.
- Regular los procesos de inscripción, formalización, asignación, evaluación y seguimiento de las prácticas empresariales.
- Establecer mecanismos para la validación de saberes asegurando su cumplimiento normativo y calidad.
- Promover una formación ética y responsable del estudiante en el contexto laboral, fortaleciendo sus competencias personales, sociales y técnicas.
- Establecer criterios de evaluación y sanción que orienten el desempeño del estudiante y permitan el control institucional de los procesos formativos en prácticas.

MARCO NORMATIVO

- Decreto 1075 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Define las condiciones de calidad para los programas de formación técnica laboral.
- Ley 789 de 2002 - Define los contratos de aprendizaje y sus características. (Modificada por la ley 2466 de 2025)
- Ley 1429 de 2010 - Establece medidas para la formalización y generación de empleo, incluyendo incentivos para empresas que apoyan la formación práctica.
- Ley 1010 de 2006 - Sobre prevención del acoso laboral, aplicable en ambientes de práctica empresarial.
- Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia. Relevante cuando se involucran estudiantes menores de edad en procesos formativos.
- Resolución 3546 de 2018 (MinEducación) - Define lineamientos para la implementación de prácticas laborales en instituciones de ETDH.
- Ley 2466 de 2025: Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia, desde el 25 de junio de 2025, el contrato de aprendizaje se regula como un contrato laboral especial a término fijo, otorgando todos los derechos laborales a los aprendices, incluyendo salario, prestaciones y seguridad social. En etapa lectiva, se paga al aprendiz mínimo el 75 % del salario mínimo legal mensual (SMLM), y en etapa práctica, el 100 %. Los recargos por trabajo nocturno (desde las 7 p.m.) y dominical/festivo se incrementan progresivamente: 80 % en 2025, 90 % en 2026, 100 % en 2027
- Circular 083 de julio de 2025: Implementación de la Reforma Laboral en relación con el contrato de aprendizaje que explica medidas como retroactividad, aporte en PILA y otras precisiones.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. Regulación de la práctica empresarial

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación, estableciendo las disposiciones que regirán todas las actividades relacionadas con la práctica empresarial de los estudiantes de Campoalto.

Artículo 2. Práctica Empresarial

La práctica empresarial constituye un componente fundamental e integral de cada programa de formación, alineada con el enfoque por competencias. Su realización es un requisito indispensable para la obtención del certificado del programa académico.

Parágrafo 1. Prácticas Extramurales: Corresponden a aquellas prácticas empresariales desarrolladas por los estudiantes fuera de las instalaciones institucionales, en escenarios reales del mundo productivo o del sector salud.

Parágrafo 2. Práctica Intramural: Son prácticas académicas realizadas por los estudiantes dentro de las instalaciones de Campoalto, en ambientes simulados o unidades de servicio propias de la institución.

Parágrafo 3. Convenio Docencia - Servicio: Es el acuerdo formal establecido entre Campoalto y una entidad del sector salud, que permite el desarrollo de actividades prácticas para la formación del talento humano en este ámbito, bajo condiciones de calidad y seguridad.

Parágrafo 4. Convenio Interinstitucional: Hace referencia a los acuerdos celebrados entre Campoalto y otras organizaciones o empresas de diferentes sectores, con el propósito de facilitar el desarrollo de prácticas en programas distintos a los del área de la salud.

Parágrafo 5. Diseño Curricular: Se entiende como el conjunto de planes de estudio, programas, metodologías, criterios pedagógicos y recursos (tanto físicos como académicos), que permiten materializar el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo una formación integral.

Parágrafo 6. Inducción a la Práctica: Antes de iniciar sus prácticas, los estudiantes deben cursar y aprobar un espacio académico virtual denominado Preparación para la Vida Laboral, el cual se encuentra integrado en el plan de estudios de todos los programas. Este curso se complementa con sesiones sincrónicas orientadas a resolver inquietudes y reforzar la comprensión del material.

Parágrafo 7. Modalidades de Práctica: Las prácticas empresariales pueden desarrollarse bajo diversas modalidades, adaptadas a las características y necesidades de cada programa. Todas buscan brindar al estudiante una experiencia formativa que le permita aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer sus competencias profesionales. Estas modalidades son:

Modalidad	Descripción
Contrato de Aprendizaje	El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.
Pasantía Voluntaria	Práctica en la que el estudiante se vincula de manera voluntaria a una organización, sin que medie un contrato ni remuneración económica obligatoria.
Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP)	Procedimiento mediante el cual se validan y certifican los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el estudiante a través de su experiencia laboral previa.
Validación de Sitio de Práctica	Proceso institucional para evaluar y aprobar un lugar propuesto por el estudiante, con el cual la institución no tiene convenio, garantizando que cumpla con los estándares requeridos para una práctica formativa adecuada.

