



REGLAMENTO PRÁCTICA EMPRESARIAL

Definiciones:

- **Contacto de la organización:** Representa el directivo de talento humano de la organización con quien se establecen los contactos Universidad - organización.
- **Coordinación de Práctica:** profesor de la Facultad de Contaduría Pública, que ejerce la supervisión y control tanto del tutor y del practicante de la actividad formativa en conjunto, dando directrices y seguimiento en un nivel superior al del tutor, para un buen desarrollo y culminación al desarrollo de la práctica empresarial, adicionalmente, formaliza la vinculación del practicante entre la Universidad y la Organización.
- **Organización:** entidad legítimamente constituida que debe disponer de un plan de trabajo definido para el estudiante en el que se precise: a. Oportunidades ocupacionales que garantizan el desarrollo adecuado del proceso de práctica.; b. La línea directa de autoridad que supervisa el desempeño del practicante y el cumplimiento del respectivo convenio, y c. Las condiciones de vinculación del practicante en cuanto a duración, horario y localización de la práctica, entre otras.
- **Practicante:** estudiante activo del programa de Contaduría Pública de la Universidad Externado de Colombia, que desarrolla actividades de práctica empresarial.
- **Tutor académico:** docente vinculado a la Facultad, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el tutor empresarial, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica empresarial.
- **Tutor empresarial:** persona designada por la organización que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica empresarial.

PRERREQUISITOS

Plan 2013 -1

1. 120 horas de cultura y deportes
2. Aprobar los cursos: Contabilidad gerencial de la producción, Teoría general del control e inglés VI.

Plan 2021-1

1. 120 horas de cultura y deportes
2. Aprobar los cursos: Contabilidad patrimonial, Contabilidad de Gestión I y Contabilidad de Gestión 2, Fundamento de Impuestos, Desempeño Financiero, Fundamentos de Riesgo y Control Interno e Inglés VI.

El estudiante que estando en sexto semestre haya cumplido con los prerrequisitos o se encuentre desarrollando los cursos que son prerrequisitos y/o le falten 30 o menos horas de cultura y deporte, puede aplicar a ofertas laborales para desarrollar su práctica, pero la formalización de su contrato, acuerdo o acto administrativo se hará al inicio de séptimo semestre, siempre y cuando haya cumplido y aprobado la totalidad de los prerrequisitos.



Características institucionales:

La práctica empresarial de los estudiantes de la Facultad de Contaduría Pública de la Universidad Externado de Colombia tendrá las siguientes características:

1. Carácter formativo: la práctica empresarial es una experiencia académica, pedagógica, cultural y de adaptación adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales específicas en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, debe estar relacionada con los asuntos propios del programa académico.
2. Relación tripartita: en la práctica empresarial participan el estudiante, la organización y la Universidad Externado de Colombia.
3. Con auxilio: los estudiantes en práctica empresarial en *organizaciones privadas* deberán recibir un auxilio que corresponda por lo menos a un salario mínimo mensual legal vigente. Los estudiantes que estén en práctica en *entidades gubernamentales* pueden o no recibir un auxilio.
4. Supervisión: tanto la Universidad Externado de Colombia como la organización deberán realizar acompañamiento y seguimiento coordinado al desarrollo de la práctica empresarial.
5. Vigencia limitada: las prácticas empresariales no pueden superar el tiempo dispuesto para ello en los reglamentos y normatividad de la Universidad Externado de Colombia. Sin perjuicio de que con posterioridad a la finalización de la práctica se dé continuidad laboral de común acuerdo entre el estudiante y la organización.

