

MANUAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ECONOMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA
ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ENFASIS EN ECONOMIA
SOLIDARIA

2017

VERSIÓN 2020



CREDITOS

El presente manual y la guía metodológica & de protocolos académicos, fueron elaborados como respuesta a la evolución que la Universidad Católica Luis Amigó ha presentado en los últimos años; los cambios que, a nivel educativo, estructural y administrativo ha experimentado la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ para asumir los nuevos retos institucionales, conllevan a las facultades que la componen a reestructurar sus procesos académicos y administrativos.

El programa de Administración de Empresas en cabeza de la Coordinación de PRÁCTICAS, pone a disposición del cuerpo académico del programa el presente documento, desarrollado a partir del Manual de PRÁCTICAS 2013, el nuevo Reglamento Estudiantil Pregrados 2017 (Acuerdo Superior N° 13 del 04 de noviembre de 2016) y las nuevas dinámicas académicas; trazabilidad en la cual se sometió a debate en la Coordinación cada uno de los temas pertinentes al Proceso de Prácticas y en la cual se destaca a los siguientes colaboradores en su construcción.

Coordinador de Prácticas Profesionales.

Oscar Mauricio Olarte Mejía
Diego León Restrepo López (2020)

Asesores de Practica en apoyo.

Luis Fernando Atehortúa Correa
Marcela Meza Salazar
Jean Sol Sánchez
James Marulanda
Julián Colorado
Diego Carvajal

Estudiante en Práctica. (2.018)

María Cristina González Gómez
Paola Andrea Aselas Zapata

Actualización imagen corporativa (feb.2019)

Estudiante en Práctica.
Mara León Romero

Actualización imagen corporativa (oct.2020)

Estudiante en Práctica.
María Alejandra Jiménez

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	05
<u>CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS</u>	06
1.1 MISIÓN Y VISIÓN	07
1.1.1 De la UNIVERSIDAD	07
1.1.2 Del programa de Administración de Empresas con énfasis en Economía Solidaria.	08
1.2 NATURALEZA Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	09
1.2.1 El desempeño profesional	09
1.2.2 Las competencias	10
1.2.3 El aprendizaje	10
1.2.4 Lo socio humanístico	10
1.2.5 Enfoque interdisciplinario	11
1.2.6 Relación práctica – investigación	11
1.3 LOS PRINCIPIOS Y LAS POLÍTICAS	12
<u>CAPÍTULO 2: EL PROCESO DE PRÁCTICA</u>	14
2.1 JUSTIFICACION	15
2.2 OBJETIVOS	16
2.2.1 Objetivos Esenciales	16
2.2.2 Objetivos Complementarios	16
2.3 GENERALIDADES DEL PROCESO	17
2.3.1 Aspectos Curriculares	17
2.3.2 Requisitos para los estudiantes que acceden a la práctica	18
2.4 CONSIDERACIONES PROCESO – PRÁCTICAS PROFESIONALES	19
2.5 DESARROLLO DEL PROCESO DE PRÁCTICA	21
2.5.1 Flujograma del Proceso de Prácticas	21
2.5.2. Medios de verificación, seguimiento y control al proceso	24
<u>CAPITULO 3: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION</u>	26
3.1 EL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA	29
3.2 AGENCIA DE PRÁCTICA	31
3.2.1 Procedimiento de formalización - Agencia de práctica	32
3.2.2 Requisitos y Perfil de la Agencia de Práctica	32
3.2.3 Responsabilidades de la agencia de práctica	33
3.2.4 Cambio o retiro de la agencia de práctica	34

<u>CAPITULO 4: MODALIDADES DE PRÁCTICA</u>	39
4.1 PERFIL Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE PRACTICA PROFESIONAL	40
4.2 MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA	41
4.2.1 Definición	41
4.2.2 Objetivos	41
4.3 MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	42
4.3.1 Definición	42
4.3.2 Posibilidades de la práctica empresarial	42
4.3.3 Objetivos de la práctica empresarial	43
4.4 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA	44
4.4.1 Definición	44
4.4.2 Objetivos de la práctica en investigación dirigida	44
4.4.3 Criterios para definir un proyecto de investigación	45
4.4.4 Grupos y Líneas de Investigación Asociados al Programa	46
4.5 MODALIDAD DE PRÁCTICA INTERNACIONAL	46
4.5.1 Definición	46
4.5.2 Objetivos	46
4.5.3 Marco Normativo y Regulatorio Práctica Internacional	47
4.6 TIPOLOGIAS DE SOCIALIZACION	47
<u>CAPITULO 5: EVALUACIÓN Y CANCELACION DEL PROCESO DE PRÁCTICA</u>	49
5.1 ASPECTOS A EVALUAR EN EL PROCESO DE PRÁCTICA	49
5.2 RECONOCIMIENTOS AL PROCESO DE PRÁCTICA	51
5.3 CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA	53
5.4 PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA	54
ANEXOS	55

PRESENTACIÓN



La práctica profesional es ante todo una experiencia académica - formativa, que busca que el estudiante realice contrastación entre la teoría y las múltiples realidades organizacionales existentes en los entornos local, regional, nacional e internacional, buscando a través de ello la aplicabilidad de los conocimientos teóricos adquiridos durante los años de formación y poder así intervenir contextos específicos desde la profesión, desarrollando competencias, habilidades, actitudes y aptitudes personales que le darán mejores herramientas para enfrentarse al mercado laboral y la vida profesional futura.

En virtud de lo anterior, este documento describe el modelo de Prácticas Profesionales del programa ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, adscrito a la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, con perspectiva administrativa y social, que desde el desempeño profesional afianzara y potencializara las competencias propias de la disciplina.

El manual de prácticas profesionales en su interior, abordara algunas reflexiones sobre cómo se concibe la práctica en el programa, cuenta el marco de referencia desde donde será leída, los escenarios donde actuarán los practicantes, así como el proceso que desarrollan; convirtiéndose en un instrumento orientador del proceso, el cual es secuencial, lógico y donde intervienen varios actores, en los que se resaltan estudiantes, docentes-asesores y las agencias de práctica, que son las organizaciones a intervenir, a partir de la articulación de la filosofía institucional y el propósito de formación del Administrador de Empresas de Universidad Católica Luis Amigó.

1.1 MISIÓN Y VISIÓN

1.1.1 De la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

Misión:

“La UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ es una Institución Católica, de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos para generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural y para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad”.



MISIÓN

Somos una institución de carácter privado

Creada y dirigida por la Congregación de Terciarios Capuchinos

Para

- Generar
- Conservar
- Divulgar

El conocimiento

- *Cultural
- *Científico
- *Tecnológico

Con el fin de formar profesionales con conciencia

- Crítica
- Ética
- Social

Y así contribuir al desarrollo integral de la sociedad

Formación humana y profesional al servicio del desarrollo y la transformación social

Visión:

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666
NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co
www.ucatolicaluisamigo.edu.co

“En el año 2021, la Universidad Católica Luis Amigó será reconocida nacional e internacionalmente como una Institución de Educación Superior de Alta Calidad, comprometida con el desarrollo económico y social; desde su identidad amigoniana promoverá la formación de seres humanos integrales en la búsqueda de la trascendencia, la calidad de vida y la dignidad.”.

VISIÓN



La **Universidad Católica Luis Amigó** será una Institución Católica con reconocimiento Nacional e Internacional

➤ **Comprometida con el desarrollo:** Económico
Social

Desde su **IDENTIDAD** promoverá la formación de seres humanos **integrales** en búsqueda de:

Trascendencia
Calidad de Vida
Dignidad

Formación humana y profesional al servicio del desarrollo y la transformación social

1.1.2 Del Programa, Administración de Empresas con énfasis en Economía Solidaria.

Misión:

“El Programa de Administración de Empresas tiene como misión la de generar, conservar, comunicar y aplicar conocimiento organizacional y administrativo, mediante la formación de profesionales con perspectiva global, estratégica, sensibilidad humana y enfoque social-solidario, por medio de la oferta de servicios a las comunidades y unidades económicas, que requieran soporte profesional en el campo de la gestión empresarial.”.

Visión:

“En el año 2021 el Programa de Administración de Empresas será reconocido en los contextos local y nacional por la formación de profesionales íntegros e idóneos con autonomía intelectual e investigativa, comprometidos desde lo organizacional y administrativo con las causas sociales-solidarias.”.



1.2 NATURALEZA Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA

La práctica universitaria tiene la responsabilidad de evidenciar en el proceso de formación que en ella se realiza, un principio de realidad con el cual los estudiantes de Administración de Empresas, reflejan las fortalezas, debilidades y las múltiples oportunidades que se pueden tener a partir de su desempeño. La práctica se convierte en un medio de retroalimentación de la formación, donde se conjugan praxis¹ y saberes que están en función de un servicio social que se refleja en las habilidades, destrezas y competencias académicas y humanas que tienen o deben adquirir y desarrollar los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables. Para el desarrollo del proceso serán tenidos en cuenta los siguientes marcos de referencia.

1.2.1 El desempeño profesional

El proceso de práctica es una intervención reflexionada en la cual se establece una relación entre los objetos de formación, de estudio y de conocimiento. El primero entendido como el desarrollo de la persona como ser humano en relación con el otro y con el trascendente. El segundo entendido como la concreción de contenidos y problemas relacionados con un campo disciplinar de interés profesional, investigativo y cultural. El tercero entendido como el resultado de la relación entre el sujeto que indaga, que interroga por un objeto para construir conocimiento, y las lecturas de la realidad y el desarrollo de nuevos saberes, en consecuencia, el desempeño ha de ser interpretado como una oportunidad para intervenir una realidad de manera significativa y generadora de conocimiento.

1.2.2 Las competencias

Se potencia el saber para el hacer y el aprender a conocer, desde la reflexión, para "... la formación de un profesional con competencias cognitivas, socio afectivas, investigativas, interpretativas, argumentativas, comunicativas, para la comprensión, la aplicación, el manejo e interpretación de la información, el trabajo individual y en equipo, el desarrollo de pensamiento crítico, analítico y sintético, la innovación y capacidad de aprendizaje autónomo".²

¹ Se comprende praxis desde el aporte que realiza José María Mardones como una acción o experiencia práctica por medio de la cual el hombre como sujeto tiende a transformar lo real.

² DÍAZ, Osorio, José Jaime. Documento Directiva Pedagógica para los docentes. Vicerrectoría Académica. Enero 25 de 2003. Fundación Universitaria Luis Amigo.

1.2.3 El aprendizaje

La práctica es una oportunidad formativa que permite un aprendizaje significativo y la reconstitución de la “figura” o el “perfil” del estudiante para lograr el paso de un sujeto administrado y heterónimo, a un sujeto activo, planificador de rutinas de trabajo académico, sistematizador de sus propios métodos de estudio, motivado para aprender a trabajar de manera personal y para adquirir competencias para el trabajo colaborativo en el ámbito de comunidades académicas y redes de aprendizaje. Es el tránsito del receptor al indagador, del coprador de notas y apuntes al productor de análisis y recontextualizador de información”³. Un sujeto que se pregunta por las nuevas significaciones y sentidos del ser profesional, del hacer y del trascender, en un determinado contexto que lo influencia y le hace reflexionar por su pertenencia en el mundo.

1.2.4 Lo socio humanístico

En la práctica se articulan los saberes específicos con los saberes sociales y humanos con las necesidades de una población que requiere respuestas y alternativas para mejorar su calidad de vida; se busca un desempeño reflexionado para lograr un profesional sensible, con interrogantes que orienten su ejercicio de investigación formativa, su proceso académico, para tratar de desentrañar el sentido de lo humano, de su desempeño y de su transformación. La práctica, desde la visión de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, implica visualizar, interactuar, intervenir, y proponer alternativas que aporten a la construcción de un modelo de desarrollo social, esencia, sentido, filosofía y razón de ser de los profesionales de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ.

1.2.5 Enfoque interdisciplinario

La práctica en la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ posibilita la confluencia de los diferentes programas que articulan e integran sus saberes al servicio de la comunidad en diálogo permanente, para generar propuestas coherentes y significativas de impacto social. El

³SALAZAR, Ramos, Roberto. Campos, créditos y cursos académicos en la formación universitaria. Readecuación de los programas de pregrado de la facultad de educación, pág. 33

trabajo en equipo de las diferentes disciplinas obedece a la compleja naturaleza del conocimiento y las problemáticas sociales y es una condición necesaria para el acceso a niveles dominantes de la ciencia y la tecnología contemporánea “4. Es una alternativa que establece puentes y umbrales de correlación entre los programas, y entreteje las diferentes perspectivas provenientes de las especificidades académicas.

Se entiende aquí por disciplina el método particular para abordar y acercarse a un determinado objeto de conocimiento. Lo interdisciplinario, como la intervención que articula un trabajo de equipo desde diversas disciplinas, confrontándolas, incorporándolas a juicios para integrarlas en una experiencia de alteridad disciplinar. La práctica social integrada busca la generación de conocimiento, a partir de las problemáticas sociales, de manera interdisciplinar, para hacer una intervención social más adecuada y pertinente. Permite al estudiante aplicar sus conocimientos teóricos, su capacidad para trabajar en equipo con profesionales de otras disciplinas y producir con ellos alternativas pertinentes y problematizadoras para solución de problemas sociales.

1.2.6 Relación Práctica – Investigación

La investigación se asume como un ejercicio formativo, generador de preguntas, reflexivo y crítico, encaminado a la comprensión de los fenómenos a los cuales se enfrenta el estudiante en su proceso de práctica. El componente investigativo que aparece en la práctica como investigación formativa, busca fomentar el espíritu de argumentación y de intervención reflexionada; el aprendizaje e iniciación en enfoques, tipos y metodologías cualitativas y cuantitativas.

1.3 LOS PRINCIPIOS Y LAS POLÍTICAS

La práctica del programa de Administración en la Facultad de ciencias Administrativas, Económicas y Contables, es una experiencia de aplicación que se encuentra integrada al proceso de formación, enmarcada dentro de los siguientes principios y políticas de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ*:

⁴ Reglamento estudiantil, Fundación Universitaria Luis Amigó, Página 9.

- **Coherencia**

Las prácticas han de ser coherentes con el plan de formación integral propuesto por la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ. Debe permitir en cualquiera de los contextos y modalidades garantizar que la teoría y la práctica interactúen de forma que el enriquecimiento sea mutuo.

- **Identidad con el programa**

Se ha de conservar la identidad formativa de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, permitiendo en todo momento, el reconocimiento de lo aprendido en los diferentes contextos de desarrollo de la práctica.

- **Interdisciplinariedad**

Deberá permitir para cualquiera de las modalidades, que se estructuren procesos que permitan la interdisciplinariedad, el enfoque holístico en el ejercicio práctico y de desempeño de los estudiantes y en el proceso de generar empresa.

- **Idoneidad y competencia**

La práctica será el reflejo de la capacidad y conocimiento de los diferentes actores del proceso: los estudiantes, los asesores, el cooperador, las agencias de práctica, y todos aquellos que hagan posible el desarrollo de la práctica en un marco de calidad y eficiencia.

- **Proyección y Servicio Social**

Por su orientación y sentido las prácticas en la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, deben buscar que el estudiante contribuya a los procesos de transformación social desde un claro sentido de servicio a la comunidad,

privilegiando a las poblaciones más vulnerables y jalonando propuestas que den respuesta social a las necesidades del territorio en el que se inscriben.

- **Evaluación**

Se concibe como un proceso integral y cualitativo, que busca reconocer los aprendizajes significativos, el desarrollo de las competencias y el impacto esperados en el proceso de práctica de desempeño profesional.



CAPITULO 2

EL PROCESO DE PRÁCTICA



2.1 JUSTIFICACIÓN

La práctica es ante todo una experiencia académica - profesional, que busca la integración del estudiante en contextos específicos de su profesión, aplicando allí conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera, desarrollando además competencias, actitudes, aptitudes, habilidades personales y profesionales que faciliten la aproximación y colocación de los estudiantes a los diferentes sectores económicos, generando vínculos sociales con perspectiva global.

También es importante resaltar que la práctica es aquel espacio que le permite al estudiante familiarizarse con la vida administrativa, con el ejercicio y desarrollo de las organizaciones, sean del tipo que fueren. Mediante este proceso, el estudiante próximo a graduarse como Administrador de Empresas, tiene un desempeño profesional programado, supervisado por la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en el que además se despliegan habilidades humanas como el trabajo en equipo, el liderazgo, la ética, la creatividad y el compromiso con la sociedad.

Hablar de la práctica implica responsabilidades éticas, teóricas y críticas; pues ella, al ser un proceso en el que interactúan el objeto de estudio, el objeto de la formación, el campo y la acción, exige un abordaje que deje vislumbrar un rigor de estudio que dialogue con el contexto y sus necesidades. Allí donde hay una práctica, el efecto será la intervención de sujetos y disciplinas que han interiorizado una formación profesional para actuar en un contexto determinado, buscando a través de ello agregar valor e impactar organizaciones.

