

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	22.02.2018	Lanzamiento
01	23.10.2018	Se modifica el seguimiento a los documentos de practicas de one drive al campus virtual y se modifican los complementos de las modalidades de practicas
02	30.10.2018	Se modifica nombre del encabezado integrando a la facultad de educación al proceso
03	16.08.2019	Se modifica el alcance, se incorpora el numeral 11.1 y se anexan los formatos de escuela de formación empresarial para el desarrollo humano.

LISTA DE DISTRIBUCIÓN ÁREA/PROCESO	MEDIO DE ENTREGA	
	FÍSICO	DIGITAL
Vicerrectoría académica, Secretario general		x

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN AL PROCESO DE PRÁCTICAS	5
2	JUSTIFICACIÓN	5
3	ALCANCE	6
4	OBJETIVO GENERAL	6
5	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
6	REQUISITOS PARA REALIZAR LA ASIGNATURA DE PRÁCTICA	6
7	DEFINICIÓN Y CONDICIONES DE REALIZACIÓN	7
8	DURACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL SEGÚN MODALIDAD	7
9	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CENTROS DE PRÁCTICA	7
10	MODALIDADES Y TIPOS DE VINCULACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICA	8
10.1	CONVENIO FUNDACIÓN – ENTIDAD EXTERNA	8
10.2	CONTRATO DE APRENDIZAJE	8
10.3	CONTRATO LABORAL	9
10.4	EMPRENDIMIENTO	9
10.5	SOCIAL O COMUNITARIA	9
11	PRÁCTICA VIRTUAL (SOLO PARA LOS PROGRAMAS VIRTUALES)	10
11.1	PRÁCTICA ESCUELA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO HUMANO	10
12	ACTIVIDADES GENERALES DE PRÁCTICA ACADÉMICA	11
13	IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y SU MODALIDAD	11
14	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PRÁCTICA	11

15	CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN	11
15.1	PRIMER MOMENTO EVALUATIVO	12
15.2	SEGUNDO MOMENTO EVALUATIVO	13
15.3	TERCER MOMENTO EVALUATIVO	13
16	SEMANAS DE EVALUACIÓN	14
17	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR ACADÉMICO	16
18	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PRÁCTICAS	16
18.1	COMITÉ DE PRÁCTICA: (se reúne cuando se requiera)	16
18.2	LÍDER Y/O PLANIFICADOR DEL PROCESO DESARROLLO PROFESIONAL Y PRÁCTICA	17
18.3	SUPERVISOR ACADÉMICO	17
18.4	SUPERVISOR LABORAL	18
18.5	OPERADOR DEL PROCESO DESARROLLO PROFESIONAL Y PRÁCTICA	18
19	ACTIVIDADES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES	18
19.1	RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	18
20	CAUSALES PARA REPROBAR LA PRÁCTICA	19

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Créditos académicos para la asignatura de práctica	7
Tabla 2	Documentos a entregar por el estudiante según modalidad	12
Tabla 3.	Documentos a entregar por el estudiante según modalidad	13
Tabla 4.	Documentos a entregar por el estudiante según modalidad	14
Tabla 5.	Semanas para el desarrollo de la práctica	14
Tabla 6.	Semanas para el desarrollo de la práctica (Compromiso de práctica, consecución y presentación del Centro de práctica)	15
Tabla 7.	Semanas para el desarrollo de la práctica (Revisión y aprobación del plan de práctica)	15

Listado de Anexos

Convenio Prácticas Académicas.....	
Contrato de Aprendizaje.....	
Compromiso de Practica.....	
Solicitud de estudiantes y/o egresados para cubrimiento de vacantes	
Acta Visita Práctica.....	
Solicitud Práctica por Emprendimiento.....	
Esquema General I corte.....	
Informe Avance II corte.....	
Informe Final III corte.....	
Acta de Asesoría	
Lista de Asistencia a la Inducción a Asesoría.....	
Formato hoja de vida estudiantes.....	

1 INTRODUCCIÓN AL PROCESO DE PRÁCTICAS

Este manual de prácticas va dirigido a los estudiantes de las facultades de Ciencias Empresariales, Comunicación, e Ingeniería con el propósito de dar a conocer los objetivos de las prácticas, las normas que las rigen, la situación académica y jurídica del estudiante en prácticas y los procedimientos que el estudiante debe seguir, entre otros aspectos.

Se entiende que los estudiantes conocen el manual de prácticas de la Fundación Universitaria Unipanamericana y se someterán a los compromisos que en él se consignan, en caso de ser sancionados se aplicará lo estipulado en este manual además de lo que contemple el reglamento estudiantil según artículo 87.

2 JUSTIFICACIÓN

La Fundación Universitaria Unipanamericana tiene el compromiso de promover y fortalecer las relaciones con su entorno empresarial y social. En este sentido, la práctica se entiende como un aporte efectivo del estudiante con fines de aprendizaje y cualificación profesional por un tiempo limitado, sin relación laboral con la empresa, constituyéndose simultáneamente en una herramienta estratégica para el relacionamiento con el sector productivo, que incorpora el trabajo de estudiantes, docentes y directivos, y permite comprometer resultados útiles para las partes involucradas, como la aplicación y/o revisión de procesos internos. En este manual se establecen las directrices de trabajo, mecanismos de seguimiento y evaluación, recursos específicos, y en general todos aquellos aspectos que aseguren el éxito de la experiencia.

La Fundación Universitaria Unipanamericana a su vez aprovecha este nexo para acopiar y analizar información, la pertinencia de sus programas con relación a las necesidades del sector productivo y su entorno y mejorar sus currículos.

La práctica de los estudiantes de la Fundación Universitaria Unipanamericana aporta a las empresas u organizaciones que reciben estudiantes:

- 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 Unipanamericana:

- 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.
- Favorece la Imagen de la Fundación Universitaria Unipanamericana en el sector productivo y en general, en el medio externo.
- Fortalece la relación de la Universidad 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 Unipanamericana concibe la práctica empresarial para las modalidades presencial y virtual como una actividad de carácter académico que asume el estudiante en su proceso de formación integral.

3 ALCANCE

Comprende la población estudiantil en las modalidades presencial y virtual de la Fundación Universitaria Unipanamericana y de la escuela de formación empresarial para el desarrollo humano, que realizarán su práctica empresarial, además del contacto con el sector productivo del país para la gestión de ofertas de prácticas y la respectiva retroalimentación del proceso de prácticas a las diferentes facultades de la Fundación Universitaria Unipanamericana y la escuela de formación empresarial para el desarrollo humano

4 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.

5 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.

6 REQUISITOS PARA REALIZAR LA ASIGNATURA DE PRÁCTICA

Tener un mínimo de créditos cursados y aprobados según especificaciones del programa.

Tabla 1 Créditos académicos para la asignatura de práctica

CICLO	SEMESTRE	CIENCIAS EMPRESARIALES	COMUNICACIÓN
TÉCNICO	IV	44 Créditos	44 Créditos
TECNÓLOGO	VI	78 Créditos	78 Créditos
PROFESIONAL	IX	128 Créditos	126 Créditos
CICLO	SEMESTRE	INGENIERÍA	
TÉCNICO	IV	43 Créditos	
TECNÓLOGO	VII	88 Créditos	
PROFESIONAL	XI	145 Créditos	

Fuente: Proceso Desarrollo profesional y Práctica

- Se debe Inscribir y matricular la materia de Práctica en el Siaf y formalizar a través del FOR-PDP-01 Compromiso de práctica, sin el diligenciamiento de este documento en las semanas establecidas en este manual no se dará inicio al seguimiento de práctica por parte del docente y se dará por reprobada la asignatura. (documento enviado por el proceso de Desarrollo profesional y Práctica).

