

Contenido

1	INTRODUCCIÓN AL PROCESO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	3
2	JUSTIFICACIÓN.....	3
3	DEFINICIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	4
4	ALCANCE.....	4
5	OBJETIVO GENERAL	4
6	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
7	REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	5
8	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE EMPRESAS A ESTUDIANTES EN PRÁCTICA EN CONVENIO, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y SOCIAL O COMUNITARIA	5
8.1	Aprobación y divulgación de la oferta de prácticas a estudiantes.	6
8.2	Búsqueda y envío de candidatos.	6
8.3	Aceptación de la empresa por parte del estudiante.....	6
8.4	Legalización del vínculo con el centro de prácticas y la institución.....	6
9	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA POR DEL ESTUDIANTE.....	7
10	DURACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL SEGÚN MODALIDAD	7
10.1	Modalidades de Contrato de Aprendizaje.....	7
10.2	Modalidades de Convenio y Social o Comunitaria.....	7
10.3	Modalidades de Contrato Laboral, Emprendimiento y Consultoría Empresarial.....	7
11	MODALIDADES Y TIPOS DE VINCULACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES	8
11.1	Contrato De Aprendizaje	8
11.2	Convenio	8
11.3	Social o Comunitaria.....	9
11.4	Contrato Laboral	9
11.5	Emprendimiento	10
11.5.1	Requisitos para optar a la modalidad Emprendimiento	11
11.6	Consultoría Formativa Universitariatecnolog Empresarial	11
11.6.1	Las fases que componen a la modalidad de Consultoría Universitaria Empresarial.....	11
12	CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	12
12.1	Primer Momento Evaluativo.....	13
12.2	Segundo Momento Evaluativo.....	13
12.3	Tercer Momento Evaluativo	14
13	SEMANAS DE EVALUACIÓN.....	15
14	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL TUTOR ACADÉMICO.....	17
15	COMITÉ DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	17
15.1	Responsabilidades de los comités de prácticas empresariales	17
16	ACTIVIDADES GENERALES DEL PROCESO EXPERIENCIA EMPRESARIAL.....	18
17	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PRÁCTICAS	18
17.1	Líder y/o Planificador del Proceso Experiencia Empresarial	18
17.2	Gestor y/o Operador Del Proceso Experiencia Empresarial.....	19
17.3	Tutor Académico	19
17.4	Supervisor Laboral.....	20
18	RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	20
19	CAUSALES DE REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	20
19.1	Causales para terminación del contrato sin ser reprobada la práctica.....	21

	MANUAL GENERAL DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	
	MAN-PEE-01	Versión 02
	Página 22 de 22	Fecha Emisión 20.07.2022

20 CONTROL DE CAMBIOS21

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Créditos académicos para cursar la asignatura de práctica	5
Tabla 2 Escala de valoración para definir el desarrollo de la práctica empresarial.....	11
Tabla 3 Documentos a entregar por el estudiante según modalidad	13
Tabla 4. Documentos a entregar por el estudiante según modalidad	14
Tabla 5. Documentos a entregar por el estudiante según modalidad	14
Tabla 6. Semanas para el desarrollo de la práctica	15
Tabla 7. Semanas para el desarrollo de la práctica (Compromiso de práctica, consecución y presentación del Centro de práctica).....	16
Tabla 8. Semanas para el desarrollo de la práctica (Revisión y aprobación del plan de práctica)	16

COPIA NO CONTROLADA EN CASO DE SER IMPRESO

1 INTRODUCCIÓN AL PROCESO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES

El manual está dirigido a los estudiantes en modalidad de prácticas empresariales de las facultades de Ciencias Empresariales, Contaduría y Finanzas internacionales, Comunicación, Ingeniería y Escuela de Formación Empresarial, con el propósito de regular los aspectos que rige esta asignatura y dar a conocer los objetivos, lineamientos de seguimiento y evaluación, procedimientos para el desarrollo de la misma y los aspectos generales que aseguren el éxito de la experiencia, así como la situación académica y jurídica del estudiante en su proceso de prácticas.

Es responsabilidad del estudiante conocer el contenido de este manual de la Fundación Universitaria Compensar y asumir a los compromisos que en el se registran, en caso de ser sancionados se aplicará lo estipulado en este manual además de lo que contemple el reglamento estudiantil según el artículo 87.

2 JUSTIFICACIÓN

Como parte del modelo centrado en la relación universidad – empresa, la Fundación Universitaria Compensar tiene el compromiso de promover y fortalecer las relaciones con su entorno empresarial y social. En este sentido, la práctica empresarial es un aporte efectivo para el estudiante con fines de aprendizaje profesional, siendo el estudiante una de las vías para consolidar la estratégica de relacionamiento con el sector productivo, que incorpora el trabajo de estudiantes, docentes y directivos para analizar la información recolectada en el seguimiento del proceso de prácticas empresariales, con el fin de conocer la pertinencia de sus programas con relación a las necesidades del sector productivo y su entorno.

La práctica empresarial de los estudiantes de la Fundación Universitaria Compensar aporta al sector externo:

- Actualización y aplicación de nuevo conocimiento.
- Ejercicio de la responsabilidad social.
- Innovación en procesos productivos, administrativos, comerciales y sociales.
- Potenciales trabajadores en las diferentes disciplinas académicas.

Brinda a los estudiantes la oportunidad de:

- Aplicar y evaluar la formación académica recibida.
- Autoevaluar su perfil profesional y su capacidad creativa.
- Vivenciar y analizar situaciones reales de ejercicio profesional, suplir necesidades y expectativas de las empresas u organizaciones y realizar aportes aplicables y cuantificables.
- Capitalizar experiencias, nuevo conocimiento, y desarrollo de su competencia laboral.
- Participar en el diseño e implementación de iniciativas, procedimientos y soluciones, aportando a ellas desde su perfil profesional.
- Actualizar y evaluar la formación académica recibida.

Beneficios para la Fundación Universitaria Compensar:

- Provee retroalimentación permanente, objetiva y oportuna para la evaluación, actualización y pertinencia de sus programas y currículos.

- Brinda oportunidades de conocer las características, tendencias y condiciones del mercado laboral en que se desenvolverán sus egresados, para consolidar elementos de formación profesional y humana.
- Fortalece la relación con su entorno empresarial y social, a partir de la participación del estudiante en la vida de las empresas con su aporte al mejoramiento de la productividad.

La Fundación Universitaria Compensar concibe la práctica empresarial como una actividad de carácter académico que asume el estudiante en su proceso de formación integral.