Con la práctica, se pretende aportar al desarrollo integral del futuro Administrador de Empresas de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 Objetivos Esenciales



- *Acercar al practicante al ejercicio profesional de la Administración, a partir de la intervención en algún tipo de organización, que represente un valor agregado para su formación académica y le permita mejorar su nivel competitivo.*
- *Fortalecer los procesos relacionales entre la Universidad y la Empresa (Centros de Práctica), de tal forma que permita afianzar la preparación de un profesional, acorde con las realidades socio-económicas requeridas en los entornos local y regional.*
- *Formar seres humanos integrales que, en el contexto actual de la globalización puedan ser multiplicadores de la identidad amigoniana, fomentando la movilidad académica con otras organizaciones nacionales e internacionales*

2.2.2 Objetivos Complementarios

- *Promover en el practicante los procesos de contrastación entre la teoría y la práctica, con miras a fortalecer su formación profesional, estructurar su perfil ocupacional e identificar las posibles áreas de interés particular.*
- *Llograr que el practicante entienda, actúe y aporte en contextos organizacionales reales y específicos, para generar valor y aportar en su transformación.*
- *Acercar al practicante a otras experiencias académicas, culturales, investigativas y de cooperación, a través de la movilidad estudiantil con perspectiva global.*

2.3 GENERALIDADES DEL PROCESO

2.3.1 Aspectos Curriculares

La práctica se desarrolla en los semestres reglamentarios según el plan de estudios, en forma individual o por equipos de trabajo, según la modalidad de práctica seleccionada, con la siguiente distribución:

➤ **PROGRAMA PRESENCIAL**

NIVEL PRACTICA	CREDITOS	SEMESTRE	CODIGO	NUMERO HORAS
I	6	NOVENO IX	AP 01	144 HORAS
II	5	DECIMO X	AP 02	120 HORAS
TOTAL	11			264 HORAS

➤ **PROGRAMA DISTANCIA**

NIVEL PRACTICA	CREDITOS	SEMESTRE	CODIGO	NUMERO HORAS
I	6	NOVENO IX	AP 50	72 HORAS
II	5	DECIMO X	AP 51	60 HORAS
TOTAL	11			132 HORAS



2.3.2 Requisitos para los estudiantes que acceden a la práctica

- Haber aprobado todas las materias anteriores al semestre de práctica, excepto cuando el consejo académico lo autorice.
- Tener cursado 8º semestre de la carrera (todas las asignaturas que comprenden la estructura de Administración de Empresas). Ver Tabla asociada 2.3.2 Unidades de Aprendizaje.
- Tener cursado hasta el 80% del total de los créditos del proceso formativo en el programa de Administración de Empresas.
- Estar matriculado en el semestre de práctica I
- Haber escogido una modalidad de Práctica.
- Haber participado en las actividades relacionadas con inducción e inscripción para la práctica.
- Realizar los trámites administrativos de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Tener una Agencia de Práctica (Aplica para práctica empresarial, social y contrato de aprendizaje)
- Ser un estudiante matriculado tanto en el programa Presencial como en Distancia.
- Los estudiantes que están vinculados laboralmente, no deben hacer la práctica en la modalidad de práctica empresarial, toda vez que ella tiene una exigencia mayor en términos de cumplimiento de horarios estipulados por la agencia de práctica.

2.4 CONSIDERACIONES DEL PROCESO – PRÁCTICAS PROFESIONALES.

- La práctica es un proceso continuo y secuencial, esto significa que cada nivel es prerrequisito del siguiente, debe realizarse durante el semestre académico, no como un curso dirigido, ni como curso vacacional. Implica que el estudiante deberá cursar y aprobar *PRÁCTICA-I*, para poder cursar *PRÁCTICA-II* Trabajo de Grado. La estrategia metodológica se fundamenta en asesoría personalizada, previo acuerdo (docente, dicente); de igual forma, el asesor.
- Se asigna según el objeto de estudio de la práctica y el perfil profesional requerido según la modalidad. Para tal fin el estudiante que vaya a iniciar *PRÁCTICA-I*, DEBERÁ haber aprobado todos cursos disciplinares correspondientes hasta el 8° semestre de formación.
- Al finalizar la *PRÁCTICA-I*, debe estar claramente definido y formulado el anteproyecto para todas las modalidades, al igual que toda la documentación pertinente para legalizar la práctica, también deberá estar claramente definido el campo de acción del estudiante con su respectivo plan de trabajo y cronograma de actividades.
- En la *PRÁCTICA-II*, el Trabajo de Grado, se fortalece el proceso, se desarrollan los objetivos específicos según la modalidad, lo que permitirá estructurar y finiquitar el proceso y presentar el documento final.
- Para el caso de la práctica empresarial por contrato de aprendizaje, se entregará un informe que avalará el proceso desarrollado en la empresa.
- La relación interinstitucional Universidad-Empresa se formaliza a través de un convenio académico o un contrato de aprendizaje y según el caso deberá tener las aprobaciones de rigor.
- Una vez el estudiante ha seleccionado modalidad de práctica, no se podrá realizar cambio de modalidad, ni de agencia y de asesor, salvo en casos especiales que serán discutidos y analizados en el Comité de Prácticas. (* Ver Capítulo 3° - Numeral 3.3.4).

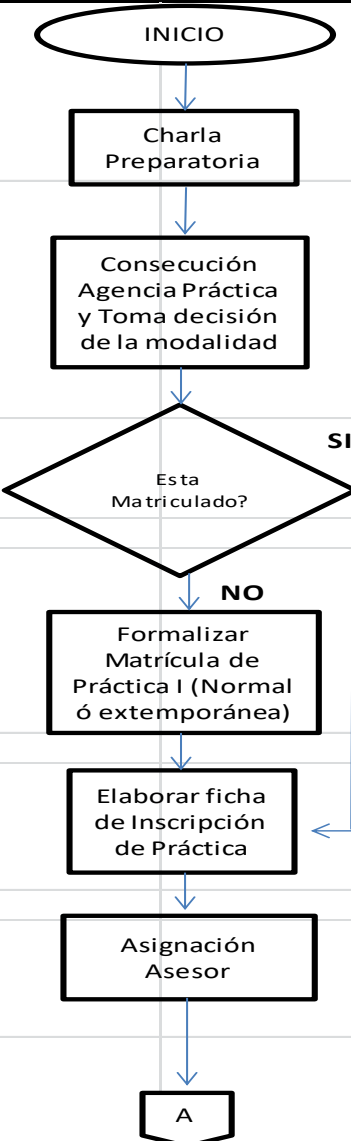
- Sobre la práctica profesional no se podrá realizar solicitud de cancelación, ni tampoco evento de recuperación, dadas sus características y los agentes que intervienen en el proceso.
- Los proyectos de creación de empresa podrán participar en convocatorias de emprendimiento nacional o internacional, con el apoyo y acompañamiento de La Unidad de Emprendimiento & Promoción Empresarial, unidad adscrita al Centro de Extensión y Servicios a la Comunidad.
- Los proyectos de investigación deberán estar vinculados al Centro de investigaciones de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ* y tributar en lo posible a las líneas y grupos de investigación del programa.
- Los proyectos deberán presentarse con la NORMA APA VIGENTE.

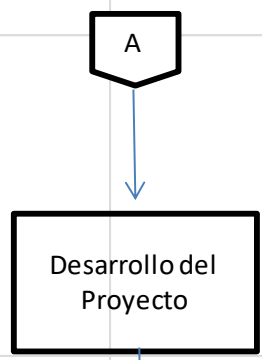
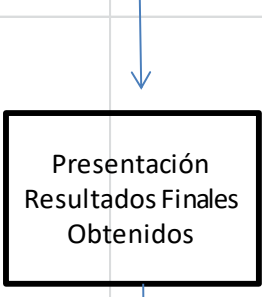
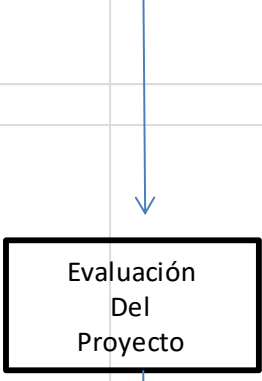




2.5 DESARROLLO DEL PROCESO DE PRÁCTICA

Para el ingreso, permanencia y promoción de un estudiante en sus prácticas se siguen los pasos detallados en el flujograma

2.5.1 Flujograma del Proceso de Prácticas

PROCESO DE PRÁCTICA		MANUAL DE PRÁCTICAS VERSIÓN 2012 – SEMESTRE II
OBJETIVO: Establecer los parámetros necesarios para cumplir con el desarrollo del Proceso de Práctica, con una adecuada comunicación con los actores involucrados y velando porque exista claridad en cada una de las actividades que conforman el proceso.		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Charla[Charla Preparatoria] Charla --> Consecucion[Consecución Agencia Práctica y Toma decisión de la modalidad] Consecucion --> Matriculado{Esta Matriculado?} Matriculado -- SI --> Inscripcion[Elaborar ficha de Inscripción de Práctica] Matriculado -- NO --> Matricula[Formalizar Matrícula de Práctica I (Normal ó extemporánea)] Matricula --> Inscripcion Inscripcion --> Asesor[Asignación Asesor] Asesor --> A{{A}} </pre>	<p>Coordinador Práctica</p> <p>Coordinador Práctica Estudiante</p> <p>Estudiante</p> <p>Estudiante</p> <p>Coordinador Práctica Estudiante</p> <p>Coordinador Práctica</p>	<p>Se programa cada semestre y se realiza un mes antes de finalizar el semestre académico, donde se concretan cinco encuentros en aras de sensibilizar a los estudiantes de 7º y 8º semestre sobre las diferentes modalidades que ofrece el programa</p> <p>Desde la Coordinación de Prácticas se seleccionan las agencias ó Instituciones que cumplen con los requisitos establecidos por el Programa. El estudiante podrá proponer agencia de práctica previa presentación del portafolio de servicios de la agencia. El coordinador tendrá la libertad de decidir los casos que considere necesaria la intervención del comité.</p> <p>El estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo 2 El proceso de Práctica, numeral 2.3.2 Requisitos para los estudiantes que acceden a Práctica – Manual de Prácticas</p> <p>Se procede a diligenciar el formato de inscripción Prácticas del Manual de Prácticas, luego que el estudiante ha identificado y ha tomado la decisión de la modalidad de práctica a realizar.</p> <p>La Coordinación de Prácticas con base en la modalidad seleccionada por el estudiante, asigna un Docente que desempeñará el roll de Asesor durante el ciclo (Práctica I y Practica II Trabajo de Grado).</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	Docente Asesor Estudiante	<p>El estudiante de común acuerdo con el Docente Asesor, realiza la gestión requerida para poner en marcha la práctica teniendo en cuenta su alcance, los avances y compromisos que se generan en cada encuentro con el Asesor. Se deben realizar tres visitas a la Agencia de Práctica.</p> <p>Lo anterior aplica para todas las modalidades a excepción de Creación de Empresa.</p>
	Estudiante	<p>El proyecto o informe final es un documento escrito en el cual el estudiante presenta lo realizado durante los niveles 1 y 2 de la Práctica, y da cuenta de los resultados, conclusiones y recomendaciones. Debe tener en cuenta para su elaboración las normas para la presentación de trabajos escritos de acuerdo con la norma APA versión actualizada.</p> <p>La realización de este documento será orientada y evaluada por el Docente Asesor y por la Comisión que designe el Comité de Prácticas.</p>
	Director del Programa Coordinador de Prácticas Docente Asesor Estudiante	<p>Se llevará a cabo según las tipologías de Socializaciones definidas en la nueva versión del Manual de Prácticas que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evento Académico en Auditorio: Práctica Empresarial Voluntaria - Micro ruedas de negocio o Muestras Empresariales: Creación de Empresa. - Conversatorio basado en experiencias tipo Panel: Práctica Internacional / Contrato de Aprendizaje.
	Docente Asesor	<p>La aprobación del trabajo final es competencia de los Docentes Asesores.</p> <p>Los Asesores miembros de la Comisión Lectora designada, ofician como revisores del cumplimiento de los objetivos. Tendrán la competencia para sugerir ajustes o recomendaciones al texto final.</p>
		

2.5.2 Medios de verificación, seguimiento y control del proceso de práctica.

Ir a Guía Metodológica y Protocolos Académicos para las diferentes modalidades de prácticas. (Guía adjunta al Manual General).



CAPITULO 3

ESTRUCTURA

ADMINISTRATIVA

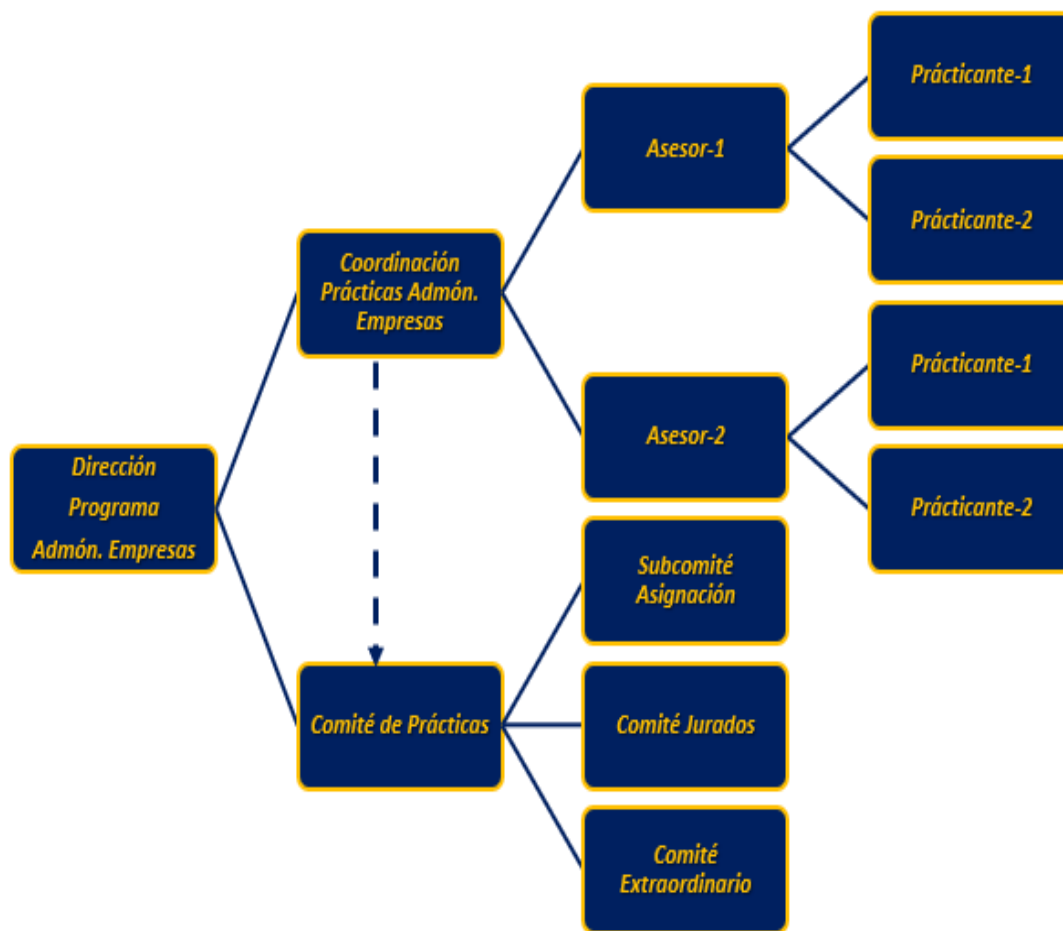
Y DE GESTIÓN



PRÁCTICAS PROFESIONALES A.E.

3.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La gestión del proceso de prácticas del programa Administración de Empresas perteneciente a la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ*, está a cargo de la Coordinación de Prácticas del programa que tiene la siguiente estructura:



Cuerpo colegiado integrado por:

La Dirección del Programa

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666
 NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co
 www.ucatolicaluisamigo.edu.co



- ✓ El Coordinador de prácticas
- ✓ Asesores de PRÁCTICAS - Equipo de Docentes.

Liderado por el coordinador de prácticas es la instancia responsable de tomar decisiones sobre los procesos administrativos y académicos de la práctica partir de los componentes estratégico y táctico que permitan consolidar y fortalecer las relaciones Empresa (agencia de practica) – Universidad, velando por el cumplimiento de la normatividad del proceso de prácticas. Es, además, el escenario encargado de escuchar, debatir y presentar soluciones a situaciones que puedan presentarse con el desarrollo de las prácticas.

3.1.2 El coordinador de PRÁCTICAS

Depende directamente de la Dirección del Programa, se apoya en el Comité de Prácticas (Cuerpo Colegiado), en el cual también participan los Docentes-Asesores.

Es la persona encargada de la gestión administrativa del proceso de prácticas profesionales, su propósito principal es velar por la calidad de la formación integral de los estudiantes, a través del proceso de prácticas como aprestamiento para el futuro desempeño profesional; generando así un espacio de interacción entre el conocimiento y los métodos, entre la academia y la empresa. Todo ello, conservando coherencia con la misión, visión y políticas institucionales de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ* y del programa.

Desde la coordinación se labora en asocio con los asesores encargados de cada uno de los equipos de práctica, quienes asumen la función de acompañamiento durante el proceso plantear soluciones a las diferentes situaciones que puedan surgir en el desarrollo del proceso de prácticas profesionales.

3.1.3 El Asesor de Práctica

Depende del coordinador de prácticas con el cual está en constante retroinformación acerca de los proyectos asignados, es miembro del Comité de Prácticas (Cuerpo colegiado) en el cual interviene activamente en la toma de decisiones administrativas, académicas y expone sus ideas respecto a situaciones atípicas del proceso y los actores que intervienen en él.