7 DEFINICIÓN Y CONDICIONES DE REALIZACIÓN

Es una estrategia pedagógica de aplicación y complementación de las competencias profesionales, dirigida al diseño y gestión de procesos aplicados a situaciones reales; permite en gran porcentaje vivenciar la vida laboral a los estudiantes que no han tenido ninguna experiencia laboral, reafirmar los conocimientos del estudiante o demostrar en sus organizaciones las fortalezas académicas que han adquirido, conocer el ámbito de la carrera y su proyección profesional.

La Práctica forma parte integral del currículo de formación y se desarrolla con dirección efectiva de la universidad y de la empresa u organización receptora del estudiante, bajo la orientación de supervisores 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.

La consecución y presentación del centro de práctica es responsabilidad del estudiante, la Fundación Universitaria Unipanamericana garantiza el seguimiento académico para evidenciar el proceso de práctica del estudiante y lo plasma en su registro académico por medio del seguimiento académico presentado en este manual.

8 DURACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL SEGÚN MODALIDAD

La práctica tiene una duración mínima de 16 semanas en las modalidades de Contrato Laboral, Convenio, Emprendimiento, Social y en la modalidad de Contrato de Aprendizaje tendrá 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.

9 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CENTROS DE PRÁCTICA

La selección de centros de práctica parte de las siguientes condiciones y criterios:

Entidades privadas o públicas, con o sin ánimo de lucro, registradas ante la cámara de comercio, y que cuenten con las áreas de intervención definidas para las prácticas, además de estar dispuestas a orientar al practicante en el diseño y desarrollo del plan de trabajo, así como en el seguimiento al desempeño y evaluación de resultados. Con posibilidades de disponer los recursos humanos, técnicos, de infraestructura y/o económicos que requiera la propuesta para su implementación.

Los centros de práctica presentados por los estudiantes deben cumplir con los parámetros establecidos y ser aprobados por el proceso de Desarrollo Profesional y Práctica y/o docente asignado.

10 MODALIDADES Y TIPOS DE VINCULACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICA

10.1 CONVENIO FUNDACIÓN – ENTIDAD EXTERNA

Mediante convenio suscrito entre la Fundación Universitaria Unipanamericana y una institución, 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. Nota: Se formaliza con el convenio de práctica, los convenios interinstitucionales requieren revisión previa de la planificadora y firma por el líder de DPP. Cuando el estudiante elige esta modalidad debe cumplir mínimo 320 horas de lo contrario será sometido a las causales para reprobación la práctica enunciada en este manual. Esta modalidad está sometida al cumplimiento del Decreto 055 de enero de 2015, la empresa receptora del estudiante lo afiliará a una Administradora de Riesgos Laborales, ARL. (Ver anexo: Convenio de práctica).

10.2 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 Unipanamericana 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 la práctica enunciadas en este manual. Si ya tuvo un contrato de aprendizaje y desea realizar un nuevo contrato en esta modalidad, deberá hacerse en cadena de formación y cumplir con los requisitos establecidos por el Sena, con el fin de ser habilitado nuevamente (Información entregada por el proceso de Desarrollo profesional y Práctica).

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, por tal motivo deberá reunir los siguientes documentos y presentarlos en la oficina de prácticas.

Requisitos:

- Diploma y acta del ciclo el cual realizó la práctica por Contrato de Aprendizaje.
- Certificación de la empresa con la cual tuvo el patrocinio anterior, donde nos informan que culminó satisfactoriamente su proceso.
- Copia del contrato de aprendizaje realizado.
- Pensum académico del programa que realiza actualmente. (si es Tecnólogo o Profesional)
- Carta de presentación emitida por el proceso Desarrollo profesional y Práctica.
- Fotocopia de la cédula

10.3 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.

10.4 EMPRENDIMIENTO

Es la elaboración y ejecución de un plan de negocios para su propia empresa, la cual debe estar en funcionamiento. Con esta modalidad se busca estimular y desarrollar el espíritu emprendedor, motivar la búsqueda de oportunidades y la consolidación de otras formas de desarrollo profesional. El Comité de Prácticas define líneas de productos y servicios válidos para el desarrollo de Planes de Negocios, acordes con la orientación y competitividad del mercado. (Diligenciar el FOR-PDP-04 Solicitud de Práctica Por Emprendimiento).

El desarrollo de la práctica será diferente en su realización, dependiendo del ciclo en el que el estudiante la tome.

Ciclo técnico profesional: se centrará en encontrar y/o validar la idea de negocio y su propuesta de valor. Para ello se debe formular la hipótesis de la idea de negocios, teniendo como base de información la investigación de mercados de fuentes primarias y secundarias, la consulta de indicadores económicos y la determinación de las tendencias. Para finalmente validar la hipótesis en el mercado.

La práctica en el ciclo Tecnológico: se centrará en desarrollar y/o fortalecer el modelo de negocio. Para ello el alumno tendrá que desarrollar, en primer término, el plan de Marketing determinando y cuantificando el segmento de mercado al cual va dirigido y estableciendo las estrategias de mercadeo. Posteriormente debe definir la estructura organizacional, implementar el manual de funciones y curva salarial, desarrollar y poner en funcionamiento un protocolo de familia. Y, en tercer término, debe trabajar el área financiera, elaborando presupuestos, construyendo los estados financieros y estableciendo indicadores financieros.

Finalmente, en la práctica profesional: tendrá, el alumno, que trabajar en la planeación estratégica de la organización y definir un plan de innovación para ella.

Para un mayor seguimiento al plan de negocios presentado por el estudiante, se dispondrá de un cupo límite 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.

10.5 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 estúdiante 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.

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

- 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 Supervisor 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.
- Que el estudiante pueda contar con los permisos necesarios para cumplir con sus responsabilidades académicas según el tipo de modalidad.
- 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 PRÁCTICA VIRTUAL (Solo para los programas virtuales)

Para los programas virtuales se establece específicamente la participación activa del estudiante, quien tendrá a cargo la identificación de sectores / procesos / instituciones de su entorno relacionados con los propósitos académicos y que ofrezcan la oportunidad de desarrollo profesional en su proceso de práctica.

El estudiante de la modalidad virtual será el responsable y el contacto interinstitucional para formalizar convenios de práctica académica asesorados por el proceso de Desarrollo profesional y práctica, teniendo en cuenta que su desarrollo se hará en el escenario real, pero su seguimiento se realizará en línea a través del campus virtual. Este acompañamiento se hará bajo la asesoría de un docente de la especialidad de cada programa académico.

El estudiante, la empresa y el docente tendrán momentos de co-evaluación en línea (empleando las herramientas de la plataforma LMS) sobre las actividades desarrolladas por estudiante al igual encontrarán registrados todos los formatos de seguimiento y evaluación del proceso de práctica. Al término de la actividad, el estudiante entregará un informe que da cuenta de la experiencia, con el visto bueno de su asesor y su Centro de práctica y lo presentará en el campus virtual como experiencia significativa de su proceso de práctica.

11.1 PRÁCTICA ESCUELA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

Para los programas de la escuela se establece específicamente la participación del estudiante, quien tendrá a cargo la identificación de sectores / procesos / instituciones de su entorno relacionados con los

propósitos académicos y que ofrezcan la oportunidad de desarrollo profesional en su proceso de práctica. Para su seguimiento se utilizarán los formatos con la denominación de “**EFETP**” los cuales se encuentran consignados en este manual.

