

# Manual

# Etapa Productiva



Vigilado Supersubsidio

Subdirección de Servicios Sociales

Departamento de Formación para el Bienestar y la Competitividad

**CAFAM**



## Contenido

1.	Etapa Productiva .....	3
2.	Requisitos generales .....	3
3.	Requisitos específicos .....	4
3.1	Contrato de aprendizaje.....	4
3.2	Vinculación laboral.....	5
3.3	Proyecto .....	5
3.4	Práctica en escenario real no remunerada.....	6
4.	Inducción de la Etapa Productiva.....	6
5.	Seguimiento de la Etapa Productiva .....	7
6.	Validación y aprobación de la etapa productiva. ....	8
7.	Responsabilidades del estudiante. ....	9



## MANUAL DE ETAPA PRODUCTIVA

### 1. Etapa Productiva

La etapa productiva del programa de formación técnico laboral es aquella en la que el estudiante desarrolla su formación práctica en escenarios de organizaciones, mediante el ejercicio de las competencias adquiridas en la etapa lectiva del programa. Esta etapa permite al estudiante resolver problemas reales o desempeñarse en el sector productivo a través de la aplicación de los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación.

En el Capítulo Actividades Académicas, del Reglamento de Estudiantes del Centro de Educación para el Trabajo Cafam, se encuentran definidas las modalidades de la etapa productiva, estas son: contrato de aprendizaje, vinculación laboral, proyecto y práctica en escenario real no remunerada.

El CET Cafam reconoce como estudiante en etapa productiva a toda persona matriculada formalmente en el registro del programa técnico laboral del Centro y que ha cumplido con los requisitos de inscripción y formalización de esta etapa, asimismo, al estudiante que se encuentre realizando la modalidad seleccionada en los tiempos establecidos según la modalidad.

### 2. Requisitos generales

El estudiante es responsable de la inscripción ante la Secretaría Académica, indicando la modalidad de etapa productiva por la que opta; la solicitud puede ser aprobada, rechazada o devuelta para modificaciones, según sea el caso. Es importante, según el proceso académico, realizar la inscripción en las fechas establecidas en el calendario institucional y, tener en cuenta que, debe realizar seguimiento de la respuesta a la solicitud. Para efectos, especialmente de formalización de contratación o acuerdo de seguimiento, tener en cuenta los tiempos requeridos para postulación, validación de requisitos y formalización de acuerdo con la modalidad seleccionada, procesos que se iniciarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

- Por medio del sistema de gestión establecido por el CET Cafam, enviar solicitud de aprobación de inscripción a la etapa productiva, anexando los documentos requeridos según modalidad de la etapa productiva por la que se optó.



- Aprobar el primer semestre lectivo o cumplir con las horas (o créditos) de la etapa lectiva estipuladas para cada programa.
- Contar con matrícula vigente.
- No tener sanción disciplinaria, ni tener en curso proceso disciplinario.
- Estar a paz y salvo por todo concepto.

La etapa productiva del programa de formación técnico laboral en articulación con educación media se regirá según el presente manual de acuerdo con la modalidad establecida en el acuerdo de servicios.

### 3. Requisitos específicos

Los requisitos específicos de las modalidades de etapa productiva se establecen en el presente Manual. Para las modalidades de contrato de aprendizaje, vinculación laboral y práctica en escenario real no remunerada los requisitos se fundamentan en las disposiciones legales estipuladas en:

- La Ley 789 de 2002 “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”.
- La Ley 1562 de 2010 y su Decreto reglamentario 055 de enero de 2015 “Riesgos laborales para estudiantes”;
- Y en el Libro 2 Título 6 Capítulo 3 “Contrato de aprendizaje” del Decreto 1072 del 26 de mayo 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.

#### 3.1 Contrato de aprendizaje

Solo puede acceder a la modalidad de etapa productiva en contrato de aprendizaje, el estudiante que no haya contado con contrato de aprendizaje previamente. El artículo 33, Ley 789 de 2002 reglamenta que “se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa”. A continuación, se encuentran los requisitos específicos de esta modalidad:

- Registro de la hoja de vida por parte del estudiante en el sistema de información establecido por el Centro.
- Certificación de funciones, en la que se indique cargo, fechas de inicio y finalización del contrato, horario y funciones específicas del área ocupacional del programa que



desarrollará el estudiante durante el tiempo del contrato de aprendizaje en convenio o acuerdo con la organización para seguimiento de la etapa productiva.