Deberes del practicante:

1. Cumplir con la reglamentación institucional que lo rige como estudiante.
2. Asistir, previo al inicio de la práctica, a la ruta de inserción laboral dirigida por la oficina de egresados.
3. Participar, previo al inicio de la práctica, en la charla de inducción de práctica.
4. Inscribir la o las materias correspondientes a la práctica empresarial dentro de las fechas señaladas por el calendario Académico.
5. No aplicar a más opciones de práctica cuando ya haya sido seleccionado y haya aceptado una opción.
6. En ningún caso, el estudiante podrá tener contrato laboral con otra organización durante el desarrollo de la práctica.
7. En ningún caso, el estudiante podrá desarrollar de manera simultánea la práctica en dos (2) escenarios.
8. Entregar los documentos exigidos por la Coordinación de prácticas en los plazos previstos:
 - 8.1. hoja de vida, copia del contrato de Aprendizaje/Trabajo, acuerdo individual de prácticas o acto administrativo según corresponda,
 - 8.2. carta de funciones y
 - 8.3. copia del certificado de Cámara de Comercio y RUT en el caso que se requiera.
9. Acatar el reglamento de la organización donde realiza la práctica en cuanto a horarios, responsabilidad, reserva y manejo de información.
10. Cumplir a cabalidad las funciones para el cual fue contratado.
11. Acatar las instrucciones del tutor académico y empresarial.
12. Asistir con puntualidad a la práctica y a las reuniones programadas con el tutor académico.
13. Observar una conducta intachable dentro y fuera de la Universidad, teniendo un comportamiento con decoro, cultura y moderación para mantener limpio y poner en alto el nombre de su Casa de estudios. Asistir a las reuniones programadas y diligenciar las actas correspondientes asegurándose que se encuentren firmadas por los tutores (académico y empresarial) según sea el caso y el estudiante en práctica.
14. Desarrollar el trabajo académico de manera íntegra y auténtica, cumpliendo los protocolos o reglamentos de propiedad intelectual y realizar presentación ante jurados en la fecha asignada por la Facultad.



15. En ningún caso, el estudiante podrá abandonar la práctica, una vez haya terminado y presentado ante el jurado el proyecto.

Duración

El período de práctica tendrá una duración mínima de un semestre académico (16 semanas), contados a partir de la fecha de firma del contrato. La intensidad dependerá del acuerdo que se establezca con la organización, no pudiendo ser inferior a 400 horas de trabajo; sin embargo, si el contrato, acuerdo o acto administrativo que firme el estudiante es superior a este tiempo siendo lo máximo 6 meses, el estudiante se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Las 400 horas de la práctica deben ser ejecutadas durante el semestre académico, con el fin de poder completar el proceso de evaluación.

La Práctica Empresarial podrá iniciar máximo el primer día de la semana 7 del período académico, una vez completados todos los requisitos previos.

Proceso de tutoría

- La Coordinación de práctica designa el tutor académico que dirigirá la práctica con base en las características de la organización, el área y las funciones a desempeñar por el practicante.
- La Coordinación envía correo electrónico al tutor académico asignando los estudiantes que tendrá a cargo junto con los datos básicos (teléfono y correo electrónico) para que pueda establecer comunicación.
- El tutor académico convoca a la primera sesión del colectivo (reunión de un tutor académico con diferentes estudiantes a su cargo en términos de la Práctica Empresarial), donde además del conocimiento personal de los estudiantes, se entera de sus expectativas y actitudes hacia el compromiso que significa la Práctica. El tutor les solicita, además, que acuerden una cita con sus jefes inmediatos para hacer la primera aproximación a la integración académica de la organización con la Universidad y el estudiante.

(De esta como de todas las sesiones de colectivo queda un acta donde cada estudiante debe documentar los avances de su informe).

