PASO A PASO PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA
(DESARROLLADA DURANTE LA PRACTICA)

Objeto: El presente instructivo tiene como propósito, regular la equivalencia de experiencia profesional previa en el sector privado, obtenida en la realización de prácticas profesionales en UNIMINUTO. Para su expedición se tendrá en cuenta lo regulado en el Decreto 616 del 4 de junio de 2021 y demás normas concordantes.

Para tramitar el certificado de experiencia profesional previa, es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. El trámite para la expedición del certificado tomará un tiempo máximo de 15 días hábiles[1].
2. La solicitud está sujeta a la verificación del cumplimiento de los requisitos[2] para tramitar el certificado y proceder al cobro del pecuniario correspondiente. Dentro de los requisitos se pueden resaltar los siguientes:
   - **2.1.** Las actividades sobre las cuales se pretenda solicitar equivalencia de experiencia profesional previa debieron ser realizadas por estudiantes de UNIMINUTO.
   - **2.2.** Las actividades cuya equivalencia de experiencia profesional previa se solicite, debieron realizarse mediante prácticas laborales.
   - **2.3.** Para solicitar este tipo de experiencia profesional previa, será requisito haber culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título.

[1] Ver el inciso final del numeral 2 del Artículo 2.2.6.2.5.4. Procedimiento de equivalencia de experiencia profesional previa en prácticas laborales: (…) La solicitud a la que se refiere el presente literal deberá ser resulta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su recepción.
[2] Ver Artículo 2.2.6.2.5.3 del Decreto 616 de 2021. Requisitos para la equivalencia de experiencia profesional previa.

2.4. El área de práctica profesional del Centro PROGRESA E.P.E verificará la certificación emitida por Escenario de Práctica sobre las actividades adelantadas por el estudiante, la cual como mínimo deberá contemplar: nombre e identificación de las partes, fecha de inicio, fecha de terminación, actividades adelantadas, horario en el que se realizó dichas actividades, modalidad de vinculación[3].

2.5. El Centro PROGRESA EPE remitirá dicho certificado a la Oficina de Registro Académico, quien verificará la certificación a la que se refiere el numeral anterior, a efectos de establecer:

2.5.1. Si la persona que solicita el certificado de equivalencia de experiencia profesional previa era estudiante para la fecha de realización de la actividad objeto de la validación.

2.5.2. Si las actividades contenidas en la certificación corresponden a temas relacionados directamente con el programa académico cursado.

2.5.3. Si el estudiante terminó académicamente o es graduado[4].

2.6. Cuando Registro y Control encuentre acreditados todos los requisitos señalados anteriormente, remitirá al secretario de Sede la Certificación de equivalencia de experiencia profesional previa en cual deberá señalar: nombre e identificación de las partes, fecha de inicio, fecha de terminación, actividades adelantadas, horario en el que realizó dichas actividades, modalidad de vinculación.

2.7. El secretario de Sede verificará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Decreto 616 de 2021 y demás normas

[3] Ver numeral 1 del artículo 2.2.6.2.5.4 del Decreto 616 de 2021. Procedimiento de equivalencia de experiencia profesional previa en prácticas laborales.
[4] Ver numeral 2 del artículo 2.2.6.2.5.4 del Decreto 616 de 2021. Procedimiento de equivalencia de experiencia profesional previa en prácticas laborales.

concordantes, y firmará el documento cuando se encuentre conforme a la Ley[5].

3. La equivalencia de experiencia profesional previa no habilitará al titular de esta para ejercer la profesión respectiva, pues para ello, se requerirá cumplir los otros requisitos que la Ley determine, como la obtención de la Tarjeta Profesional[6].
4. Esta certificación aplica para la practicas profesionales desarrolladas a partir del 4 de junio del 2021[7].
5. Es importante tener en cuenta el tiempo que se podrá certificar, el cual será el equivale al 80% de la duración de la práctica[8].
6. Los estudiantes deben verificar constantemente el correo institucional[9].
7. Para los estudiantes de Contaduría Pública, las certificaciones dirigidas a la Junta Central de Contadores deben ir en físico con firma original del secretario de Sede y acompañar el acto de nombramiento y capacidad jurídica para suscribir la certificación.
8. **Importante:** Solo se certifica la practica realizada en programas de UNIMINUTO.

---

[5] Ver artículo 101. Responsabilidades del secretario de Sede: (…) 2. Dar fe de la veracidad de los hechos y la autenticidad de los documentos específicos de la Sede. (…) 10. Autorizar con su firma los documentos, certificaciones y constancias del ámbito de competencia de la Sede. (…)

[6] Ver Parágrafo del Artículo 2.2.6.2.5.3 del Decreto 616 de 2021.