Parágrafo 8: Inscripción de Prácticas Es el conjunto de pasos administrativos y académicos que deben seguir los estudiantes para registrarse formalmente en el proceso de prácticas empresariales. Este proceso tiene como objetivo asegurar que los estudiantes cumplan con los requisitos establecidos por la institución y puedan acceder a un lugar adecuado para desarrollar su experiencia práctica en el campo laboral

Parágrafo 9. Formalización de la Práctica: Etapa en la cual el estudiante, según la modalidad elegida (Contrato de Aprendizaje y/o Validación del lugar de prácticas), entrega la documentación exigida por Campoalto para oficializar su proceso de práctica y recibir las herramientas de evaluación correspondientes (planillas de seguimiento y calificación).

CAPÍTULO II. UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS

Artículo 3. Requisitos para adquirir la calidad de estudiante en práctica

Para iniciar el proceso de ubicación en el escenario de prácticas empresariales, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

Parágrafo 1. Haber aprobado completamente todos los semestres y actividades académicas previas al momento de ingresar a prácticas, estando al día tanto académica como financieramente con la institución.

Parágrafo 2. Haber realizado el pago total del semestre de prácticas y de cualquier valor adicional que corresponda (por ejemplo, ajustes por cambio de año o recuperación de meses perdidos).

Parágrafo 3. Estar formalmente matriculado para el periodo académico correspondiente, conforme a las normas institucionales.

Parágrafo 4. Contar con la documentación requerida según la modalidad de práctica elegida.

Artículo 4. Habilitación para iniciar la práctica empresarial

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior y conforme a lo dispuesto en este reglamento, el estudiante queda debidamente habilitado para desarrollar su práctica empresarial en la modalidad seleccionada.

Artículo 5. Características de la inscripción

La inscripción para la práctica empresarial debe cumplir las siguientes características:

- Es obligatoria para todos los estudiantes que deseen desarrollar prácticas.
- Es personal e intransferible.
- Se realiza de acuerdo al calendario académico, antes del inicio del periodo de prácticas.
- Se hace específicamente en la modalidad escogida (Contrato de Aprendizaje, Validación, Pasantía Voluntaria o Reconocimiento de Saberes Previos).

Artículo 6. Validez de la práctica y sanción por falta de inscripción

Si un estudiante realiza su práctica sin haberla inscrito formalmente, esta no tendrá validez institucional, incluso si ha pagado por ella o ha obtenido buenos resultados.

En tal caso, no se asignará nota ni evaluación, y será necesario inscribirse nuevamente y repetir la práctica cuando Campoalto tenga disponibilidad según calendario y horarios.

Artículo 7. Pérdida de la calidad de estudiante en práctica

El estudiante perderá dicha calidad en los siguientes escenarios:

- Cuando no se encuentre matriculado en el semestre correspondiente a la práctica.
- Si decide voluntariamente renunciar a la matrícula del semestre de práctica.
- Por incumplimiento de las normas del reglamento o del lugar donde se realiza la práctica, incluidas las exigencias contractuales.
- Si incurre en faltas disciplinarias o éticas durante su estancia.
- Si la empresa patrocinadora suspende al estudiante por razones justificadas.
- En caso de inasistencia injustificada o retiro sin autorización.
- Si presenta una incapacidad que exceda el 10 % del tiempo total de prácticas.
- Si se detecta fraude en documentos o información proporcionada.

Artículo 8. Generalidades de las modalidades de prácticas

1. Contrato de aprendizaje

Es de tipo laboral especial y a término fijo y deberá constar por escrito y contener como mínimo siguiente información:

- Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (nit),
- Nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con

el número de identificación tributaria (nit), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Programa de formación del aprendiz.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Estas deben estar relacionadas con las fechas estipuladas en la carta enviada por la institución
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato
- Firmas de las partes.
- Y todo lo establecido por la ley

2. Pasantía Voluntaria

Permite al estudiante aplicar y fortalecer sus competencias sin generar vínculo laboral con la empresa. Esta modalidad podrá llevarse a cabo en empresas aliadas del sector productivo, de acuerdo con la disponibilidad de escenarios. En estos casos, Campoalto asumirá la afiliación del estudiante a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), garantizando la cobertura de riesgos durante el tiempo de duración de la práctica. La asignación y aprobación de esta modalidad estará sujeta al cumplimiento de los lineamientos definidos por el área de prácticas. La asignación para el programa de Auxiliar de enfermería se realizará cada dos meses, y los demás programas será de forma mensual de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico

3. Reconocimiento de Saberes Previos

Una vez el estudiante registre en la plataforma asignada la documentación requerida, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico, el área de prácticas contará con un plazo de ocho (8) días hábiles para dar respuesta a la solicitud y coordinar una reunión con el supervisor asignado.

Es importante tener en cuenta que el envío de los documentos no implica la aprobación automática de la solicitud. Toda la información será cuidadosamente revisada y la respuesta será comunicada a través del correo electrónico institucional.

4. Validación del Lugar de Prácticas

Una vez el estudiante haya registrado en la plataforma asignada la totalidad de los documentos requeridos, dentro de los plazos establecidos por el área de prácticas, se contará con un término de ocho (8) días hábiles para dar respuesta a la solicitud y coordinar una reunión con el supervisor asignado.