3 DEFINICIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

La práctica empresarial es una vivencia académico - laboral, que busca otorgar al estudiante una experiencia que integre, aplique y reafirme las competencias adquiridas en el aula en escenarios reales; obteniendo una experiencia laboral y/o potencializando las habilidades dentro de sus organizaciones, reconociendo los distintos roles de su carrera y aumentar proyección profesional.

La Práctica empresarial forma parte integral del currículo de formación y se desarrolla con dirección efectiva de la institución y de la empresa u organización receptora del estudiante, bajo la orientación de tutores académicos y tutores e instructores de la empresa u organización, con la exigencia de alcanzar objetivos concretos y participando plenamente de las circunstancias del mundo laboral.

4 ALCANCE

Comprende a estudiantes que realizan su práctica empresarial de las facultades de Ciencias Empresariales, Contaduría y Finanzas internacionales, Comunicación, Ingeniería y Escuela de Formación Empresarial, así como a los tutores académicos y el sector productivo con vinculo en el proceso de práctica de la Fundación Universitaria Compensar.

5 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al estudiante el apoyo, espacio y el tiempo necesario para que aplique y afiance los conocimientos propios de su formación profesional; valore la pertinencia de los conocimientos adquiridos, las necesidades de complementación y fortalezca sus competencias personales profesionales, en función de las necesidades del colectivo empresarial u organizacional.

6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer sus competencias.
- Interactuar con otros profesionales y confrontarse con la realidad.
- Sensibilizar a los estudiantes en torno a las responsabilidades inherentes al medio empresarial y sus implicaciones en términos de su objeto social, costos, tiempos, normatividad, entre otros aspectos.
- Identificar fortalezas y debilidades de los estudiantes en su proceso de interacción con el medio profesional, para capitalizar las experiencias y retroalimentar los currículos.

7 REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

La práctica empresarial se lleva a cabo dentro del período académico que corresponda, siempre y cuando el estudiante cumpla con el mínimo de créditos cursados y aprobados según especificaciones de cada programa académico.

Para los estudiantes del programa técnico laboral, es requisito presentar el certificado de trabajo en alturas a la Escuela de Formación Empresarial antes de matricular e iniciarán la práctica empresarial en el último semestre de su programa académico, correspondiente al 50% de su formación.

Tabla 1 Créditos académicos para cursar la asignatura de práctica.

FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES - COMUNICACIÓN - CONTADURÍA Y FINANZAS INTERNACIONALES		
Práctica programa por ciclos	Semestre	Créditos
Nivel Técnico Profesional	IV	44
Nivel Tecnología	VI	78
Nivel Profesional	IX	128
FACULTAD DE INGENIERÍA		
Práctica programa por ciclos	Semestre	Créditos
Nivel Técnico Profesional	IV	43
Nivel Tecnología	VII	88
Nivel Profesional	XI	145
FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES - INGENIERÍA - COMUNICACIÓN - CONTADURÍA Y FINANZAS INTERNACIONALES		
Práctica programa con único título (terminal)	Semestre	Créditos
Nivel Tecnología	Último	21 créditos máximos pendientes para cursar las prácticas
Nivel Profesional	semestre	

Fuente: Proceso Experiencia Empresarial

- El estudiante debe contar con la matrícula académica y financiera activa de la asignatura de práctica empresarial.
- Formalizar su inscripción diligenciado el formulario FOR-PEE-01 inicial de práctica, con el que ratifica el conocimiento de este manual y la elección de la modalidad de práctica.

Nota: Sin el diligenciamiento de este formulario en las semanas establecidas en este manual, no se dará inicio al seguimiento de práctica empresarial por parte del tutor académico y se dará por reprobada la asignatura.

8 PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE EMPRESAS A ESTUDIANTES EN PRÁCTICA DE CONVENIO, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y SOCIAL O COMUNITARIA

El estudiante deberá formalizar su proceso de práctica a través del FOR-PEE-01 inicial de práctica teniendo en cuenta el cronograma de actividades de prácticas empresarial. (Formulario enviado por

el proceso de Experiencia Empresarial al correo electrónico institucional que tengan registrado el estudiante).

- Institución: El proceso Experiencia Empresarial mantiene constante relacionamiento con el sector productivo en aras de contribuir con nuevos convenios para prácticas empresariales.
- Estudiante: Si el estudiante no cuenta con un centro de práctica y requiere apoyo en la consecución de la empresa en la modalidad de Contrato de Aprendizaje, Social o Comunitaria o convenio, deberá enviar la hoja de vida según el formato establecido por el proceso Experiencia Empresarial al siguiente correo electrónico de acuerdo con la sede.

Sede	Correo electrónico
Bogotá y Virtual	practicas@ucompensar.edu.co
Meta	practicasmeta@ucompensar.edu.co

- Centro De Práctica: La empresa comparte el requerimiento del perfil académico, a través del formato FOR-PEE-02 Solicitud de estudiantes y para cubrimiento de vacantes.

8.1 Aprobación y divulgación de la oferta de prácticas a estudiantes.

La empresa da a conocer su necesidad de cubrimiento de estudiantes en práctica, y el proceso Experiencia Empresarial realiza lo siguiente:

- Validación de la oferta por parte de la institución, que cumpla con los perfiles académicos y las funciones sean pertinentes de acuerdo con su ciclo de formación.
- Divulgación de la oferta a estudiantes que cumplan con el perfil académico a través E-mail y/o llamada telefónica o directamente en la oficina de Experiencia Empresarial de su sede.

8.2 Búsqueda y envío de candidatos.

El proceso Experiencia Empresarial inicia la verificación de requisitos de los estudiantes para la postulación de la oferta de práctica empresarial de la siguiente manera:

- Búsqueda de estudiantes de acuerdo con las necesidades de las empresas.
- Pre-selección y verificación de hojas de vida, requisitos y modalidad de práctica.
- Envío de las hojas de vida a las empresas o programación de la entrevista de los estudiantes que se postularon a la oferta.

8.3 Aceptación de la empresa por parte del estudiante.

La empresa realiza todo el proceso de entrevista y selección del estudiante y se procede a la aceptación de práctica por parte de la empresa, estudiante y la Fundación Universitaria Compensar con los siguientes aspectos:

- Notificación de la aceptación del estudiante.
- Solicitud de la carta de presentación emitida por la institución

8.4 Legalización del vínculo con el centro de prácticas y la institución.

Una vez el estudiante ha sido vinculado por la empresa en convenio, deberá presentar la siguiente documentación para formalizar su práctica empresarial ante el proceso Experiencia Empresarial:

 compensar fundación universitaria	MANUAL GENERAL DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	
	MAN-PEE-01	Versión 02
	Página 22 de 22	Fecha Emisión 20.07.2022

- Radicación del convenio debidamente diligenciado y firmado por las partes (Estudiante, Empresario). Para su revisión y firma por parte de la institución.