Es el profesional que orienta al estudiante en la estructuración y ejecución del proyecto, será quien realice valoraciones de sus competencias, acompañándolo en el logro de los objetivos personales y de la práctica.

El papel del asesor está enmarcado en las siguientes dimensiones:

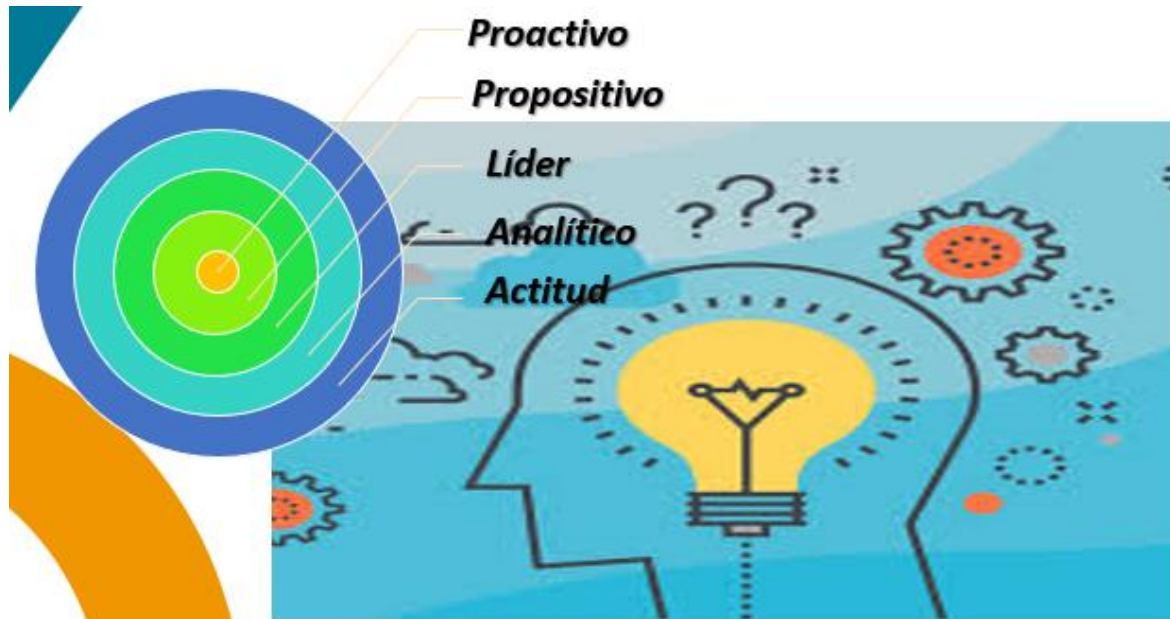
- **Coaching.**
 - Para crear equipos humanos poderosos.
- **Asesoría.**
 - Gerenciamiento del proyecto, desempeñando el rol de acompañamiento, integrando lo metodológico y lo temático.
 - Orientando al estudiante en la estructuración y ejecución del proyecto de práctica.
- **Acompañamiento.**
 - Reuniones periódicas con el practicante (*en el lugar, día y hora acordadas por ambas partes, mínimo una por semana*).
 - Realizar valoración de la adquisición de competencias disciplinares y acompañando adecuadamente para el logro de los objetivos de la práctica.
 - El asesor debe hacer seguimiento al desempeño del estudiante en su proceso de práctica, independiente de la modalidad que se esté desarrollando, de acuerdo con los lineamientos de evaluación integral señalados por la Institución a través del reglamento estudiantil.
- **Visitas a Empresas.**
 - El asesor deberá visitar las Empresas (*AGENCIAS DE PRÁCTICA*), como mínimo 3 veces, teniendo en cuenta el tiempo definido para el desarrollo del proyecto de práctica buscando fortalecer las relaciones interinstitucionales y aportando al fortalecimiento de la estrategia Universidad-Empresa.

3.2 EL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA*

Su papel en la estructura administrativa es autogestionario, sin embargo, debe estar en permanente contacto con el asesor asignado a su proyecto, se podrá apoyar en la

Coordinación de PRÁCTICAS cuando considere pertinente y siguiendo el conducto regular Asesor – Coordinador –Comité de PRÁCTICAS.

Como actor principal del proceso de prácticas profesionales, el estudiante en práctica deberá desarrollar las competencias propias de dicho proceso, buscando que le aporten a su futuro desempeño profesional:



- | | |
|---------------|--------------|
| △ Proactivo | △ Creativo |
| △ Eficiente | △ Asertivo |
| △ Responsable | △ Iniciativa |

Además, deberá desarrollar competencias inherentes al perfil profesional propio de la Administración, a saber, desarrollar pensamiento crítico- analítico y enfoque sistémico (contextualización y análisis organizacional), ser proactivo, propositivo, transformador, con habilidades para trabajar en equipo, con orientación a resultados y a la toma de decisiones en los procesos de gestión organizacional.

El estudiante deberá realizar actividades de carácter independiente y autónomo, a partir del proceso de asesoría brindado por su asesor metodológico y temático, teniendo como guía de trabajo los protocolos establecidos en el Manual de PRÁCTICAS vigente.

➤ *Para profundizar respecto a derechos y deberes del estudiante ver reglamento estudiantil*

3.3 AGENCIA DE PRÁCTICA

Es aquella organización, empresa, comunidad o institución que cumpla con las exigencias y formalidades definidas por la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, en la que los estudiantes del programa de Administración de Empresas puedan cumplir con el proceso de práctica.

- **Presentación de Agencias**

Desde la coordinación de prácticas del programa de Administración de Empresas, se realiza gestión con las empresas de la región y de diferentes sectores, para facilitar la colocación de estudiantes en los casos que el proceso lo requiera y considerando las diferentes modalidades de practica ofrecidas. De igual forma, el estudiante podrá proponer la agencia de práctica, previa presentación del respectivo portafolio de servicios de la agencia y una comunicación escrita dirigido a la coordinación de prácticas, quien determinará la pertinencia de la misma. El coordinador tendrá el criterio para decidir cuando una empresa aplica y cumple requisitos para convertirse en agencia.

- **Ubicación en la Agencia**

El estudiante será ubicado en una agencia solo en aquellos casos que el proceso lo requiera y de acuerdo con la modalidad de practica seleccionada, previo análisis entre el estudiante y el coordinador de prácticas.

3.3.1 Procedimiento de formalización - Agencia de práctica.

- Manifestar mediante solicitud escrita dirigida la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ*, a la Dirección de Programa o a la Coordinación de Prácticas, su interés de convertirse en Agencia de Práctica.
- Asignar un profesional de la empresa, concedor del tema, para el desarrollo de la práctica, quien cumplirá las funciones de Cooperador.

- Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de práctica.
- Suministrar la documentación e información requerida para el óptimo desarrollo del proceso de práctica.
- Elaborar contrato de aprendizaje o convenio de acuerdo a la modalidad, para así formalizar el proceso.

3.3.2 Requisitos y Perfil de la Agencia de Práctica

- Estar legalmente constituida, salvo en los casos en que los estudiantes tengan intervención en la constitución de ésta.
- Empresas con un mínimo de 10 empleados, y que su trayectoria empresarial comercial sea mínima de cinco años, además que posea una capacidad administrativa, técnica y operativa garantizando así un mayor cumplimiento de requisitos para las agencias de práctica.
- Cooperador que lidere y evalúe el proceso.
- Pertinencia de la práctica con el perfil profesional del programa de Administración de Empresas

3.3.3 Responsabilidades de la agencia de Práctica

- Definir el área de intervención y el alcance de la práctica de común acuerdo con asesor y practicante.
- Realizar inducción al estudiante para iniciar proceso de práctica empresarial.
- Ubicar al estudiante en la temática que va a desarrollar y vincularlo al equipo de trabajo de la organización.

- Facilitar la información, condiciones y equipos requeridos para el desarrollo del proyecto de práctica.
- Garantizar el ingreso y permanencia del estudiante durante el período académico acordado.
- Designar un cooperador del proyecto que oriente, evalúe y mantenga el contacto con el asesor de práctica y la coordinación.
- Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de la práctica al asesor o a la coordinación de prácticas.
- Evaluar la gestión del practicante.

3.3.4 Cambio o retiro de la agencia de práctica

Una vez el estudiante selecciona una modalidad de práctica que implique una interacción con una Agencia de Práctica, esta no podrá ser cambiada deliberadamente.

Se podrán generar cambios de agencia por situaciones de fuerza mayor expuestas a análisis que obstaculicen el óptimo desarrollo de la práctica, dichos casos deberán ser llevados a Comité de Prácticas. (Ver: tipologías de Análisis)

Consideraciones Previas

La Coordinación de Prácticas del programa de Administración de Empresas viene haciendo un esfuerzo notorio – además está dentro de sus funciones velar que la población de estudiantes esté informada – en sensibilizar permanentemente al estudiante sobre la modalidad de Prácticas que ofrece el programa a través de encuentros en diferentes espacios, donde se expone toda la información acerca de las modalidades.

Sustentado en lo anterior, el estudiante es conocedor de las modalidades y es quien, con base a sus fortalezas, destrezas y habilidades, tiene la libertad de tomar la decisión de cuál de los lineamientos presentados es de su competencia para dar comienzo y aplicabilidad a su trabajo de grado.

En el ámbito académico existe diversidad de pensamientos y posturas por parte del discente. Sin embargo, se hace necesario redefinir los parámetros establecidos en el numeral. Pues una mala interpretación de lo allí expuesto por parte del estudiante, puede acarrearle serias dificultades tanto a la Coordinación de Prácticas, como a la Agencia de Prácticas.

No se pretende con esto cerrarle las puertas al estudiante cuando se encuentre frente a determinadas situaciones que sí ameriten un cambio o retiro de la agencia. Pero tampoco la Coordinación puede ceder concesiones a un estudiante que, por razones sin juicio ni argumento, quiera por capricho cambiar o retirarse del lugar en donde lleva a cabo su práctica.

Es importante tener en cuenta que está en juego el buen nombre de la Universidad y de ahí que, por este tipo de situaciones, se tengan que dar por terminadas las relaciones y alianzas que con esmero y trabajo se han logrado con organizaciones bastante reconocidas en el mercado.

Tipologías de Análisis

Son algunas razones en las que puede ser aceptable el cambio o retiro de la agencia de práctica:

- Cierre del establecimiento por cuestiones desde el marco legal.
- Traslado del local de una ciudad a otra.
- Exceso de roles, tareas y funciones que den cuenta de sobrecarga operacional en el desarrollo de la practica

- Incumplimiento o irregularidades en el desarrollo del contrato de aprendizaje o del convenio de práctica profesional.

Estas son algunas circunstancias de peso que potencialmente conllevan a cambiar o retirar el estudiante de la empresa con la cual se suscribió el contrato de aprendizaje o el convenio de práctica profesional.

Además, es de gran relevancia el acompañamiento por parte del docente asesor sobre el desarrollo del proceso y la buena marcha de la práctica del estudiante, con el fin de atacar oportunamente este tipo de anomalías.

Procedimiento Cambio o Retiro de la agencia de práctica

Teniendo en cuenta lo anterior (*Numeral 3.3.3 y párrafos siguientes*), cuando por alguna circunstancia el estudiante deba retirarse o cambiar la agencia de práctica, deberá agotar el siguiente procedimiento:

- Enviar una carta a la Coordinación de Prácticas justificando el cambio o retiro de la agencia de práctica para su aceptación, previo conocimiento del asesor.
- El asesor deberá informar al respectivo cooperador de la agencia, los motivos presentados por el estudiante, para determinar el retiro o cambio de la agencia de práctica.
- Una vez aceptada la solicitud de cambio o retiro de la agencia de práctica, se formalizará en comunicación oficial a la agencia, en los casos que así se determine.
- El estudiante, después de haber verificado este procedimiento, deberá proponer y desarrollar proyectos alternativos (en otras modalidades de practica ofertadas), diferentes a la modalidad inicialmente inscrita ante la Coordinación de PRÁCTICAS.
- El estudiante deberá buscar una nueva agencia de práctica y realizar los respectivos

trámites. (*No aplica para Contratos de Aprendizaje – Ley 789/2002*).

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666

NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co

www.ucatolicaluisamigo.edu.co

3.3.5 Formalización de la Practica

El proceso de Prácticas Profesionales en las modalidades de Practica Empresarial y Practica Internacional, el practicante deberá presentar los documentos descritos a continuación, como requisito para iniciar el desarrollo de la práctica en dichas modalidades

➤ **Prácticas Empresariales**

○ **Contrato de Aprendizaje o convenio**

- Copia del Contrato de Aprendizaje Elaborado por la respectiva Agencia*
- Copia del convenio según el tipo, es decir, marco o específico.
- Copia Documento de Identificación del practicante, ampliado 150%
- Certificado de Afiliaciones a la Seguridad Social (Salud y ARL).
- Ficha de inscripción de la Agencia de Práctica.
- Ficha de Inscripción de la Modalidad de Práctica en la Agencia.
- Certificado de Carta de Funciones Asignadas en la Agencia de Práctica.

○ **Convenio Empresarial (Empresarial Voluntaria y Social) – Otros documentos.**

- Copia del Certificado de Existencia y Representación (Cámara de Comercio para sociedades mercantiles) actualizado, Vigencia 2 meses
- Copia Documento de Identificación del Representante Legal de la empresa, ampliado 150%
- Copia Documento de Identificación de cada uno de los practicantes que participaran en el proyecto, ampliado 150%.
- Carta de Aceptación de Intervención del Proceso de Práctica en la Agencia, relacionando a todos los integrantes de la misma.

➤ **Practica Internacional**

- Los Documentos serán los requeridos según los lineamientos de la OCRI (Oficina de Cooperación Interinstitucional), la Dirección del programa y los solicitados por la Universidad o Institución anfitriona en el país destino.



CAPITULO 4

MODALIDADES DE PRÁCTICA

MODALIDADES DE PRÁCTICA

¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL QUE ACTUALMENTE OFRECE EL PROGRAMA?

1

Creación de Empresa.

Diseño, formulación y ejecución de planes de negocio enmarcados en la cultura del emprendimiento y que contribuyan con el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial, el desarrollo de la innovación, la tecnología y la creación de valor.

2

Práctica Empresarial Voluntaria – Proyecto de Intervención.

Aplicación práctica de los conocimientos teóricos adquiridos en el ciclo académico, desarrollando un proyecto empresarial aplicado en empresas u organizaciones del sector real o servicios, en la resolución de problemas concretos y en la búsqueda de soluciones administrativas, de acuerdo con las condiciones de la organización y su entorno.

3

Práctica Empresarial Social - Proyecto de Intervención.

Vinculación a proyectos con entidades sin ánimo de lucro y organizaciones sociales desarrollando allí actividades de tipo administrativo y de gestión, que contribuyan al fortalecimiento y crecimiento de las mismas, en procura de transformar entornos y comunidades específicas.

4

Práctica Empresarial - Contrato de Aprendizaje o Convenio.

Forma especial de vinculación laboral por un plazo determinado, en la cual el estudiante desarrolla actividades al interior de la empresa cooperadora, que pretenden enriquecer y complementar los conocimientos teóricos adquiridos en el ciclo de formación académica. Dicha modalidad se fundamenta en la ley 789 de 2002 y concretamente en el artículo 30 – Prácticas del nivel profesional, como también en el Decreto ley 055 del 14 de enero de 2015.

5

Practica Investigativa.

Participación activa en las diferentes investigaciones de fenómenos sociales, económicos y tecnológicos desarrolladas por los grupos y líneas de investigación del programa, (Gestión de Organizaciones – Grupo GORAS y Economía Solidaria – Grupo ECOSOL).

6

Practica Internacional

Es el proceso de intercambio y movilidad a otros países, con miras a fomentar la movilidad estudiantil con el fin de posibilitar por períodos de tiempo determinados, el desarrollo de actividades teórico prácticas, de investigación y proyección social o de formación en artes, humanidades, actividades culturales o un segundo idioma.

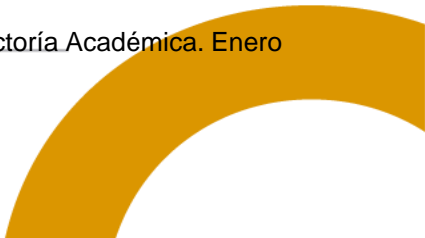
En este sentido, el programa de Administración de Empresas, apoyara la realización de una práctica profesional INTERNACIONAL en aquellos casos donde se cumplan unas condiciones mínimas, que garanticen el desarrollo de una práctica profesional en otro país y para ello se trabajara en interface con la Oficina de Cooperación Interinstitucional y Relaciones Internacionales – OCRI.



4.1 PERFIL Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE PRACTICA PROFESIONAL

Se potencia el saber para el hacer y el aprender a conocer, desde la reflexión, para “... la formación de un profesional con competencias cognitivas, socio afectivas, investigativas, interpretativas, argumentativas, comunicativas, para la comprensión, la aplicación, el manejo e interpretación de la información, el trabajo individual y en equipo, el desarrollo de pensamiento crítico, analítico y sintético, la innovación y capacidad de aprendizaje autónomo”.⁵

En este sentido, el estudiante en práctica, deberá desarrollar competencias inherentes al perfil profesional propio de la Administración, a saber, desarrollar pensamiento crítico- analítico y enfoque sistémico (contextualización y análisis organizacional), ser proactivo, propositivo, transformador, con habilidades para trabajar en equipo, con orientación a resultados y a la toma de decisiones en los procesos de gestión organizacional.