Es fundamental tener presente que el envío de los documentos no garantiza la aprobación de la solicitud. Toda la información será debidamente revisada, y la respuesta oficial se comunicará a través del correo electrónico registrado.

Parágrafo 1. Documentación para cada modalidad de práctica a continuación encontrara la documentación requerida para las diferentes modalidades de prácticas.

Modalidad	Documentación	Momento de Entrega
Contrato de Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del documento de identidad Certificado EPS vigente tipo cotizante Reporte oficial de notas Carnet de vacunas con lote y sello válido Hoja de vida Contrato de Aprendizaje debidamente firmado por el estudiante, la empresa y Campoalto 	Una vez haya firmado el contrato de aprendizaje y no debe exceder 1 mes posterior a la firma del mismo (Una vez inicie su etapa productiva)
Pasantía Voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del documento de identidad Certificado vigente de EPS (estado activo) Reporte oficial de notas del sistema institucional Carnet de vacunas con lote y sello válido (según el programa de formación) Hoja de vida actualizada 	Se requiere que realice la entrega en el momento de la inscripción de acuerdo a las fechas establecida
Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP)	<ul style="list-style-type: none"> Certificación laboral donde se especifique el cargo, funciones específicas y tiempo laborado (no inferior a 6 meses por cada semestre a reconocer de aprendizajes previos). Cámara de comercio de la empresa, RUT o el documento equivalente no mayor a 6 meses de expedición. <p>NOTA: Si el estudiante dejó de laborar hace más de un año, la solicitud de reconocimiento de aprendizajes previos no será viable.</p>	<p>Se requiere que realice la entrega en el momento de la solicitud de acuerdo a las fechas establecidas (del 1 a 10 de cada mes), por medio del link publicado en la página</p> <p>https://campoalto.edu.co/practicas-campoalto/</p>
Validación de Sitio de Práctica	<ul style="list-style-type: none"> Carta de intención por parte de la empresa expresando el deseo de tomar al practicante y de acogerse a la decisión y/o aval de la institución Cámara de comercio de la empresa o el documento equivalente, no mayor a 6 meses de expedición, o RUT de la empresa (este no puede ser como persona natural). Fotocopia del documento de identidad. Certificado de la EPS vigente Carnet de vacunas con el esquema completo o cumplido según el programa de formación. 	<p>Se requiere que realice la entrega en el momento de la solicitud de acuerdo a las fechas establecidas (del 1 a 10 de cada mes), por medio del link publicado en la página</p> <p>https://campoalto.edu.co/practicas-campoalto/</p>

Parágrafo 2. Las modalidades de prácticas maneja diferentes etapas de acuerdo a la siguiente información:

Modalidad	Documentación	Momento de Entrega
Contrato de Aprendizaje	Inscripción	El estudiante debe realizar el proceso de inscripción en la plataforma establecida, diligenciando toda la información requerida. Este proceso puede hacerse en cualquier momento.
	Postulación a ofertas	Postularse a las ofertas disponibles según su programa de formación, en la herramienta dispuesta para ello.
	Procesos de selección	Asistir a los procesos de selección definidos por la empresa. Campoalto no interviene en los resultados, que dependen exclusivamente de las entrevistas realizadas por las empresas.
	Firma de contrato	Una vez seleccionado, el estudiante debe proceder con la firma del contrato e iniciar actividades en la empresa.
	Formalización del contrato	Ingresa a la plataforma Campoalto y realizar la formalización del contrato mediante el envío de los documentos requeridos. Campoalto revisará esta documentación. Si todo está conforme, se enviarán las planillas de recolección de notas. En caso contrario, se solicitará la documentación faltante. Nota: El estudiante tiene un plazo máximo de 1 mes posterior a la firma del contrato para formalizarlo. Si no lo hace, el contrato no será válido.
	Formalización del contrato	Una vez haya firmado el contrato de aprendizaje y no debe exceder 1 mes posterior a la firma del mismo (Una vez inicie su etapa productiva)

Pasantía Voluntaria	Inscripción	Realizar el proceso de inscripción diligenciando toda la información y cargando los documentos requeridos. Nota: Enfermería tiene inscripciones bimensuales; los demás programas, mensuales.
	Revisión documental	Se revisan los documentos enviados. Si están completos, se continúa con el proceso. De lo contrario, el estudiante deberá completar los requisitos en las fechas indicadas. Si no lo hace, deberá reiniciar el proceso el mes siguiente.
	Agendamiento de cita para asignación	Desde el proceso de prácticas se envía un correo con instrucciones para agendar una cita virtual para la asignación del sitio de práctica.
	Asignación de práctica	En la reunión se presentan los espacios disponibles y el estudiante elige el más conveniente. Recibe una carta de presentación con los datos de la empresa y las planillas de notas.
	Inducción y carnetización (si aplica)	Esta actividad será requerida únicamente por algunas empresas y se informará al momento de la asignación.
	Inicio de prácticas	El estudiante debe presentarse en la empresa asignada según lo indicado en la carta de presentación.
Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP)	Inscripción	Solicitar el proceso en campoalto.edu.co/practicas-campoalto , diligenciar el formulario y cargar los documentos requeridos.
	Revisión documental	Se verifica que los documentos cumplan con los requisitos del programa. Si están incompletos, el estudiante deberá completarlos según las fechas indicadas o reiniciar el proceso.
	Agendamiento de cita para supervisión	Se envía un correo con instrucciones para agendar una visita presencial donde se realizará la verificación de información.
	Visita del supervisor	El estudiante y el representante de la empresa reciben al supervisor, quien verifica que la documentación sea veraz y se ajusta a las competencias exigidas para el reconocimiento.
	Emisión del resultado	Tras la visita, se informará el resultado. Si es favorable, se autoriza el registro de notas; si no, se orienta al estudiante hacia otras modalidades de práctica.

