



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
CONSULTORIO EMPRESARIAL  
REGLAMENTO PRÁCTICA EMPRESARIAL  
COMO OPCIÓN DE GRADO**

**Artículo 1. DEFINICIÓN.** Consiste en un programa práctico en el cual los estudiantes que han cursado y aprobado el 70% de los créditos académicos del programa correspondiente, o están nivelados en las asignaturas de octavo semestre, son ubicados en empresas para poner en práctica las competencias desarrolladas durante su proceso formativo mediante desempeño de funciones relacionadas con su profesión y para apoyar a las empresas en sus necesidades inherentes, permitiéndoseles un libre desenvolvimiento laboral y el afianzamiento de las competencias gerenciales.

**Artículo 2. REQUISITOS.** Haber cursado y aprobado el 70% de los créditos académicos del Programa académico que cursa. Tener un promedio mínimo de 3.8 en el PGA para la práctica empresarial sin vinculación a la empresa. Y para acceder a la práctica empresarial en la empresa en la que trabaja, el PGA del estudiante debe ser igual o superior a 4.0 sobre 5.0, las labores a realizar deben corresponder a un plan de mejora pactado con el Jefe en la Organización el cual será para seguimiento por el tutor de la Universidad

**Parágrafo.** El estudiante podrá realizar la práctica-opción de grado en el sitio donde labora siempre y cuando demuestre la legalidad de la empresa, que realizará actividades y funciones relacionadas con

su campo profesional y la Universidad y la empresa establezcan un convenio o acuerdo para la realización de la misma.

**Artículo 3. DURACIÓN.** Seis (6) meses continuos en horario de tiempo completo o un (1) año en horario de medio tiempo.

**Artículo 4. PONDERACIONES.** La nota estará conformada así: el 50% corresponde a la evaluación del jefe inmediato en la empresa, según formato; el otro 50% se divide en 25% la evaluación del tutor académico, según formato, y 25% la sustentación. En cada una de estas evaluaciones la nota mínima aprobatoria es de cuatro (4.0).

**Artículo 5. NOTA APROBATORIA.** La nota mínima aprobatoria es de cuatro (4.0) sobre cinco (5.0)

**Artículo 6. HORARIO.** El horario de la práctica lo acuerdan el estudiante practicante y su jefe inmediato en la empresa y debe ser informado al Director (a) del Consultorio Empresarial

**Parágrafo.** El horario de práctica no puede tener cruces con el horario académico inscrito, ya que lo uno no lo exime de lo otro; de lo contrario debe asumir las consecuencias que ello le pueda acarrear.

**Artículo 7. HOJA DE VIDA.** El estudiante aspirante a realizar la práctica empresarial debe diligenciar el formato de hoja de vida y entregarlo al Consultorio Empresarial, con la fotocopia del carné de la EPS y el historial académico.

**Artículo 8. ACTA DE COMPROMISO.** El estudiante practicante debe diligenciar el formato de Acta de Compromiso, en el que consta la fecha de iniciación y finalización de la práctica y la entidad donde la va a realizar. Deben firmar la el estudiante practicante, el tutor de la práctica y el tutor académico. Como su nombre lo indica este es el documento a través del cual el estudiante

practicante se compromete ante la Universidad y ante la entidad donde se desarrolla la práctica, a realizar el trabajo asignado y representa el inicio de la práctica a partir del día de radicación en el Consultorio Empresarial.

**PRACTICA EMPRESARIAL:** tres informes al docente tutor, firmados por el jefe inmediato de la empresa, según parámetros emitidos por el Consultorio Empresarial.

**Primer informe:**  
Plan de trabajo a las 80 horas del inicio de la práctica.

**Segundo informe:** Avance sobre el plan de trabajo en la mitad de la práctica

**Informe final:** Consolidado

**Artículo 9. PRIMER INFORME.** El primer informe debe ser entregado al tutor académico al completar Ochenta (80) horas de práctica y debe contener:

**9.1 EMPRESA**

- Presentación de la empresa (Visión, misión, objeto social, sector, etc.)
- Presentación de la división, área asignada.

**9.2 PRÁCTICA.**

- Justificación de la práctica
- Objetivo general y específicos de la práctica.
- Plan de trabajo, tareas asignadas
- Cronograma

**9.3 PRESENTACIÓN JEFE Y ESTUDIANTE**

- Nombre del jefe inmediato, dirección física y electrónica, teléfono
- Nombre del estudiante practicante, documento de identidad, código, dirección y teléfono donde realiza la práctica, correo electrónico, teléfono (casa, oficina, celular)

**Parágrafo 1:** Si las funciones asignadas e informadas en este primer informe, no están acordes con el perfil académico del estudiante, el tutor académico emitirá su concepto e informará inmediatamente al Director(a) del Consultorio

Empresarial quien tomará contacto con el jefe inmediato, en la empresa para solicitar la reubicación del practicante; de no ser posible, se le cancelará la práctica y se le dará otra oportunidad en otra empresa.