MODALIDADES DE PRACTICA CON INFORMACIÓN DETALLADA.

4.2 MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA

4.2.1 Definición

La modalidad de creación de empresa permite al estudiante recibir la asesoría y acompañamiento en el diseño, formulación y ejecución de planes de negocio que permitan generar una cultura del emprendimiento para contribuir con el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial, la innovación, la creación de valor y el desarrollo tecnológico.

Con este propósito los estudiantes deben cumplir con la estructuración de un plan de negocios, el cual reúne en un documento único toda la información necesaria para evaluar un negocio y los lineamientos generales para ponerlo en marcha. Presentar este plan es fundamental para buscar financiamiento, socios o inversionistas, y sirve como guía para quienes están al frente de la empresa.

4.2.2 Objetivos

- Diseñar, crear y desarrollar organizaciones que posibiliten transformaciones y alternativas de desarrollo socio-económico.
- Identificar elementos necesarios para movilizar oportunidades de inversión social.
- Crear espacios en el sector productivo y de servicios de acuerdo con las demandas de la comunidad.
- Desarrollar el espíritu y la innovación empresarial en los estudiantes, de manera que puedan hacer aportes a los diferentes sectores de la economía.
- Participar en convocatorias de emprendimiento nacional e internacional.
- Realizar muestra empresarial.

4.3 MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666
NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co
www.ucatolicaluisamigo.edu.co

4.3.1 Definición

En este proceso el estudiante aplica los conocimientos teóricos adquiridos como Administrador de Empresas, en el tratamiento de problemas concretos y en la búsqueda de soluciones administrativas, económicas y sociales, de acuerdo con las condiciones de la organización y su entorno.

En la práctica empresarial los estudiantes comprueban sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su proceso de formación académica con la realidad empresarial, se pretende complementar la formación de profesionales idóneos, capaces de concebir ideas innovadoras, de participar activa y críticamente en el entorno social, económico, cultural y político.

4.3.2 Posibilidades de la práctica empresarial

✓ **Contrato de aprendizaje.**

Suele presentarse en aquellos casos en los cuales el estudiante adquiere una forma especial de vinculación laboral, sin subordinación y por un plazo determinado, la empresa cooperadora asume el rol de patrocinadora del estudiante y le suministra los medios para que adquiera formación

Profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. El estudiante desarrolla labores operativas.

✓ **Convenio marco o específico.**

Que estudia determinadas necesidades de la empresa cooperadora para plantear a lo largo de su proceso un proyecto de desarrollo empresarial o cooperativo, enmarcado en la aplicación

de conocimiento de un administrador de empresas. Lo anterior se podrá desarrollar en dos contextos específicos

- **Práctica Empresarial Voluntaria – Proyecto de Intervención.**
 - Proyecto aplicado en Empresas u Organizaciones del sector real.
- **Práctica Empresarial Social – Proyecto de Intervención.**
 - Proyecto Aplicado en Entidades sin Ánimo de Lucro

En ambas posibilidades será necesaria la legalización de la práctica mediante la firma de convenio interinstitucional.

4.3.3 Objetivos de la práctica empresarial.

- Brindar al estudiante elementos de juicio que le permitan ejercer actividades de tipo profesional.
- Desarrollar las capacidades de diagnosticar situaciones administrativas y presentar alternativas de solución
- Vincular al estudiante al desarrollo de proyectos productivos y de cooperativismo
- Estimular competencias de desempeño profesional en los estudiantes a través de la interacción con situaciones reales de la organización.
- Propender por la formación integral de los estudiantes en las diferentes organizaciones en que se proyecte.
- Proyectar la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ* a través del programa de Administración de Empresas y Economía, al medio empresarial y a la comunidad, como alternativa profesional en la búsqueda del desarrollo empresarial.

4.4 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA

4.4.1 Definición

La investigación se asume como un ejercicio formativo, generador de preguntas, reflexivo y crítico encaminado a la comprensión de los fenómenos a los cuales se enfrenta el estudiante en su proceso de formación. Busca fomentar además el espíritu de argumentación y de intervención reflexionada, el aprendizaje e iniciación en los enfoques, tipos y metodologías tanto cualitativas como cuantitativas.

4.4.2 Objetivos de la práctica en investigación dirigida

- Desarrollo de la creatividad, el espíritu científico y la capacidad crítica como habilidades necesarias en la formación profesional.
- Perfeccionar la lectura comprensiva y la escritura como elementos fundamentales en un proceso de formación investigativa.
- Realizar un ejercicio investigativo donde se ponga en práctica los conocimientos adquiridos en su formación profesional.

4.4.3 Criterios para definir un proyecto de investigación.

- Se aprobarán propuestas de investigación que se inscriban dentro de una de las líneas de investigación de la Facultad.
- De igual manera se aprobarán propuestas de investigación que correspondan a propuestas que se lideran desde el programa.
- Una vez definido por parte del estudiante la propuesta de investigación, esta se presentará durante el transcurso del segundo nivel de prácticas al Comité de Prácticas quien hará las discusiones y avalará las mismas.
- El Comité de Prácticas, de no ver viable algunas de las propuestas, presentará a los estudiantes, algunas alternativas para ser consideradas por los mismos.

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666

NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co

www.ucatolicaluismigo.edu.co

- Con el aval del Comité de Prácticas, el (los) estudiante podrá desarrollar dicha investigación.

Es necesario precisar que cada uno de los productos que se esperan lograr en cada una de las fases del proceso, podrá ser sujeto de continuos análisis revisión y mejoramiento hasta culminar la investigación.

De igual manera en ningún momento, dichos productos, deben convertirse en limitación para el estudiante. Por el contrario, darán cuenta del proceso de Maduración en la Investigación y ello, en gran medida, depende del espíritu del (los) investigador (es).

4.4.4 Grupos y Líneas de Investigación Asociados al Programa

- Grupo GORAS: Gestión de Organizaciones
- Grupo ECOSOL: Economía Solidaria

4.5 MODALIDAD DE PRÁCTICA INTERNACIONAL

4.5.1 Definición

En el marco de la cooperación interinstitucional y la internacionalización del conocimiento, la movilidad estudiantil les otorga a los estudiantes de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ* el escenario para desarrollar actividades teórico prácticas, de investigación, proyección social y de formación en artes, humanidades, actividades culturales o un segundo idioma, a través del intercambio académico en un ámbito internacional. Propiciar la movilidad estudiantil tiene un carácter formativo y de interacción cultural con otros estados y naciones, dentro del concepto de la globalización de la educación y articulados desde la labor académica que desarrollan los diferentes programas.

4.5.2 Objetivos

- Brindar a los estudiantes de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ* la oportunidad de adelantar parte de sus estudios académicos en otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales, en el contexto de la globalización de la educación.”
- Formar seres humanos integrales con competencias para interactuar en un mundo globalizado sin perder su esencia amigoniana.
- Darle la oportunidad al estudiante de ser más competitivo a nivel nacional e internacional, a través de la movilidad y que, a partir de los proyectos y acciones llevados a cabo en el proceso, se genere un intercambio de experiencias desde perspectivas culturales, investigativas y de cooperación basadas en el aprendizaje y la formación.

4.5.3 Marco Normativo y Regulatorio Practica Internacional

- El Rector General mediante Resolución Rectoral estipulará las condiciones, procedimientos y normas que regulan la movilidad estudiantil nacional e internacional (*Artículo 49*).
- Se reglamentan los intercambios y pasantías nacionales e internacionales bajo la modalidad de convenio interinstitucional, para estudiantes de la *UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ* y para estudiantes visitantes colombianos y extranjeros (*Resolución 06 del 28 de enero de 2011*).
- Las disposiciones y requisitos establecidos a través de la Oficina de Cooperación Interinstitucional y de Relaciones Internacionales OCRI, para intercambios nacionales e internacionales.

4.6 TIPOLOGIAS DE SOCIALIZACION*



- **Creación de Empresa**
 - Feria de Innovación y Emprendimiento
- **Práctica Empresarial Voluntaria, Social e Investigativa:**
 - Evento Académico en Auditorio
- **Prácticas Empresariales: Contrato de Aprendizaje y Convenios:**
 - Conversatorio basado en experiencias tipo Panel.



CAPITULO 5

EVALUACIÓN DEL

PROCESO DE

PRÁCTICA



EVALUACIÓN Y CANCELACION DEL PROCESO DE PRÁCTICA

Un proceso de evaluación sistémico, se convierte en un mecanismo que facilita el desarrollo de la práctica, ya que permite confrontar permanentemente el desempeño, logros, restricciones de cada uno de los actores involucrados en el proceso, en este sentido debe considerarse como el conjunto de acciones pedagógicas que favorecen y propician la interacción, la comunicación y la participación de esos actores.

Teniendo en cuenta que la práctica del programa Administración de Empresas, apunta a formar competencias y que es precisamente allí donde se evidencian todos los desarrollos académicos, es necesario que la evaluación se convierta en un instrumento de retroalimentación y soporte al desarrollo personal y profesional de nuestros estudiantes, sus fortalezas, debilidades, competencias, aciertos, dificultades en los procesos de desempeño y que a partir de allí los mismos actores, y sujetos de proceso asuman una posición crítica, activa y de construcción frente a la formación.

5.1 ASPECTOS A EVALUAR EN EL PROCESO DE PRACTICA*

➤ Plan de trabajo

Orientado en el transcurso del proceso por el asesor designado de acuerdo a su papel en el proceso (*Descrito en el numeral 3.1.3*) y evaluado por el mismo al final de cada nivel, aplica para todas las modalidades de práctica, para la modalidad de practica por contrato de aprendizaje se considerará el concepto que emita el Cooperador.

➤ Seguimiento

Comprende lo evidenciado por el asesor designado en el transcurso del desarrollo del proyecto, allí se consideran aspectos como:

- El logro de los objetivos generales y específicos planteados al inicio
- El desarrollo de las competencias propias del Proceso de Prácticas y el Perfil profesional (*Ver Numeral 3.2*)
- Los diferentes productos académicos solicitados por el asesor de prácticas, la oportunidad, presentación y profundidad de los mismos de acuerdo a los lineamientos del tutor

Para la modalidad de práctica por contrato de aprendizaje se considerará el concepto que emita el Cooperador

➤ **Presentación Informe Final (Anteproyecto y Proyecto Final)**

De acuerdo al nivel, Practica 1 (*Anteproyecto*) y Practica 2 Trabajo de Grado (*Proyecto o Informe Final*); se deberá presentar un documento escrito en el cual el estudiante presenta lo realizado durante los niveles 1,2 de práctica y da cuenta de los resultados, las conclusiones y recomendaciones. Para su elaboración se tendrán en cuenta los elementos básicos para la presentación de los trabajos finales, de acuerdo con la norma APA VIGENTE y siguiendo los criterios institucionales propuestos (*Ver anexos 5, 6,7 y 8*). La realización de este documento será orientada y evaluada por el asesor de práctica respectivo.

➤ **Socialización del Proyecto**

La socialización es un evento académico que se constituye en un momento importante del proceso de práctica. Consiste en la presentación del informe final según la modalidad adoptada por el estudiante y tiene como objeto fundamental, presentar a la comunidad académica el desarrollo del proceso de práctica, en el que se inscribió el estudiante con el fin de recibir aportes y enriquecer la propuesta.

La socialización se hará teniendo en cuenta el direccionamiento que para tal efecto realice la coordinación de práctica previa discusión y aprobación en comité (*Ver numeral 4.6*), de lo cual se producirá una circular informativa que será puesta en cartelera y socializada por el asesor respectivo con sus estudiantes.

La evaluación de la socialización estará a cargo de una comisión encargada para tal fin y se hará teniendo en cuenta el formato institucional propuesto. (*Ver anexos*)

En cualquier caso, el proceso de evaluación se deberá orientar a la luz del Reglamento Estudiantil Pregrados. Acuerdo Superior N° 13 del 4 de noviembre de 2017. Cap. XII – Sistema de Evaluación Académica, paginas 68-82. (2017).

5.2 RECONOCIMIENTOS AL PROCESO DE PRÁCTICA

Una vez finalizado el período académico, la Coordinación de Prácticas, con el apoyo del Comité de prácticas, presentará a la Dirección del programa aquellos trabajos que, por su desarrollo, deben ser reconocidos y resaltados dentro de la Comunidad Académica teniendo presente los siguientes criterios:

- Académicos
 - Cumplimiento de objetivos pactados.
 - Calidad de los resultados.
 - Competencia profesional demostrada por el estudiante o por el equipo de trabajo.
 - Manejo y dominio de los elementos disciplinares.

- Humanas

- Actitud Amigoniana (respeto, trabajo en equipo, interdisciplinariedad, compromiso social).
 - Seriedad y responsabilidad en el proceso.
 - Seriedad y compromiso asumida en el proceso.
 - Responsabilidad durante el proceso.
 - Profesionalismo
- **Del Proyecto**
- Impacto social.
 - Trascendencia de los resultados
 - Oportunidad de los resultados
 - Respuesta a problemáticas sociales
 - Utilidad social de la propuesta

Procedimiento

Una vez puesta en común los criterios anteriormente establecidos, se procederá a solicitar a los asesores de práctica de los últimos niveles aquellos proyectos, que

según su perspectiva mejor califican para la propuesta, con la debida argumentación.

Se citará al Comité de Prácticas con el fin de evaluar cada una de las propuestas presentadas por los asesores y se procederá con todos los argumentos sobre la mesa a votar de manera individual por cada una de las propuestas

La votación permitirá entregar como un primer resultado el primer lugar por modalidad y un segundo resultado el primer lugar, de todas las modalidades a la luz de los criterios anteriormente mencionados.

Una vez logrado el informe se presentará a la Dirección del Programa tales resultados con el fin de que se haga público reconocimiento.

5.3 CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA

Las prácticas deben ser entendidas como un proceso conjunto, dinámico y de secuencia lógica, que permiten que el estudiante con el acompañamiento del docente asesor pueda consolidar los logros de los objetivos esenciales y complementarios en el aprendizaje, y no como un curso o asignatura regular dentro del proyecto curricular. Son las que tienen el mayor número de créditos e intensidad horaria: *11 créditos para el programa Presencial y a Distancia, con la siguiente distribución, 6 créditos para el 9º semestre con intensidad horaria de 144 (P) y 72 (D) horas; y 5 créditos para el semestre 10º con intensidad horaria de 120 (P) y 60 (D) horas.*

Por las razones anteriores, ninguna modalidad de práctica podrá ser sometida a solicitud de cancelación, ni a evento de recuperación a la luz de los actores que intervienen en el proceso y del Reglamento Estudiantil vigente.

Cancelación de matrícula y cursos. Capítulo V, Art. 37, párrafo 6. (2017).

5.4 PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA

La práctica se reprueba si:

- Los objetivos propuestos en el proyecto no se cumplen según lo establecido en cada nivel de práctica y el resultado de la evaluación corresponde a la categoría de insuficiente o deficiente.
- Si se cometiere irrespeto a los representantes de cualquiera de las dos instituciones, previo estudio del caso en comité de prácticas.
- Si se comprueban faltas contra la moral y la ética profesional que comprometan el nombre de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ**.

- Si se comprueban faltas contempladas en el régimen disciplinario de acuerdo con el reglamento estudiantil, previo estudio en el comité de prácticas.

Cuando la práctica se pierde por no haber logrado los objetivos pactados, el estudiante podrá cursar nuevamente el nivel, alcanzar dichos objetivos y continuar con el proceso.



ANEXOS

GUÍA METODOLÓGICA Y

PROTOCOLOS

ACADÉMICOS.

TODAS MODALIDADES DE PRÁCTICA

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**PROGRAMA
ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ENFASIS EN ECONOMÍA
SOLIDARIA**

AMBIENTACION

El manual de prácticas, programa Administración de Empresas de la Universidad Católica Luis Amigó cuenta con 16 Anexos, diseñados como apoyo y guía para los estudiantes en el desarrollo de su práctica.

En el ánimo de continuar con la creación de cultura en el estudiante y entendiendo la importancia que tienen los anexos en el manual de prácticas de la Universidad, se realiza esta guía de consulta para estudiantes y docentes asesores de la práctica profesional; obteniendo así una información más concisa, en cada una de las estructuras de los informes finales en las diferentes modalidades. Es un lineamiento del paso a paso en la producción académica de la práctica, para llevar a cabo y con éxito el proyecto final.

Esta guía consta de tres capítulos distribuidos así:

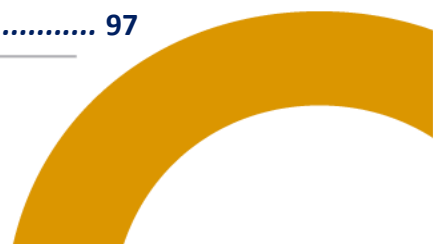
- **Capítulo I:** *Formatos Gestión del proceso.*
- **Capítulo II:** *Protocolos Académicos.*
- **Capítulo III:** *Formatos de Evaluación.*

La ejecución de esta herramienta brinda información vital para el área de Dirección y Coordinación del programa, ya que permite evidenciar situaciones de mejora, tanto en procesos como en docentes, una prueba de ello son las evaluaciones a los asesores (*Anexo 10*).