Validación de Sitio de Práctica	Inscripción	Solicitar el proceso desde la web oficial en el espacio destinado, diligenciando el formulario y subiendo los documentos requeridos.
	Revisión documental	Se revisa la documentación para asegurar el cumplimiento de requisitos. Si hay inconsistencias, el proceso debe reiniciarse.
	Agendamiento de cita para supervisión	Se envía un correo con las instrucciones para agendar una visita presencial al sitio de práctica.
	Visita del supervisor	El supervisor verifica junto con el estudiante y la empresa que el sitio cumpla con las competencias necesarias para ser validado.
	Emisión del resultado	Se informará el resultado de la validación. Si es positivo, se enviarán las planillas de recolección de notas.
	Inicio de prácticas	El estudiante inicia prácticas en la empresa validada conforme a lo acordado durante la visita de supervisión.

Artículo 9: pagos:

En los casos anteriores, el estudiante deberá realizar los pagos correspondientes al semestre de prácticas y estar matriculado en el momento de la entrega de documentos. Si el estudiante es expulsado o abandona el sitio de práctica sin reportar a Campoalto, será citado a comité de prácticas, aplicando lo contenido en el presente reglamento.

Artículo 10. Tiempo de reintegro para el estudiante

Si el estudiante no ha cumplido el año, podrá retomar el semestre con los valores actuales. Si ha cumplido más de un año, debe presentar exámenes de validación de conocimientos. Según la aprobación, continuará el semestre que le corresponda y pagará valores actuales. Después de 3 años, se debe validar qué tanto ha cambiado el pensum. Hay dos opciones:

Parágrafo 1: Si hay trazabilidad con las normas del primer semestre, presentarán exámenes del primer semestre y deberán hacer el segundo y tercer semestre.

Parágrafo 2: Si no hay trazabilidad en las normas por un cambio significativo en el pensum, debe cursar el programa nuevamente, y se podrá aplicar un descuento financiero. Después de 5 años, el estudiante deberá hacer el programa completo nuevamente. En caso de no aprobar uno de los exámenes, deberá cursar el semestre siguiente, pagando el valor correspondiente.

Artículo 11. Durante el proceso de ubicación de prácticas empresariales se requiere que el estudiante tenga disponibilidad de tiempo completo para asistir a las entrevistas programadas y realizar todas las actividades relacionadas con su vinculación en las empresas; y cumplirá con todas las orientaciones y observaciones del área de prácticas, incluyendo aquellas relacionadas con su presentación personal y actitud.

Artículo 12. El período de práctica tiene un término de duración de acuerdo al diseño curricular de cada programa; y no podrá certificarse hasta haber culminado todo su proceso académico, en fechas previamente señaladas por el proceso de prácticas y/o gestión empresarial.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 13. Son derechos del estudiante en práctica:

- Recibir trato respetuoso de toda la comunidad vinculada a Campoalto y al sitio de práctica.
- Expresar con plena libertad y respeto sus ideas.
- Hacer uso de los servicios y recursos físicos, técnicos, tecnológicos, didácticos y bibliográficos, para su formación.
- Ser oído y orientado por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente en bien propio y de la institución.
- Recibir servicios educativos y de bienestar.
- Exigir un alto nivel académico, recibir las actividades de acuerdo a la programación y ser calificado en forma justa.
- Presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades de Campoalto y obtener respuestas oportunas.
- Conocer oportunamente los resultados de las notas de las prácticas y las disposiciones administrativas.
- Participar constructivamente en el desarrollo de la institución.
- Los estudiantes tienen derecho a la afiliación a la ARL la cual cubre el tiempo y el horario de prácticas para las modalidades de prácticas no remuneradas y validación.

Artículo 14. Son deberes del estudiante en práctica:

- Cumplir el reglamento y demás disposiciones vigentes en la institución y los dispuestos por la entidad donde realice las prácticas.
- Dar un trato respetuoso a toda la comunidad académica, compañeros de Campoalto y de los sitios de prácticas.
- Preservar, cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos de enseñanza, así como los demás enseres de la institución y los dispuestos por la empresa donde realice las prácticas.