12 ACTIVIDADES GENERALES DE PRÁCTICA ACADÉMICA

La práctica se define en la Vicerrectoría Académica, se gestiona y se desarrolla las actividades desde el proceso “Desarrollo profesional y práctica”.

El proceso de práctica es desarrollado por un equipo conformado de la siguiente manera:

- Comité de Práctica conformado por el Director Académico, Decanos y Directores de programa, Líder y/o el Planificador del proceso Desarrollo Profesional y Práctica.
- Supervisor Académico: Docente de la Fundación Universitaria Unipanamericana.
- Supervisor laboral: funcionario del Centro de práctica.

El proceso de práctica contiene las siguientes acciones, incorporadas al proceso de Contacto Laboral:

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

13 IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y SU MODALIDAD

Antes de finalizar el semestre Desarrollo profesional y Práctica identifica los estudiantes que deberán realizar su práctica, con el objetivo de proyectar los recursos y la logística pertinente para el buen desarrollo de la misma.

El estudiante debe diligenciar el FOR-PDP-01 Compromiso de Práctica con el que ratifica el conocimiento de este manual, además identifica la modalidad de acuerdo con su necesidad y/o su preferencia. Así mismo, se le enviará al correo electrónico que tengan registrado en Mipana las respectivas fechas de inducción y asignación de su supervisor académico para dar inicio al proceso de la asignatura.

14 RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PRÁCTICA

Las solicitudes de práctica se pueden recibir de diferentes maneras:

De parte de entidades externas: Empresas u ONG’S; El proceso de Desarrollo Profesional y Práctica realiza los contactos necesarios para contar con centros de práctica. Mantiene una base de datos de empresas y entidades de diferente actividad económica y tamaño, a las cuales remite la información pertinente para lograr la oferta y demanda de oportunidades para la práctica.

Las entidades reciben del proceso de Desarrollo Profesional y Práctica el formato de solicitud de estudiantes por e-mail que contiene los datos de identificación de la entidad, el programa académico requerido, el perfil del cargo, la modalidad de práctica, las condiciones económicas y el horario a desarrollar la práctica. (Ver FOR-PDP-02 Solicitud de estudiantes y/o egresados para cubrimiento de vacantes).

15 CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

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

Fuente: Proceso Desarrollo profesional y Práctica

15.2 SEGUNDO MOMENTO EVALUATIVO

La calificación del segundo momento evaluativo 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 docente
- Diligenciamiento y cumplimiento en la entrega del formulario FOR-PDP-06 Informe Avance II corte.
- Agendamiento de la visita por parte del estudiante a través de (Presencial, Skype o Telefónica).

Tabla 3. Documentos a entregar por el estudiante según modalidad II Corte evaluativo

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE SEGÚN MODALIDAD, PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA		C. DE APRENDIZAJE	SOCIAL O COMUNITARIA	CONVENIO	CONTRATO LABORAL	EMPENDIMIENTO
II CORTE EVALUATIVO	INFORME AVANCE II CORTE	X	X	X	X	
	AGENDAMIENTO DE LA VISITA A LA EMPRESA	X	X	X	X	X
	AVANCE DEL PLAN DE NEGOCIOS					X
El agendamiento de la vista es responsabilidad del estudiante, según tiempos establecidos por el docente en común acuerdo con el supervisor laboral del estudiante.						

Fuente: Proceso Desarrollo profesional y Práctica

15.3 TERCER MOMENTO EVALUATIVO

La calificación del tercer momento evaluativo 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 docente.
- Agendamiento por parte del estudiante de la visita a través de (Presencial, Skype o Telefónica).
- Diligenciamiento en conjunto con el Supervisor laboral y cumplimiento en la entrega del formulario FOR-PDP-07 Informe Final III corte.
- Presentar una certificación de satisfacción de finalización del proceso de prácticas por parte de la empresa donde realizo la misma.
- Sustentación final para todas las modalidades de práctica.

**Tabla 4. Documentos a entregar por el estudiante según modalidad
III Corte evaluativo**

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE SEGÚN MODALIDAD, PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA		CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIAL O COMUNITARIA	CONTRATO LABORAL	CONVENIO	EMPRENDIMIENTO
III CORTE EVALUATIVO	INFORME FINAL III CORTE	X	X	X	X	
	ENTREGA FINAL DEL PLAN DE NEGOCIOS					X
	CERTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	X	X	X	X	
	SUSTENTACIÓN FINAL DE LA PRÁCTICA	X	X	X	X	X
Presentar una certificación de satisfacción de finalización del proceso de prácticas por parte de la empresa donde realizó la misma.						

Fuente: Proceso Desarrollo profesional y Práctica

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

16 SEMANAS DE EVALUACIÓN

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

Tabla 5. Semanas para el desarrollo de la práctica

EVALUACIÓN	SEMANAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA															
	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 compromiso de práctica.																
Inducción al proceso de seguimiento por parte del docente																
La consecución y presentación del centro de práctica																
Revisión y aprobación del plan de práctica 1ª Nota (20%)																
Evaluación y calificación del Informe de Avance 2ª Nota (35%)																
Calificación y sustentación del Informe de final 3ª Nota (45%)																

Fuente: Desarrollo profesional y Práctica

- 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-PDP-01 Compromiso de Práctica, que será

enviado por el proceso desde el correo de prácticas@unipanamericana.edu.co 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.

Tabla 6. Semanas para el desarrollo de la práctica (Compromiso de práctica, consecución y presentación del Centro de práctica)

SEMANAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA								
EVALUACIÓN	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8
Diligenciamiento del compromiso de práctica.								
La consecución y presentación del centro de práctica								

Fuente: Proceso Desarrollo profesional y Práctica

Cuando el estudiante elige las modalidades de Convenio, Social o Contrato de Aprendizaje tendrán hasta la semana 8 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 consecución y presentación del centro de práctica es responsabilidad del estudiante, la Fundación Universitaria Unipanamericana garantiza el seguimiento académico para evidenciar el proceso de práctica del estudiante y lo plasma en su registro académico por medio del seguimiento académico presentado en este manual.

- Cuando el estudiante elige las modalidades de Contrato Laboral o Emprendimiento tendrán las 6 primeras semanas del inicio del período académico o la fecha estipulada por su Supervisor académico para la entrega de los respectivos formularios diligenciados, si el estudiante no cumple con las fechas de entrega pactadas de los respectivos formatos, en esas seis primeras semanas se dará por reprobada la práctica.

Tabla 7. Semanas para el desarrollo de la práctica (Revisión y aprobación del plan de práctica)

SEMANAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA						
EVALUACIÓN	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
Revisión y aprobación del plan de práctica 1ª Nota (20%)						

Fuente: Proceso Desarrollo profesional y Práctica

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 al reglamento estudiantil, a través del SACC, con copia al proceso Desarrollo Profesional y Práctica.

17 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR ACADÉMICO

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

Durante la ejecución de la práctica el supervisor 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 supervisor académico para su calificación respectiva. El estudiante sustenta su informe final al Supervisor académico para culminar el proceso.

El Supervisor académico registra la nota respectiva, la cual debe ser reportada al proceso Desarrollo profesional y Práctica, 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 Desarrollo profesional y Práctica y/o al Comité de prácticas. (Incumplimiento de las partes, indisciplina, solicitudes de retiro, inconsistencias, etc.).

La nota mínima aprobatoria para el programa de prácticas es de tres (3.0) sobre cinco (5.0) para cualquiera de los programas académicos de la Fundación Universitaria Unipanamericana, como resultado de promediar las tres notas del semestre. 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.