Contenido

AMBIENTACION	55
CAPITULO I.....	58
ANEXO 3: Formato Control De Asesorías.....	64
ANEXO 4: Formato Control De Visitas_Agencia De Práctica....	¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO II.....	67
ANEXO 05: Protocolo Elaboración <u>Del Proyecto De Intervencion Consultoría</u>	68
ANEXO 06: Protocolo Informe Final_ y Sistematizacion De Experiencias.....	73
ANEXO 07: Protocolo Para La Formulación_Plan De Negocio – Creación De Empresa	76
1. PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO	76
2. DIAGNOSTICO	76
3. METODOLOGIA	76
3.1 Estudio de Mercado	76
3.2 Estudio Técnico	76
3.3 Estudio Administrativo	¡Error! Marcador no definido.
3.4 Estudio Jurídico y Legal	¡Error! Marcador no definido.
3.5 Estudio Impacto ambiental	¡Error! Marcador no definido.
3.6 Estudio Financiero	77
4. CONCLUSIONES.....	77
5. RECOMENDACIONES	77
6. BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFIA	77
CAPITULO III.....	85
ANEXO 08: FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	86
•..... DILIGENCIA COOPERADOR DE PRÁCTICA	86
ANEXO 9: FORMATO EVALUACIÓN AL ASESOR DE PRÁCTICA.....	88
POR PARTE DEL ESTUDIANTE.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO 10: FORMATO EVALUACIÓN –.....	91
MODALIDAD INVESTIGACIÓN APLICADA.....	91
ANEXO 11: FORMATO EVALUACIÓN -	93
MODALIDAD CREACIÓN DE EMPRESA.....	91
ANEXO 12: FORMATO EVALUACIÓN MODALIDAD.....	96
PROYECTO DE INTERVENCIÓN – TIPO CONSULTORIA.....	97

86



ANEXO 13: FORMATO EVALUACIÓN –..... 99
SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EN TODAS LAS MODALIDADES 99
FUENTES DE CONSULTA..... ¡Error! Marcador no definido.



ANEXOS

GUÍA METODOLÓGICA Y PROTOCOLOS ACADÉMICOS.

CAPITULO I

FORMATOS GESTIÓN DEL PROCESO

ANEXOS 1 AL 5



ANEXO 1°

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS - PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO DE INSCRIPCIÓN PRÁCTICAS PRÁCTICA EMPRESARIAL

DATOS GENERALES DE PRÁCTICA

TIPO DE PROGRAMA ADMON EMPRESAS	PRESECIAL		DISTANCIA	
NIVEL DE PRÁCTICA	UNO (I)		DOS (II)	

Señale con X en la casilla resaltada

FECHA ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO

ESTUDIANTES

	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN / EXPEDICIÓN
1		
2		
3		

INFORMACIÓN DE CONTACTO

TELEFONOS		E-MAIL	
FIJO*	CELULAR	PERSONAL	INSTITUCIONAL

PARA PROYECTO APLICADO O INTERVENCIÓN PUEDE SUGERIR ASESOR: **NOMBRE:**

TIPO VINCULACION A LA EMPRESA

CONTRATO SENA		CONVENIO TC		PRACTICA EXCELENCIA			
PROYECTO APLICADO		PROYECTO SOCIAL		INVESTIGATIVA		ESTADO JOVEN	

Señale con X en la casilla resaltada

CARACTERÍSTICAS DE LA AGENCIA / EMPRESA

NOMBRE DE LA AGENCIA	
SECTOR ECONÓMICO	

GENERALIDADES DE LA PRÁCTICA

1. ¿DEPARTAMENTO, AREA O PROCESO DONDE SE HARA LA PRACTICA?

- Contrato Sena anexar (Formato inscripción Agencias-Carta Asignación Funciones-Certificados EPS & ARL- Contrato Firmado por las partes).
- En caso de Proyecto Aplicado, ampliar información en archivo adjunto tipo ejecutivo (3 páginas máx.).

GENERALIDADES DE LA PRÁCTICA

2. DESCRIPCIÓN BREVE DE ROLES, TAREAS, FUNCIONES Y / O PROYECTO DE INTERVENCIÓN

- Contrato Sena anexar (Formato inscripción Agencias-Carta Asignación Funciones-Certificados EPS & ARL- Contrato Firmado por las partes).
- En caso de Proyecto Aplicado, ampliar información en archivo adjunto tipo ejecutivo (3 páginas máx.).

Firma Estudiante-1

Firma Estudiante-2

Firma Estudiante-3

IMPORTANTE

- Se debe anexar la información de la Agencia de Practica (Formato inscripción Agencias-Carta Asignación Funciones - Certificados EPS & ARL- Contrato Firmado por las partes).
- En caso de Proyecto Aplicado, ampliar información de la práctica o del proyecto, en archivo adjunto tipo ejecutivo (3 páginas).
- **Proyectaron:**

Marcela Meza Salazar

Mauricio Olarte Mejía

Diego L. Restrepo

Coordinación de Emprendimiento

Coordinación de Prácticas Actualización. Versión 5º -julio 2018.

Coordinación de Prácticas 2020.

ANEXO 1°

PARTE 2

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS-PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FORMATO DE INSCRIPCIÓN PRÁCTICAS

MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL – INFORMACIÓN DE LA AGENCIA

Nombre de la Empresa		
Identificación / NIT		
Lugar Domicilio		
Dirección Empresa		
Contacto Teléfonos	Fijo	Móvil
Nombre Persona Responsable (Cooperador)		
Cargo Cooperador		
Correo Electrónico		
Código Actividad Económica - ARL- (7 Dígitos).		

* OBLIGATORIO PARA PRACTICAS EMPRESARIALES. C.P.P.A.E. V°1 – Julio /2018.
Actualización octubre 2020

ANEXO 2°

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS & COORDINACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Administración de Empresas.

FORMATO DE INSCRIPCIÓN PRÁCTICAS – EMPRENDIMIENTO.

DATOS GENERALES DE PRÁCTICA			
TIPO DE PROGRAMA ADMON EMPRESAS	PRESECIAL		DISTANCIA
NIVEL DE PRÁCTICA	UNO (I)		DOS (II)
<i>Señale con X en la casilla resaltada</i>			

FECHA ELABORACIÓN			
DIA		MES	AÑO
ESTUDIANTES			
NOMBRE		IDENTIFICACIÓN / EXPEDICIÓN	
1			
2			
3			
INFORMACIÓN DE CONTACTO			
TELEFONOS		E-MAIL	
FIJO*	CELULAR	PERSONAL	INSTITUCIONAL
PARA EMPRENDIMIENTO PUEDE SUGERIR ASESOR:		NOMBRE:	

GENERALIDADES DEL PROYECTO
1. ¿La idea de negocio, es un producto o servicio? ¿Qué problema soluciona? o ¿qué necesidad satisface?
GENERALIDADES DEL PROYECTO
2. ¿Cuál es el factor innovador, diferenciador o propuesta de valor? ¿CORE del futuro negocio?

GENERALIDADES DEL PROYECTO

3. Sector de la idea de negocios. ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLARÁ.

	AGROPECUARIA		COMERCIO		ENTRETINIMIENTO	
	MANUFACTURA		EDUCACIÓN		TIC'S	
	ALIMENTOS		SERVICIOS		OTROS	
CUÁL OTROS						

SEÑALAR CON (X) EN LAS CASILLAS RESALTADAS SI ES OTROS ESPEIFICAR EN CUÁL TAMBIEN

GENERALIDADES DEL PROYECTO

4. ¿Cuál es su mercado objetivo? ¿Quiénes serán sus clientes? ¿A quién va dirigido su producto o servicio? * Mercado Potencial / Nuevo.

Firma Estudiante-1

Firma Estudiante-2

Firma Estudiante-3

IMPORTANTE

- Ampliar información de la propuesta del proyecto, en un documento adjunto, Tipo informe ejecutivo (3 páginas).
- **Proyectaron,**

Marcela Meza Salazar
Mauricio Olarte Mejía
Diego L. Restrepo

Coordinación de Emprendimiento

Coordinación de Prácticas - Actualización Versión 6° - febrero 2019.-

Coordinación de Prácticas – Actualización 2020

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666

NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co

www.ucatolicaluisamigo.edu.co



ANEXO 3:

ANEXO 3: FORMATO CONTROL DE ASESORÍAS					
TIPO DE PRÁCTICA					
<i>CONTRATO SENA O CONVENIO</i>		<i>PROYECTO PLAN EMPRESA O EMPENDIMIENTO</i>		<i>PRACTICA EXCELENCIA O ESTADO JOVEN</i>	
<i>PROYECTO APLICADO O INTERVENCIÓN</i>		<i>PROYECTO SOCIAL</i>		<i>INVESTIGATIVA</i>	
<i>Señale con X en la casilla resaltada</i>					
FECHA:	DÍA	MES	AÑO	ASESORÍA N.^a	
ESTUDIANTE(S):					
1					
2					
3					

TEMA TRATADO:
PUNTOS A FORTALECER:
APORTE ESTUDIANTE:
COMPROMISOS PRÓXIMA ASESORÍA:

Firma Estudiante-1

Firma Estudiante-2

Firma Estudiante-3

Firma Asesor Práctica



ANEXO 4:

ANEXO 4:	FORMATO CONTROL DE VISITAS AGENCIA DE PRÁCTICA
<i>Nombre de la Empresa:</i>	
<i>Dirección:</i>	
<i>Teléfono:</i>	
<i>Nombre Cooperador (a):</i>	
<i>Cargo Cooperador (a):</i>	
<i>E-mail Corporativo:</i>	
<i>Nombre Asesor:</i>	
<i>Nombre Estudiante:</i>	

FECHA			HORA	MOTIVO DE LA VISITA		
DIA	MES	AÑO		INSTALACIÓN	SEGUIMIENTO	CIERRE
OBSERVACIONES <i>Certificación Cualitativa</i>				Certificación Cuantitativa <i>Aplica para cierre de cada Práctica I & II</i> <i>(valor entre 0 a 5)</i>		

Firma Funcionario Agencia

Firma Asesor Práctica

Firma Estudiante en Práctica

Modificado por María Cristina González, Paola Andrea Acelas. - agosto 2016
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666
NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co
www.ucatolicaluisamigo.edu.co



ANEXO 5:

ANEXO 5:	FORMATO CONTROL DE VISITAS AGENCIA DE PRÁCTICA -INTERVENCIÓN-	
<i>Nombre de la Empresa:</i>		
<i>Dirección:</i>		
<i>Teléfono:</i>		
<i>Nombre Cooperador (a):</i>		
<i>Cargo Cooperador (a):</i>		
<i>E-mail Corporativo:</i>		
<i>Nombre Asesor:</i>		
<i>Nombre Estudiante:</i>	1	
	2	
	3	

FECHA			HORA	MOTIVO DE LA VISITA		
DÍA	MES	AÑO		INSTALACIÓN	SEGUIMIENTO	CIERRE
OBSERVACIONES <i>Certificación Cualitativa</i>				Certificación Cuantitativa <i>Aplica para cierre de cada Práctica I & II</i> <i>(valor entre 0 a 5)</i>		

Firma Funcionario Agencia

Firma Estudiante-1

Firma Estudiante-2

Firma Asesor Práctica

Firma Estudiante-3

Modificado por María Cristina González, Paola Andrea Acelas. - agosto 2016
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-

CAPITULO II

PROTOCOLOS ACADÉMICOS

ANEXOS 6 AL 8



ANEXO 06:

PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN – TIPO CONSULTORÍA

CONSULTORÍA EMPRESARIAL

Obregón, C. (2006). Consultoría empresarial, el Arte de Enseñar a Liderar. *Revista MyM*. Edición 54, 100

La consultoría se puede definir como un servicio de asesoramiento especializado e independiente, en el que un profesional sirve de apoyo a una organización con el objetivo de generarle soluciones específicas a sus problemas internos, mediante una metodología de trabajo práctica y orientada. El propósito es ayudar a la empresa para que alcance objetivos estratégicos como la competitividad y la productividad, a través de la evaluación de su gestión y el descubrimiento de sus oportunidades.

Aplica para intervenciones en los procesos, donde el estudiante en base a su formación y componentes disciplinares puede aportar al mejoramiento en las áreas de Gestión Humana, Mercadeo, Financiera, Ambiental, Producción, en Empresas Público – Privadas y de Economía Social y Solidaria.



1. FORMULACIÓN ANTEPROYECTO.

1.1. Información del Contexto Corporativo

En el desarrollo de la planeación estratégica y el mantenimiento de cualquier organización en su contexto económico y sus variables para sobrevivir, formular y evaluar sus procesos administrativos, garantiza una herramienta eficaz para la toma de decisiones.

Desarrollar las diferentes etapas como, Los procesos de gestión administrativa integral, enmarcados en el ciclo administrativo de PHVA, soportan procesos desde la estructura y análisis del mercado de la empresa, sus diferentes técnicas de proyección, procesos financieros, análisis de procesos técnicos, aspectos organizacionales, son fundamentales para una adecuada intervención en diferentes áreas de análisis que se consoliden como base fundamental del desarrollo de impacto del conocimiento administrativo para las organizaciones.

Dado las generalidades descritas, es el contexto general de la organización a intervenir, dado su necesidad y la importancia del proceso en el desarrollo de la misma.

1.2. Introducción: Debe ser concisa, precisa y elocuente de tal manera que refleje en forma sintética el contenido del proyecto, obedeciendo a qué se hizo, cómo se hizo, para qué se hizo, por qué se hizo.

1.3. Abstract: The documentary summary or abstract (internationally accepted Anglo-Saxon term) is an abbreviated objective and precise representation of the content of a document or resource, without critical interpretation and without express mention of the author of the summary.

1.4. Marco de Referencia:

- **Antecedentes:** Se realiza un reconocimiento de la naturaleza del sector económico al cual pertenece el proyecto empresarial, abordando sus aspectos económicos, políticos, culturales, demográficos, jurídicos, tecnológicos y ecológicos desde una óptica local, nacional o internacional. Insertar datos y citas referenciadas.
- **Referentes Teóricos:** Para este punto se debe consultar fuentes secundarias tales como revistas, documentos, entrevistas, gremios, entre otras, que soporten lo escrito que exista sobre el sector económico donde se ubica la empresa.

1.5. Justificación: Establecer las características y dimensiones del problema y sus efectos, las razones por las cuales es necesario llevar a cabo el proyecto, así como argumentos de tipo económico, institucional, profesional o afectivo que motiven su realización. La población objetivo beneficiaria, justificación de la localización y área de influencia, tecnología o procesos productivos adecuados, conservación del medio ambiente, etc.

- 1.6. Pregunta Objeto de estudio, Orientadora:** Tal como lo soporta Alicia Hamui Sutton; “La pregunta de investigación en los estudios cualitativos condensa aspectos teóricos, temáticos, metodológicos y empíricos, y constituye el eje transversal del proceso de indagación. Este último considera cuatro grandes momentos: 1) la construcción del objeto de investigación, 2) el diseño de la investigación, 3) la producción de la información, y 4) el análisis de los datos obtenidos. El artículo se centra en el primer rubro, puesto que la formulación de la(s) pregunta(s) de investigación sucede en esta etapa. La construcción del objeto de investigación considera la elección de un tema, la especificación de una problemática, la búsqueda bibliográfica (teórica, temática y empírica), la elaboración de un sistema de relaciones conceptuales, así como la teorización y orientación de la investigación, en el texto se explica cada una. La selección de métodos y estrategias para obtener la información por lo general es compatible con el objeto y hay múltiples paradigmas teóricos y enfoques posibles para sustentarla como: la antropología cultural, la etnometodología, estudios fenomenológicos, estudios ecológicos descriptivos, análisis basados en el interaccionismo simbólico e interpretativo, análisis de narrativas, historiografía, crítica literaria, entre otros. En el escrito se mencionan las técnicas más comunes utilizadas en la investigación cualitativa y se discuten las consideraciones éticas al formular las preguntas de investigación. Finalmente se incluye un ejemplo que ilustra la construcción del objeto de investigación. Cuando la construcción del objeto es sólida y la pregunta de investigación está bien planteada, es más probable que los hallazgos sean relevantes e innovadores, aunque también depende del rigor metodológico, de la factibilidad del trabajo de campo, así como de la crítica y creatividad en el análisis.
- 1.7. Objetivo General:** Todo objetivo debe enunciarse en verbo en infinitivo, el cual debe ser medible. El objetivo general casi siempre da respuesta al problema central, teniendo en consideración que lo que se pretende desde el inicio, consiste en desarrollar y estructurar un modelo de proyecto para una empresa o un producto específico, dadas las características identificadas en el planteamiento del problema.
- 1.8. Objetivos Específicos:** Deben formularse a partir de las causas, cada objetivo específico es una respuesta de solución concreta dichas causas, por lo tanto, deben ser concretos y precisos, cada uno debe incluir un solo logro y deben conducir a los resultados que se espera alcanzar, para dar cumplimiento al objetivo general.
- 1.9. Alcances del proyecto:** Se define como las tres actividades principales que deben ser controladas: Alcance, Duración y Costo, dado que se requiera identificar esa sumatoria total de todos los productos y sus requisitos o características involucrados en el proceso de mejora. todo lo que hay que hacer en el proyecto, se refiere a todo el trabajo requerido y solamente el trabajo requerido para poder completar el proyecto con éxito.
- Se debe definir igualmente, criterios basados en sus Objetivos del Proyecto, que soporten las Metas, para que logren identificar las Subfases y Tareas que se requieren desarrollar y que, con ello, se soportan el cómo se usaran los Recursos necesarios para el mismo y que den cuenta, de la base de Presupuesto del Proyecto y así estructurar su Programación temporal en pro del cumplimiento de los objetivos trazados.