- Respetar las normas de la institución y los dispuestos por la empresa donde realice las prácticas.
- Responsabilizarse de su propio desarrollo personal y académico, como ciudadano, y estudiante.
- Asistir a su lugar de prácticas según los horarios establecidos.
- No cometer fraudes, engaños, ni actos que tienen como fin burlar las normas y disposiciones académicas, administrativas y las dispuestas por la entidad donde realice las prácticas.
- Colaborar activamente en la solución de problemas, proyectos y campañas de la institución.
- Mantener buen rendimiento académico
- Acudir a las diferentes convocatorias, actos o citas a que fuere llamado por las directivas y los dispuestos por la empresa donde realice las prácticas.
- No incurrir en ninguna causal delictiva según las leyes de la República.
- Expresar y sustentar sus ideas en forma razonada, responsable y respetuosa.
- Acatar las sanciones que le fueren impuestas por la institución y las dispuestas por la empresa donde realice las prácticas.
- Según el programa de formación, usar el uniforme completo de Campoalto diariamente, en cualquier actividad de prácticas que se tenga programada tanto intra como extramural. Será obligación del docente/ supervisor y/o tutor encargado vigilar que cada uno de los estudiantes a su cargo lleven el uniforme oficial completo y en adecuado estado de presentación.
- Portar en casos específicos el uniforme que la institución exija (Hospitales e instituciones de salud)
- Conocer el reglamento interno, los protocolos y lineamientos de la empresa donde realiza sus prácticas y mantener la confidencialidad y respeto de la información.
- Reportar mensualmente sus notas de prácticas mediante la plataforma destinada para tal fin.

- Seguir el conducto regular para quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- El estudiante deberá mantener actualizada su información personal en el sistema institucional, asegurándose de que los datos registrados sean correctos y verificados. Esta información será utilizada por las empresas para realizar citaciones a entrevistas y otros procesos relacionados con la asignación de la práctica, por lo que es fundamental su precisión y vigencia.
- Realizar la inscripción en los sistemas de información de acuerdo a la modalidad de prácticas escogida
- Mantener la hoja de vida actualizada y realizar la postulación a las ofertas disponibles en el sistema, aplica para contrato de aprendizaje
- Una vez el estudiante aprueba el proceso de selección y la firma del contrato deberá realizar la formalización de la práctica en el sistema establecido, con un plazo no mayor a 30 días calendario después del inicio de la práctica, el cual consiste en la entrega de contrato firmado por ambas partes y documentos solicitados en el Art. 6 Numeral 4
- Estar al día en los pagos correspondientes del semestre de acuerdo a la forma de financiación.
- No ausentarse del lugar de trabajo sin autorización de su jefe inmediato e informando previamente a Campoalto.
- Cumplir con la fecha de finalización del contrato de aprendizaje. (si el contrato se terminó antes de la fecha pactada, a sí cumpla con las notas su grado será en la fecha posterior a las pactadas en el contrato)

CAPÍTULO IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN EMPRESARIAL

Artículo 15. La evaluación: La evaluación es un proceso permanente mediante el cual Campoalto recoge las evidencias que demuestran la competencia del estudiante en sus funciones. Permite registrar los progresos, el desarrollo de habilidades y destrezas personales y técnicas, el esfuerzo del estudiante y su desempeño a la luz de los objetivos de cada práctica.

ARTÍCULO 16. Evaluación cuantitativa y cualitativa: La evaluación se realiza tanto en términos cuantitativos

como cualitativos, y será registrada en el formato de recolección de notas, de acuerdo al programa en el que el estudiante esté matriculado.

ARTÍCULO 17. Escala de evaluación: La escala de evaluación cualitativa utilizada por la institución va del UNO (1) al CINCO (5), con 5 niveles de rendimiento por logro de objetivos. Los conceptos son:

VALORACIÓN	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Excelente	5	Cuando el estudiante sobrepasa las expectativas
Bueno	4	Cuando el estudiante cumple satisfactoriamente con lo indicado
Aceptable	3	Cuando el estudiante cumple con el rol dado, aplicando solo conocimientos básicos
Insuficiente	2	Cuando el estudiante muestra dificultades para seguir las indicaciones dadas
Deficiente	1	Cuando el estudiante no cuenta con la competencia requerida

Artículo 18. Registro de calificaciones: El registro de calificaciones deberá seguir un proceso definido, y el estudiante deberá cargar el formato de "Recolección de Evidencias" firmado por todas las partes (jefe inmediato o persona asignada como superior y el estudiante). La nota resultante de los promedios se enviará al correo del estudiante. Este tendrá un plazo de 5 días para realizar reclamaciones. Si no se presenta reclamación, la nota será registrada y aprobada.

Artículo 19. Calificación final: La calificación definitiva estará dividida en dos notas: una para las competencias transversales y otra para las competencias específicas del programa. Si el resultado es mayor a 3, se considera aprobado el mes.

Artículo 20. Reconocimiento de aprendizajes previos (continuación): Durante la visita, el estudiante debe llevar las planillas de notas. El jefe inmediato calificará el proceso, y se diligenciará el formato de supervisión.

El estudiante deberá entregar la nota asignada en las fechas destinadas, en el archivo correspondiente. La nota no debe ser inferior a 4.0 para ser considerada aprobada.