18 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PRÁCTICAS

18.1 COMITÉ DE PRÁCTICA: (se reúne cuando se requería)

- Evaluar y retroalimentar las directrices, objetivo, modalidades, procedimientos y funciones para el desarrollo de las prácticas.
- Asignar los Asesores 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 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 Supervisores académico y laboral, respectivamente.
- Diseñar indicadores de gestión y evaluar, con base en ellos, la información y resultados relacionados con el proceso, diseñando y aplicando los correctivos pertinentes.
- Evaluar los resultados, sugerencias y aportes presentados por los Supervisores laborales y académicos sobre la pertinencia y aplicación de las disciplinas académicas, definiendo cuales se presentan al Consejo académico 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 adscritas al Círculo empresarial.

18.2 LÍDER Y/O PLANIFICADOR DEL PROCESO DESARROLLO PROFESIONAL Y PRÁCTICA

- 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 Vicerrectoría 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 la misma, definir su continuidad en otro centro o el reinicio de la práctica.
- Evaluar los informes finales y las calificaciones emitidas por los Supervisores académicos, validarlas y autorizar la presentación a la oficina de Registro y Control.
- Revisión, aprobación y firma de convenios individuales de prácticas.

18.3 SUPERVISOR 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 y Social la verificación es con vista presencial, en las modalidades de Contrato Laboral hay tres opciones de verificación puede ser presencial 1 al semestre, por Skype dos encuentros al semestre y contacto telefónico tres veces en el 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.

18.4 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, conjuntamente 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 Supervisor académico, para su control y calificación del estudiante.
- Mantener comunicación con el Supervisor académico respectivo, acerca del desempeño del estudiante, concertando las modificaciones a que haya lugar y demás acciones que consideren pertinentes.

18.5 OPERADOR DEL PROCESO DESARROLLO PROFESIONAL Y PRÁCTICA

- 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.

19 ACTIVIDADES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES

19.1 RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- Inscribir y matricular la asignatura de práctica
- Firmar el compromiso de práctica con el fin de formalizar su proceso e identificar la modalidad.
- Presentar el Centro de práctica.
- 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 Fundación, los documentos pertinentes a la práctica.
- Informar oportunamente al Supervisor laboral, al Supervisor académico o al proceso Desarrollo profesional y Práctica, 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 Supervisor académico.

20 CAUSALES PARA REPROBAR LA PRÁCTICA

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

- Intento de cambio del Centro de práctica, una vez que se haya producido la aceptación formal de la práctica.
- Ausencia injustificada o retrasos frecuentes durante la realización de la práctica.
- Rendimiento bajo o actitud negativa en el desempeño de las funciones propias de la práctica.
- La no entrega de los formularios de evaluación en las fechas establecidas.
- Generación de problemas o conflictos que den lugar a la suspensión de la práctica por parte de la empresa.
- Abandono del Centro de práctica sin justa causa.
- Los estudiantes que por cualquier causa dejaren de asistir a más del 20% de los créditos asignados para la asignatura prácticas, En este caso, la pérdida se denomina, "pérdida por inasistencia"

En cualquier caso, las situaciones nombradas anteriormente se someterán al análisis del proceso Desarrollo profesional y Práctica y de ser necesario al Reglamento estudiantil como lo estipula el artículo 87 del mismo.

CONVENIO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS

Entre los suscritos a saber **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía **XXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXX**, actuando como representante legal de la empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, identificada con el NIT. **XXXXXXXXXXXXXX** quien para los efectos del presente convenio se denominará la **EMPRESA**; **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **XXXXXXXXXX** expedida en Bogotá, quien para los efectos del presente convenio se denominará el **PRACTICANTE** y **ALBERTO RAYRAN ARTUNDUAGA**, mayor de edad, vecino y residente en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No **79.967.583** de Bogotá, en calidad de Líder del proceso Desarrollo Profesional y práctica de la **UNIPANAMERICANA - FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA**, con domicilio en Bogotá, entidad privada, de utilidad común sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante las resoluciones No. 23635 de diciembre 23 de 1981, 2040 el 8 de junio de 1995, 2194 del 18 de septiembre de 2002 y 11941 del 19 de diciembre de 2011, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, identificada con el NIT 860.506.140-6, quien en adelante y para todos los efectos de este convenio se denominará **FUNDACIÓN**, se ha decidido firmar el presente convenio de prácticas, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Objeto. Proporcionar al estudiante **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con la cédula de ciudadanía No **XXXXXXXXXXXXXX**, el apoyo, espacio y tiempo necesarios para que aplique y afiance los conocimientos propios de su formación; identifique áreas de proyección laboral, social y humana; cualifique y cuantifique la pertinencia de los conocimientos adquiridos y las necesidades de complementación, esto es para que el estudiante realice su práctica empresarial en la especialidad de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

SEGUNDA: Duración de la práctica. La Práctica tendrá una duración de 16 semanas, con una intensidad de medio tiempo (cuatro horas diarias).

PARÁGRAFO: Los estudiantes de jornada diurna realizarán la práctica en jornada alterna a su horario de estudio.

TERCERA: Obligaciones de la EMPRESA. En virtud del presente CONVENIO la EMPRESA deberá:

1. Facilitar al PRACTICANTE los medios adecuados para que desarrolle la práctica en la especialidad materia del presente CONVENIO.
2. Definir y asignar por escrito las funciones de práctica, en correspondencia con las determinadas por el perfil profesional de egreso de la especialidad motivo de formación.
3. Afiliar al practicante a la Aseguradora de Riesgos Laborales, sobre la base del salario mínimo legal mensual vigente y realizar los pagos mensuales por el término de duración del presente convenio, en el marco del decreto 055 de 2015.
4. Afiliar al practicante como mínimo un día hábil antes del inicio de la práctica.
5. Capacitar al practicante sobre los riesgos ocupacionales que generen la práctica a desarrollar.
6. Designar a un funcionario de la EMPRESA que se encargue de verificar el cumplimiento de las condiciones de prevención o higiene y de seguridad industrial de los colaboradores.
7. Impartir al PRACTICANTE la inducción necesaria sobre las actividades de la empresa y en las que él deba desempeñarse, para garantizar un rendimiento óptimo acorde con su condición.

8. Nombrar un Supervisor o Coordinador de la práctica dentro de la empresa, responsable de hacer el seguimiento de las actividades realizadas, estar atento al desempeño del estudiante e informar sobre cualquier anomalía que se presente.
9. Facilitar al estudiante las condiciones para establecer un diagnóstico en su Área de gestión, como base para la elaboración de recomendaciones y conceptos para la empresa, en su informe de práctica.
10. Suministrar al estudiante, durante el proceso de prácticas (16 semanas) en forma mensual, una suma de dinero para su desplazamiento, como mínimo, equivalente al auxilio de transporte establecido por ley para cada año. Se acuerda y se conviene que dicho reconocimiento no constituye salario para ningún efecto dada la finalidad antes mencionada y no genera relación alguna entre la Empresa y el estudiante.