La Administración de proyecto de Intervención, dará cuenta entonces, del proceso en el cual se establece como un cargo que tiene dentro de sus múltiples funciones, coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización dirección y control a fin de lograr objetivos establecidos.

1.10 Calendario operativo (tipo cronograma de actividades): Es una herramienta de trabajo para planificar los proyectos empresariales. El calendario Operativo, suministra los soportes de planificación de las tareas a realizar en el proyecto por cada paso requerido para el mismo. Es necesario indicar que, las diferentes tareas en el proceso de intervención, comprenden tiempo de duración para la consecución de las mismas.

1.11 Glosario de términos: El glosario es una lista de palabras y expresiones clasificadas de un texto, autor, dialecto que son difíciles de comprender y cada una viene acompañada de su significado o de algún comentario. Asimismo, la palabra glosario puede ser entendida como el diccionario de palabras oscuras o desusadas o la colección de glosas.

2. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN

2.1. Desarrollo de Objetivos Específicos: Este desarrollo busca denotar y detallar el paso a paso del proceso de la identificación de todas las Tareas, Metas, periódicas, para llegar al cumplimiento de cada uno de los objetivos en el proyecto de Intervención planteado a nivel empresarial, como se consolidaron sus diferentes estrategias y acciones, siempre en un periodo de tiempo especificado. Al final, es el conjunto de todas las actividades que den cuenta de lo que permitió que un proyecto de intervención empresarial se haya logrado establecer y mantener activo, en crecimiento y con finalización aprobada para el proceso planeado.

2.2. Metodología: La metodología de la investigación se refiere a una serie de técnicas o procesos que sirven para realizar las investigaciones científicas e incluso las documentales. La metodología de la investigación se divide en tres tipos diferentes:

- Análisis-síntesis
- Inducción-deducción
- Objetivo-subjetivo
- Investigación estático-dinámica

De estos parámetros se desprenden las diferentes aplicaciones y procesos.

Fuente: https://www.ejemplode.com/13-ciencia/3838-ejemplo_de_metodologia_de_la_investigacion.html#ixzz6aXOtDmyz

2.3. Trabajo de Campo: Este es el conjunto de acciones orientadas a obtener en forma directa, datos nuevos de las fuentes primarias de información, o sea, de las personas en el lugar y tiempo en que se suscitan los hechos o el fenómeno de interés para el proyecto de intervención empresarial.

2.4. Recolección de Información, Sistematización y Codificación: Hace referencia a la noción de recolección de los datos respectivos al proceso y el resultado de recolectar (reunir, recoger o cosechar algo). Tras reunir estas informaciones, llegará el momento del procesamiento de datos (Sistematización

y Codificación), que consiste en trabajar con lo recolectado para convertirlo en conocimiento útil y que le aporte al proceso de intervención empresarial propuesto

- 2.5. **Propuesta Técnica:** Es un documento en el que se plasma de forma detalla la estrategia que se desarrolló para dar solución a un problema propuesto en nuestro caso para un proyecto de intervención empresarial desde el proceso de prácticas empresariales. El contenido de la propuesta puede cambiar dependiendo de la empresa o institución intervenida. Esta propuesta de intervención es un tipo específico de manuscrito académico. Por lo tanto, su principal función es la comunicación, de la propuesta a entregar. En este sentido, el objetivo principal de la propuesta es presentar a evaluación un dicho proyecto de intervención de manera plausible.
- 2.6. **Conclusiones:** Se denomina la acción y efecto de concluir. En un texto o discurso, se denomina conclusión a la parte o sección final de un trabajo, en la cual se hace un breve resumen de los puntos principales abordados en el trabajo, se exponen los resultados y se destacan los hallazgos más importantes encontrados en el proceso de intervención en un proyecto empresarial de prácticas.
- 2.7. **Recomendaciones:** Son, en un estudio de investigación o de intervención empresarial, aquellas que están dirigidas a proporcionar sugerencias a la luz de los resultados, en este sentido las recomendaciones están dirigidas a sugerir, respecto a la forma de mejorar los métodos de estudio. Sugerir acciones específicas en base a las consecuencias o en lo hallazgos encontrados de razón manifiesta.
- 2.8. **Bibliografía y Cibergrafía:**
- 2.9. **Anexos:**

*Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-*

Observación:

El informe debe ser óptimamente estructurado, escrito en tercera persona y cumplir con la norma APA VIGENTE.



ANEXO 07:

PROTOCOLO INFORME FINAL Y SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS

- Aplica para: *Contratos de Aprendizaje, Convenios Tiempo Completo y Práctica de Excelencia (Entidades Públicas).*

Estructura para el Informe Final de Práctica.

Presentación

La práctica de contrato de aprendizaje es una actividad curricular, la que deberá cumplirse en una empresa o institución pública o privada debidamente calificada y aceptarse por la coordinación de prácticas como apta para los fines perseguidos.

Como experiencia de aprendizaje, el aprendiz adquiere un compromiso de sistematizar su actividad laboral, informando del desarrollo o potenciación de sus competencias relacionadas con el ser, el saber y el hacer y como lo dice el manual de prácticas “son las competencias que se logran tanto en el proceso académico como en la empresa, para cumplir con el requisito de grado y optar el título de profesional”

En este sentido es importantes tener como idea rectora que “*sistematizar*” es un proceso de reflexión orientado a través de un marco de referencia y con un método de trabajo que permita organizar un análisis de la experiencia que dé cuenta de lo realizado, de los aportes conocidos o nuevos; desde el objeto de formación aplicado a la empresa y las carencias y dominios percibidos por el estudiante, así mismo, es lo que se documenta en el informe se fundamenta en:

- *Describir e implementar la experiencia de aprendizaje.*
- *Presentar en forma lógica lo vivido en el proceso de práctica.*
- *Registra las lecciones aprendidas de los éxitos y errores que se pudieron presentar en el ejercicio de las funciones.*
- *Tener una visión analítica de la experiencia.*
- *La adquisición de nuevos conocimientos.*
- *Visión integral de los procesos administrativos o productivos.*

Teniendo como base lo anterior, se hace necesario que la estructura del informe de práctica modalidad de contrato de aprendizaje responda a la experiencia vivida por el estudiante, al contexto donde se desempeñó y a las labores que cumplió.

CONTENIDO

1. PORTADA

- 1.1. Encabezado: UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ
- 1.2. Título: INFORME DE INTERVENCIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONTRATO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA “.....”
- 1.3. Datos Generales del Practicante: Nombre del estudiante, Facultad y Programa académico.
- 1.4. Datos Generales de la Agencia de Práctica: Nombre de la empresa en donde ha efectuado sus prácticas
- 1.5. Fecha del Proceso de Práctica: Inicio y de Término de la misma.

2. INTRODUCCIÓN.

2.1. Identificación de la Empresa

2.1.1. Descripción de la Empresa:

- 2.1.1.1. Nombre.
- 2.1.1.2. Ubicación.
- 2.1.1.3. Actividad.
- 2.1.1.4. Descripción de su posición e importancia dentro del sector económico propio.
- 2.1.1.5. Breve reseña histórica de la Empresa
- 2.1.1.6. Estructura Organizacional
 - 2.1.1.6.1. Misión
 - 2.1.1.6.2. Visión
 - 2.1.1.6.3. Valores Corporativos

3. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DEL CARGO QUE SE DESEMPEÑA.

3.1. Nombre y Definición del cargo

3.2. Ubicación dentro de la Estructura de la Empresa (Estructura Jerárquica).

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666
NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co
www.ucatolicaluisamigo.edu.co

3.3. Funciones asignadas (Roles del Cargo).

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS TAREAS DESARROLLADAS:

4.1. Actividad específica del área o departamentos donde trabaja

4.2. Tareas que se le encomendaron en cada caso

4.3. Relación de la tarea con su formación como profesional

5. METODOLOGÍA

5.1. Descripción de procedimientos empleados para realizar la experiencia de práctica.

<i>FUNCIÓN</i>	<i>PROCEDIMIENTO</i>	<i>HERRAMIENTA</i>

6. RESULTADOS

6.1. Competencias del saber o del hacer desarrolladas en la empresa

6.2. Aportes a la empresa

6.3. Logros

6.4. Dificultades

6.5. Conclusiones

6.6. Recomendaciones

7. BIBLIOGRAFÍA

8. ANEXOS

Elaborado por Luis Fernando Atehortúa. - agosto 2016
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-

Observación:

El informe debe ser óptimamente estructurado, escrito en tercera persona y cumplir con la norma APA VIGENTE.

ANEXO 08:

PROTOCOLO PARA EMPRENDIMIENTO

LA FORMULACIÓN DE CREACIÓN EMPRESA, PLAN O FORMALIZACIÓN DE NEGOCIO

Según la Guía de Trámites Legales para la Constitución y Funcionamiento de empresas en Medellín

El plan de negocio es un documento escrito en el cual se plasman de forma clara y concreta los objetivos que el empresario quiere alcanzar en su empresa en el corto, mediano y largo plazos. Le permite hacer una valoración técnica, social y económica de sus distintas alternativas, y establecer las diferentes estrategias que debe implementar para el logro de estas. (p.18)

1. PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO.

Consiste en la formulación de una propuesta acerca de la empresa que se desea constituir, sector económico, público objetivo, competitividad, ubicación, propuesta de valor, análisis de riesgo.

2. DIAGNOSTICO.

Identificar necesidad de mercado y plantear solución a la misma con la creación de empresa; estructurar la Misión, Visión, Objetivos a corto, mediano, largo plazo y estrategias para su sostenibilidad.

3. METODOLOGÍA.

3.1. Estudio de Mercado.

Es el camino que el empresario se traza desde el comienzo, para tener un norte claro de conocer quién es el cliente, dónde está ubicado, qué compra, en qué condiciones, cuándo y cómo lo hace, y qué espera recibir después de tomar una decisión.

Guía de Trámites Legales para la Constitución y Funcionamiento de empresas en Medellín (p.19).

3.2. Estudio de Técnico.

Análisis del proceso de producción del producto a desarrollar, incluyendo aspectos como: materias primas, mano de obra, maquinaria necesaria, plan de manufactura, inversión requerida, tamaño y localización de las instalaciones.

3.3. Estudio de Administrativo.

Análisis que permita determinar los aspectos organizacionales como la Misión, Visión, Estructura organizacional, líneas de mando, políticas internas, derechos, deberes y beneficios de los empleados.

3.4. Estudio de Administrativo.

Se refiere a todos aquellos trámites administrativos y legales necesarios que deben llevarse a cabo para constituir una empresa, y el régimen fiscal al que deberá responder de acuerdo al sector de la economía en el cual espera y desea incursionar.

Guía de Trámites Legales para la Constitución y Funcionamiento de empresas en Medellín (p.21).

3.5. Estudio Legal y de Impacto Ambiental & Social.

Es el instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren *licencia ambiental* y se exigirá en todos los casos en que se requiera licencia ambiental de acuerdo con la ley y este reglamento. Este estudio deberá corresponder en su contenido y profundidad a las características y entorno del proyecto, obra o actividad.

Ministerio de Medio Ambiente. Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). Estudio de Impacto Ambiental. Recuperado de: <http://www.anla.gov.co/estudio-impacto-ambiental>

3.6. Estudio Financiero

Definir la estructura financiera del negocio, que está soportada en el patrimonio, el capital de trabajo, los costos, las inversiones previstas, las fuentes de financiación, el flujo de caja, la contabilidad y la rentabilidad.

Guía de Trámites Legales para la Constitución y Funcionamiento de empresas en Medellín (p. 21)

4. CONCLUSIONES

Argumento o afirmación que sintetiza el trabajo realizado, en donde se toman las ideas principales y se resume lo investigado, explicando con palabras propias de los integrantes del equipo de trabajo el porqué de los resultados obtenidos.

5. RECOMENDACIONES

Identificación de aspectos a mejorar, ajustes necesarios para la puesta en marcha de la idea de negocio.

6. BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFIA

<https://www.camaramedellin.com.co/crear-empresa/crea-tu-empresa>

<http://herramientas.camaramedellin.com.co/Inicio/Formalizacionempresarial/BibliotecaCreaciondeempresas/Simuladordeformalizacion%C3%B3n.aspx>

Transversal 51A #67B 90 Medellín - Colombia. Tel.: +57 (4)4487666

NIT.: 890.985.189-9 Vigilada Mineducación Correo: universidad@amigo.edu.co

www.ucatolicaluisamigo.edu.co

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO:

En el desarrollo de la planeación estratégica y el mantenimiento de cualquier organización en su contexto económico y sus variables para sobrevivir, formular y evaluar los proyectos garantiza una herramienta eficaz para la toma de decisiones en inversiones.

Desarrollar las diferentes etapas como, Los procesos de preparación y evaluación, Estructura económica del mercado, El estudio de mercado, Técnicas de proyección, Estimación de costos, Antecedentes económicos del estudio técnico, La determinación del tamaño, Decisiones de localización, Efectos económicos de los aspectos organizacionales, Antecedentes económicos del estudio legal, Las Inversiones del proyecto, Beneficios del proyecto, Construcción de Flujos de caja, Criterios de evaluación, Tasa de descuento, Análisis de riesgo, Análisis de sensibilidad, Preparación y evaluación social de proyectos , son fundamentales para una adecuada evaluación financiera.

1.1. INTRODUCCIÓN: Debe ser concisa, precisa y elocuente de tal manera que refleje en forma sintética el contenido del proyecto, obedeciendo a qué se hizo, cómo se hizo, para qué se hizo, por qué se hizo.

1.2. ABSTRACT: The documentary summary or abstract (*internationally accepted Anglo-Saxon term*) is an abbreviated objective and precise representation of the content of a document or resource, without critical interpretation and without express mention of the author of the summary.

1.3. TÍTULO DEL PROYECTO: El título del proyecto empresarial debe reunir los siguientes requisitos:

1.3.1. Debe ser preciso, es decir, identificar el proyecto en forma inequívoca y debe responder preguntas, según los ejemplos descritos a continuación:

1.3.1.1. ¿QUE SE VA HACER? Proceso que se realiza mediante el proyecto. Ejemplos: Dotación, Capacitación, Relanzamiento, Relocalización, Ampliación, Construcción.

1.3.1.2. ¿SOBRE QUE? Se refiere al objeto sobre el cuál recae el proceso. Ejemplos: Dotación de un laboratorio de un colegio; Capacitación a los microempresarios.

1.3.1.3. ¿DONDE? Se refiere a la localización o ubicación del proyecto en un sitio geográfico determinando, es decir, ubicación tempo-espacial. Ejemplos: Dotación de un laboratorio del colegio San Bartolomé del barrio robleado; Capacitación a los microempresarios del barrio Restrepo.

- 1.4. **ANTECEDENTES Y MARCO DE REFERENCIA:** se realiza un reconocimiento de la naturaleza del sector económico al cual pertenece el proyecto empresarial, abordando sus aspectos económicos, políticos, culturales, demográficos, jurídicos, tecnológicos y ecológicos desde una óptica local, nacional o internacional. Insertar datos y citas referenciadas. Para este punto se debe consultar fuentes secundarias tales como revistas, documentos, entrevistas, gremios, entre otras, que soporten lo escrito que exista sobre el sector donde se desenvuelve el proyecto del producto o servicio.
- 1.5. **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:** refiere a que todo proyecto obedece a buscar una solución o dar respuesta a un problema, responder a una necesidad, mejorar una situación sentida o aprovechar una oportunidad en el mercado. Para identificar el problema se debe listar una serie de dificultades encontradas, señalar el problema central, determinar las causas que lo originan y los efectos que ocasionan; todo esto debe estar soportado y esquematizado en un árbol de problemas como una de las opciones, para posteriormente facilitar el planteamiento de los objetivos generales y específicos.
- 1.6. **JUSTIFICACIÓN:** Establecer las características y dimensiones del problema y sus efectos, las razones por las cuales es necesario llevar a cabo el proyecto, así como argumentos de tipo económico, institucional, profesional o afectivo que motiven su realización. La población objetivo beneficiaria, justificación de la localización y área de influencia, tecnología o procesos productivos adecuados, conservación del medio ambiente, etc.
- 1.7. **OBJETIVO GENERAL:** Todo objetivo debe enunciarse en verbo en infinitivo, el cual debe ser medible. El objetivo general casi siempre da respuesta al problema central, teniendo en consideración que lo que se pretende desde el inicio, consiste en desarrollar y estructurar un modelo de proyecto para una empresa o un producto específico, dadas las características identificadas en el planteamiento del problema.
- 1.8. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Deben formularse a partir de las causas en el árbol de problemas, cada objetivo específico es una respuesta de solución concreta dichas causas, por lo tanto, deben ser concretos y precisos, cada uno debe incluir un solo logro y deben conducir a los resultados que se espera alcanzar. *(cada estudio se puede referenciar como un objetivo específico.)*

2. ESTUDIO DE MERCADO

2.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

- 2.1.1. Describe las características y condiciones del mercado, basados en los componentes teóricos de las 5 fuerzas de Porter.

