

**GESTIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA AL PROCEDIMIENTO DE PRACTICA  
PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA**



**Presentado por:  
Marly Yarledi Clavijo Martínez**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
POPAYÁN**

**2022**

**GESTIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA AL PROCEDIMIENTO DE PRACTICA  
PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA**



**INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Presentado por:  
Marly Yarledi Clavijo Martínez**

**Presentado a:  
Esp. Isabel González Serna**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
POPAYÁN**

**2022**

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero darle gracias a Dios por darme vida, salud y fuerza para culminar esta etapa de mi vida, por permitirme llegar con éxito y satisfacción a este punto; quiero agradecer a mis hijos Tatiana y Juan porque han sido siempre mi motivación y mi orgullo, siempre han querido que su Mamá efectuó sus proyectos y están dispuestos a apoyarme hasta en lo más mínimo; por último pero no menos importante al amor de mi vida, mi esposo quién siempre se ha sacrificado por su familia, por luchar día tras día sin cesar para hacer que el futuro de sus hijos y su esposa sea el mejor, él siempre me apoya incondicionalmente, me motiva a ser mejor cada día, me anima cuando desfallezco, me da su amor y comprensión, eres el mejor hombre, padre y esposo. Gracias, mi cielo por ti obtuve este título.

Quiero agradecer a la Profesora Isabel González por su apoyo, colaboración y paciencia, por su asesoría, sus consejos y sabiduría compartida conmigo; a la Profesora Mercy y al Profesor Héctor gracias por sus aportes a mi práctica y a mis queridos compañeros por compartir tantas cosas y hacer de mi paso por la universidad una etapa maravillosa e inolvidable.

Los quiero a todos.

## Contenido

Introducción	9
Capítulo 1. Contextualización del Trabajo	10
1.1 Problematización	10
1.1.1 Descripción Del Problema	10
1.1.2 Formulación del Problema	10
1.2 Justificación	11
1.3 Objetivos	12
1.3.1 Objetivo General	12
1.3.2 Objetivos Específicos	13
2.1 Marco Teórico	14
2.1.1 Procesos	14
2.1.2 Mejora de Proceso	15
2.1.3 Design Thinking	15
2.2 Marco Contextual	18
2.2.1 Universidad del Cauca	18
2.2.2 Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas	18
2.2.3 Centro de Estudios y Servicios	19
2.3 Marco Legal	20

Capítulo 3. Contextualización Metodológica	22
3.1 Design Thinking	22
3.1.1 Fase Prototipar	23
3.1.2 Fase Evaluar	23
Capítulo 4. Desarrollo del trabajo	24
4.1 Inmersión preliminar	24
4.1.1 Diagnóstico general del proceso de práctica profesional	27
4.2 Empatizar	31
4.3 Definir	37
4.4 Idear	44
4.5 Prototipar	48
4.5.1. Lineamientos de Inscripción	53
Logística antes de iniciar el proceso	53
Determinar temas o áreas de práctica	54
Establecer requisitos mínimos de las organizaciones de práctica.	54
Socialización	55
Preinscripción	55
Acta de compromiso	56
Asignación de cupos	56
Estructura de la propuesta de práctica e informe final.	59

Afiliación ARL.	59
4.5.2 Lineamientos De Desarrollo De La Práctica	61
Entrega de informes parciales.	61
Solicitud de prórrogas	61
4.5.3 Lineamientos De Finalización De La Práctica	61
Entrega del Informe Final para revisión de los Asesores.	61
Duración de la Práctica.	62
Fecha única de sustentación	62
4.6 Resultados obtenidos	62
Procedimiento de preinscripción y matrícula	63
Procedimiento de ejecución y control	69
5. Conclusiones y Sugerencias.	76
Referencias Bibliográficas	79