CUARTA: Obligaciones del PRACTICANTE. El PRACTICANTE, se compromete, en virtud del presente CONVENIO a:

1. Concurrir puntualmente al lugar asignado por la Empresa para desarrollar su práctica en el horario de **X:XX a X:XX** de Lunes a Viernes, durante el periodo establecido para la misma, en las actividades que se le encomienden y que guarden relación con su especialidad, cumpliendo con las indicaciones que le señale la EMPRESA.
2. No revelar ni utilizar para sí ni para terceros, la información, procesos y desarrollos tecnológicos de que tenga conocimientos en el desarrollo de sus funciones.
3. Estar vinculado o afiliado al sistema de seguridad social en salud (E.P.S) en calidad de cotizante o beneficiario y estar afiliado el seguro estudiantil
4. Dar cabal cumplimiento a lo estipulado en el presente CONVENIO.
5. Elaborar un plan de práctica el cual debe ser acorde a las funciones asignadas por la EMPRESA y que le permita dejar evidencia de la práctica desarrollada, previa aprobación del supervisor académico de la FUNDACIÓN.
6. Entregar oportunamente los informes que la EMPRESA o la FUNDACIÓN le soliciten sobre el desarrollo de su labor, y bajo la supervisión de Practicas Académicas de la FUNDACIÓN.
7. Elaborar recomendaciones y conceptos sobre solución a problemas detectados en su Área de gestión, conforme a pautas previamente establecidas en su Plan de Práctica.
8. Presentar los respectivos informes de avance y final al supervisor académico de las prácticas de la FUNDACIÓN, con copia a la empresa, según las normas y requisitos establecidos en el Manual de Prácticas de la FUNDACIÓN., el cual hace parte integral del presente convenio.
9. Cumplir las normas y protocolos establecidos en la EMPRESA.

QUINTA: Obligaciones de la FUNDACIÓN. La FUNDACIÓN se compromete a:

1. Presentar el PRACTICANTE a la EMPRESA, según los requisitos y características establecidas en el Manual de Prácticas de la Fundación y al perfil del Área de la práctica definido por la EMPRESA.
2. Supervisar y evaluar permanentemente el desempeño del PRACTICANTE, e informar de ello a la empresa.
3. Dar respuesta oportuna a las inquietudes y sugerencias presentadas por la EMPRESA sobre el desarrollo de la práctica.
4. Coordinar todo el proceso de acuerdo con el Manual de Prácticas de la Fundación.
5. Retirar oportunamente al estudiante, cuando se presenten faltas graves que vayan en contra de los reglamentos de las dos instituciones.

SEXTA: Apoyo económico. A discrecionalidad de la EMPRESA se le cubrirá al estudiante asignado la suma de **XXXXXXXXXXXX** Pesos (\$**XXXXXX**) M/C mensuales en calidad de apoyo para la movilización, suma que no constituye salario para ningún efecto y no genera relación alguna entre la Empresa y el estudiante.

SÉPTIMA: Relación laboral. El presente CONVENIO no implica relación laboral alguna entre las partes. Las prácticas empresariales de los estudiantes constituyen actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje propios de la educación superior universitaria, por tanto, en su esencia hacen parte de la relación académica y en ningún caso generan relaciones ni compromisos jurídicos laborales entre los estudiantes y la EMPRESA, en consecuencia, no dan origen a ninguna obligación salarial, laboral, ni prestacional para con los estudiantes que intervendrán en el convenio.

OCTAVA: Terminación del convenio. El presente CONVENIO podrá darse por terminado en los siguientes casos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por el vencimiento del término de duración del presente CONVENIO.
3. La cancelación de la matrícula del estudiante.
4. El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas en la EMPRESA, cuando a pesar de los requerimientos de la Empresa o de la Institución, no se corrijan en un plazo razonable. Cuando la decisión la tome la Empresa, ésta deberá obtener previo concepto favorable de la Institución.
5. El incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.
6. La decisión unilateral de la EMPRESA. En este supuesto, la EMPRESA se obliga a informar a la FUNDACIÓN y al PRACTICANTE con quince (15) días de anticipación a la fecha de efectiva terminación, sin que haya lugar a la indemnización de perjuicios como consecuencia de la terminación del convenio por esta causal.

NOVENA: Confidencialidad. Las partes se comprometen a no divulgar, revelar o de cualquier otro modo dar a conocer todo o parte de la información confidencial así clasificada a terceros no autorizados previamente, ya sea durante el presente contrato o después de su terminación, a tal efecto se entenderá por información confidencial de las partes, toda información de su negocio, técnica, financiera, contable, de la metodología para desarrollar su objeto social y de cualquier otro tipo que sea marcada como confidencial y/o que sea recibida por la las partes en virtud del presente convenio. Del mismo modo; se entenderá por información confidencial de las partes la información técnica sobre sus productos y servicios, procedimientos, instrucciones, documentación, formulas, programas, métodos, y demás conocimientos, patentables o no, que hayan sido desarrolladas por las partes o adquiridos por las mismas y que están identificadas como tal.

Se exceptúa aquella información que por razones legales deba ser conocida por las autoridades competentes que así lo requieran. Los secretos y las reservas que conozca una parte de la otra se ajustarán a lo que señala el ordenamiento penal, civil y comercial colombiano en materia de violación de confidencialidad, secretos profesionales, competencia desleal e incumplimiento del convenio, en caso de violación de ésta cláusula por cualquiera de las partes.

DÉCIMA: Derechos de propiedad intelectual y patrimonial. la FUNDACIÓN y el PRACTICANTE Reconocen que los derechos patrimoniales de autor, marcas, patentes, nombres comerciales y en general todos los derechos de propiedad intelectual e industrial inherentes a los sistema de información objeto de práctica y conocimiento de los estudiantes vinculados mediante el presente convenio son de propiedad única y exclusiva de la EMPRESA en su carácter de productor y poseedor de las transferencias, o documentación impresa o en medios magnéticos no podrá copiarse excepto para fines de mantener un archivo dentro de la misma empresa, reemplazar copias defectuosas o verificar datos o errores en los programas. La FUNDACIÓN instruirá a sus estudiantes para que los sistemas de información o cualquiera de sus productos o actualizaciones entregadas bajo este convenio sean protegidas y no se violen las patentes, modelos de utilidad, diseño industrial o derechos de autor de la EMPRESA. Los estudiantes de la FUNDACIÓN y ésta misma; acuerdan no vender, ceder, subarrendar, dar en prenda con o sin tendencia o de cualquier otra forma permitir que se grave o se embargue los sistemas de información conocidos y utilizados a cualquier interés bajo este convenio.

UNDÉCIMA: Responsabilidad civil. Todo daño que los practicantes causen a los bienes la EMPRESA debe ser asumido por ellos conforme a las disposiciones civiles sin perjuicio de la responsabilidad a la que haya lugar.

DUODÉCIMA: Modificaciones escritas. Cualquier modificación de este convenio deberá hacerse por escrito con la firma de las dos (2) partes, de lo contrario se reputará como inexistente.

DECIMOTERCERA: Perfeccionamiento. El presente convenio requiere para su validez y perfeccionamiento la firma autorizada de las partes.

DECIMOCUARTA: Domicilio. Para efectos relacionados con el cumplimiento del presente convenio, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

DECIMOQUINTA: Vigencia. El presente CONVENIO de PRÁCTICA será por **XXXX (X)** meses, los cuales empezaran a regir a partir del día **XXXX (X)** del mes de **XXXXXX** del 2018 y termina el día **XXXXX (X)** del mes de **XXXXX** de 2018. Para efecto de lo anterior, firman las partes, a los **XXXXX (X)** días del mes de **XXXX** de 2018.

POR LA FUNDACIÓN

ALBERTO RAYRAN ARTUNDUAGA

C.C. 79.967.583 de Bogotá

Teléfono: 3380666.

Dirección: Av.32 N° 17-30.