- Certificación de afiliación del estudiante al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y al Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la organización (Artículo 2.2.6.3.5. Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo).
- De acuerdo con el artículo 2.2.6.3.25. del Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo, la duración mínima del contrato de aprendizaje estará determinada por el cumplimiento de la intensidad horaria de la etapa productiva del respectivo programa académico, siendo potestad del estudiante aceptar contrato por un tiempo mayor al requerido en el programa. La duración máxima del contrato de aprendizaje si comprende solo la etapa productiva será de un (1) año y si comprende las etapas lectiva y productiva será máximo de dos (2) años.
- Cuando el estudiante acepte el contrato de aprendizaje con una organización, no podrá desistir de éste y deberá cumplir con el tiempo indicado en el contrato suscrito; el incumplimiento causará un proceso disciplinario. En caso de incumplimiento por casos de fuerza mayor debidamente comprobados (enfermedad, calamidad familiar, citaciones judiciales, entre otras) o relativos a la organización, la Jefatura del Área de Gestión Académica en conjunto con la Secretaría Académica, evaluará alternativas para el cumplimiento del requisito.

### 3.2 Vinculación laboral

- Contrato laboral vigente en cualquier término y duración mínima de tres (3) meses para dedicación de tiempo completo o con dedicación de medio tiempo, duración mínima de seis (6) meses. La vinculación debe ser en una organización legalmente constituida.
- Certificación laboral con funciones, en la que se indique cargo, fechas de inicio y finalización, horario laboral y funciones específicas del área ocupacional del programa que desarrollará el estudiante durante el tiempo del vínculo laboral acordado con la organización para seguimiento de la etapa productiva.
- La duración mínima de la vinculación laboral estará determinada por el cumplimiento de la intensidad horaria de la etapa productiva del respectivo programa académico, con un seguimiento por parte del asesor de mínimo de tres meses establecido a través de la Proforma Acuerdo Vinculación Laboral.

### 3.3 Proyecto

- El estudiante en etapa productiva, no puede tener de manera simultánea al proyecto en curso, las otras modalidades de etapa productiva como contrato de aprendizaje, vinculación laboral, ni práctica en escenario real no remunerada.

- Cumplir con los parámetros y estructura establecidos en el instructivo anexo del proyecto.
- El Proyecto puede estar enfocado en: Analizar (y/o dar solución) a un problema planteando ideas innovadoras sobre un producto o servicio; o la creación de una idea de negocio.
- La duración mínima del proyecto estará determinada por el cumplimiento de la intensidad horaria de la etapa productiva del respectivo programa académico, con un seguimiento por parte del asesor de mínimo de tres meses establecido a través del cronograma del proyecto.

### 3.4 Práctica en escenario real no remunerada

- Acuerdo de práctica en escenario real no remunerada vigente en cualquier término y duración mínima de tres (3) meses para dedicación de tiempo completo o con dedicación de medio tiempo de una duración mínima de seis (6) meses. La vinculación debe ser en una organización legalmente constituida.
- Certificación con funciones, en la que se indique cargo, fechas de inicio y finalización, horario laboral y funciones específicas del área ocupacional del programa que desarrollará el estudiante durante el tiempo del acuerdo de práctica con la organización para seguimiento de la etapa productiva.
- Afiliación del estudiante al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y al Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la organización o el CET Cafam, según acuerdo (Artículo 2.2.4.2.3.4. Decreto 1072 de 2015).
- La duración mínima de esta modalidad de práctica en escenario real no remunerada estará determinada por el cumplimiento de la intensidad horaria de la etapa productiva del respectivo programa académico, con un seguimiento por parte del asesor de mínimo de tres meses.

## 4. Inducción de la Etapa Productiva

En concordancia con el Proyecto Educativo Institucional de Centro de Educación para el Trabajo Cafam, la inducción responde a los principios centrados en el respeto de la dignidad de nuestros estudiantes y, en consecuencia, su gran importancia, especialmente la de los estudiantes que empiezan a hacer parte del mundo laboral.

Frente al reconocimiento mencionado, la inducción se constituye en un proceso indispensable para que el estudiante fortalezca su comprensión del enfoque pedagógico que orienta su rol en la etapa productiva, fundamentado en el Modelo Pedagógico por



Competencias, que privilegia el papel activo del estudiante en sus prácticas y la importancia de su compromiso y responsabilidad.