2.2. SEGMENTACIÓN Y DEFINICIÓN DEL SEGMENTO DE MERCADO O MERCADO META: Se trata de evaluar y determinar, las condiciones, características y necesidades similares, que debe contener el grupo de consumidores al que se pretende impactar con el producto o servicio.

2.2.1. Variables de Segmentación

2.2.1.1. Geográfica

2.2.1.2. Demográfica

2.2.1.3. Psicográfica

2.2.1.4. Conductual

2.3. ESTRATEGÍAS DE MARKETING: Se deben sintetizar las principales actividades, que se realizarán, en la administración de la estrategia y la mezcla de marketing, centradas en el cliente.

2.3.1. Estrategia de Producto/Servicio: Los productos son el elemento fundamental de la oferta del mercado general. Un producto es cualquier bien que se puede ofrecer a un mercado para su atención, adquisición, uso o consumo, que puede satisfacer un deseo o una necesidad. Consta de:

2.3.1.1. Atributos del Producto/Servicio: Debe definir los beneficios que ofrecerá, estos beneficios se entregan a través de atributos del producto como:

2.3.1.1.1. Calidad del Producto: Condiciones de valor y satisfacción para el cliente

2.3.1.1.2. Características del producto: Elementos que componen el producto/servicio, para cumplir con las condiciones de calidad.

2.3.1.1.3. Estilo y Diseño: Estilo, describe la apariencia del producto/servicio, y el Diseño, contribuye a la utilidad del producto/servicio, tanto como a la apariencia.

2.3.1.2. Branding: es un nombre, termino, letrero, símbolo, diseño, o una combinación de estos elementos, que identifican al fabricante o vendedor de un producto/servicio.

2.3.1.2.1. Ventaja Competitiva: Se entiende, como las características o atributos que posee un producto o una marca, que identifican una superioridad sobre sus competidores inmediatos. Esta superioridad, donde exista, es de carácter relativo, pues se refiere al competidos mejor situado en el mercado.

2.3.1.2.2. Atributos de Marca: Emocional y Funcional, identificando en proporción, cual es la de mayor peso porcentual, dado lo que se quiere transmitir vs las características del producto.

2.3.1.2.3. Naming de la Marca: Hace referencia al nombre que tendrá el producto/servicio, sustentando el porqué de la misma.

2.3.1.2.4. Slogan: Se fundamenta desde la ventaja competitiva, y constituye una frase o leyenda, que evidencia la ventaja competitiva de la marca.

- 2.3.1.2.5. Identidad Visual de la Marca:** Debe comunicar su estilo y concepto integrado, entre su escritura y su imagen o simbología.
- 2.3.2. Precio:** Identificar y definir las estrategias de descuentos en precios en pro de la penetración de mercado.
- 2.3.3. Plaza:** Identificar y definir las estrategias de logística de entrega al mercado objetivo según la modalidad de comercialización del proyecto.
- 2.3.4. Promoción:** Identificar y definir las estrategias de reconocimiento por parte del mercado objetivo. Se deben complementar con la *PAGINA WEB* y perfiles activos en *REDES SOCIALES*.

3. ESTUDIO TECNICO

- 3.1. NEGOCIACIÓN Y COMPRA DE EQUIPOS:** Relacionar las cotizaciones de la compra de equipos, Identificación y descripción de los diferentes equipos (*marca, origen, volumen, capacidades, operarios necesarios, consumo de energía y combustible, equipos auxiliares, mantenimiento, costos*).
- 3.2. CONSTRUCCIONES Y OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS:** Relación y cotización de las obras complementarias y necesarias para el desarrollo del proyecto en las instalaciones físicas a ocupar.
- 3.3. INGENIERÍA DEL PROYECTO DEL PRODUCTO:** Identificar y relacionar el detalle del proceso del proyecto en su estructura técnica.
- 3.3.1.** Descripción técnica del producto o servicio: detalle de los componentes del producto (*detalle de Productos secundarios en caso de presentarse*).
- 3.3.2.** Identificación y selección de procesos: flujo de procesos y descripción de la tecnología seleccionada.
- 3.3.3.** Insumos principales y secundarios (*origen, nacional o importados, cantidad necesaria, calidad exigida, factores restrictivos, etc.*)
- 3.3.4.** Desechos o mermas del proceso.
- 3.3.5.** Determinación de necesidades de mano de obra para las diferentes etapas del proceso.
- 3.4. TAMAÑO:**
- 3.4.1.** Capacidad del proyecto (nivel de producción y/o operación)
- 3.4.1.1.** *Unidad de medida del tamaño*
- 3.4.1.2.** *Capacidad instalada*
- 3.4.1.3.** *Capacidad utilizable*

3.4.2. Factores que condicionan el tamaño: se identifica cuál de estos factores influye en el desarrollo del proyecto y por qué.

3.4.2.1. *Dimensión del mercado.*

3.4.2.2. *Disponibilidad de insumos.*

3.4.2.3. *Capacidad financiera.*

3.4.2.4. *Capacidad administrativa.*

3.4.2.5. *Problemas de transporte.*

3.4.2.6. *Problemas de orden institucional: por regulación del estado.*

3.5. LOCALIZACIÓN: Identificar y relacionar la localización del proyecto con la posible valoración del predio o para arrendamiento de predios según el mercado.

3.5.1. Macro-localización (localización de nivel de región, país y departamento) y Micro-localización (localización de nivel de región, ciudad y comuna)

3.5.1.1. *Integración al medio, Condiciones institucionales.*

3.5.1.2. *Condiciones naturales, geográficas y físicas.*

3.5.1.3. *Dimensión y características del terreno, Ubicación de las instalaciones de producción, administrativas y servicios complementarios (planos: planta, bodegas, parqueaderos, zonas verdes, entre otros.).*

4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO

4.1. MODELO ADMINISTRATIVO

4.1.1. Entidades o personas ejecutoras: Identificar los promotores del proyecto o emprendimiento.

4.1.2. Aspectos Institucionales: Definir los aspectos relacionados con la definición de la plataforma estratégica y soporte organizacional, como:

4.1.2.1. *Razón Social.*

4.1.2.2. *Objeto Social*

4.1.2.3. *Misión.*

4.1.2.4. *Visión.*

4.1.2.5. *Principios, Valores.*

4.1.3. Diseño administrativo: Definir organigrama, teniendo en cuenta las funciones planteadas para desarrollar el proyecto como lo son la Dirección, Producción, Financiera Y Control, Recursos Humanos, Procedimientos Administrativos, Mercadeo, Investigación Y Desarrollo, entre otras, según cada caso.

4.1.4. Perfiles y Cargos: Definir los tipos de perfiles para el desarrollo del proyecto y que incluya los tipos de contratación propuesto. (incluir tabla de perfiles y cargos y modelo de contratos).

4.1.5. Políticas:

4.1.5.1. *Seguridad en el trabajo: identificar las características para aplicar en la seguridad y bienestar laboral y comité de convivencia y de gestión ambiental.*

4.1.5.2. *Sectoriales de gobierno que estimulan o limitan la ejecución y operación del proyecto.*

5. ESTUDIO LEGAL

5.1. DEFINICIÓN Y CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL PROYECTO: justificar la razón jurídica adoptada: Sociedad Anónima, Sociedad Acciones Simplificada, Limitada, Empresa Solidaria, Empresa Mixta, entre otras; -**Se debe anexar minuta de constitución -ACTA-**

5.2. SOLICITUD DE PERMISOS A LAS AUTORIDADES.

5.2.1. *Dian. (RUT Y NIT)*

5.2.2. *Cámara de Comercio*

5.2.3. *Invima. (según proyecto)*

5.2.4. *Bomberos.*

5.2.5. *Seguridad Laboral -SSGT-*

6. ESTUDIO AMBIENTAL

6.1. SOLICITUD DE PERMISOS:

6.1.1. *Ante las autoridades ambientales y de uso de suelos*

6.1.2. *Política ambiental de manejo interno de residuos.*

6.1.3. *Política de participación en manejo integral de residuos.*

7. ESTUDIO FINANCIERO:

Para desarrollar este capítulo, se sugiere la elaboración de los siguientes presupuestos:

7.1. Presupuestos: de Ventas, Costos e Inventarios.

7.2. Flujo del Proyecto: de Inversión, Netos del Proyecto y el Financiamiento.

7.3. Cuantificación e Inversión: exigencias de los Recursos Líquidos (ktno).

7.4. Balance general: Inversiones & Financiamiento.

7.5. Estado de Resultados: Utilidades Proyectadas.

7.6. Pronóstico de los Flujos: de Efectivo generado.

8. EVALUACION & ANALISIS ECONOMICO Y FINANCIERO:

- 8.1. Aplicación e Interpretación: los derivados de criterios de análisis financieros de proyectos (ENDEUDAMIENTO, MARGENES, KTNO, EBITDA, WACC, EVA, PUNTO EQUILIBRIO, entre otros.).
- 8.2. Aplicación, interpretación y recomendaciones: derivadas de la aplicación de criterios financieros o privados de evaluación de proyectos (TIR, VPN, PRI, ROI, entre otros.).
- 8.3. Evaluación del Riesgo del Proyecto: por Ingresos (Mercado), Costos (Técnico & Administrativo), Financiamiento (Patrimonio & Deuda Pasivos).
- 8.4. Recomendaciones: las derivadas del proceso de interpretación y análisis de las proyecciones Económico – Financieras.

9. CONCLUSIONES GENERALES DEL ANALISIS DEL PROYECTO: ENTORNO Y RECOMENDACIONES PERTINENTES.

10. BIBLIOGRAFIA

11. ANEXOS Y APENDICES

12. INDICE DE CUADROS, DIBUJOS, MAPAS, DISEÑOS, ETC.

13. GLOSARIO Y SIGLAS

Observación:

El informe debe ser óptimamente estructurado, escrito en tercera persona y cumplir con la norma APA VIGENTE.



CAPITULO III

GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE CIERRE

ANEXOS 9 AL 14

ANEXO 09:

FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. DILIGENCIA COOPERADOR DE PRÁCTICA

ANEXO 09		FORMATO PARA CARACTERIZACIÓN DE AGENCIAS <i>Diligencia el Cooperador de la Agencia de Práctica</i>				
Apreciado(a) empresario(a): Para la Universidad Católica Luis Amigó resulta de vital importancia conocer la percepción que se tiene de nuestros practicantes en el contexto laboral. Agradecemos el que usted diligencie este instrumento de valoración, teniendo en cuenta que la información suministrada será estrictamente confidencial.						
DATOS ESTUDIANTE						
Nombre:		Programa Formación:				
Identificación:		Modalidad:				
Teléfono:		Asesor de Práctica:				
E-mail:						
AGENCIA DE PRÁCTICA						
Razón Social:		Nit:				
Dirección:		Cooperador:				
Cargo:		Teléfono:				
E-mail:						
Tipo:	Privada	<input type="checkbox"/>	Pública	<input type="checkbox"/>	Sector Social Solidario	<input type="checkbox"/>
MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL Marque con una (X) la opción seleccionada						
Contrato de Aprendizaje		<input type="checkbox"/>	Práctica de Excelencia y Estado Joven		<input type="checkbox"/>	
Convenio Específico -Tiempo Completo-		<input type="checkbox"/>	Práctica de Intervención		<input type="checkbox"/>	
Área, Departamento o proceso donde se realizó la práctica:						

ESPECIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRACTICA							
CALIFIQUE DE 1 A 5: SIENDO 1 (INADECUADO DESEMPEÑO) HASTA 5 (EXCELENTE DESEMPEÑO)							
COMPETENCIAS DEL SER – ACTITUDES y COMPORTAMIENTOS							
VARIABLE	ESCALA	1	2	3	4	5	
Relaciones Interpersonales							
Resolución de Problemas							
Compromiso							
Manejo del estrés, presión y frustración.							
Resiliencia y adaptabilidad permanente.							
Ética y comportamiento organizacional.							

COMPETENCIAS DISCIPLINARES – SABER HACER / CAPACIDADES.

CALIFIQUE DE 1 A 5: SIENDO 1 INADECUADO DESEMPEÑO Y 5 EXCELENTE DESEMPEÑO

VARIABLE	ESCALA	1	2	3	4	5
Transferencia del conocimiento						
Oportunidad y Calidad						
Gestionar el ciclo PHVA						
Análisis e interpretación de información que se genera en la organización en relación a los entornos interno y externo.						
Pensamiento crítico, analítico y creativo.						
Manejo y apropiación del conducto regular y la cadena de mando en la organización.						
Apropiación de lo social / solidario (Énfasis de la Carrera)						
Desarrollo Profesional						

ASPECTOS DE MEJORA

Practicante	
Ciclo - Prácticas Profesionales.	
Programa Académico	
Universidad Católica Luis Amigó.	
De otra índole	

Cooperador

Nombre Completo	
Firma	
Fecha	

Elaboró: Comisión de comité de Práctica
Laura Zapata, Victoria Blanquised, Clara Hilda Ramírez y Mauricio Olarte Mejía
Versión N° 1 – Julio /2018.
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas

ANEXO 10:

FORMATO EVALUACIÓN AL ASESOR DE PRÁCTICA

ANEXO 10		FORMATO EVALUACIÓN AL ASESOR DE PRÁCTICA	
<i>Diligencia el Estudiante de Práctica</i>			
Apreciado(a) Practicante:			
<i>Para la Universidad Católica Luis Amigó resulta de vital importancia conocer la percepción que se tiene de nuestros Asesores de Práctica en el contexto de acompañamiento en el proceso. Agradecemos el que usted diligencie este instrumento de valoración, teniendo en cuenta que la información suministrada será estrictamente confidencial.</i>			
DATOS ESTUDIANTE PRÁCTICA			
Nombre:			
Identificación:		Lugar Expedición:	
Teléfono:		Programa Formación:	
E-mail:		Modalidad:	

Asesor del Proceso:			
MODALIDAD DE PRÁCTICA		Nombre Proyecto / Agencia	
Contrato de Aprendizaje Sena			
Convenio Contrato Aprendiz			
Práctica Excelencia			
Práctica Investigativa.	Goras		
	Ecosol		
Proyecto Intervención Social			
Emprendimiento	Creación		
	Formalización		

Estudiante:

Con el ánimo de cualificar permanentemente el proceso de práctica, le solicitamos evaluar de manera sincera y teniendo en cuenta los siguientes ítems:

5	Excelente.	4	Bueno.	3	Aceptable	2	Regular	1	Malo
----------	------------	----------	--------	----------	-----------	----------	---------	----------	------

ASESOR DE PRÁCTICAS

1. Desarrollo de la Práctica.

Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
Tiene un conocimiento adecuado del programa y del área de la aplicación de la práctica.					
Demuestra comprometido en su proceso de asesoría.					
El nivel de exigencia genera respuesta inmediata para el desarrollo del trabajo de práctica.					
Se cumplió con el plan de trabajo propuesto al inicio.					
Se cumplió con las asesorías programadas.					
2. Metodología					
Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
Realiza una planificación adecuada para el desarrollo de actividades de la práctica.					
El claro y organizado en el desarrollo de las sesiones de trabajo.					
Hace uso adecuado del tiempo de las asesorías.					
Hace control permanente del cumplimiento del cronograma de actividades.					
Retroalimenta las actividades ejecutadas por el estudiante.					
3. Relación con el Estudiante de Práctica					
Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
Es imparcial y correcto en el trato con los estudiantes.					
Respeto las ideas y opiniones de los estudiantes.					
Es oportuno para atender preguntas y consultas.					
Estimula la participación del estudiante en el desarrollo del trabajo.					
4. Agencia de Prácticas					
Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
El practicante cuenta con los espacios adecuados para el desarrollo de la práctica.					
La agencia proporciona los recursos necesarios para que los practicantes realicen las actividades programadas.					
Los practicantes cuentan con una persona de la agencia que lo apoye y oriente en la ejecución de sus funciones.					
El cooperador hace seguimiento adecuado de la práctica.					