Nit: 860.506.140-6

POR LA EMPRESA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXXXXXX de XXXXXX

Teléfono: XXXXXXXXXXXX

Dirección: XXXXXXXXXXXX

Nit: XXXXXXXX

EL PRACTICANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX

Teléfono: XXXXXXXXXXXX

Programa:XXXXXXXXXXXX

CONTRATO DE APRENDIZAJE

EMPRESA	
NIT	
DIRECCION	
TELEFONO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CARGO	
CEDULA NO.	
NOMBRE APRENDIZ	
CEDULA O TARJETA IDENTIDAD	
FECHA NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
ESTRATO	
FECHA INICIACIÓN CONTRATO	
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	
ESPECIALIDAD	

INSTITUCIÓN DE FORMACION	FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA
NIT	860506140/6
REPRESENTANTE LEGAL	MARCO AURELIO LLINAS VOLPE
CEDULA NO	8.729.699 de Barranquilla

CLÁUSULAS

Entre los suscritos a saber **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**XXXXXXXX** de **XXXXXXXX**, actuando como representante legal de la empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** NIT **XXXXXXXX** quien para los efectos del presente contrato se denominará EMPRESA y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Identificado con cédula de ciudadanía (o tarjeta de identidad) No. **XXXXXXXX** Expedida en **XXXXXXXXXXXX**, quien para los efectos del presente contrato se denominará el APRENDIZ, se suscribe el presente Contrato de Aprendizaje, conforme a lo preceptuado por la Ley 789 de 2002 y de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - Objeto. El presente contrato tiene como objeto garantizar al APRENDIZ la formación profesional integral en la especialidad de **XXXXX** semestre, la cual se impartirá en su etapa lectiva por la (Fundación Universitaria Unipanamericana) mientras su etapa práctica se desarrollará en la EMPRESA.
SEGUNDA. - Duración y Períodos de la Formación: tiene un término de duración de 6 meses en la fase

práctica en la empresa, comprendidos entre el **XX** de **XXXX** de 2018, sucesivos y alternos. (No podrá excederse el término máximo de dos años contenido en el Artículo 30 de la Ley 789/02). **TERCERA.** - Obligaciones. 1) **POR PARTE DE LA EMPRESA-** En virtud del presente contrato la EMPRESA deberá: a) Facilitar al APRENDIZ los medios para que tanto en las fases Lectiva y Práctica, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del presente contrato. b) Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral de la Fundación Universitaria Unipanamericana (o por la Institución Educativa donde el aprendiz adelanta sus estudios) las evaluaciones y certificaciones del APRENDIZ en su fase práctica del aprendizaje. c) Reconocer mensualmente al APRENDIZ, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, durante la etapa Productiva, en la Fundación Universitaria Unipanamericana el equivalente al 100% de 1 S.M.L.V. y durante la etapa práctica de su formación el equivalente al 100% de 1 S.M.L.V. **PARAGRAFO.** - Este apoyo de sostenimiento no constituye salario en forma alguna, ni podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos. d) Afiliar al APRENDIZ, durante la etapa práctica de su formación, a la aseguradora de riesgos profesionales **XXXXXXXXX** (ARP manejada por la empresa para su planta de personal), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002. E) Afiliar al APRENDIZ y efectuar, durante las fases lectiva y práctica de la formación, el pago mensual del aporte al régimen de seguridad social correspondiente al APRENDIZ en **XXXXXXXXXXXXX** (Nombre de la EPS), conforme al régimen de trabajadores independientes, tal y como lo establece el Artículo 30 de la Ley 789 de 2002. Los pagos a la seguridad social (A.R.P. y E.P.S.) están a cargo en su totalidad por el empleador f) Dar al aprendiz la dotación de seguridad industrial, cuando el desarrollo de la etapa práctica así lo requiera, para la protección contra accidentes y enfermedades profesionales. 2) **POR PARTE DEL APRENDIZ.-** Por su parte se compromete en virtud del presente contrato a: a) concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral a que se refiere el presente contrato, someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo centro de formación de la Fundación Universitaria Unipanamericana (o de la institución educativa donde el aprendiz adelanta sus estudios), y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación. B) Concurrir puntualmente al lugar asignado por la Empresa para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la EMPRESA. En todo caso la intensidad horaria que debe cumplir el APRENDIZ durante la etapa práctica en la EMPRESA, no podrá exceder de 8 horas diarias y hasta 48 horas semanales. (según el acuerdo 000023 de 2.005) c)

Proporcionar la información necesaria para que el empleador lo afilie como trabajador aprendiz al sistema de seguridad social en salud en la E.P.S., que elija.

CUARTA. - Supervisión. La EMPRESA podrá supervisar al APRENDIZ en el respectivo centro de formación de la Fundación Universitaria Unipanamericana (o en el centro educativo donde estuviere adelantando los estudios el aprendiz), la asistencia, como el rendimiento académico, a efectos de verificar y asegurar la real y efectiva utilización del tiempo en la etapa lectiva por parte de la Fundación Universitaria Unipanamericana supervisará al APRENDIZ en la EMPRESA para que sus actividades en cada periodo práctico correspondan al programa de la especialidad para la cual se está formando.

QUINTA. - Suspensión. El presente contrato se podrá suspender temporalmente en los siguientes casos: a) Licencia de maternidad. b) Incapacidades debidamente certificadas. c) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente certificada o constatada d) Vacaciones por parte del empleador, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica. **Parágrafo 1º.** Esta suspensión debe constar por escrito. **Parágrafo 2º** Durante la suspensión el contrato se encuentra vigente, por lo tanto, la relación de aprendizaje está vigente para las partes (Empresa y Aprendiz).

SEXTA. - Terminación. El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. B) Por el vencimiento del termino de duración del presente Contrato. C) La cancelación de la matrícula por parte de la Fundación Universitaria Unipanamericana de acuerdo con el reglamento previsto para los alumnos. D) El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas en los periodos de formación profesional integral en la Fundación Universitaria Unipanamericana o en la EMPRESA, cuando a pesar de los requerimientos de la empresa o de la Fundación Universitaria Unipanamericana, no se corrijan en un plazo razonable. Cuando la decisión la tome la empresa, esta

deberá obtener previo concepto favorable de la Unipanamericana. E) El incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.

SEPTIMA. - Relación Laboral. El presente Contrato no implica relación laboral alguna entre las partes, y se registrará en todas sus partes por el artículo 30 y s.s. de la ley 789 de 2002. Declaración juramentada. El APRENDIZ declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra ni ha estado vinculado con la EMPRESA o con otras EMPRESAS en una relación de aprendizaje. Así mismo, declara que no se encuentra ni ha estado vinculado mediante una relación laboral con la EMPRESA. **OCTAVA.** - El presente contrato de aprendizaje rige a partir de-----de-----de 2018--- y termina el ----de-----de 2018--- fecha prevista como terminación de la etapa productiva que se describe en la cláusula segunda de este contrato. Para efectos de lo anterior, firman a los ---- días del mes de -----de 2018---.

LA EMPRESA

EL APRENDIZ

Fecha | DÍA / MES / AÑO

Declaro que conozco el Manual de Prácticas de la Fundación Universitaria Panamericana y los compromisos que en él se consignan, y acepto que la práctica es una estrategia pedagógica de aplicación y complementación de competencias profesionales, por lo cual me comprometo aceptar realizarla durante este semestre. (Diligenciar este compromiso no me excluye de inscribir la materia práctica en el portal de estudiantes Mipana).