La inducción a la etapa productiva se realizará según el cronograma, al finalizar cada periodo académico, con el fin de socializar, orientar y aclarar dudas sobre los trámites administrativos y el proceso de verificación de requisitos para que los nuevos estudiantes en etapa productiva reconozcan su valor, su responsabilidad social y el sentido de pertenecer a la familia Cafam. En caso de inasistencia a la inducción por casos de fuerza mayor debidamente informados, el estudiante debe leer detenidamente los documentos socializados en la inducción y acercarse a la Secretaría Académica para solución de las inquietudes del proceso de inscripción y desarrollo de su etapa productiva.

## 5. Seguimiento de la Etapa Productiva

Los profesionales designados por el CET Cafam y/o la organización se encargan de orientar al estudiante en el desarrollo de la etapa productiva. Para el proceso de seguimiento, el docente asesor o profesional designado lleva a cabo reuniones, entrevistas, visitas (presenciales o virtuales) y formaliza la evaluación de la etapa productiva en el formato EFO 05 Evaluación de Etapa Productiva (Forma A o Forma B según la opción elegida por el estudiante).

Los docentes asesores y los representantes de las organizaciones asignados al proceso del estudiante deberán realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación al desarrollo de la etapa productiva, esto con el fin de retroalimentar el proceso de aprendizaje desarrollado por el estudiante. Para lo anterior se establecerá lo siguiente:

1. Entrega por parte del estudiante de los soportes documentales del cumplimiento de los requisitos específicos, según modalidad de la etapa productiva.
2. Previa validación de los soportes documentales por la Secretaría Académica, solicitud a líder de Escuela de docente asesor.
3. Establecimiento de cronograma de desarrollo de la etapa productiva.
4. Entrega por parte del estudiante de bitácora mensual en el sistema de gestión de información establecido por el Centro, en la que se registre el desarrollo y evaluación de las actividades según modalidad de la etapa productiva, de acuerdo con el cronograma establecido.
5. Entrega de evaluaciones, según el cronograma establecido (de acuerdo con la modalidad de etapa productiva se deben realizar mínimo dos (2) evaluaciones).
6. Diligenciamiento mensual en el sistema de gestión de información establecido por el Centro de los seguimientos y las asesorías por parte del docente asesor. Para



los casos particulares se puede aumentar la frecuencia de registro del diligenciamiento.

## 6. Validación y aprobación de la etapa productiva.

De acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el CET Cafam, la validación y aprobación de la etapa productiva se informa al estudiante al cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Contar con la validación por parte de Secretaría Académica de los soportes documentales del cumplimiento de los requisitos específicos, según modalidad de la etapa productiva.
2. Cumplimiento de la intensidad horaria mínima de la etapa productiva del respectivo programa académico. La validación del cumplimiento de la intensidad horaria la realiza el docente asesor a través de la entrega puntual del EFO 92 Bitácora Etapa Productiva por parte del estudiante, debidamente diligenciado y firmado.

Para la modalidad de proyecto en los programas técnicos en Articulación, la frecuencia en la entrega de las EFO 92 - Bitácora de etapa productiva, se realizará de forma mensual, con el fin de hacer un seguimiento del tiempo de dedicación, desarrollo y construcción del documento por parte del estudiante y estas serán validadas por el asesor asignado.

Para la modalidad de contrato de aprendizaje, el estudiante deberá cumplir la totalidad del tiempo suscrito en el contrato.

3. Obtener la calificación mínima de aprobación establecida por el Reglamento de estudiantes en el sistema de evaluación. La validación del promedio de la calificación se realiza a través de la entrega puntual del EFO 05 Evaluación de la Etapa productiva de seguimiento y el final, debidamente diligenciado y firmado por el responsable de la empresa, por el estudiante y/o por el docente asesor, según modalidad de la etapa productiva.

Una vez finalizado el tiempo establecido para la etapa productiva del estudiante, el docente asesor formaliza la validación vía correo electrónico a Secretaría Académica los soportes documentales del desarrollo de la etapa productiva del estudiante, con el fin que estos puedan ser aprobados y, posteriormente, registro de la calificación en el sistema de gestión de información.

A partir de la finalización de la etapa productiva en los tiempos establecidos, el estudiante cuenta con 15 días hábiles para subsanar novedades de los soportes de la etapa productiva. Finalizado el plazo de subsanación, el docente asesor deberá formalizar



cierre del proceso vía correo electrónico a Secretaría Académica, informando al estudiante que su proceso pasa a cierre por Secretaría académica.