Las funciones que el estudiante realiza en la agencia, son coherentes con su programa de formación profesional.					
La población beneficiaria del programa de prácticas, justifica la presencia de los practicantes.					
5. Coordinación de Prácticas					
Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
La Coordinación de prácticas tiene claridad en la información que emite para estudiantes y agencias.					
La Coordinación de PRÁCTICAS utiliza canales adecuados de comunicación con estudiantes y agencias.					
Existe información suficiente que permita al practicante hacer elección de agencia.					
La Coordinación de Prácticas atiende de manera adecuada a los estudiantes.					
La Coordinación de Prácticas responde oportunamente a las agencias.					
6. Comité de Prácticas					
Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
Responde de manera oportuna y clara las inquietudes y solicitudes de los estudiantes.					
7. Observaciones generales para el proceso de Prácticas:					
Estudiante de Prácticas					
Firma					
Fecha					

Modificado por María Cristina González, Paola Andrea Acelas. - agosto 2016
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas

ANEXO 11:

FORMATO EVALUACIÓN – MODALIDAD INVESTIGACIÓN APLICADA

ANEXO 11		FORMATO EVALUACIÓN MODALIDAD INVESTIGACIÓN APLICADA		
Apreciado(a) Asesor de Práctica: Para la Universidad Católica Luis Amigó resulta de vital importancia realizar la valoración de proceso de práctica, que se tiene de nuestros estudiantes en Práctica en la modalidad de investigación. Agradecemos el que usted diligencia este instrumento de valoración, teniendo en cuenta que la información suministrada será estrictamente confidencial, pero consolida como soporte al cierre académico de práctica.				
DATOS ESTUDIANTE PRÁCTICA				
Nombre:		Identificación	Lugar Expedición:	
1				
2				
3				
E-mail:		Contacto	Programa Formación/ Modalidad:	
1				
2				
3				
Asesor del Proceso:				
MODALIDAD DE PRÁCTICA			Nombre Proyecto / Agencia	
Práctica Investigativa.	Goras			
	Ecosol			

Asesor:

Con el ánimo de cualificar permanentemente el proceso de práctica, le solicitamos evaluar de manera sincera y teniendo en cuenta los siguientes ítems:

5	Excelente.	4	Bueno.	3	Aceptable	2	Regular	1	Malo
----------	------------	----------	--------	----------	-----------	----------	---------	----------	------

1. DESARROLLO DEL PROCESO INVESTIGATIVO

Aspectos a Evaluar	5	4	3	2	1
¿Hay coherencia entre el problema, objetivos, metodología y resultados del proyecto?					
Pertinencia y suficiencia de las bases teóricas que soportan la temática-problemática objeto de estudio, que bien pueden ser presentados desde la gran teoría, desde teorías de alcance medio o desde teoría sustantiva					

<i>(reflexiona sobre perspectivas teóricas, logra construcción de conceptos, establece tensiones y logra argumentaciones propias.)</i>										
¿Se desarrollan los objetivos propuestos?										
¿Las técnicas e instrumentos para generación de información, están acordes con el enfoque – tipo de investigación planteado?										
¿La información presentada en los resultados da cuenta de las preguntas formuladas en la investigación?										
2. PERTINENCIA ACADÉMICA Y SOCIAL										
Aspectos a Evaluar						5	4	3	2	1
¿Son claros los aportes al proceso de formación profesional en el área?										
3. ASPECTOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DEL TEXTO										
Aspectos a Evaluar						5	4	3	2	1
¿El informe tiene claridad escritural que puede mirarse desde la Coherencia en la construcción del texto (Redacción y Conexión entre Ideas)?										
¿Maneja la normatividad actual en su presentación?										
¿Según las evaluaciones asignadas, este informe podría ser publicado?										
CONSOLIDADO INVESTIGATIVA.	PRÁCTICAS	<i>Vr. Promedio</i>		<i>Vr. Total</i>		<i>Items</i>	9			
Observaciones generales para el proceso de Prácticas:										
Evaluador proceso de socialización de la Práctica Investigación										
Firma Evaluador										
Fecha										

Elaboró: Comisión de comité de Práctica
 Laura Zapata, Victoria Blanquised, Clara Hilda Ramírez y Mauricio Olarte Mejía
 Versión N° 1 – Julio 2018.
 Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
 María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-

ANEXO 12:

FORMATO EVALUACIÓN - MODALIDAD CREACIÓN DE EMPRESA

ANEXO 12	FORMATO EVALUACIÓN MODALIDAD CREACIÓN DE EMPRESA
-----------------	---

Apreciado(a) Asesor Evaluador:

Para la Universidad Católica Luis Amigó resulta de vital importancia realizar la valoración de proceso de práctica, que se tiene de nuestros estudiantes en Práctica en la modalidad de Emprendimiento. Agradecemos el que usted diligencia este instrumento de valoración, teniendo en cuenta que la información suministrada será estrictamente confidencial, pero consolida como soporte al cierre académico de práctica.

DATOS ESTUDIANTE PRÁCTICA

Nombre:		Identificación	Lugar Expedición:
1			
2			
3			
E-mail:		Contacto	Programa Formación/ Modalidad:
1			
2			
3			

Asesor del Proceso:			
MODALIDAD DE PRÁCTICA		Nombre Proyecto.	
Emprendimiento	Creación		
	Formalización		

Asesor Evaluador:

Con el ánimo de cualificar permanentemente el proceso de práctica, le solicitamos evaluar de manera sincera y teniendo en cuenta los siguientes ítems:

5	Excelente.	4	Bueno.	3	Aceptable	2	Regular	1	Malo
----------	-------------------	----------	---------------	----------	------------------	----------	----------------	----------	-------------

1. IDEA DEL NEGOCIO

Aspectos a Evaluar	Nivel:	5	4	3	2	1
Innovación y/o Diferenciación						
Generación de Impacto Social y/o Comercial.						
Valor Agregado.						
CONSOLIDADO IDEA DE NEGOCIO	<i>Vr. Promedio</i>			<i>Vr. Total</i>		<i>Items</i> 3

2. ESTUDIO DE MERCADO

Aspectos a Evaluar	Nivel:	5	4	3	2	1
El Producto y/o Servicio Claramente Definido.						

<i>Análisis del Sector:</i> Características y Condiciones del Mercado, (5 fuerzas de Porter).						
<i>Segmentación y Definición del Segmento de Mercado o Mercado Meta:</i>	<i>Geográfica</i>					
	<i>Demográfica</i>					
	<i>Psicográfica</i>					
	<i>Conductual</i>					
<i>Estrategias de Marketing</i>	<i>Definición de Atributos del Producto/Servicio</i>					
	<i>Precio</i>					
	<i>Plaza</i>					
	<i>Promoción: Página Web & Redes Sociales</i>					
<i>Branding</i>	<i>Ventaja Competitiva.</i>					
	<i>Atributos de Marca.</i>					
	<i>Naming de la Marca.</i>					
	<i>Slogan.</i>					
	<i>Identidad Visual de la Marca.</i>					
CONSOLIDADO ESTUDIO MERCADO	<i>Vr. Promedio</i>		<i>Vr. Total</i>		<i>Items</i>	15

3. ESTUDIO TÉCNICO

Aspectos a Evaluar		Nivel:	5	4	3	2	1
NEGOCIACIÓN Y COMPRA DE EQUIPOS Relaciona cotizaciones de equipos, Identificación y descripción de los equipos.							
CONSTRUCCIONES Y OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS: Relación y cotización de las obras complementarias y necesarias para el proyecto.							
<i>Ingeniería del Proyecto del Producto.</i>	<i>Descripción Técnica Producto o Servicio</i>						
	<i>Identificación y Flujo de procesos.</i>						
	<i>Insumos Principales y Secundarios.</i>						
	<i>Desechos o mermas del proceso.</i>						
<i>Tamaño</i> Capacidad del proyecto (nivel de producción u operación)	<i>Identificación de Mano de Obra Operativa.</i>						
	<i>Unidad de Medida del Tamaño.</i>						
	<i>Capacidad Instalada. Capacidad Utilizable.</i>						
<i>Localización</i>	<i>Macro & Micro-Localización.</i>						
	<i>Integración al Medio.</i>						
	<i>Dimensión y Características Planos (Planta, Bodegas, entre otros).</i>						
CONSOLIDADO ESTUDIO TÉCNICO.	<i>Vr. Promedio</i>		<i>Vr. Total</i>		<i>Items</i>		13

4. ESTUDIO ORGANIZACIONAL



Aspectos a Evaluar		Nivel:	5	4	3	2	1
Identificación de los Emprendedores							
Aspectos Institucionales	Razón y Objeto Social						
	Misión						
	Visión						
	Principios, Valores u objetivos Corporativos						
	Política Laboral						
	Política SSGT						
Diseño Administrativo							
Definición e Ilustración del Organigrama							
Perfiles y Cargos							
Definición e Ilustración de Tablas de Perfiles de Cargos y Modelos Contratos							
CONSOLIDADO ESTUDIO ADMÓN	Vr. Promedio					Items	10

5. ESTUDIO LEGAL & AMBIENTAL

Aspectos a Evaluar		Nivel:	5	4	3	2	1
Tipo de sociedad.							
Se elaboró documento de constitución.							
Se hicieron cotizaciones para trámites legales.							
Solicitud y tramite antes las autoridades pertinentes relacionadas con el proyecto de emprendimiento LEGAL & AMBIENTAL							
Relación Seguridad Laboral -SSGT-							
Reconocimiento de la política de participación de residuos.							
Instalación de la política interna de manejo de residuos en fuente.							
CONSOLIDADO ESTUDIO LEGAL & AMBIENTAL	Vr. Promedio					Items	7

6. ESTUDIO FINANCIERO

(Establece pautas financieras mínimas para el funcionamiento del negocio)

Aspectos a Evaluar		Nivel:	5	4	3	2	1
Presupuestos: de Ventas, Costos e Inventarios.							
Flujo del Proyecto Cuantificación e Inversión: de Inversión, Netos del Proyecto y el Financiamiento.							
Balance general: Inversiones & Financiamiento.							
Estado de Resultados: Utilidades Proyectadas.							
Pronóstico de los Flujos: de Efectivo generado.							
Aplicación e Interpretación: Indicadores Financieros Operativos	ENDEUDAMIENTO						
	MARGENES						
	KTNO o Capital de Trabajo						
	PTO EQ						
	EBITDA						
	WACC						
	TMRR / Tasa Socios						

ANEXO 13:

FORMATO EVALUACIÓN MODALIDAD PROYECTO DE INTERVENCIÓN – CONSULTORIA

ANEXO 13	FORMATO EVALUACIÓN PROYECTO DE INTERVENCIÓN – CONSULTORÍA
-----------------	--

Apreciado(a) Asesor Evaluador:

Para la Universidad Católica Luis Amigó resulta de vital importancia realizar la valoración de proceso de práctica, que se tiene de nuestros estudiantes en Práctica en la modalidad de Proyecto de Intervención -Consultoría-. Agradecemos el que usted diligencia este instrumento de valoración, teniendo en cuenta que la información suministrada será estrictamente confidencial, pero consolida como soporte al cierre académico de práctica.

DATOS ESTUDIANTE PRÁCTICA

Nombre:		Identificación	Lugar Expedición:
1			
2			
3			
E-mail:		Contacto	Programa Formación/ Modalidad:
1			
2			
3			

Asesor del Proceso:				
MODALIDAD DE PRÁCTICA		Nombre Proyecto.		
Intervención	Social			
	Privada			
AGENCIA DE PRÁCTICA				
Razón Social:				

Asesor Evaluador:

Con el ánimo de cualificar permanentemente el proceso de práctica, le solicitamos evaluar de manera sincera y teniendo en cuenta los siguientes ítems:

5	Excelente.	4	Bueno.	3	Aceptable	2	Regular	1	Malo
----------	------------	----------	--------	----------	-----------	----------	---------	----------	------

1. SOPORTE TEÓRICO DEL PROYECTO						
Aspecto a Evaluar	Nivel	5	4	3	2	1
Apoyo teórico abordado en el proyecto, es adecuado como punto de referencia en términos de intervención administrativa.						
2. DIAGNÓSTICO						
Aspecto a Evaluar	Nivel	5	4	3	2	1
¿En su análisis de profundidad del área de interés, sus problemas tienen limitaciones?						

¿Con el soporte del análisis estructurado del área u organización, se facilita el diseño de planes de mejoramiento?						
¿Las metodologías o técnicas utilizadas para el análisis interno y externo son pertinentes?						
3. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN						
Aspecto a Evaluar	Nivel	5	4	3	2	1
¿Se podrán en contrarstar los cambios previstos con los cambios a implementar?						
¿La propuesta de mejoramiento o cambio es innovadora?						
¿La propuesta está claramente consolidada?						
4. ASPECTOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DEL TEXTO						
Aspecto a Evaluar	Nivel	5	4	3	2	1
El informe tiene claridad escritural que puede mirarse desde: Coherencia en la construcción del texto (Redacción y Conexión entre las Ideas y las Propuestas presentadas)						
¿Evidencia normatividad actual en la presentación?						
¿Según las evaluaciones asignadas, este informe podría ser publicado?						

CONSOLIDADO GENERAL DE LA SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN.	<i>Vr. Promedio</i>		<i>Vr. Total</i>		<i>Items</i>	10
--	---------------------	--	------------------	--	--------------	-----------

Observaciones Generales Socialización Práctica Intervención Consultoría	
Firma Evaluador	
Fecha	

Clara Hilda Ramírez y Mauricio Olarte Mejía
Versión N° 1 – Julio /2018.
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-



ANEXO 14:

FORMATO EVALUACIÓN – SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EN TODAS LAS MODALIDADES

ANEXO 14		FORMATO EVALUACIÓN SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EN TODAS LAS MODALIDADES		
Apreciado(a) Asesor Evaluador: Para la Universidad Católica Luis Amigó resulta de vital importancia realizar la valoración de proceso de práctica, que se tiene de nuestros estudiantes en Práctica en sus diferentes modalidades. Agradecemos el que usted diligencie este instrumento de valoración, teniendo en cuenta que la información suministrada será estrictamente confidencial, pero consolida como soporte al cierre académico de práctica.				
DATOS ESTUDIANTE PRÁCTICA				
Nombre:		Identificación	Lugar Expedición:	
1				
2				
3				
E-mail:		Contacto	Programa Formación/ Modalidad:	
1				
2				
3				

Asesor del Proceso:				
MODALIDAD DE PRÁCTICA		Nombre Proyecto / Agencia		
Contrato de Aprendizaje Sena				
Convenio Contrato Aprendiz				
Práctica Excelencia				
Práctica Investigativa.	Goras			
	Ecosol			
Proyecto Intervención Social				
Emprendimiento	Creación			
	Formalización			

Asesor Evaluador:
Con el ánimo de cualificar permanentemente el proceso de práctica, le solicitamos evaluar de manera sincera y teniendo en cuenta los siguientes ítems:

5	Excelente.	4	Bueno.	3	Aceptable	2	Regular	1	Malo
----------	------------	----------	--------	----------	-----------	----------	---------	----------	------

1. CONOCIMIENTOS						
Aspectos a Evaluar	Nivel	5	4	3	2	1

¿Demuestra dominio en la temática de aplicación de la práctica?						
¿Su exposición fue clara y coherente?						
¿Respondió satisfactoriamente a las preguntas realizadas?						
¿Integró de manera clara y coherente la temática de aplicación de la práctica con el discurso?						
2. Metodología empleada en la socialización						
Aspectos a Evaluar	Nivel	5	4	3	2	1
¿Empleó estrategias que despertaran interés por su proyecto de práctica?						
¿La metodología permitió la aplicación del contenido temático de la práctica?						
¿Utilizó recurso didáctico que facilitara su exposición teniendo en cuenta que es un administrador de empresas?						

CONSOLIDADO GENERAL DE LA SOCIALIZACIÓN DE PRÁCTICAS.	<i>Vr. Promedio</i>		<i>Vr. Total</i>		<i>Items</i>	7
--	---------------------	--	------------------	--	--------------	----------

Observaciones Generales Socialización Prácticas	
Firma Evaluador	
Fecha	

Elaboró: Comisión de comité de Práctica
Laura Zapata, Victoria Blanquised, Clara Hilda Ramírez y Mauricio Olarte Mejía
Versión N° 1 – Julio /2018.
Versión ajustada octubre 2020 por: Diego Restrepo -Coordinación Prácticas-
María Alejandra Jiménez -Practicante Coordinación Prácticas-

REFERENCIAS

Alcaldía de Medellín. (2010). Cámara de Comercio de Medellín: Guía de Trámites Legales para la Constitución y Funcionamiento de empresas en Medellín [CD ROM]. Medellín: Dirección de Comunicaciones Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

Ministerio de Medio Ambiente. Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). Estudio de Impacto Ambiental. Recuperado de:

<http://www.anla.gov.co/estudio-impacto-ambiental>

Obregón, C. (2006). Consultoría empresarial, el Arte de Enseñar a Liderar. *Revista MyM*. Edición 54, 100. Tomado de:

<http://www.revista-mm.com/ediciones/rev54/administracion.pdf>

- Documento DEF: versión 1° noviembre 30 – 2016.



FUENTES DE CONSULTA

Olarte Mejía Oscar Mauricio, María Cristina González Gómez, Paola Andrea Acelas Zapata. Guía metodológica y protocolos académicos para las diferentes modalidades de práctica, Universidad Católica Luis Amigó, noviembre de 2016.

Olarte Mejía Oscar Mauricio. Documento SIGI Formato Carta Descriptiva del Curso Practica I, Practica II Proyecto de Grado, Cód. FO- MI-108 Programa Administración de Empresas, Universidad Católica Luis Amigó, Actualización febrero de 2017.

Coordinación de PRÁCTICAS Administración de Empresas. Presentaciones: Preprácticas 2017-I, Reunión general de practicantes nuevos 2017-I (AP01 y AP50), Reunión general de practicantes – Nivel 2° 2017- I (AP02 y AP51) - Programa Administración de Empresas, Universidad Católica Luis Amigó, Semestre I de 2017.

Consejo Superior Universidad Católica Luis Amigó, REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PREGRADOS ACUERDO SUPERIOR No. 13 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2016.

Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables, Programa Administración de Empresas, Manual de PRÁCTICAS 2013.