Nombre del estudiante |

C.C No. |

Programa académico |

Semestre |

Jornada |

No. de contacto celular |

No. de contacto Fijo |

Modalidad de Práctica |

Contrato Laboral ☐

Contrato de Aprendizaje ☐

Convenio ☐

Social o Comunitaria ☐

Emprendimiento ☐

Practica del ciclo |

Técnico ☐

Tecnólogo ☐

Profesional ☐

Trabaja actualmente |

SI ☐

NO ☐

Nombre de la empresa |

Cargo |

Observaciones Generales

Firma del Estudiante

SOLICITUD DE ESTUDIANTES Y/O EGRESADOS PARA CUBRIMIENTO DE VACANTES

Fecha _____ **DÍA / MES / AÑO**
Tipo de Vinculación _____ **Convenio Interinstitucional** _____ **Contrato de Aprendizaje** _____ **Contrato Laboral** _____

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre	
Nit	
Dirección	
Barrio	
Teléfono	
Actividad Económica	
Caja de Compensación	Compensar ____ Cafam ____ Colsubsidio ____
Contacto del Área De Selección	
Cargo	
E-Mail	

GENERALIDADES DEL CARGO	
No. de Vacantes	
Programa Académico	
Cargo Del Estudiante	
Jefe Inmediato	
Cargo Jefe Inmediato	
Área / Depto.	
Descripción Del Perfil Del Estudiante	
Funciones a Desempeñar por el Estudiante	
Horario	
Reconocimiento Económico	
OBSERVACIONES	

Firma de aceptación del Estudiante

El día DD/ MM/ AAAA se realizó visita a la empresa ubicada en la dirección _____ donde realiza su práctica empresarial el estudiante identificado con documento de identidad N° _____, mediante la modalidad de _____ quien pertenece al programa _____.

EN LA VISITA SE PUDO VERIFICAR

[illegible]

OBSERVACIONES

En constancia de lo anterior firman las personas que intervienen en la visita.

Firma del Estudiante

Firma Supervisor Laboral

Firma Supervisor Académico

Fecha | DÍA / MES / AÑO
 Nombre del docente |
 Nombre del estudiante | C.C No. |
 Programa académico | Semestre | Jornada |
 Practica del Ciclo | Técnico ☐ Tecnólogo ☐ Profesional ☐
 Modalidad de Práctica | Contrato Laboral ☐ Contrato de Aprendizaje ☐ Convenio ☐
 Cargo a desempeñar |
 Remuneración mensual | \$
 Área de aplicación de la práctica |

PRESENTACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA

Nombre de la empresa |
 Dirección de la empresa | Barrio |
 Teléfonos | NIT |
 Tamaño | G ☐ P ☐ M ☐ ME ☐ No. Empleados |
 Sector económico | Servicios ☐ Comercial ☐ Industrial ☐ Mixto ☐
 Actividad económica |
 Caja de compensación | Compensar ☐ Cafam ☐ Colsubsidio ☐ Ninguna ☐
 Supervisor laboral | Cargo |
 Email |

Descripción de la Práctica (funciones a desarrollar)

*Propuesta de Mejoramiento (Contrato Laboral)

Requerimientos Técnicos (conocimientos)

RESULTADOS ESPERADOS

Para el Estudiante

Para el Centro de Práctica

Observaciones Generales

Presupuesto y cronograma (Si se requiere-anexo)

Favor anexar: Certificado de Cámara de Comercio de la empresa y carta de funciones

CONCEPTO DEL SUPERVISOR ACADÉMICO (DOCENTE)

Observaciones Generales

Calificación

Firma Supervisor Académico

Firma del Estudiante

Firma Supervisor Laboral

Fecha DÍA / MES / AÑO

Nombre del docente

Nombre del estudiante

Nombre de la empresa

C.C No.

El objetivo de este formato es evaluar los aspectos y avance de la práctica

***% de avance plan de mejoramiento, Cronograma Opcional (Contrato Laboral)**

Las labores que actualmente desempeña son pertinentes al programa académico

Ítem	1	2	3	4	5
	Nunca	Pocas Veces	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre

¿Si su respuesta anterior está en el rango de 1 a 3, indique por qué?

Cuenta con recurso humano y físico en el sitio de práctica (orientación, computador, materiales, etc)

Calificación

Firma Supervisor Académico

Firma del Estudiante

Firma Supervisor Laboral

Fecha DÍA / MES / AÑO

Nombre del docente

Nombre del estudiante

Nombre de la empresa

C.C N.o

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El objetivo de este formato es evaluar las competencias y el desempeño mostrado por el practicante en sus labores asignadas. En estas casillas de verificación se debe dar una calificación de 1 a 5 de acuerdo con la escala:

ESCALA DE CUMPLIMIENTO

Descripción	1	2	3	4	5
	Nunca	Pocas Veces	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre

COMPETENCIAS A EVALUAR

Competencia	Descripción	Valoración Supervisor Laboral				
		1	2	3	4	5
Actitud para el trabajo	Se identifica con la organización y desea seguir participando activamente en ella.					
Comunicación	Logra expresar sus ideas de manera coherente de forma que sea fácil su entendimiento hacia los demás tanto de forma verbal como escrita					
Responsabilidad y compromiso	Es puntual en la asistencia al trabajo y con los compromisos que adquiere, y se destaca por la calidad en el trabajo diario.					
Manejo de las Tic's	Facilidad para el manejo de herramientas tecnológicas e informáticas necesarias para el óptimo desarrollo de sus funciones.					
Iniciativa y creatividad	Toma la iniciativa y utiliza los recursos disponibles para alcanzar los resultados de manera innovadora.					
Trabajo en equipo	Facilidad para interactuar y colaborar con sus pares, fortaleciendo su proceso académico mediante un buen nivel de relacionamiento y cordialidad.					
Análisis y toma de decisiones	Logra identificar la causa principal de los problemas determinando los puntos y tomando acciones eficaces.					
Liderazgo	Está en la capacidad de influir positivamente en un grupo de trabajo con el fin de generar un resultado común positivo.					
Gestión de la información	Recibe, obtiene, interpreta, procesa y transmite información de distintas fuentes, de acuerdo con las necesidades específicas de una situación.					
Emprendimiento	Con capacidad creativa e innovadora, con metas claras que identifican oportunidades, proactivo, asumiendo riesgos con responsabilidad.					
Conocimientos	El estudiante desarrolla en sus actividades de práctica, sus conocimientos generales y específicos con pertinencia según su formación.					
Investigación	Consulta y busca información en fuentes confiables en sus actividades.					
Segunda lengua	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes.					

OBSERVACIONES SUPERVISOR LABORAL

Aportes significativos del estudiante

Sugerencias para el mejoramiento para el estudiante y/o proyecto

Sugerencias para el mejoramiento para la universidad

Satisfacción de la empresa con el estudiante:

Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Medianamente satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

Dificultades enfrentadas y cómo se resolvieron

Beneficios aportados a la empresa

Beneficios obtenidos a nivel personal

***Resultados del plan de mejoramiento**

Calificación

Firma Supervisor Académico

Firma del Estudiante

Firma Supervisor Laboral

ACTA DE ASESORÍA

MATERIA	PRÁCTICA EMPRESARIAL
NOMBRE DEL DOCENTE	

Inducción práctica.	<input type="checkbox"/>	Asesoría No	<input type="checkbox"/>
No Acta	<input type="checkbox"/>	Fecha	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
			Año Mes Día
		Hora Inicio	<input type="text"/>
		Hora Fin	<input type="text"/>

TEMAS
CONTENIDO

ACUERDOS

NECESIDADES DE COMUNICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A

Tipo de Vinculación

Convenio Interinstitucional: ☐
 Contrato de Aprendizaje: ☐



PERFIL PROFESIONAL

Estudiante en formación del programa académico de XXXXX, con capacidades en xxxxxx (describa sus conocimientos adquiridos en su formación y competencias laborales)