## Índice de Figuras

<b>Figura 1.</b> Fases metodología Design Thinking .....	23
<b>Figura 2.</b> Diagrama de flujo Práctica profesional procedimiento de inscripción y matrícula sección .....	27
<b>Figura 3.</b> Diagrama de flujo Práctica profesional procedimiento de inscripción matrícula sección 2.....	28
<b>Figura 4.</b> Fases del proceso actual de modalidad de grado práctica profesional.....	29
<b>Figura 5.</b> Matriz de Ishikawa definición del problema.....	44
<b>Figura 6.</b> Diagrama de soluciones.....	45
<b>Figura 7.</b> Matriz de posicionamiento.....	46
<b>Figura 8.</b> Diagrama de flujo de práctica profesional CES existente.....	49
<b>Figura 9.</b> Diagrama de flujo de práctica profesional de inscripción y matrícula.....	50
<b>Figura 10.</b> Diagrama de flujo de práctica profesional propuesto.....	51
<b>Figura 11.</b> Fases de proceso de práctica profesional implementada.....	52
<b>Figura 12.</b> Cronograma de solicitud de practicantes para organizaciones.....	57
<b>Figura 13.</b> Cronograma de preinscripción para estudiantes.....	58
<b>Figura 14.</b> Cronograma inscripción, desarrollo y finalización de la práctica profesional.....	60

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1.</b> Datos generales del Centro de Estudios y Servicios... ..	19
<b>Tabla 2.</b> Formatos y documentos del proceso de práctica profesional existentes .....	25
<b>Tabla 3.</b> Matriz de Interesados proceso de práctica profesional FCCEA .....	29
<b>Tabla 4.</b> Diagnóstico general del proceso actual de práctica profesional.....	30
<b>Tabla 5.</b> Partes y personas intervenidas en la etapa Empatizar... ..	31
<b>Tabla 6.</b> Entrevista a docentes reunión virtual Meet y formulario Gmail... ..	32
<b>Tabla 7.</b> Encuesta Percepción de Organizaciones. Formularios Google.....	33
<b>Tabla 8.</b> Encuesta Percepción de Gremios Popayán. Formularios Google .....	34
<b>Tabla 9.</b> Formulario Google. Practicantes y Egresados FCCEA Unicauca .....	35
<b>Tabla 10.</b> Formulario Google. Estudiantes aspirantes a Práctica Profesional.....	36
<b>Tabla 11.</b> Aspectos relevantes Docentes FCCEA .....	37
<b>Tabla 12.</b> Aspectos relevantes organizaciones y gremios... ..	38
<b>Tabla 13.</b> Aspectos relevantes estudiantes y egresados... ..	39
<b>Tabla 14.</b> Benchmarking criterios y factores clave .....	40
<b>Tabla 15.</b> Procedimiento de Preinscripción y matrícula.....	64
<b>Tabla 16.</b> Procedimiento de ejecución y control .....	70
<b>Tabla 17.</b> Malla receptora de información .....	75

## **Introducción**

Se define como Trabajo de Grado el ejercicio desarrollado por el estudiante de pregrado debidamente matriculado, que busca fortalecer y aplicar las competencias adquiridas durante su proceso de formación y con ello contribuir al análisis y posibles soluciones de problemáticas relacionadas con el campo de acción de su profesión (Acuerdo 027 de 2012, Artículo 1° expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca).

Actualmente para realizar la modalidad de grado práctica profesional, existe un proceso definido, el cual requiere una actualización, por lo que se presentó una propuesta de mejora que pretendía aumentar la efectividad con base en la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

En el siguiente documento se realizará la aplicación del prototipo ya establecido para analizar los resultados y determinar los cambios oportunos para su óptimo desarrollo y la evaluación de esa propuesta de mejora al Procedimiento de Practica Profesional en el Programa de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

El desarrollo metodológico del trabajo se desarrollará con la metodología Design Thinking, en su etapa de implementar el prototipo, para los estudiantes del Programa de Administración de Empresas que estaban cursando el noveno semestre en el segundo semestre del año 2021 y están desarrollando su práctica profesional en el primer semestre del año 2022.