9 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA POR DEL ESTUDIANTE

La selección del centro de práctica por parte del estudiante se basa en las siguientes condiciones y criterios:

- El estudiante que este próximo a realizar la asignatura de práctica empresarial, tendrá a cargo la identificación de sectores, procesos, entidades privadas o públicas, con o sin ánimo de lucro, que cuenten con registro vigente ante la cámara de comercio.
- El centro de prácticas seleccionado por el estudiante deberá contar con el área pertinente y acorde a la formación académica para realizar las funciones.
- Identificar al supervisor o coordinador de la práctica dentro de la empresa, quien será el responsable de la evaluación de desempeño y resultados, además de ser quien oriente al practicante en el diseño y desarrollo del plan de trabajo.
- El centro de práctica deberá proveer al practicante de los recursos humanos, técnicos, de infraestructura y que ofrezcan la oportunidad de aprendizaje y aplicación de sus conocimientos en el centro de práctica.

Los centros de práctica presentados por los estudiantes deben cumplir con los parámetros establecidos y ser aprobados por el proceso de Experiencia Empresarial.

10 DURACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL SEGÚN MODALIDAD

La duración de la práctica empresarial dependerá de la modalidad seleccionada por el estudiante de acuerdo con lo siguiente:

10.1 Modalidades de Contrato de Aprendizaje

Tiene una duración mínima y máxima de 6 meses (1080 horas) según la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios 933 y 2585 de 2003.

10.2 Modalidades de Convenio y Social o Comunitaria

Tienen una duración mínima de 320 horas (20 horas semanales de medio tiempo o 40 horas semanales de tiempo completo) o un máximo de 6 meses.

10.3 Modalidades de Contrato Laboral, Emprendimiento y Consultoría Formativa Universitaria Empresarial

Tienen una duración de 16 semanas lo que corresponde al semestre académico.

11 MODALIDADES Y TIPOS DE VINCULACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

11.1 Contrato De Aprendizaje

El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación. La vinculación del estudiante se realizará por medio de una empresa patrocinadora en etapa productiva y se rige por la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios 933 y 2585 de 2003. Tendrá una duración mínima y máxima de 6 meses (1080 horas) según información registrada en el Sistema Nacional de Aprendices (Ver formato: La empresa patrocinadora elabora el contrato con el estudiante y lo remite a la Fundación Universitaria Compensar para su respectiva aprobación y legalización del proceso. Cuando el estudiante elige esta modalidad debe cumplir con la totalidad del contrato de lo contrario será sometido a las causales para reprobación de la práctica enunciadas en este manual.

NOTA: Si ya realizó un Contrato de Aprendizaje y desea realizar uno nuevo en cadena de formación (técnico, tecnólogo y profesional del mismo programa académico), es necesario ser habilitado por el Sistema Nacional de Aprendizaje Sena.

Es el estudiante es quien debe solicitar por escrito a través de una carta la habilitación de un segundo contrato de aprendizaje por cadena de formación al SENA, indicando sus datos de contacto (dirección, barrio, ciudad o municipio, teléfonos, etc.) y adjuntando a esa solicitud los siguientes documentos:

- Diploma o acta de grado legible, de la especialidad anterior objeto del primer contrato de aprendizaje de su formación.
- Certificado de la empresa o copia del contrato de aprendizaje especificando la especialidad objeto del primer contrato de aprendizaje y las fechas de inicio y fin del programa en mención.
- Pensum académico especificando claramente que se contempla la práctica empresarial y en que semestre.

Dentro de ese trámite de habilitación a la Fundación le corresponde es: generar la carta de aval de la cadena de formación, una vez verifique que el aprendiz cuenta con toda la documentación antes indicada y enviada al correo practicas@ucompensar.edu.co o practicasmeta@ucompensar.edu.co

Una vez cuente el estudiante con todos los documentos, podrá radicarlos en PDF uno a uno, al correo servicioalciudadano@sena.edu.co y esperar respuesta por parte del SENA.

11.2 Convenio

Mediante un convenio suscrito entre la Fundación Universitaria Compensar y el centro de práctica, donde conste que la relación entre ésta y el estudiante es exclusivamente académica, como estrategia de complementación formativa y cumplimiento del requisito para la obtención del grado profesional, tecnológico y técnico. Su marco normativo es el convenio. Cuando el estudiante elige esta modalidad debe cumplir mínimo 320 horas de lo contrario será sometido a las causales para reprobación de la práctica enunciada en este manual. Esta modalidad está sometida al cumplimiento del

 compensar fundación universitaria	MANUAL GENERAL DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	
	MAN-PEE-01	Versión 02
	Página 22 de 22	Fecha Emisión 20.07.2022

Decreto 055 de enero de 2015, la empresa receptora del estudiante lo afiliará a una Administradora de Riesgos Laborales, ARL.

Nota: Se formaliza con el convenio de práctica, los convenios interinstitucionales requieren revisión previa de la planificadora y firma por el líder del proceso Experiencia Empresarial.

11.3 Social o Comunitaria

El estudiante diseña o se vincula a un proyecto social que plantee, de manera seria y responsable, propuestas eficaces de intervención con responsabilidad social, a sectores vulnerables de la sociedad en general, u orientadas a suplir necesidades de la población residencial, académica o empresarial del entorno universitario. La intervención del estudiante se materializa con el diseño de soluciones de corto, mediano y largo plazo que contribuyan a atenuar problemáticas específicas de los grupos objetivo o realizar apoyo a las diferentes áreas de la organización sin ánimo de lucro que estén directamente relacionadas con el perfil del estudiante involucrado. Los proyectos a los que se incorpore o diseñe el estudiante deberán contener, o partir de un diagnóstico sobre la problemática estudiada. Más que acciones aisladas, los proyectos deberán propiciar procesos estables, evitando intervenciones de tipo paternalista o asistencialista. Los proyectos pueden estar a cargo de la Fundación o de otras entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas. Para estudiantes de todos los programas académicos que deseen vincularse con la comunidad. Se formaliza a través de un documento convenio entre la empresa, el estudiante y la institución.

11.4 Contrato Laboral

Es cuando el estudiante está vinculado o se vincula laboralmente con una empresa privada o pública ya sea por contrato indefinido, fijo, contrato temporal, por obra o servicio, y la empresa acepta que el estudiante desarrolle su práctica durante un periodo de 16 semanas, la práctica es paralela o simultáneamente con sus funciones en la empresa, bajo la supervisión del jefe inmediato y supervisor académico.