**Parágrafo 2:** Las horas practicadas desarrollando funciones no acordes con el perfil académico no tendrán ninguna validez.

**Artículo 10. SEGUNDO INFORME.** Es un avance sobre el plan de trabajo previamente establecido. El practicante debe entregarlo al tutor académico para su revisión en la mitad del periodo de práctica (3 ó 6 meses), y proceder a realizar las correspondientes correcciones, si las hay.

#### **Artículo 11. INFORME FINAL**

Se debe realizar en máximo treinta (30) páginas, debe consolidar los informes anteriores con lo realizado durante el resto de la práctica y además debe contener:

- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

- Evaluaciones (2) realizadas por la empresa y una por el estudiante (NSU).
- Certificación de cumplimiento de horas practicadas, (960) emitida por la empresa.

**Parágrafo 1.** Debe ser entregado al tutor académico durante los quince (15) días calendario después de concluida la práctica.

**Parágrafo 2.** El informe final solo es susceptible de una (1) corrección.

**Parágrafo 3.** Todos los informes deben presentarlos en el formato APA, firmados por el estudiante practicante y el jefe inmediato en la empresa.

**Artículo 12. PLAZO DE DEVOLUCION DE LOS INFORMES.** Los docentes evaluadores cuentan con ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de

recibido para revisar cada uno de los dos primeros informes y devolverlos a los estudiantes practicantes para las correspondientes correcciones, quienes a su vez tendrán cinco (5) días hábiles para devolverlos con las respectivas correcciones.

**Parágrafo 1.** Para la revisión y calificación del informe final, los tutores cuentan con diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibido.

**Artículo 13. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA.** El estudiante perderá la práctica en los siguientes casos:

- a. Cuando la evaluación en cualquier 50% sea inferior a cuatro (4.0).
- b. Cuando no entregue los informes a tiempo.
- c. Cuando sea retirado de la práctica por incumplimiento o mal comportamiento en la empresa, en cuyo caso tendrá que cambiar de opción de grado.
- d. Por inasistencia al 10%, sin justificación.
- e. Por incumplimiento de algún reglamento que cobija a esta opción de grado.

#### **Artículo 14. EVALUACION REALIZADA POR LA EMPRESA.**

La evaluación debe ser diligenciada por el jefe inmediato del estudiante practicante en la empresa, en el formato institucional y debe socializarla con el practicante con el fin de que haya retroalimentación sobre las fortalezas a acrecentar y las debilidades a corregir. Esta evaluación debe ser firmada por ambas partes y debe anexarse al informe final. Además el jefe debe diligenciar el formato de Nivel de satisfacción del usuario (NSU) de entidades y emitir el certificado de terminación de la práctica.

#### **Artículo 15. AUSENCIAS E INCAPACIDADES.**

Para ausentarse de los sitios de práctica los estudiantes practicantes deben avisar previamente a la Dirección del Consultorio

Empresarial y a los tutores en la empresa y de la Universidad.

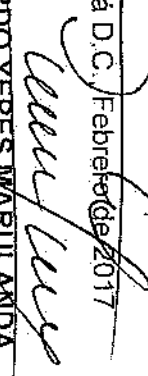
**Parágrafo 1.** Las ausencias por actividades universitarias son tramitadas directamente por el Director(a) del Consultorio Empresarial ante las respectivas empresas, para lo cual los estudiantes deben solicitarlo con antelación.


**Parágrafo 2.** Las incapacidades médicas deben informarse los practicantes tanto al tutor en la empresa como al Director(a) del Consultorio Empresarial. La práctica se prolongará en igual número de días de la incapacidad, si ésta es menor o igual a diez (10) días. De ser mayor se le cancelará la práctica y se procederá a reemplazarlo. Para que tenga validez la excusa médica debe ser avalada por el médico de la Universidad.

**Artículo 16. CERTIFICACION.** El estudiante practicante solicitará la respectiva certificación de cumplimiento a la empresa con las horas practicadas y la anexará al informe final. Debe ir dirigida al Director(a) del Consultorio Empresarial.

**Artículo 17. REGLAMENTOS.** El estudiante practicante se debe acoger y cumplir a cabalidad con lo estipulado en el Reglamento Interno de la empresa donde practica y toda su normatividad, el Reglamento Estudiantil, la Guía de Opciones de grado y el presente reglamento.

Bogotá D.C. Febrero de 2017

  
LIZARDO YEPES MARULANDA  
Director Consultorio Empresarial

  
MARÍA IRMA BOTERO OSPINA  
Decana Facultad de Ciencias Económicas