

Barranquilla, 7 de enero de 2026.

Proceso de Homologación de Prácticas.

En el marco del compromiso institucional con la formación integral de nuestros estudiantes, la homologación de prácticas permite reconocer experiencias laborales previas que guarden relación con el perfil académico y profesional del programa de estudios. Este proceso está regulado por el [Artículo 11 del Reglamento de Prácticas](#), el cual establece los criterios, requisitos y procedimientos necesarios para solicitar la homologación.

Los estudiantes interesados en este proceso deberán cumplir con los lineamientos establecidos, presentar la documentación requerida y demostrar que las funciones desempeñadas en su experiencia laboral cumplen con los objetivos y competencias de la práctica académica.

La presentación de la solicitud de homologación no garantiza la aprobación de la misma. Todas las solicitudes serán evaluadas conforme a los criterios establecidos en el reglamento. Asimismo, una vez iniciado el período de clases, el estudiante deberá comunicarse con el Profesor a cargo de la asignatura de práctica y participar en los espacios académicos definidos, hasta que se emita una respuesta oficial sobre su solicitud de homologación.

Si deseas comprobar si los roles de tu programa de estudio coinciden con los que desempeñas o desempeñaste en la empresa, puedes hacerlo a través del siguiente enlace: [Perfil Ocupacional Por Programa](#)

A continuación, se presentan los detalles de la convocatoria, incluyendo fechas clave, requisitos y pasos a seguir para quienes deseen postularse al proceso de homologación.

Requisitos para la Homologación.

1. Certificado Laboral:

- Debe demostrar un tiempo mínimo de seis meses de contratación ininterrumpido.
- Debe estar en hoja membretada de la empresa.
- Debe incluir el NIT de la empresa.
- En los casos en que el estudiante ya no esté vinculado a la empresa, su contrato no debe haber finalizado hace más de 6 meses al momento de presentar la solicitud de homologación. Además, el certificado laboral debe

especificar la fecha de terminación del contrato para validar el cumplimiento de este requisito.

2. Comprobante de Seguridad Social:

- Documento que certifique el pago de seguridad social por parte de la empresa durante el tiempo laborado.

3. Certificado de Funciones:

- Debe especificar las actividades y responsabilidades desempeñadas.
- Estas funciones deben estar alineadas con la formación académica del solicitante.

4. Informe de Evaluación de Desempeño:

- Evaluación de desempeño del estudiante durante su período laboral. Este debe ser diligenciado por el Jefe Inmediato o representante de la empresa a través del siguiente formulario. Diligenciar a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/9KYdEus9yAZudkUf6>

5. Certificación de existencia y representación legal:

- (Cámara de Comercio o entidad competente). La empresa debe tener mínimo un año de funcionamiento.

Procedimiento de Homologación.

1. Solicitud de homologación:

- El estudiante debe realizar la solicitud a través de la página de la Litoral, micrositio de Prácticas y Pasantías. <https://litoral.edu.co/portal/practicas/> allí deberá ingresar a la opción de homologación de prácticas y adjuntar todos los documentos requeridos.



2. Recepción de solicitudes y revisión de documentos: La Coordinación de Extensión verificará la autenticidad y validez de la documentación presentada. En caso de presentarse documentos incompletos, el estudiante será notificado para hacer los ajustes necesarios.

3. Evaluación por la Vicerrectoría Académica: La Vicerrectoría Académica, en conjunto con el Comité de Prácticas, revisará cada solicitud para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Con base en esta evaluación, se determinará la aprobación o el rechazo de la homologación. Asimismo, el estudiante será notificado sobre la aprobación o rechazo de la solicitud.
4. Aprobación y emisión del acta de homologación: Una vez aprobada la homologación, se emitirá el acta correspondiente, la cual será enviada a la Oficina de Registro y Control Académico para su actualización.

Consecuencias del Fraude en la Homologación

Cualquier irregularidad en la documentación presentada para la homologación de prácticas será considerada como fraude académico y documental. Esto incluye, pero no se limita a:

- Presentar certificados falsificados o alterados.
- Manipular la información en documentos oficiales.
- Declaraciones fraudulentas sobre la experiencia laboral.

Las sanciones por fraude incluyen:

1. Denuncia ante las autoridades competentes por falsificación de documentos.
2. Sanciones disciplinarias según el Reglamento Estudiantil de la Institución.
3. Pérdida del derecho a homologar prácticas y posible cancelación de la asignatura.
4. Registro de la falta en la hoja de vida académica del estudiante.

Cronograma de Homologación de Práctica.

N°	Fase	Actividad	Responsable	Fecha Límite
1	Publicación de la Convocatoria	Difusión de la convocatoria en la página web institucional y canales oficiales.	Coordinación de Extensión, / Mercadeo	sábado, 7 de marzo de 2026
2	Recepción de Solicitudes	Los estudiantes interesados presenten la solicitud de homologación con los documentos requeridos.	Estudiantes	domingo, 20 de marzo de 2026

N°	Fase	Actividad	Responsable	Fecha Límite
3	Revisión de Documentos	Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento.	Coordinación de Extensión	Miércoles, 23 de marzo de 2026
4	Solicitud de Ajustes y entrega de los mismos	Se notificará a los estudiantes si requieren ajustes o documentos adicionales.	Coordinación de Extensión	Sábado, 25 de marzo de 2026
5	Evaluación por la Dirección de Gestión Académica	Aprobación o rechazo de la homologación según cumplimiento de requisitos.	Dirección de Gestión Académica y Comité de Prácticas	martes, 27 de marzo de 2025
6	Notificación de aprobación o rechazo a los estudiantes	Se le notificará a los estudiantes vía correo si su solicitud fue aprobada o rechazada	Coordinación de Extensión	viernes, 31 de marzo de 2026
7	Emisión del Acta de Homologación	Registro del acta y envío a la Oficina de Registro y Control Académico.	Dirección de Gestión Académica	miércoles, 4 de abril de 2026
8	Registro en el Sistema Académico	Actualización del estado de homologación en el sistema de la institución.	Registro y Control Académico	sábado, 6 de abril de 2026

Para garantizar un proceso de homologación transparente y efectivo, es fundamental que los estudiantes cumplan con los requisitos y plazos establecidos.

Para cualquier duda o información adicional, pueden comunicarse con la Coordinación de Extensión, donde estaremos atentos a brindarles el apoyo necesario.

Contacto:

Iván Monsalve Miranda

Coordinador de Extensión

· Correo: extension@litoral.edu.co

· Móvil: 3155973026

Agradecemos su atención y participación en este proceso.