## **Capítulo 1. Contextualización del Trabajo**

### **1.1.Problematización**

La problematización permite darle interés al tema a investigar y su justificación ya que estructura y delimita el problema de investigación.

#### ***1.1.1 Descripción del problema***

La opción de grado práctica profesional es regulado en la Universidad del Cauca por el acuerdo 027 del 2012 y en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas por la resolución 129 de 2016, el ente encargado de la coordinación de la práctica profesional en la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas es el centro de Estudios y Servicios (CES).

El CES identificó la falta de claridad en los lineamientos, requisitos y en actividades del procedimiento para su gestión lo que estableció una necesidad de reformar y actualizar el procedimiento con el fin de que cumpla los objetivos de proyección social y manteniendo la calidad institucional. A partir de este estudio se diseñó un prototipo del procedimiento que debe ser evaluado y ajustado para determinar si es oportuna su aplicación cumpliendo los requisitos de eficacia y efectividad en los procedimientos con el fin de ser presentado y validado por el consejo de facultad.

#### ***1.1.2 Formulación del problema***

¿Cómo implementar el prototipo para el proyecto de reforma al procedimiento de práctica profesional para el programa de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, de forma que permita establecer si, realmente cumple con el propósito de mejora?

## 1.2 Justificación

El semestre de práctica profesional es aquel en el cual el estudiante dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional se vincula a una empresa, a un proyecto de investigación, a una labor social, a una entidad pública o a un proyecto empresarial propio, con la finalidad de lograr la interacción de la formación académica con el sector gubernamental y productivo.

Este trabajo permite identificar si el prototipo de reforma al procedimiento de práctica profesional es viable o no, evaluando, si es oportuno y validando la efectividad del procedimiento, la identificación de los procedimientos y su mejora son necesarias para organizaciones de alta competencia y su gestión de calidad para que lleguen a ser más productivos y eficientes. “La mejora continua de los mismos de la mano de las mejores prácticas, hace que las organizaciones sean más competitivas reduciendo costos e ineficacias, y mejorando el resultado final” (Figuerola, s. f.).

También es importante mencionar cómo este trabajo ayuda a resolver un problema real aplicando teoría poniendo en práctica los conocimientos y habilidades desarrollados por los practicantes.

La realización de la práctica profesional es una obligación compartida entre la Universidad y el estudiante. Al momento de la matrícula, la Universidad adquiere para con el estudiante la obligación de realizar todas las gestiones establecidas en sus reglamentos internos para que éste pueda cumplir con las prácticas profesionales que componen el período académico en el cual está inscrito. Igualmente, el estudiante adquiere la obligación de realizar todas las gestiones que le fijan los reglamentos, las cuales se consideran necesarias para la realización de su práctica profesional.

Se propone implementar un plan piloto de Reforma al Procedimiento de Práctica Profesional

para dejar establecido un período de Preinscripción a la práctica profesional, el cual se realizaría mientras el alumno cursa noveno semestre, de forma tal, que desde el primer día del décimo semestre pueda iniciar su práctica profesional, sin retrasos.

En este período se realizó la preparación del estudiante para desarrollar con éxito la práctica profesional. Se realizó la socialización de opciones de grado, se dio a conocer al estudiante las opciones de grado disponibles, los requisitos, los formularios a diligenciar, el método para asignar cupos, el asesor temático asignado, el relacionamiento con la organización en la cual sería vinculado para su práctica profesional, el formato de elaboración de anteproyecto, los requisitos para su aprobación y posterior emisión de Resolución de aprobación de Práctica

Se busca consolidar, construir un mejor procedimiento a través de la validación que se tiene de la propuesta de la Reforma, que fue elaborada por los estudiantes Olga Yalanda y Diego Rodríguez, para implementar el plan piloto de forma efectiva.