[7] Sentencia C-619 de 2001. Efectos en el tiempo. Irretroactividad: "En relación con los efectos de la ley en el tiempo la regla general es la irretroactividad, entendida como el fenómeno según el cual la ley nueva rige todos los hechos y actos que se produzcan a partir de su vigencia.".

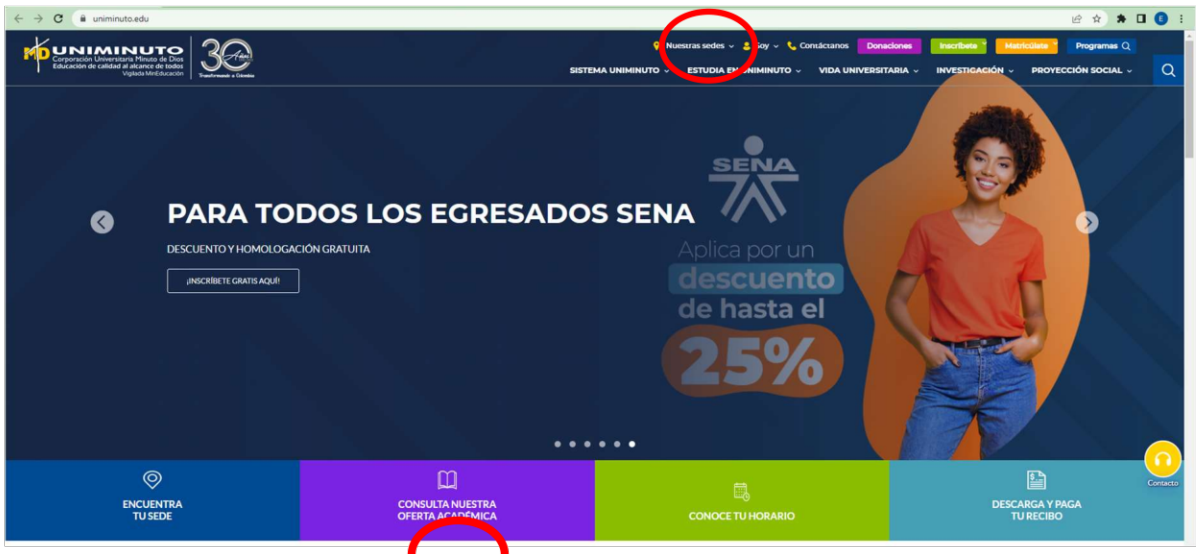
[8] Ver Decreto 616 de 2021. Artículo 2.2.6.2.5.6. Porcentaje de equivalencia de experiencia profesional previa. De conformidad con el inciso tercero del artículo 2° de la Ley 2039 de 2020, el valor asignado a la experiencia previa será menor a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. Por lo tanto, los certificados de equivalencia de experiencia profesional previa **reconocerán el ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional válida.**

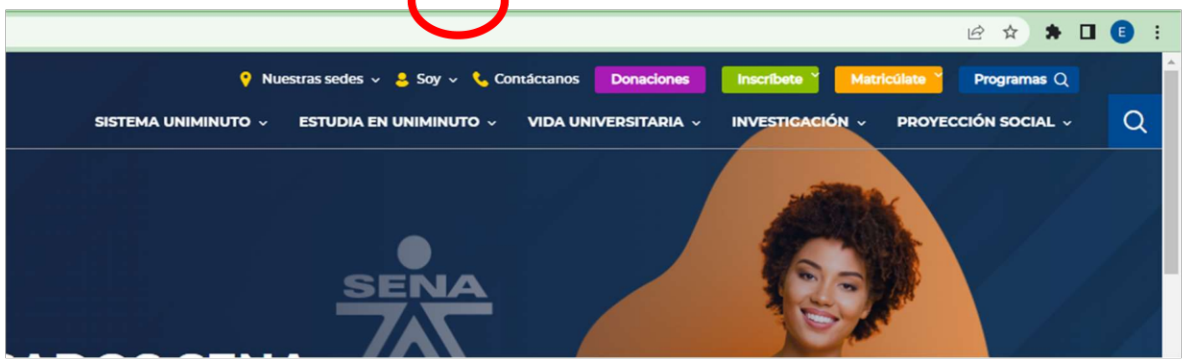
[9] Ver artículo 12 del Reglamento Estudiantil: Son deberes de los estudiantes de la Institución, además de los contemplados de manera específica en este Reglamento, los siguientes: (…) 16. Conocer y consultar permanentemente la página web de UNIMINUTO y los medios que se dispongan con el fin de estar informados sobre las normas, los calendarios y procesos que rigen la Institución y su conducta dentro de ella, así como las noticias, oportunidades, eventos y demás aspectos que deban ser conocidos por la comunidad universitaria. (…) 37. Usar el correo institucional para todas las comunicaciones entre el estudiante y UNIMINUTO.