ARTÍCULO 21. El registro de calificaciones deberá seguir el siguiente proceso:

Parágrafo 1: El Equipo de Prácticas, dentro de los parámetros expuestos a continuación, comunicará al inicio de la práctica el proceso de evaluación.

Parágrafo 2: La evaluación se realizará en el sitio de práctica por el jefe o persona asignada como superior inmediato, a través de la observación y evidencia de las competencias, de acuerdo al formato de recolección de evidencias relacionado al programa. Estas deben registrarse una vez al mes junto con el estudiante, escribiendo claramente en cuáles aspectos demostró ser competente y en cuáles aún no lo es.

Parágrafo 3: Si el estudiante no evidenció alguna(s) de las competencias del registro en el primer mes, podrá hacerlo en el resto del periodo de práctica, pero al finalizar su fase productiva, el estudiante debe demostrar la competencia en todos los desempeños que expone el formato para poder optar por su certificación.

Parágrafo 4: El supervisor de CAMPOALTO realizará seguimientos para supervisar el proceso, el cual se lleva a cabo de forma conjunta con el estudiante en práctica y el jefe inmediato o persona encargada, dentro del sector productivo o empresarial.

Parágrafo 5: El resultado final de la práctica consiste en:

- El estudiante evidenció las competencias del programa de formación.
- El resultado final de las evidencias se obtiene de la suma de todas las notas obtenidas en el mes, sobre 5.00 puntos, y promediadas para obtener una mínima aprobatoria de 3.00 puntos o 4.00 si es homologación.

Parágrafo 6: El estudiante de práctica tiene el derecho y el deber de conocer las calificaciones, pudiendo realizar aclaraciones en conjunto con el supervisor y el jefe inmediato o la persona asignada como superior, dentro de la empresa que realiza las prácticas o su equivalente. Estos podrán realizarse como máximo 5 días posteriores al envío del correo por parte de Campoalto.

Artículo 22. Aunque el estudiante obtenga una calificación final aprobatoria, si alguna de las competencias evaluadas presenta una nota inferior a tres punto cero (3.0), deberá elaborar un plan de mejora, el cual será acordado y entregado en coordinación con el área de prácticas.

Adicionalmente, en los casos en que en el formato de recolección de evidencias se registre un "No Aplica" para alguna norma o criterio, el estudiante deberá presentar una evaluación de conocimientos correspondiente a dicha norma, la cual no pudo ser evidenciada en su sitio de práctica. Esta evaluación será realizada en compañía del supervisor del programa.

En ambos casos, la calificación obtenida será registrada en el campo de observaciones al final del formato de evaluación y se promediará con el resto de las calificaciones obtenidas.

Para los estudiantes que desarrollen su práctica mediante la modalidad de homologación, la nota mínima aprobatoria será de cuatro punto cero (4.0).

Artículo 23. La modificación o falsificación de la nota por parte del estudiante será considerada como un fraude en el proceso de evaluación. En tal caso, la calificación del estudiante será de uno (1) puntos.

Artículo 24. Una vez inscrita e iniciada la práctica empresarial, se registrará la asistencia en el formato "Formato de Recolección de Notas - Planilla de Asistencia". Esta será controlada y registrada por el tutor o jefe inmediato dentro de la entidad donde se realicen las prácticas, y deberá contar con la firma del jefe, el estudiante y Campoalto.

Artículo 25. El estudiante que tenga una nota mensual inferior a 3.0 en la práctica, debe repetirla posteriormente pagando el costo respectivo y utilizando un horario disponible que no interfiera con otras actividades, ninguna práctica se puede habilitar. El estudiante que pierde una práctica puede continuar con el resto de actividades mensuales de prácticas programadas durante el semestre, pero debe repetir la cohorte mensual de práctica perdida para poder aprobar el nivel que está realizando. Entre tanto, NO podrá matricularse en el siguiente semestre o certificarse hasta no aprobar la práctica pendiente.

CAPÍTULO V. SANCIONES

Artículo 26. Se aplicarán las siguientes sanciones de los que tratan los artículos anteriores, según la gravedad del hecho, cuando el estudiante incurra en una de las siguientes faltas:

- ❶ Controvertir sin fundamentos el reglamento de prácticas y los dispuestos por la entidad donde realice las prácticas. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ❷ Amenazar, coaccionar o injuriar a estudiantes, profesores, colaboradores, visitantes o personal de la institución y la entidad donde realice las prácticas. Se realizará un comité disciplinario con el área de prácticas donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ❸ En caso de comprobarse la apropiación indebida de bienes pertenecientes a Campoalto, a la empresa en la que se desarrollan las prácticas o a otros estudiantes, se convocará un comité disciplinario en conjunto con el área de prácticas. Esta falta conllevará el retiro inmediato del estudiante del lugar de práctica y la asignación de una calificación de uno punto cero (1.0) en el mes en curso.
- ❹ Impedir el desarrollo de la práctica empresarial, obstaculizar la enseñanza, la investigación, la marcha académica y procesos administrativos de la institución. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ❺ Ocasionar daños en bienes de propiedad de la institución o cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contraria a las normas de la institución y aquellos de la entidad donde realice las prácticas. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y deberá asumir los valores correspondientes al daño.
- ❻ Infringir las normas legales y éticas del ejercicio de prácticas. Se realizará comité disciplinario con el área de prácticas y se hará el debido retiro de la empresa y la nota será uno (1.0) en el mes activo.
- ❼ Estimular el consumo, distribuir por cualquier medio o hacer uso de estupefacientes, bebidas embriagantes o cualquier sustancia o elemento que pueda afectar la integridad física o mental de las personas en los escenarios académicos y de prácticas. En caso de comprobarse esta conducta, se convocará un comité disciplinario con el área de prácticas, se procederá al retiro inmediato del estudiante de la empresa y se asignará una calificación de uno punto cero (1.0) en el mes activo.
- ❽ Portar armas, participar en juegos de azar o en cualquier tipo de actividades delictivas, dentro del recinto de la institución o la entidad en prácticas. Se realizará comité disciplinario con el área de prácticas y se hará el debido retiro de la empresa y la nota será uno (1.0) en el mes activo.
- ❾ Incitar a otros a cometer alguna de las faltas aquí enumeradas dentro de la empresa. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ❿ Incumplir los reglamentos de los centros de práctica. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ⓫ Cometer fraude en los formatos destinados a la recolección de evidencias, así como en cualquier otra prueba académica relacionada con el proceso de prácticas, o colaborar en su realización. Ante la verificación de esta conducta, se convocará un comité disciplinario con el área de prácticas, se procederá al retiro inmediato del estudiante de la empresa y se asignará una calificación de uno punto cero (1.0) en el mes activo.
- ⓬ Utilizar el nombre de la institución o su uniforme para actividades no relacionadas propias del ejercicio práctico. Sin el respectivo permiso de la academia. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe

inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.

- ❖ Falsificar documentos públicos, suplantar personas o permitirlo a otras en su nombre y persona. Se realizará comité disciplinario con el área de prácticas y se hará el debido retiro de la empresa y la nota será uno (1.0) en el mes activo.
- ❖ Cualquier falta que atente contra la dignidad o el respeto debido a la institución y a las personas. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ❖ Hacer uso indebido de la información que, en el desarrollo de su proceso de práctica, esté a su alcance. Se realizará un comité con el supervisor, el jefe inmediato y el estudiante donde se establezcan compromisos y oportunidades de mejora.
- ❖ Extraer sin autorización información confidencial o elemento alguno de la empresa donde realice su práctica. Se realizará comité disciplinario con el área de prácticas y se hará el debido retiro de la empresa y la nota será uno (1.0) en el mes activo.
- ❖ Inasistencia a prácticas: El estudiante debe asistir a su lugar de prácticas según los horarios y tiempos establecidos. En caso de incapacidad o licencia, ya sea por motivos derivados del sistema general de seguridad social, régimen especial, caso fortuito o fuerza mayor, y siempre que se pueda certificar, si la incapacidad o licencia supera el 10% de inasistencia en el mes (considerando de lunes a viernes 5 días y sábados o domingos 2 días), la actividad formativa se interrumpirá, y este tiempo no será contabilizado para la duración de la práctica. Para las modalidades de práctica no remunerada y validación, el estudiante deberá inscribirse en las fechas establecidas para reiniciar la práctica por el tiempo necesario. Si la incapacidad o licencia es inferior al 10%, la nota se promedia en función de los días asistidos. En la modalidad de contrato de aprendizaje, corresponde a la empresa aplicar la normativa correspondiente, la práctica se reactivará una vez que se supere la causa de la interrupción y continuará por el tiempo restante, salvo disposición en contrario de Campoalto.

Artículo 27. Contra las sanciones impuestas procederá el recurso de reposición ante la misma autoridad que impuso la sanción y el recurso de apelación ante la autoridad inmediatamente superior.

Los recursos de reposición y apelación deben ser interpuestos por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de impuesta la sanción.

Artículo 28. Los conflictos de orden académico o administrativo se deberán resolver en las siguientes instancias a saber:

- ❖ Cuando se susciten entre estudiantes y profesores, estudiantes en prácticas y jefes inmediatos / quien haga sus veces, se resolverán entre ellos en primer término.
- ❖ Cuando no se solucionen entre las partes, el Supervisor, a solicitud escrita del estudiante, jefes inmediatos / quien haga sus veces, entrará a conocer el asunto y decidirá lo pertinente dentro de un término de tres (3) días hábiles.
- ❖ Cuando la petición no sea atendida o la decisión no sea compartida por el peticionario, será revisada por el equipo de prácticas y en cuarta instancia a la Vicerrectoría Académica y en última instancia se podrá apelar ante rectoría.

Artículo 29. El Comité Disciplinario de Prácticas (comité de prácticas) es un comité encargado de resolver casos especiales relacionados con el procedimiento de prácticas empresariales y la relación del estudiante con los convenios. Éste estará conformado por la Coordinación de Supervisión, Coordinación de Gestión Empresarial, supervisor del programa, representante de bienestar y atención a la comunidad y el estudiante que motivó el comité. Su función será estudiar y calificar la gravedad de la falta según lo consignado en el presente reglamento. Para estudiar los hechos y emitir un concepto el comité dispone de cinco (5) días hábiles, durante los cuales estudiará las pruebas allegadas para emisión del concepto.