Para el efecto el estudiante se compromete a desarrollar una propuesta de mejoramiento y entregar los resultados a la empresa y a la Fundación, dentro del plazo y condiciones estipuladas en este manual de prácticas, en relación con su programa de formación.

El desarrollo de esta ejecución de la práctica objeto de este compromiso no causa ninguna novación a la relación contractual del estudiante con la empresa.

Para todos los casos se deben garantizar en las modalidades de práctica empresarial:

- Que tanto el cargo a desempeñarse, como la propuesta de mejoramiento del estudiante correspondan al campo de formación del mismo.
- Que se establezcan claramente, (cuando las haya), las condiciones salariales o de apoyo económico, dentro de los parámetros de Ley y que sean acordados entre la entidad externa y el estudiante en práctica.
- Que se deje constancia expresa de que, en términos académicos, los estudiantes en práctica quedan sujetos a los reglamentos de la Fundación.
- Que la entidad externa nombre un Supervisor laboral que conozca y desarrolle las funciones propias de este rol, en coordinación con el tutor académico.

- Que la entidad proporcione la información institucional necesaria para la elaboración de la propuesta de mejoramiento y los requisitos generales de los informes que deba entregar el estudiante en práctica.
- Que el estudiante sea evaluado dentro de los términos establecidos por el presente manual.
- Después de iniciada la práctica en cualquiera de las modalidades se deberá culminar, si por algún motivo se desvincula o lo desvinculan a mitad del proceso se asumirá la pérdida de la asignatura.

11.5 Emprendimiento

Es una alternativa para el estudiante, que actualmente tiene un modelo de negocio en desarrollo y desea a través de la asignatura de práctica, tener una mentoría y coaching para reforzar la misma, partiendo que el estudiante ya viene desarrollando, trabajando, validando e iterando este modelo en el entorno comercial real.

Éste, será un espacio-taller para el modelo de negocio en desarrollo, en donde puede el emprendedor, llevar a buen término evolutivo ese modelo; para ello, es necesario acentuar y trabajar sobre las competencias emprendedoras de cada estudiante. A través de talleres y materiales que soportan una ruta lógica de mentoría, unido a un trabajo en campo por parte del estudiante se lograran los objetivos de evolución empresarial planteados al inicio del semestre.

La acción de trabajo independiente obliga al estudiante interesado a realizar acciones tangibles de su idea de negocio a su startup, por medio de comprender, definir, prototipar y evaluar (llamado metodología Design Thinking). Cada una de las asesorías que tenga con el tutor y validar de manera real en campo, dichas mentorías.

En todos los casos lo entendemos así: Idea, es tener una idea y proponer un negocio de ahí. Modelo de negocio es entender una problemática, una solución a ese problema y una clara propuesta de valor que aporte a un cliente específico por medio de la idea. Esa es la diferencia entre los dos términos. En este caso de la práctica, el modelo DEBE estar funcionando.

La obtención de una buena nota en la materia está basada en resultados concretos. Tanto de la empresa o modelo de negocio, como de la disciplina en el seguimiento a la clase. Los resultados de la empresa se pueden construir basado en el diagnóstico y primer acercamiento entre el tutor y el estudiante.

Pero los resultados académicos se obtienen con los siguientes criterios:

- Asistencia a las mentorías con el docente en el plazo que consideren necesario.
- Realización de las actividades que deje el profesor semanalmente.
- Puede que sea necesario realizar un examen de conocimientos sobre temas del modelo de negocio o teoría de emprendimiento, donde es el estudiante, quien debe investigar el tema y revisar con el tutor, la aplicación de este conocimiento del negocio.
- Si la persona no asiste a las consultorías, no obtendrá una buena nota académica. Aplica para la modalidad virtual y presencial. Se debe realizar mínimo 1 consultoría presencial/virtual por corte.
- La asistencia a la inducción inicial es básica. Adicionalmente se calificable y en la modalidad virtual, hacer esa inducción por las herramientas de ayuda tecnológica disponibles, siendo también calificable su asistencia.

11.5.1 Requisitos para optar a la modalidad Emprendimiento

El estudiante debe de cumplir los siguientes requisitos para ser aceptado al proceso de práctica empresarial modalidad Emprendimiento:

- Debe tener un modelo de negocio o proyecto de negocio como: una empresa, local, consultoría, servicio, manufactura de un producto.
- Debe demostrar que el modelo de negocio está funcionando en el momento de la inscripción de la materia.
- Debe tener soporte de alguna venta. La empresa tiene que haber vendido en los últimos 3 meses, por lo menos.
- Adjuntar una fotocopia de orden de compra (o factura) de un cliente final no mayor a 60 días.
- Diligenciar el formulario de práctica empresarial, modalidad de Emprendimiento.
- Tenga en cuenta que NO se aceptan ideas de negocio, que estén sin desarrollo en el entorno empresarial.

Para un mayor seguimiento al plan de negocios presentado por el estudiante, se dispondrá de un cupo limite no superior al 10% del total de los estudiantes matriculados por semestre académico, esto con la finalidad de obtener mejores propuestas de valor y darle seguimiento y continuidad a cada una de ellas.

NOTA: La selección de esta modalidad se podrá elegir máximo hasta la semana dos del período académico a través del formulario “compromiso de prácticas”. En la semana tres se asignará un tutor especializado en Emprendimiento, reemplazando al tutor inicial que atiende las demás modalidades de práctica.

Importante: Para los estudiantes de la Escuela de Formación Empresarial, esta modalidad de práctica **NO APLICA**, de acuerdo con la condición del programa.

11.6 Consultoría Formativa Universitaria Empresarial

La Consultoría Formativa Universitaria Empresarial, es una modalidad de práctica diferencial en Fundación Universitaria Compensar, la cual se busca generar un rol propositivo del estudiante dentro de la organización (micro, pequeña, o mediana), realizando un proceso de prediagnóstico, diagnóstico y construcción – presentación de posibles soluciones (técnicas, tecnológicas, administrativas, comerciales y/o financieras) como contribución a una mejora específica expuesta por el empresario; aportando desde su área de formación académica al ámbito de necesidad del centro de práctica. Al finalizar el proceso, el área de Experiencia Empresarial otorgará una constancia a los estudiantes como Consultor Universitario en Entrenamiento para la Asesoría de PYMES.

11.6.1 Las fases que componen a la modalidad de Consultoría Formativa Universitaria Empresarial

1. Aprobación de la PYME para la ejecución de la modalidad.
2. Exploración / prediagnóstico.
3. Diagnóstico.
4. Construcción de acciones.