- Una vez se confirmen las citas con el jefe inmediato de cada estudiante, el tutor académico asiste a la reunión (presencial o virtual) donde explica el alcance y las características de la Práctica, entrega una copia del reglamento (de este documento) y acuerda la forma de seguimiento que permita mantener un control estricto sobre su desarrollo. El tutor académico informa a la organización sobre las características esperadas del proyecto que se espera desarrolle el estudiante durante el tiempo de la Práctica e informe la forma de evaluación del desempeño del practicante, durante la vinculación con la organización.
- Una vez el tutor académico ha establecido el contacto con las organizaciones se inician los colectivos de Práctica, estas sesiones se realizarán cada 15 días por grupos de estudiantes. (**cada tutor académico con su grupo de estudiantes en forma simultánea de tal forma que los estudiantes aprendan de diferentes organización, áreas y temáticas y cada uno aporte desde su óptica de tal forma que se genere una construcción colectiva**).
- En el curso del colectivo el tutor académico discutirá la temática, presentación, estructura y contenido del proyecto de cada estudiante y en cada sesión revisará los avances y hará las correcciones y sugerencias respectivas.
- El tutor académico es el encargado de supervisar el debido diligenciamiento de las actas de colectivo con los respectivos soportes y firmas.
- El tutor académico realizará dos reuniones presenciales o virtuales con el tutor empresarial, una al inicio de la Práctica y otra al final para la retroalimentación y evaluación.



- Los estudiantes entregarán a su tutor académico, el proyecto final en digital, quien, una vez calificado lo entregará a la Coordinación de Prácticas 8 días antes de la fecha de presentación.

Casos Especiales

1. El tutor académico informará a la Coordinación de Práctica sobre la situación especial del practicante (a criterio del tutor o porque se han quebrantado los acuerdos del contrato o de la práctica) ya sea por su desempeño en la organización o por el desarrollo del proyecto académico.
2. Si la situación lo requiere la Coordinación de práctica y el tutor académico se reunirá con el tutor empresarial con el fin de conocer los aspectos relevantes que generaron la situación.
3. La Coordinación de práctica citará al practicante junto con el tutor académico a una reunión presencial con el fin de aclarar la situación, adicionalmente si las circunstancias lo requieren el practicante firmará carta de compromisos con el fin de que la situación mejore.
4. El tutor académico velará por el desempeño del practicante dejando por escrito un informe semanal del desarrollo de las actividades con el practicante y/o su desempeño en la organización.
5. El tutor académico informará a la Coordinación de Práctica a los quince días de presentarse la situación sobre el desempeño del practicante, si la situación continua o empeora se cita nuevamente al practicante a una reunión presencial junto con el tutor académico y el Coordinador Académico de Pregrado con el fin de aclarar la situación y si lo requiere las circunstancias se firmará carta de compromisos nuevamente.
6. En el caso de perder la práctica empresarial se debe cursar nuevamente en el semestre inmediatamente siguiente.

Colectivos y proyecto

Dentro del cronograma de Práctica se contemplan los Colectivos de Práctica, en donde el tutor académico se reunirá con su grupo de estudiantes cada quince días, en estas sesiones se discutirá, orientará y ajustará el proyecto que está desarrollando cada estudiante en la Práctica, los estudiantes están en la obligación de asistir en las fechas designadas y como soporte de estas reuniones se entregará como mínimo 6 actas a la Coordinación de práctica, donde se comentan los avances de cada uno de los proyectos.

Características del informe

El informe debe contener como mínimo los siguientes componentes:

1. Portada
2. Contexto de lo que es la organización en no más de una página (Objeto social, misión, sector en el que se desenvuelve)
3. Introducción del área en donde se desempeña en estudiante durante la Práctica
4. Situación problema
5. Objetivos generales y específicos de parte del estudiante como aspectos a solucionar
6. Desarrollo del trabajo
7. Conclusiones.
8. Bibliografía
9. Anexos

NOTA: por ser un trabajo de campo no es requisito exigir marcos de referencia.

Características del proyecto objeto del informe:

Los proyectos que desarrollen los estudiantes y presenten en este informe, deben cumplir con una o más de las siguientes características:



- Deben involucrar sistemas de información: desarrollos en alguna herramienta tecnológicas o mejora de una existente.
- Deben estar relacionados con los ejes de Sistemas de Información, Control, Tributación, Financiero o auditoría.
- Debe estar relacionado con las funciones que ejerza el estudiante durante la Práctica.
- Debe ser medible, realista y aplicable por la organización.
- Debe ejecutarse durante el tiempo de la Práctica.

