**(Este modelo contiene la información mínima que debe ser reportada, por lo tanto, puede ajustarse su forma o adicionar el contenido que se considere necesario y debe ser presentada con logo de la Institución Educativa).**

**(CIUDAD)**, **(FECHA)**

Señores.

**SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

Bogotá́, D.C.

**Referencia**: Presentación estudiante práctica laboral.

La **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)** certifica que **(NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE)** con **(TIPO DE DOCUMENTO)** No**. (XXX),** es estudiante activo del programa académico **XXX** (**registro SNIES** **XXX o Autorización de la autoridad competente para la oferta del programa de formación**), del nivel de **(UNIVERSITARIO/ TÉCNOLÓGICO/ TÉCNICO LABORAL/ TÉCNICO PROFESIONAL/ NORMALISTA SUPERIOR)**, cursa (**XXX semestre/ nivel)** y tiene un promedio acumulado de (**LETRAS) (NÚMEROS)**.

Dentro del programa académico en mención **existe la “práctica laboral” como requisito de grado y/o materia en el pensum académico**, por lo tanto, certificamos que:

* Autorizamos la postulación del(la) estudiante a la plaza de práctica **(MENCIONAR PROGRAMA DE PRÁCTICA)** adscrita a la **(NOMBRE LA DEPENDENCIA QUE OFERTA LA PLAZA DE PRÁCTICA),** publicada en el sitio Web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en el Servicio Público de Empleo – SISE.
* Las actividades contempladas en la mencionada plaza de práctica están acordes a los requerimientos del programa académico.
* En caso de resultar seleccionado(a), el(la) estudiante, realizará la práctica de manera **INDICAR MODALIDAD (PRESENCIAL/MIXTA)** por un periodo de **(XXX) MESES**[[1]](#footnote-1).
* Entendemos que en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, en el sector público no es necesario celebrar convenios con la institución educativa, por lo tanto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no contempla en su esquema de operación la celebración de convenios entre las instituciones educativas y la Entidad estatal mencionada.
* Será suficiente para acreditar la práctica laboral, la presentación de los siguientes documentos que se generan en el marco del desarrollo de esta: **i)** Acuerdo de voluntades, **ii)** acta de inicio, **iii)** plan de práctica, **iv)** informes mensuales de actividades **v)** certificado de práctica.
* El(la) Monitor(a) designado(a) de esta práctica es **(NOMBRE DEL(LA) MONITOR(A) ASIGANDO(A))** identificado(a) con **(TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD)** N° **(XXX)**, teléfono de contacto **(XXX)** y correo electrónico institucional **(XXX)**.
* (En caso de asumir la afiliación y cotización a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL del (la) practicante sobre una base de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, informarlo.)

En caso de cambio de monitor/a durante el tiempo de duración de la práctica, se reportará la novedad con los soportes respectivos.

Para efectos de verificación de este documento, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se contactará con:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo de la persona designada como monitor(a) en la institución educativa:** |  |
| **Dependencia:** |  |
| **Teléfono fijo:** |  |
| **Celular:**  |  |
| **Correo electrónico institucional:** |  |

Atentamente, Firma y sello (Se recomienda firma digital).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre Director(a) de Prácticas, decano(a) o director(a) de escuela encargada de las prácticas laborales**

**Teléfono de contacto:**

**Correo electrónico institucional:**

1. El tiempo máximo permitido es de **5 MESES para práctica** Las cartas que autoricen la participación por un tiempo superior serán **RECHAZADAS**. [↑](#footnote-ref-1)