5. Presentación de posibles soluciones a la PYME.

Esta modalidad contribuye al acercamiento empresarial y busca generar un impacto positivo tanto en la sociedad como en el sector productivo, acercando posibles soluciones a problemáticas en sus líneas de negocio y otorgando al estudiante la obtención de conocimientos para el fortalecimiento de sus competencias académicas y profesionales.

Al finalizar este proceso, el área de Experiencia Empresarial otorgará una constancia a los estudiantes como Consultor Universitario en Asesoría de PYMES.

Requisitos para optar por la modalidad de Consultoría Formativa Universitaria Empresarial.

- Ser estudiante de nivel tecnológico o profesional.
- Haber asistido a la charla de preparación para la modalidad de Consultoría Formativa Universitaria Empresarial en la tercera semana del calendario académico.
- La empresa debe estar en operación vigente y registrada ante Cámara y Comercio.

NOTA: La selección de esta modalidad se podrá elegir máximo hasta la semana dos del período académico a través del formulario “compromiso de prácticas”. En la semana tres se asignará un tutor especializado en Consultoría Formativa Universitaria Empresarial, reemplazando al tutor inicial que atiende las demás modalidades de práctica.

Importante: Para los estudiantes de la Escuela de Formación Empresarial, esta modalidad de práctica **NO APLICA**, de acuerdo con la condición del programa.

12 CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

La práctica empresarial tiene una calificación obtenida a través de tres momentos evaluativos durante el semestre, a saber:

- El primer momento evaluativo equivale al (20%) de la nota final de práctica empresarial.
- El segundo momento evaluativo equivale al (35%) de la nota final de práctica empresarial.
- El tercer momento evaluativo equivale al (45%) de la nota final de práctica empresarial.

De acuerdo con este manual, la nota mínima aprobatoria para la asignatura de práctica empresarial es de 3.0 (tres puntos cero) sobre 5.0 (cinco puntos cero) para las facultades de Ciencias Empresariales, Contaduría y Finanzas internacionales, Ingeniería y Comunicación.

Para los programas de la Escuela de Formación Empresarial, la nota mínima aprobatoria es de 3.5 (tres puntos cinco) sobre 5.0 (cinco puntos cero) y tendrán una escala de valoración obtenida en el desarrollo de la práctica empresarial y de la siguiente manera:

Tabla 2 Escala de valoración para definir el desarrollo de la práctica empresarial

Escala de valoración			
Entre	4.6	5.0	Competente con nivel
Entre	4.0	4.5	Competente nivel
Entre	3.5	3.9	Competente nivel básico
Menos	<	1.0	Aún no competente

Fuente: Proceso Escuela de Formación Empresarial

12.1 Primera entrega Evaluativa

La calificación de la primera entrega evaluativa se obtiene a través de la evaluación de los siguientes aspectos:

- Asistencia a la inducción del proceso de práctica establecida por el tutor académico.
- Asistencia a las asesorías pactadas por el tutor académico.
- Análisis DOFA del área de aplicación en la práctica.
- Entrega y cumplimiento de los documentos de la legalización de la práctica empresarial según modalidad.
- Diligenciamiento y cumplimiento formulario esquema general plan de práctica
- Agendamiento de la reunión de inicio por parte del estudiante con el jefe directo y docente académico.
- Plan de trabajo en la modalidad de Emprendimiento o Consultoría Formativa Universitaria Empresarial.

Tabla 3 Formularios y documentos a entregar por el estudiante según modalidad.

DOCUMENTOS Y FORMULARIO A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE.		CONTRATO DE APRENDIZAJE SOCIAL O COMUNITARIA	CONVENIO	CONTRATO LABORAL	EMPRENDIMIENTO	CONSULTORÍA UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
I CORTE EVALUATIVO	ANÁLISIS DOFA DEL AREA DE APLICACIÓN EN LA PRÁCTICA	X	X	X	X	X
	CONTRATO DE APRENDIZAJE O CONVENIO INTERINSTITUCIONAL		X	X		X
	CARTA DE FUNCIONES CON MEMBRETE Y FIRMA DEL EMPRESARIO	X	X	X		
	CERTIFICACIÓN LABORAL CON MEMBRETE Y FIRMA DEL EMPRESARIO				X	
	FORMULARIO ESQUEMA GENERAL PLAN DE PRÁCTICA	X	X	X	X	X
	REUNIÓN INICIO DE LA PRÁCTICA CON EL EMPRESARIO	X	X	X	X	X
<p>REUNIÓN INICIO DE LA PRÁCTICA CON EL EMPRESARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objetivo de la reunión es presentar al tutor que realizara el seguimiento de la práctica empresarial del estudiante, modalidad de práctica y resaltar la propuesta de mejoramiento por parte del estudiante para tener la aprobación del jefe directo y tutor académico. • La reunión de inicio de la práctica se podrá realizar de manera presencial o virtual y es responsabilidad del estudiante agendar, según tiempos establecidos por el docente y disponibilidad del empresario. • El encuentro entre el empresario, estudiante y docente se debe registrar en el formato FOR-PEE-31 Acta de inicio de la práctica con las firmas correspondientes. Este documento es elaborado por el docente. 						

Fuente: Proceso Experiencia Empresarial

12.2 Segunda entrega Evaluativa

La calificación de la segunda entrega evaluativa se obtiene a través de la evaluación de los siguientes aspectos.

Para continuar con el informe del segundo momento, se debe cumplir a cabalidad todo el primer momento evaluativo:

- Asistencia a las asesorías pactadas por el tutor académico.

- Diligenciamiento y cumplimiento en la entrega del formulario Informe avance según modalidad de prácticas.
- Plan de trabajo avance en la modalidad de Emprendimiento o Consultoría Formativa Universitaria Empresarial.

Tabla 4 Documentos y formularios a entregar por el estudiante según modalidad

FORMULARIO A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE		CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIAL O COMUNITARIA	CONVENIO	CONTRATO LABORAL	EMPRENDIMIENTO	CONSULTORÍA UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
II CORTE EVALUATIVO	FORMULARIO INFORME DE AVANCE	X	X	X	X	X	X
NOTA: Para el diligenciamiento del formulario informe de avance se requiere previa socialización del docente a través de un encuentro sincrónico con el grupo de prácticas							

Fuente: Proceso Experiencia Empresarial

12.3 Tercera entrega Evaluativa

La calificación de la tercera entrega evaluativa se obtiene a través de la evaluación de los siguientes aspectos.

Para continuar con el informe del tercer momento, se debe cumplir a cabalidad todo el primer momento evaluativo y el segundo momento evaluativo.