Reserva de información:

En caso de que el estudiante por motivos de reserva de la organización en donde trabaja no presente la información del proyecto en la sustentación, se dejará esta salvedad, pero de todas formas se explicará el proceso en forma general de tal manera que los asistentes en la sustentación tengan un conocimiento del proyecto del estudiante en la organización.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL - Factores que intervienen

Plan 2013 -1

Nota Práctica empresarial – organización	%
<u>Del jefe inmediato</u> o quien asigne la organización como tutor empresarial	100%

Nota Práctica empresarial - investigación y tutoría	%
<u>Del Tutor:</u> compuesta por dos cortes en la que se evalúan los mismos ítems. Primer corte.	20%
<u>Del Tutor:</u> compuesta por dos cortes en la que se evalúan los mismos ítems. Segundo corte	20%
<u>Del Jurado:</u> Corresponde a las notas de los jurados el día de la sustentación del proyecto	40%
<u>Coordinación de práctica:</u> se evalúa el proceso que tuvo el estudiante en el proceso de práctica.	20%
Nota Final: corresponde a la ponderación total de las notas anteriores, esta nota es la registrada en el sistema académico	100%

Plan 2021-1

Nota Práctica empresarial	%
Del jefe inmediato o quien asigne la organización como tutor empresarial	40%
<u>Del Tutor:</u> compuesta por dos cortes en la que se evalúan los mismos ítems. Primer corte.	12,5%
<u>Del Tutor:</u> compuesta por dos cortes en la que se evalúan los mismos ítems. Segundo corte	12,5%
<u>Del Jurado:</u> Corresponde a las notas de los jurados el día de la sustentación del proyecto	25%
<u>Coordinación de práctica:</u> se evalúa el proceso que tuvo el estudiante en el proceso de práctica.	10%
Nota Final: corresponde a la ponderación total de las notas anteriores, esta nota es la registrada en el sistema académico	100%



Rubricas

Del jefe Inmediato

Aspecto	Excelente (5)	Bueno (4)	Aceptable (3)	Regular (2)	Insatisfactorio (1)
Iniciativa	Demuestra una notable iniciativa al asumir tareas adicionales y proponer mejoras.	Toma la iniciativa en algunas ocasiones y busca oportunidades de contribución.	Muestra iniciativa de manera ocasional, pero no siempre toma la delantera en nuevas tareas.	Rara vez muestra iniciativa; generalmente espera instrucciones directas.	Carece consistentemente de iniciativa para asumir responsabilidades.
Responsabilidad	Siempre cumple con sus obligaciones y plazos, asumiendo responsabilidad por su trabajo.	Cumple regularmente con sus obligaciones, pero en ocasiones puede requerir recordatorios.	Cumple con sus tareas principales, pero puede necesitar seguimiento constante en cuanto a plazos y compromisos.	Tiene dificultades para cumplir con las tareas y plazos asignados incluso con supervisión cercana.	Raramente cumple con las responsabilidades asignadas.
Relación con Jefes y Compañeros	Establece relaciones sólidas y colaborativas con jefes y compañeros, demostrando habilidades de comunicación y cooperación.	Se lleva bien con jefes y compañeros, contribuyendo positivamente al ambiente de trabajo.	Mantiene relaciones mayormente armoniosas, pero puede tener dificultades en situaciones de conflicto.	Tiene dificultades para establecer relaciones efectivas, lo que puede afectar el ambiente laboral.	Las relaciones con jefes y compañeros son constantemente tensas o problemáticas.
Criterio	Toma decisiones sólidas y bien fundamentadas, evaluando eficazmente las opciones disponibles.	En general, toma decisiones razonables, aunque puede necesitar más orientación en situaciones complejas.	A veces muestra dificultades para tomar decisiones y puede requerir dirección adicional.	Tiene dificultad para tomar decisiones adecuadas, a menudo carece de criterio en sus elecciones.	Las decisiones tomadas muestran una falta significativa de criterio y discernimiento.
Calidad de Trabajo	Produce un trabajo preciso y completo con un alto nivel de atención al detalle.	Realiza un trabajo sólido con buena precisión y atención al detalle en general.	La calidad del trabajo es variable, con resultados a veces inconsistentes en términos de precisión y detalle.	La calidad del trabajo es insatisfactoria en términos de precisión y completitud.	La mayoría del trabajo realizado no cumple con los estándares de calidad.
Comunicación	Se comunica de manera efectiva y clara tanto verbalmente como por escrito, demostrando habilidades de presentación.	Se comunica de manera clara y efectiva, aunque puede mejorar en la presentación y estructura ocasionalmente.	A veces tiene dificultades para comunicar sus ideas de manera clara, lo que puede llevar a malentendidos.	La comunicación es a menudo confusa, dificultando la comprensión por parte de los demás.	La comunicación es habitualmente incoherente y poco clara.
Conocimiento de la Organización	Tiene un profundo conocimiento de la organización, sus operaciones y su industria, aplicando estos conocimientos de manera efectiva.	Demuestra un buen conocimiento de la organización y su industria, aplicándolos en su trabajo.	Muestra un conocimiento básico de la organización, pero puede carecer de comprensión en áreas clave.	Tiene un conocimiento limitado de la organización y sus operaciones, lo que afecta su desempeño.	Carece significativamente de conocimiento sobre la organización y su funcionamiento.
Adaptabilidad	Se ajusta con facilidad a nuevos desafíos y cambios en las circunstancias, demostrando una actitud positiva hacia la variabilidad.	Se adapta razonablemente bien a los cambios, aunque puede requerir más tiempo para acostumbrarse.	Muestra dificultades en adaptarse a cambios y puede resistirse a situaciones fuera de su zona de confort.	Tiene dificultades significativas para adaptarse a nuevas situaciones, lo que afecta su rendimiento.	La resistencia al cambio es evidente y afecta negativamente su capacidad para adaptarse.