CAPÍTULO VI. DE LA DISCIPLINA

Artículo 30. Ejercicio de las acciones disciplinarias:

El ejercicio de las acciones disciplinarias previstas en el presente capítulo tiene como objetivo garantizar el orden y mantener los valores que favorezcan la convivencia de los miembros durante las prácticas. Campoalto tiene como principio general en su sistema disciplinario el respeto mutuo de los miembros de la comunidad estudiantil y el acatamiento de las normas reglamentarias.

Parágrafo 1: Aplicación de sanciones: La aplicación de sanciones se llevará a cabo a través de un proceso disciplinario realizado por el comité de prácticas, en el cual se hará un análisis juicioso, ponderado y equitativo de los hechos atribuibles al estudiante como faltas, teniendo siempre presente la dignidad humana, los principios educativos y las circunstancias atenuantes o agravantes que originaron y desarrollaron la falta.

Parágrafo 2: El proceso disciplinario: El proceso disciplinario se inicia con la notificación que la autoridad disciplinaria haga al estudiante en presunción, para informarle del hecho que lo origina y sus consecuencias, en la cual se citará(n) la(s) falta(s) en que el estudiante ha incurrido.

Artículo 31. Las faltas contra el reglamento o disciplinarias, contra el orden académico, el comportamiento social, la seguridad personal y colectiva se sancionarán según la gravedad de las mismas teniendo en cuenta los principios educativos, así:

Parágrafo 1: Amonestación: Es un llamado de atención al estudiante para que reflexione y auto evalúe las causas que originaron dicha sanción. Será hecha verbalmente o por escrito, por la autoridad académica según resultado del proceso disciplinario.

Parágrafo 2: Retiro de práctica: La impondrá el Comité Disciplinario de prácticas previo consejo. A quien se le sancione como "Retiro de Práctica" por primera vez se le suspenderá por ese periodo académico y se cobrará nuevamente el valor de la práctica.

Artículo 32. Tanto la autoridad disciplinaria como el estudiante en presunción, podrán anexar pruebas al expediente, siempre por escrito.

Artículo 33. La reincidencia en las faltas leves y moderadas consignadas y tipificadas en el presente reglamento, del Comité Disciplinario de Prácticas. ocasionará otras sanciones, las cuales, para poder ser aplicadas deberán tener concepto Vicerrectoría y/o rectoría Las otras sanciones pueden ser:

Parágrafo 1: Cancelación de matrícula temporal: Es una sanción mediante la cual se pierde la calidad de estudiante y por ende lo desvincula de un programa académico durante uno o varios periodos, que a juicio de Vicerrectoría académica y/o rectoría, se estima como necesaria para enmendar la falta y lograr un cambio positivo de comportamiento.

Parágrafo 2: Cancelación definitiva de la matrícula: Es la sanción que desvincula al estudiante de un programa académico de manera definitiva cuando, a juicio de la Vicerrectoría Académica y/o Rectoría, la conducta que origina dicha sanción no amerita una oportunidad de enmienda, atendiendo a la gravedad de la falta.

Parágrafo 3: Matrícula condicional: Es una sanción aplicada por el equipo de Prácticas, por faltas académicas o disciplinarias en su periodo de prácticas, previo agotamiento del procedimiento establecido en este Reglamento, y se podrá aplicar durante esta.

Esta disposición modifica el carácter de la matrícula frente a la calidad del estudiante y condiciona la permanencia de este en el programa durante un periodo en el cual debe enmendar la falta y demostrar un cambio positivo en su comportamiento o en su rendimiento. Una nueva falta acarreará sanciones tipificadas como graves.

Artículo 34. De las sanciones: se aplicarán las descritas en el capítulo quinto.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 35. Todas las áreas de la institución están constituidas para servir eficaz y oportunamente a los miembros de la comunidad. Para contribuir a ello, los estudiantes deben cumplir con los trámites y procesos administrativos que se establezcan y seguir las instancias regulares de la institución.

Artículo 36. La institución, a petición expresa, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, de acuerdo con las normas vigentes y cuando el interesado se encuentre a paz y salvo con la institución.

Artículo 37. Durante las prácticas y actividades extramurales de la institución, los estudiantes deberán acogerse al presente reglamento de prácticas, así como al reglamento de la empresa donde realiza sus prácticas.

Artículo 38. El Comité de Prácticas estudiará y determinará sobre situaciones que, por su carácter de imprevistas, no estén contempladas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39. Modificaciones: Corresponde a la Vicerrectoría Académica expedir o modificar el presente Reglamento, conforme con los lineamientos de la Institución.

Artículo 40. Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	RESUMEN DEL CAMBIO	FECHA
1	Edición inicial del documento	Diciembre del 2013
2	Actualización de plantillas y del logo institucional, así como del marco normativo y de las etapas de las modalidades de práctica.	Noviembre 2025

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

Carolina Rivera.





Oportunidades que Transforman Vidas