- Asistencia a las asesorías pactadas por el tutor académico.
- Diligenciamiento en conjunto con el supervisor laboral y cumplimiento en la entrega del formulario Informe Final según modalidad de prácticas.
- Agendamiento de la reunión de cierre por parte del estudiante con el jefe directo y docente académico.
- Presentar una constancia de satisfacción de finalización del proceso de prácticas por parte de la empresa donde realizo la misma.
- Plan de trabajo final en la modalidad de Emprendimiento o Consultoría Formativa Universitaria Empresarial.
- Sustentación final para todas las modalidades de práctica.

Tabla 5 Documentos a entregar por el estudiante según modalidad,

DOCUMENTOS Y FORMULARIOS A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE		CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIAL O COMUNITARIA	CONVENIO	CONTRATO LABORAL	EMPRENDIMIENTO	CONSULTORÍA UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
	FORMULARIO INFORME FINAL	X	X	X	X	X	X

III CORTE EVALUATIVO	REUNIÓN DE CIERRE CON EL EMPRESARIO	x	x	x	x	x	x
	PRESENTACIÓN Y/O URL VIDEO DE CIERRE DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LA PRÁCTICA	x	x	x	x	x	x
	CONSTANCIA DE SATISFACCIÓN EMPRESARIAL A LA FECHA	x	x	x	x		x

REUNIÓN DE CIERRE CON EL EMPRESARIO

- La reunión se podrá realizar de manera presencial o virtual y es responsabilidad del estudiante agendar, según tiempos establecidos por el docente y disponibilidad del empresario
- El estudiante dará a conocer los resultados de aprendizaje a través de la sustentación de la práctica a su jefe directo y docente.
- El docente evaluará el proceso realizado por el estudiante en la empresa y verificará la satisfacción del empresario.
- El encuentro final entre el empresario, estudiante y docente deberá ser soportada a través del **FOR-PEE-32 Acta de cierre y sustentación de la práctica** con las firmas correspondientes. Este documento es elaborado por el docente.

Fuente: Proceso Experiencia Empresarial.

Se considera aprobada la práctica cuando el estudiante cumple satisfactoria y efectivamente con todas las disposiciones, obligaciones y requerimientos establecidos en este manual.

13 SEMANAS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el calendario académico de la institución la asignatura de práctica se realiza en un periodo de 16 semanas de la siguiente manera.

Tabla 6. Semanas para el desarrollo de la práctica

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	SEMANAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL																			
	INICIO BÚSQUEDA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS				INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO															
	Semana -4	Semana -3	Semana -2	Semana -1	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	Semana 13	Semana 14	Semana 15	Semana 16
Diligenciamiento del formulario inicial práctica empresarial.																				
Firmar compromiso de inscripción de la asignatura de prácticas																				
Inducción a estudiantes por parte de Experiencia Empresarial.																				
Inducción a estudiantes por parte del tutor académico.																				
Presentación del centro de práctica en Contrato Laboral, Emprendimiento y Consultoría empresarial.																				
Presentación del centro de práctica en Contrato de aprendizaje, Convenio, Social o Comunitaria.																				
Asesoría por parte del tutor académico.																				
Revisión y aprobación del plan de práctica y documentación 1ª Nota																				
Reunión inicio de la práctica con el empresario																				
Asesoría por parte del tutor académico.																				
Evaluación y calificación del Informe de avance 2ª Nota																				
Asesoría por parte del tutor académico.																				
Reunión de cierre con el empresario																				
Sustentación del proceso de prácticas y calificación del Informe final 3ª Nota																				

Fuente: Experiencia Empresarial

- Los estudiantes que cumplan con los créditos aprobados para inscribir la práctica empresarial de acuerdo con la **“Tabla 1 Créditos académicos para la asignatura de práctica”**, podrán iniciar la búsqueda de empresa o presentación del centro de práctica en las modalidades de Contrato de Aprendizaje, Convenio, Social o Comunitaria, antes del período académico a partir de la “semana – 4” para ello, se debe firmar un documento donde el estudiante se compromete a inscribir y matricular la asignatura de práctica empresarial en el semestre que está por iniciar.

- Cuando el estudiante matricula la asignatura tendrá las 2 primeras semanas a partir de iniciar clases para formalizar la inscripción y escoger la modalidad de práctica que se ajusta a sus necesidades o preferencia, diligenciando el FOR-PEE-01 Inicial de Práctica, que será enviado a través de un formulario. Sin el diligenciamiento de este formulario en las 2 primeras semanas del periodo académico, no se dará inicio al seguimiento de práctica y se dará por reprobada la asignatura.
- las respectivas fechas de inducción y asignación de su tutor académico para dar inicio al proceso de la asignatura de práctica empresarial.

Tabla 7. Semanas para el desarrollo de la práctica (Compromiso de práctica, consecución y presentación del centro de práctica)

SEMANAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL										
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	INICIO BÚSQUEDA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS				INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO					
	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
	- 4	- 3	- 2	- 1	1	2	3	4	5	6
Presentación del centro de práctica en Contrato Laboral, Emprendimiento y Consultoría empresarial.										
Presentación del centro de práctica en Contrato de aprendizaje, Convenio, Social o Comunitaria.										

Fuente: Proceso Experiencia Empresarial

- Cuando el estudiante elige las modalidades de Contrato Laboral, Emprendimiento o Consultoría Formativa Universitaria Empresarial tendrán las 2 primeras semanas del inicio del período académico la presentación del centro de práctica al tutor académico, para dar inicio con su proceso de seguimiento si el estudiante no cumple con las fechas se dará por reprobada la práctica.
- Cuando el estudiante elige las modalidades de Contrato de Aprendizaje, Convenio, Social o Comunitaria tendrán hasta la semana 6 para vincularse al centro de práctica, los estudiantes en esta condición deberán cumplir como mínimo el 50% de las horas establecidas en este manual para digitar una nota aprobatoria al final del cierre académico si no se cumple se dará por reprobada la asignatura.

La identificación y presentación del centro de práctica, es responsabilidad del estudiante. La Fundación Universitaria Compensar garantiza el seguimiento académico y el acompañamiento del proceso para la formalización del vínculo empresarial, por lo que la asignación de créditos corresponde a lo expuesto anteriormente.

Tabla 8. Semanas para el desarrollo de la práctica (Revisión y aprobación del plan de práctica)

SEMANAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL										
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	INICIO BÚSQUEDA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS				INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO					
	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
	- 4	- 3	- 2	- 1	1	2	3	4	5	6
Revisión y aprobación del plan de práctica y documentación 1ª Nota										

Fuente: Proceso Experiencia Empresarial

Si el estudiante decide no realizar la asignatura, debe presentar solicitud de cancelación como cualquier otra materia en los tiempos establecidos por la institución de acuerdo con el reglamento estudiantil, a través del SACC, con copia al proceso Experiencia Empresarial.