Capacidad	Supera consistentemente las expectativas en cuanto a habilidades y desempeño relacionados con el rol.	Cumple con las expectativas en términos de habilidades y competencias necesarias para el rol.	A veces muestra carencias en habilidades clave, lo que limita su capacidad para llevar a cabo ciertas tareas.	Tiene dificultades significativas en términos de habilidades requeridas para el rol.	Carece en gran medida de las habilidades necesarias para llevar a cabo el rol de manera efectiva.
------------------	---	---	---	--	---

Del tutor

Aspecto	Excelente (5)	Bueno (4)	Aceptable (3)	Regular (2)	Insatisfactorio (1)
Puntualidad y Asistencia	Siempre asiste puntualmente y con un compromiso.	Siempre asiste puntualmente.	Asiste puntualmente la mayoría de las veces.	Asiste regularmente, pero ocasionalmente llega tarde.	Asiste irregularmente y suele llegar tarde.
Disposición	Muestra un entusiasmo superior y un compromiso constante.	Muestra un alto nivel de compromiso y entusiasmo.	Se muestra interesado en aprender y participa activamente.	Muestra interés variable en las tareas asignadas	Demuestra desinterés y falta de compromiso.
Actitud Proactiva	Constantemente lidera con iniciativa y creatividad.	Siempre busca oportunidades para contribuir y mejorar.	Toma medidas proactivas en ocasiones.	Muestra algunas iniciativas, pero requiere dirección	Espera instrucciones constantemente sin iniciativa propia.
Generación de propuestas	Genera ideas innovadoras de manera consistente.	Siempre aporta ideas valiosas y soluciones creativas.	Contribuye con ideas constructivas de manera regular.	Aporta ideas ocasionalmente, pero no de manera constante	No muestra interés en aportar ideas o sugerencias.
Entrega Puntual y Completa	Entrega excelentes resultados, siempre a tiempo y completos.	Siempre entrega trabajos de alta calidad y en el plazo establecido.	Entrega todas las tareas a tiempo y completas.	Entrega la mayoría de las tareas a tiempo, pero algunas están incompletas	Las entregas son generalmente tardías e incompletas
Calidad de Resultados	Los resultados son superiores y demuestran un alto nivel de competencia.	Los resultados son consistentemente sobresalientes en términos de calidad.	Los resultados son generalmente de buena calidad.	Los resultados cumplen con los estándares mínimos.	Los resultados son inaceptables en términos de calidad