PASO A PASO PARA RADICAR LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO

El certificado de experiencia profesional previa se tramita a través de la plataforma GLPI en la sección **contáctanos** de UNIMINUTO:

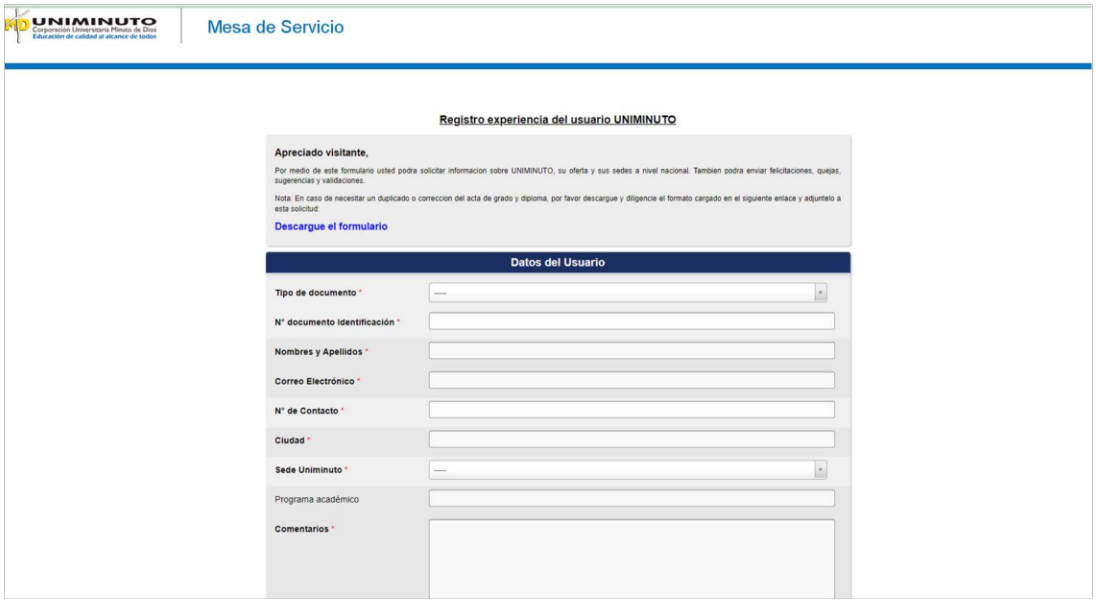
1. Ingrese a https://www.uniminuto.edu/ y selecciona la opción CONTACTANOS:





2. Seleccione la opción **escríbenos:**

3. Diligencie el formulario que se presenta a continuación:



4. El formulario debe diligenciarse con toda la información del estudiante, que permita la verificación y en la sección comentarios, complementar con los siguientes datos:

Asunto: Solicitud Certificación de Experiencia Previa

Nombre:

Documento:

Correo:

Sede:

ID:

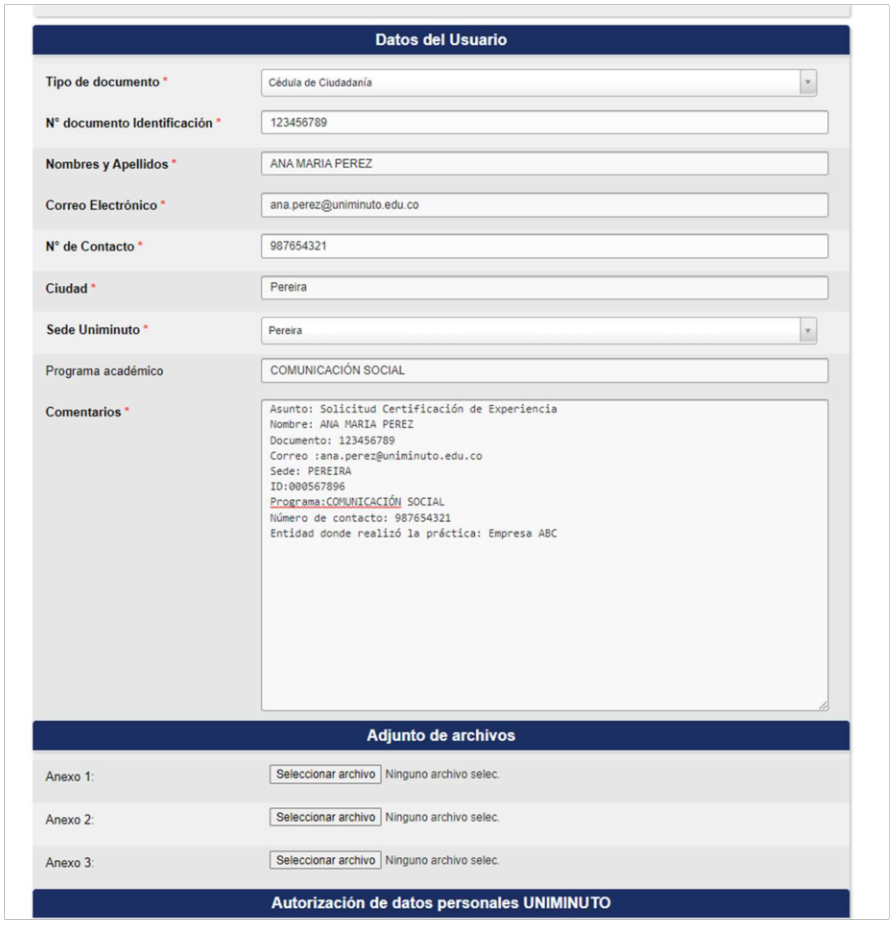
Programa:

Número de contacto:

Entidad donde realizó la práctica:

Certificado dirigido a la Junta Central de Contadores: (indicar si o no)

El formulario queda diligenciado, de acuerdo al siguiente ejemplo:



Datos del Usuario

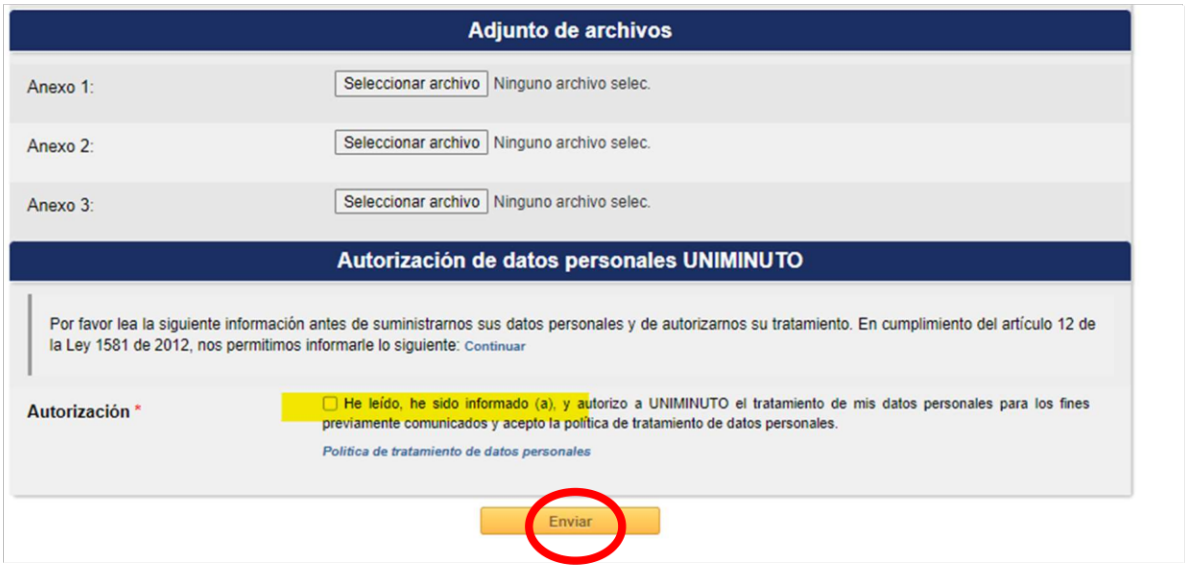
Tipo de documento *	Cédula de Ciudadanía
N° documento Identificación *	123456789
Nombres y Apellidos *	ANA MARIA PEREZ
Correo Electrónico *	ana.perez@uniminuto.edu.co
N° de Contacto *	987654321
Ciudad *	Pereira
Sede Uniminuto *	Pereira
Programa académico	COMUNICACIÓN SOCIAL
Comentarios *	Asunto: Solicitud Certificación de Experiencia Nombre: ANA MARIA PEREZ Documento: 123456789 Correo :ana.perez@uniminuto.edu.co Sede: PEREIRA ID:000567896 Programa:COMUNICACIÓN SOCIAL Número de contacto: 987654321 Entidad donde realizó la práctica: Empresa ABC

Adjunto de archivos

Anexo 1:	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
Anexo 2:	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
Anexo 3:	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Autorización de datos personales UNIMINUTO

En este apartado, autoriza el tratamiento de sus datos personales y guarde la solicitud en el botón enviar.



Una vez radicada la solicitud, el sistema genera un número de radicado, por favor consérvelo. En un plazo de 5 días hábiles se le confirmará recibido y se darán las instrucciones pertinentes para desarrollar el trámite a través del correo electrónico institucional.

Nota: La plataforma permite enviar archivos adjuntos.