14 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL TUTOR ACADÉMICO

Para dar inicio al desarrollo de la asignatura de práctica empresarial, el tutor académico asignado realizará la inducción en la segunda semana de clases, con el fin de dar a conocer todos los lineamientos de la práctica empresarial.

Durante la ejecución de la práctica el tutor académico guía al estudiante resolviendo dudas y proporcionando aportes para su desempeño y la aplicación de sus conocimientos.

El seguimiento, el desarrollo y la evaluación de la asignatura se realizará a través del campus virtual donde encontrarán registrados como formularios el informe de inicio, avance y final del proceso, para que sea diligenciados y compartidos con el tutor académico para su calificación respectiva. El estudiante sustenta su informe final al tutor académico para culminar el proceso.

El tutor académico registra la nota respectiva, la cual debe ser reportada al proceso Experiencia Empresarial, acompañado por el informe del supervisor laboral.

Todas las situaciones especiales que se presenten durante la implementación del proceso de prácticas serán evaluadas en primera instancia de manera conjunta por los Supervisores. Si el proceso lo requiere, la presentan al proceso Experiencia Empresarial y/o al comité de prácticas. (Incumplimiento de las partes, indisciplina, solicitudes de retiro, inconsistencias, etc.).

La práctica no es habilitable. El estudiante que la pierda deberá repetirla; si la pierde en una segunda oportunidad, se someterá a lo establecido en el reglamento estudiantil.

15 COMITÉ DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

El comité de práctica es desarrollado por un equipo académico y administrativo de la institución, quien es el encargado de establecer las actividades generales, analiza los casos particulares de los estudiantes y empresas que están vinculados en la práctica empresarial. El comité está conformado de la siguiente manera:

- Decano de la facultad.
- Director de programa.
- Líder Escuela de Formación Empresarial.
- Líder y/o el planificador del proceso Experiencia Empresarial.
- Tutor Académico.

15.1 Responsabilidades de los comités de prácticas empresariales

- Evaluar y retroalimentar las directrices, objetivo, modalidades, procedimientos y funciones para el desarrollo de las prácticas empresariales.
- Asignar los tutores académicos, con base en las solicitudes de estudiantes y las modalidades de las prácticas.

- Analizar y definir situaciones especiales que se susciten en relación con el desenvolvimiento de las prácticas empresariales en los diferentes centros activos.
- Decidir el cambio de entidad o de practicante cuando las condiciones así lo requieran, con base en los informes y sugerencias presentados por los tutores académico y supervisor laboral.
- Evaluar los resultados, sugerencias y aportes presentados por los supervisores laborales y tutores académicos sobre la pertinencia y aplicación de las disciplinas académicas, definiendo cuales se presentan a la dirección académica para la afectación de currículos.
- Analizar y aprobar líneas de productos o servicios para la implementación de prácticas de emprendimiento; líneas de acción para la ejecución de prácticas sociales y comunitarias, y líneas de acción para la ejecución de prácticas.

16 ACTIVIDADES GENERALES DEL PROCESO EXPERIENCIA EMPRESARIAL

El proceso contiene las siguientes acciones, incorporadas al proceso Experiencia Empresarial:

- Apoyo a los estudiantes en asesorías para la vida laboral.
- Recepción y análisis de las solicitudes de práctica empresarial.
- Apoyo en la búsqueda de los centros de práctica empresarial.
- Revisión, aprobación de la propuesta del estudiante y adjudicación del tutor académico.
- Desarrollo y seguimiento de la práctica empresarial.

17 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PRÁCTICAS

17.1 Líder y/o Planificador del Proceso Experiencia Empresarial

- Planear y Coordinar la inducción al proceso de práctica.
- Generar el plan de trabajo
- Mantener una base suficiente de empresas vinculadas al proceso, previa firma de convenios interinstitucionales.
- Concertar con los diferentes participantes, según la modalidad de práctica y el tipo de vinculación, con el fin de asegurar un óptimo desenvolvimiento del proceso.
- Visitar, en lo posible, todas las entidades de práctica, para verificar las condiciones de trabajo y consolidar las relaciones Universidad – entidad, para evaluar la viabilidad de vinculación en las diferentes opciones planteadas por los programas de Círculo empresarial.
- Retroalimentar a la Dirección Académica sobre los aportes recibidos de las entidades, acerca de la experiencia de la práctica en su entidad y la pertinencia y aplicación de los programas.
- Decidir sobre las situaciones especiales que se presenten durante el proceso, o presentarlos oportunamente al Comité, y si es requerido, a instancias superiores.
- Convocar a los integrantes del Comité de Práctica según programación, dirigirlos y levantar las actas correspondientes.
- Informar al comité sobre los convenios establecidos en el periodo y el estado de los vigentes.
- Revisar y actualizar periódicamente el Manual de Práctica y proponer los medios o procedimientos para su divulgación.
- Analizar las solicitudes de retiro de práctica de los estudiantes y, con base en los motivos y en el avance de esta, definir su continuidad en otro centro o el reinicio de la práctica.

- Evaluar los informes finales y las calificaciones emitidas por los tutores académicos, validarlas y autorizar la presentación a la oficina de Admisiones y Registro
- Revisión, aprobación y firma de convenios individuales de prácticas.

17.2 Gestor y/o Operador del Proceso Experiencia Empresarial

- Apoyar la inducción al proceso de Práctica.
- Recibir y gestionar las solicitudes de estudiantes en práctica provenientes de entidades externas.
- Realizar la convocatoria sobre la oferta de oportunidades de práctica.
- Mantener y hacer entrega oportuna de los formatos requeridos durante todo el proceso, tanto para las entidades como para los estudiantes.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos, documentos y compromisos de las partes, según la modalidad de la práctica y el tipo de vinculación del estudiante.
- Mantener actualizado el archivo y llevar un efectivo manejo y control de la información inherente al proceso. Así mismo, actualizar la información de quienes inician o finalizan la práctica, su modalidad, empresa, plazo, resultados, etc.
- Notificar a las entidades y a los estudiantes los Supervisores académicos designados.
- Mantener actualizada toda la información relacionada con los procesos de Práctica en curso.