Del Jurado

Aspecto	Excelente (5)	Bueno (4)	Aceptable (3)	Regular (2)	Insatisfactorio (1)
Organización	La presentación tiene una estructura optima, clara y facilita la comprensión	La presentación demuestra una organización y fluidez en la estructura.	La presentación está organizada de manera coherente y sigue un flujo lógico.	La presentación sigue una estructura básica, pero falta fluidez en la organización.	La presentación carece de estructura clara y organización.
Apropiación	El practicante presenta una comprensión superior, incorporando ideas originales y perspicaces.	El practicante demuestra una profunda comprensión del tema, ilustrando dominio del contenido.	El practicante muestra una sólida comprensión del tema y es capaz de responder preguntas con confianza.	El practicante demuestra una comprensión básica del tema, pero con algunas lagunas.	El practicante muestra una comprensión limitada del tema y sus implicaciones.
Calidad	El contenido es superior y va más allá de lo esperado, mostrando un enfoque minucioso.	El contenido es de alta calidad, respaldado por evidencia relevante y análisis sustancial.	El contenido es sólido y presenta información precisa con claridad.	El contenido es adecuado, pero podría mejorarse en términos de precisión y profundidad.	El contenido presentado es confuso, inexacto o insuficiente.
Recursos	Los recursos visuales o materiales son superiores y transforman la presentación.	Los recursos visuales o materiales son excelentes y enriquecen la comprensión.	Los recursos visuales o materiales mejoran la presentación de manera significativa.	Los recursos visuales o materiales son limitados y podrían ser más efectivos.	Los recursos visuales o materiales son ausentes o irrelevantes.



Conclusiones	Las conclusiones son extraordinarias y dejan una impresión duradera las cuales se basan en el análisis de fuentes académicas y profesionales.	Las conclusiones son perspicaces, destacando los puntos clave las cuales se basan en el análisis de fuentes académicas y profesionales.	Las conclusiones son claras y reflejan las ideas principales presentadas las cuales se basan en el análisis de fuentes académicas y profesionales.	Las conclusiones son adecuadas, pero podrían ser más sólidas y directamente relacionadas.	Las conclusiones son confusas o carecen de relación con la presentación.
---------------------	---	---	--	---	--

Las asignaturas del semestre se cumplirán independientemente de la Práctica.

La organización evaluará el desempeño del estudiante acorde con el desarrollo de competencias: COGNITIVA, COMUNICATIVA, VALORATIVA Y CONTEXTUAL.

Nota: La Práctica Empresarial se aprueba con una NOTA MÍNIMA DE TRES, CERO (3.0)

La asistencia requerida a las reuniones con el tutor académico será mínimo del 80, de lo contrario el porcentaje de la nota con el tutor académico será cero (0.0).

Guía de evaluación por parte del Tutor Académico

1. Aspectos Generales:

- Cumplimiento del cronograma (entregas y reuniones)
- Aportes del proyecto
- Calidad de entregas
- Disposición de aprendizaje

2. Desarrollo de competencias:

- Cognitiva
- Habilidad conceptual
- Capacidad de síntesis
- Análisis de textos
- Asociación de conceptos y cifras
- Uso de herramientas tecnológicas

3. Comunicativa

- Expresión oral y escrita
- Uso de lenguaje técnico
- Capacidad de escuchar
- Calidad en la presentación de informes
- Uso de herramientas tecnológicas en la sustentación
- Capacidad argumentativa

4. Valorativa

- Ejercicio de valores Externadistas (pluralismo, equidad, tolerancia, etc.)
- Criterio ético
- Pensamiento autónomo
- Responsabilidad
- Proactividad

5. Contextual

- Capacidad de liderazgo
- Visión estratégica
- Sentido de negocio
- Pensamiento Global
- Trabajo en equipo
- Innovación
- Creatividad