Correo

xxxxxxxxxx@unipanamericana.edu.co



Teléfono

5593654 - 3265981427



Dirección

Calle 28 # 56 - 65- barrio



compensar unipanamericana
fundación universitaria

HOJA DE VIDA ESTUDIANTES A PRÁCTICA

NOMBRES APELLIDOS

C.C: 1.012.256.369

FORMACIÓN ACADÉMICA (empiece por el más reciente)

UNIPANAMERICANA - FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA
 Programa Académico:
 Semestre: Año: 2019 (actualmente)

UNIPANAMERICANA - FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA
 Programa Académico:
 Semestre: Año:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Programas manejados ejemplo: SAP, HELISA, LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, ADOBE, OFFICE, ENTRE OTROS

Nombre del Curso:

Nombre de la Institución:

Fecha de Terminación: Día Mes Año

MICROSOFT OFFICE

Word ☐ %

Excel ☐ %

PowerPoint ☐ %

IDIOMAS

Idioma:

Dominio del Idioma Hablado: ☐ %

Dominio del Idioma Escrito: ☐ %

EXPERIENCIA LABORAL (empiece por el más reciente)

NOMBRE DE LA EMPRESA

Cargo ocupado:

Duración: Día Mes Año Hasta: Día Mes Año

Teléfonos:

Funciones:



|

Fecha | DÍA / MES / AÑO

Declaro que conozco los parámetros de práctica de la Fundación Universitaria Panamericana- Escuela de Formación Empresarial para el Trabajo y el Desarrollo Humano y los compromisos que en él se consignan, y acepto que la práctica en escenario real (Empresarial) es una estrategia pedagógica de aplicación y complementación de competencias laborales, por lo cual me comprometo a realizarla durante este semestre. (Diligenciar este compromiso no me excluye de inscribir a la práctica empresarial en la dirección de EFETP).

Nombre del estudiante | **C.C No.** |

Programa académico | **Semestre** | **Jornada** |

No. de contacto celular | **No. de contacto Fijo** |

Modalidad de Práctica | Contrato Laboral ☐ Convenio ☐
| Social o Comunitaria ☐ Emprendimiento ☐

Trabaja actualmente | SI ☐ NO ☐

Nombre de la empresa | **Cargo** |

Observaciones Generales

Firma del Estudiante



Fecha	DÍA / MES / AÑO		
Nombre acompañante de práctica			
Nombre del estudiante			
ARL			
Programa académico			
Modalidad de Práctica	Contrato Laboral <input type="checkbox"/>	Semestre <input type="checkbox"/> Contrato de Aprendizaje <input type="checkbox"/>	Jornada <input type="checkbox"/> Convenio <input type="checkbox"/>
Cargo a desempeñar			
Remuneración mensual	\$		
Área de aplicación de la práctica			

PRESENTACIÓN DEL CENTRO DE PRACTICA

Nombre de la empresa			
Dirección de la empresa			
Teléfonos			
Tamaño	G <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	No. Empleados	Barrio
Sector económico	Servicios <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>	NIT	
Actividad económica			
Caja de compensación	Compensar <input type="checkbox"/> Cafam <input type="checkbox"/> Colsubsidio <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/>	Cargo	
Supervisor laboral			
Email			

Descripción de la Práctica (funciones a desarrollar)

*Propuesta de Mejoramiento (Contrato Laboral)

Requerimientos Técnicos (conocimientos)

RESULTADOS ESPERADOS

Para el Estudiante

Para el Centro de Práctica

Observaciones Generales

Presupuesto y cronograma (Si se requiere-anexo)

FAVOR ANEXAR: Certificado de Cámara de Comercio de la empresa y carta de funciones

CONCEPTO DEL ACOMPAÑANTE DE LA PRÁCTICA

Observaciones Generales

Calificación

Firma Acompañante de
practica

Firma del Estudiante

Firma Acompañante

FOR-PDP-14	Versión 00
Pág. 1 de 1	Fecha Emisión 16-08-2019

INFORME AVANCE II CORTE EFETP



Fecha **DÍA / MES / AÑO**

Nombre del acompañante

Nombre del estudiante

Nombre de la empresa

C.C No.

El objetivo de este formato es evaluar los aspectos y avance de la práctica

***% de avance plan de mejoramiento, Cronograma Opcional (Contrato Laboral)**

Las labores que actualmente desempeña son pertinentes al programa académico

Ítem	1	2	3	4	5
	Nunca	Pocas Veces	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre

¿ Si su respuesta anterior está en el rango de 1 a 3, indique por qué?

Cuenta con recurso humano y físico en el sitio de práctica (orientación, computador, materiales, etc)

Calificación

Firma acompañante

Firma del Estudiante

Firma Acompañante

Fecha / /

Nombre del Acompañante

Nombre del estudiante

Nombre de la empresa

C.C No

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El objetivo de este formato es evaluar las competencias y el desempeño mostrado por el practicante en sus labores asignadas. En estas casillas de verificación se debe dar una calificación de 1 a 5 de acuerdo con la escala:

ESCALA DE CUMPLIMIENTO

Descripción	1	2	3	4	5
	Nunca	Pocas Veces	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre

COMPETENCIAS A EVALUAR

Competencia	Descripción	Valoración Supervisor Laboral				
		1	2	3	4	5
Actitud para el trabajo	Se identifica con la organización y desea seguir participando activamente en ella.					
Comunicación	Logra expresar sus ideas de manera coherente de forma que sea fácil su entendimiento hacia los demás tanto de forma verbal como escrita					
Responsabilidad y compromiso	Es puntual en la asistencia al trabajo y con los compromisos que adquiere, y se destaca por la calidad en el trabajo diario.					
Manejo de las Tics	Facilidad para el manejo de herramientas tecnológicas e informáticas necesarias para el óptimo desarrollo de sus funciones.					
Iniciativa y creatividad	Toma la iniciativa y utiliza los recursos disponibles para alcanzar los resultados de manera innovadora.					
Trabajo en equipo	Facilidad para interactuar y colaborar con sus pares, fortaleciendo su proceso académico mediante un buen nivel de relacionamiento y cordialidad.					
Liderazgo	Está en la capacidad de influir positivamente en un grupo de trabajo con el fin de generar un resultado común positivo.					
Gestión de la Información	Recibe, obtiene, interpreta, procesa y transmite información de distintas fuentes, de acuerdo con las necesidades específicas de una situación.					
Emprendimiento	Con capacidad creativa e innovadora, con metas claras que identifican oportunidades, proactivo, asumiendo riesgos con responsabilidad.					
Competencias Técnicas	El estudiante desarrolla en sus actividades de práctica, sus Competencias específicas con pertinencia según su formación.					



OBSERVACIONES ACOMPAÑANTES

Aportes significativos del estudiante

Sugerencias de mejoramiento para el estudiante y/o proyecto

Sugerencias de mejoramiento para la Escuela de Formación para el Trabajo

Satisfacción de la empresa con el estudiante:

Muy satisfecho ☐ Satisfecho ☐ Medianamente satisfecho ☐ Poco satisfecho ☐ Insatisfecho ☐

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

Dificultades enfrentadas y cómo se resolvieron

Beneficios aportados a la empresa

Beneficios obtenidos a nivel personal

***Resultados del plan de mejoramiento**



Calificación

Firma Acompañante

Firma del Estudiante

Firma Acompañante

ACTA DE ASESORÍA PRÁCTICA EFETP



MATERIA	PRÁCTICA EMPRESARIAL
NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE	

Inducción
práctica.

☐

Asesoría No

☐

No
Acta

☐

Fecha

Año	Mes	Día

☐

Hora Inicio

☐

Hora Fin

TEMAS
CONTENIDO

☐

ACUERDOS

NECESIDADES DE COMUNICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A