17.3 Tutor Académico

- Calificar y validar el plan de práctica.
- Recepción de los documentos de legalización de prácticas según modalidad.
- Orientar y evaluar las actividades de diagnóstico y búsqueda de información pertinentes para que el estudiante desarrolle su Plan de Práctica.
- Revisar y aprobar la orientación específica de las funciones y las posibilidades de trabajo del estudiante en práctica en la entidad o proyecto, consignadas en el plan de prácticas.
- Otorgar al estudiante la asesoría pertinente, con la intensidad establecida.
- Evaluar y calificar el informe de avance, para conocer la evolución del proceso, los alcances logrados y las dificultades presentadas, y dar las directrices a que haya lugar.
- Realizar mínimo una vista al Centro de práctica preferiblemente después de las primeras 120 horas. De la siguiente manera, en las modalidades de Contrato de Aprendizaje, Convenio, Social o Comunitaria, Consultoría Empresarial Universitaria y Emprendimiento la verificación es con vista presencial, en las modalidades de Contrato Laboral hay tres opciones de verificación puede ser presencial 1 al semestre, o por mediación tecnológica, dos encuentros al semestre.
- Mantener comunicación con el supervisor laboral respectivo, acerca del desempeño del estudiante, concertando las modificaciones a que haya lugar y demás acciones que consideren pertinentes.
- Evaluar el informe final de la práctica presentado por el estudiante conjuntamente con la evaluación final del Supervisor laboral, confrontar al estudiante sobre su trabajo y emitir una calificación del proceso, con base en el procedimiento para tal efecto, incluido en este manual.

17.4 Supervisor Laboral

- Apoyar al estudiante en el período de adaptación a la entidad y ayudar en la definición del alcance, cobertura y planteamiento final del plan de práctica.
- Revisar y aprobar la orientación específica de las funciones y las posibilidades de trabajo del estudiante en práctica en la entidad o proyecto, de acuerdo con los requerimientos de la empresa y los del proceso de práctica.
- Realizar en conjunto con el estudiante, una evaluación de avance y una evaluación final de desempeño en la práctica, considerando la evolución del proceso, los alcances logrados y las dificultades presentadas, y remitirla debidamente firmada al tutor académico, para su control y calificación del estudiante.
- Mantener comunicación con el tutor académico respectivo, acerca del desempeño del estudiante, concertando las modificaciones a que haya lugar y demás acciones que consideren pertinentes.

18 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Inscribir y matricular la asignatura de práctica empresarial
- Diligenciamiento del compromiso de práctica con el fin de formalizar su proceso e identificar la modalidad.
- Presentar el centro de práctica de acuerdo con la modalidad seleccionada.
- Desarrollar la práctica en los términos planteados en el plan de prácticas.
- Portar el carné de identificación actualizado, al presentarse al centro de práctica.
- Cumplir el reglamento de práctica, y los compromisos establecidos en el acta de convivencia y en el reglamento estudiantil.
- Cumplir con los aspectos disciplinarios de la empresa, evitando involucrarse en aspectos internos que no se relacionen con su labor en la misma.
- Presentar oportunamente tanto en la empresa como en la institución, los documentos pertinentes a la práctica.
- Informar oportunamente al supervisor laboral, al Supervisor académico o al proceso Experiencia Empresarial, las dificultades, irregularidades e inquietudes que se presenten durante su práctica.
- De acuerdo con la modalidad de la práctica, solicitar oportunamente los permisos que requiera, debidamente justificados.
- Elaborar un informe de avance y un informe final de práctica con el contenido y demás requerimientos determinados en este manual. El estudiante debe abstenerse de realizar plagio de otro trabajo, acción que será sancionada, con base en el reglamento estudiantil.
- Evaluar el desempeño de su tutor académico.

19 CAUSALES DE REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Serán consideradas como causales para reprobar la práctica conductas que supongan un incumplimiento reiterado de las actividades asignadas al estudiante o ciertas faltas en el centro de práctica como, por ejemplo:

- Cancelación de la matrícula académica al estudiante, por parte de la Fundación Universitaria Compensar, causaría el retiro del centro de prácticas al estudiante.
- Abandono del centro de práctica sin justa causa, una vez que se haya producido la aceptación ya sea verbal o escrita.
- Generación de problemas o conflictos que den lugar a la cancelación de la práctica por parte de la empresa.
- Ausencia injustificada o retrasos frecuentes durante la realización de la práctica.
- Bajo rendimiento en el desempeño de las funciones propias de la práctica o faltas disciplinarias en el centro de prácticas.
- La no entrega de la documentación solicitada en los cortes evaluativos en las fechas establecidas por el tutor académico.
- Incumplir con cualquier de los lineamientos establecidos en el presente manual.

En cualquier caso, de las situaciones nombradas anteriormente el estudiante deberá repetir la asignatura de prácticas y se realizará un comité para determinar su situación y de ser necesario se aplicará el reglamento estudiantil como lo estipula el artículo 87 del mismo.

19.1 Causales para terminación del contrato sin ser reprobada la práctica

Serán consideradas como terminación de la práctica en las modalidades Contrato de Aprendizaje, Convenio, Consultoría Formativa y Social o Comunitaria, en los siguientes casos:

- Cuando las funciones realizadas no sean pertinentes con la especialidad de su programa académico.
- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Cuando el centro de prácticas no cumpla con los acuerdos pactados al estudiante.
- Incapacidad física por accidente o enfermedad con soporte de la EPS.
- Maltrato físico o verbal por parte del centro de prácticas, justificado y evidenciado.
- Cuando un estudiante es desvinculado de su contrato laboral y está dentro de los tiempos para cambiar la modalidad de prácticas.

Si se presenta alguna situación nombrada anteriormente, deberá informar por escrito a su tutor académico y al área Experiencia Empresarial.

20 CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	09.09.2021	Lanzamiento Este documento viene de referencia al proceso de proceso Desarrollo Profesional y Prácticas V06
01	01.02.2022	Actualización de cumplimiento de criterios de las tablas 3, 4 y 5.
02	18.07.2022	Se realiza ajuste en el sistema académico acerca de las tres notas evaluativas por una sola nota para práctica empresarial modalidad presencial, sin afectar el modelo de calificación y la gestión docente. Numeral 12 Criterios y sistema de evaluación.



Se realiza ajuste en la documentación a entregar por el estudiante en todas las modalidades de prácticas. **Numerales 12.1, 12.2 y 12.3**

LISTA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO DE ENTREGA	
ÁREA/PROCESO	FÍSICO	DIGITAL
Dirección Desarrollo y Relacionamento Empresarial - Dirección Académica - Escuela de Formación Empresarial		X

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Johanna Cely Quintana	Alberto Berganza Del Villar	Lucy Estela Guerrero Lindarte
Coordinadora de Experiencia Empresarial	Líder de Experiencia Empresarial	Directora de Desarrollo y Relacionamento Empresarial

COPIA NO CONTROLADA EN
SER IMPRESO