En caso en que el estudiante no entregue los soportes documentales dentro del mes siguiente a la finalización, se reportará el caso al jefe del Área de Gestión Académica. El jefe del Área de Gestión Académica envía comunicación escrita, por el medio de contacto dispuesto por el Sistema de Información, solicitando al estudiante la justificación del incumplimiento con los respectivos soportes. Si no se recibe respuesta del estudiante en un término de ocho (8) días hábiles del envío de la comunicación, el jefe en acta académica informa que el estudiante entra en estado inactivo y deberá inscribirse en otra modalidad y asumir el pago a que haya lugar.

En los casos en los que el estudiante no apruebe la etapa productiva, deberá inscribirse en otra modalidad, solicitar reprogramación y asumir el pago a que haya lugar.

## 7. Responsabilidades del estudiante.

1. Conocer y cumplir, además de lo contemplado en el Reglamento de Estudiantes y el Manual de la Etapa Productiva, las disposiciones legales de la opción de etapa productiva registrada.
2. Portar el uniforme de manera adecuada, cuando la organización lo establezca.
3. Desarrollar de manera responsable y diligente las actividades definidas en la opción de la etapa productiva.
4. Notificar novedades, como renuncia voluntaria, situaciones de acoso laboral, entre otras, a la Secretaría Académica para solicitud de proceso de seguimiento, y en los casos requeridos evaluar en las instancias superiores según el conducto regular.
5. Cumplir con los reglamentos internos y normas establecidas por la organización para el desarrollo de la opción de la etapa productiva.
6. Cumplir con la entrega de soportes, los informes y/o actividades de evaluación solicitados por el docente asesor y/o profesional designados.
7. Informar de forma oportuna y debidamente soportada al docente asesor y al jefe inmediato inasistencias, incapacidades, ausentismos que imposibiliten el desarrollo y cumplimiento de las funciones y/o actividades de la etapa productiva.
8. En el caso de la modalidad de vínculo laboral y práctica no remunerada, informar al docente asesor y a Secretaría Académica, inicio de vacaciones personales o colectivas.
9. Respetar la confidencialidad y privacidad de la información de los miembros y áreas de la organización a la que tenga acceso por su condición de estudiante en práctica.



## BIBLIOGRAFÍA

- CAFAM. (2024). *Reglamento de Estudiantes CET CAFAM*. Bogotá D.C.: CAFAM.
- CAFAM. (2022). *Proyecto Educativo Institucional*. Centro de Educación para el Trabajo. - CET-. Bogotá D.C.: CAFAM.



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción del cambio	Elaborado por	Aprobado por
V1 del 04/11/2020	Estructura inicial del documento	Equipo Académico	Comité Primario CET
V2 del 27/05/2021	Actualización del Documento: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cambios en legislación para desarrollo de práctica de la etapa productiva.</li><li>✓ Se ajusta definición y requisitos de la etapa productiva teniendo en cuenta legislación vigente.</li><li>✓ Se reformulan modalidades de la etapa productiva y se complementan los requisitos de estas.</li><li>✓ Se integran los apartados de requisitos específicos (3) y de presentación de estudiantes (4) de la Versión 1.</li><li>✓ Se complementan responsabilidades del estudiante de etapa productiva.</li><li>✓ Se incluye Bibliografía</li><li>✓ Se corrige el estilo y la forma del documento</li></ul>	Equipo Académico	Comité Primario CET
V3 del 10/01/2025	Actualización del Documento: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ En el encabezado se actualiza división y la descripción "Información clasificada", teniendo en cuenta que desde 2022 se publica para consulta de estudiantes.</li><li>✓ Se ajusta definición de la etapa productiva, alineada a la actualización del Reglamento de Estudiantes V06 de 03/01/2024.</li><li>✓ Se complementan los requisitos generales y específicos de la etapa productiva según actualización del proceso y legislación vigente.</li><li>✓ Se complementa el apartado de inducción a etapa productiva para los casos de inasistencia a esta.</li><li>✓ Se elimina el apartado Inscripción a la etapa productiva debido a que repite información ya presentada en los apartados anteriores.</li><li>✓ Se actualizan las áreas y cargos del proceso, según actualización del organigrama del CET Cafam de 2023.</li><li>✓ Se cambia el término organización para empresa o institución, para que abarque el sector público también.</li><li>✓ Se amplía descripción del proceso de seguimiento de la etapa productiva</li><li>✓ Se incluye frecuencia de entrega de EFO 92 para los programas técnicos en articulación.</li><li>✓ Se incluye apartado de requisitos para validación y aprobación de la etapa productiva.</li></ul>	Equipo Académico	Comité Primario CET