## **1.3 Objetivos**

### ***1.3.1 Objetivo General***

Gestionar el Proyecto de Reforma al Procedimiento de Practica Profesional en el Programa de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

### ***1.3.2 Objetivos Específicos***

- Hacer un análisis a la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional
- Consolidar la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional
- Implementar la Prueba Piloto de la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional

## **Capítulo 2. Contextualización Teórica**

La contextualización teórica determina en primer lugar las bases teóricas consultadas para llevar a cabo la metodología, en este caso el método Design Thinking en su etapa de implementación del prototipo. En segundo lugar, se referencia el contexto dentro del cual se presenta la situación o problema a abordar y por último se detalla la normatividad que alude a la regulación del procedimiento de Práctica Profesional de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

### **2.1 Marco Teórico**

El marco teórico comprende la utilización de conceptos como proceso, mejora de procesos y el Design Thinking, que es la base metodológica utilizada en el presente trabajo puesto que el problema central está ilustrado en las dificultades que se presentan durante el proceso de práctica profesional del Programa de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, que necesita establecer nuevos lineamientos, acordes a la necesidad de sus usuarios.

#### **2.1.1 Procesos**

Los procesos son el centro de interacción donde los elementos base sufren una intervención para convertirlos en un bien o servicio, de acuerdo con la norma ISO 9001 2015 (2016) “un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados” lo que demuestra su importancia en el desarrollo eficiente y que promueve la calidad en las organizaciones. Cabe resaltar que, como lo afirma Zaratiegui (1999), ellos son vulnerables a los cambios, pues deben estar ligados a los requerimientos de nivel interno mejorando el rendimiento de la empresa y también la disposición

de adaptarse a los cambios que están ocurriendo en su exterior, como los nuevos mercados, tecnologías y por supuesto los clientes. A razón de esto y como sucede en este caso se hace necesaria la implementación de mejoras en los procesos de una organización como se describe a continuación.

### ***2.1.2 Mejora de Proceso***

Es el desarrollo de las actividades necesarias para determinar los procesos que presentan entregables de baja productividad, así mismo la ejecución de la mejora a implementar, para lograr resultados efectivos. Así como cita Serrano & Ortiz (2011) a (Davenport, 1990; Galloway, 2002; Harrington, 1993) quienes “definen el mejoramiento de procesos como el análisis sistemático del conjunto de actividades interrelacionadas en sus flujos, con el fin de cambiar para hacerlos más efectivos, eficientes y adaptables y así lograr aumentar la capacidad de cumplir los requisitos de los clientes, buscando, que durante la transformación de las entradas, se analicen los procesos para optimizarlos con el propósito de obtener salidas que creen o agreguen valor a la organización.” En muchos casos las organizaciones resuelven estas dificultades con métodos de desarrollo de diseño innovadores como el Design Thinking, que interviene de manera interactiva el problema, por medio de herramientas capaces de dejar a la vista la verdadera necesidad del cliente.

### ***2.1.3 Design Thinking***

También llamado pensamiento de diseño, que se basa en la observación de la conducta humana con respecto al producto para llegar al desarrollo de este.

Según la tesis de Vidal & Bustos (2018) en la que citan a Razzouk & Shute (2012) quienes “han definido el Design Thinking como un proceso analítico con un toque creativo, que involucra a las personas en el experimento de crear y diseñar prototipos de modelos que luego de un proceso

de retroalimentación pueden ser, o no, rediseñados” (Vidal Delgado & Bustos Dorado, 2018). Por otra parte, el pensamiento de diseño permite resolver problemas al centrarse en las necesidades del ser humano, disminuyendo los riesgos de fracaso e incrementando las opciones de éxito (Serrano Ortega & Blázquez Ceballos, 2016). Esta metodología se lleva a cabo a partir del desarrollo de cinco etapas. “El proceso del pensamiento de diseño, no es un proceso lineal como suele ser el proceso de negocios.” (Serrano Ortega & Blázquez Ceballos, 2016) por lo cual esta metodología nos permite trabajar desde diferentes perspectivas para un diseño real y efectivo de la propuesta planteada para la solución del problema y las etapas que la comprenden; con las que se trabaja en el presente estudio son inmersión preliminar e inmersión en profundidad (empatizar), definir, idear, prototipar. Para el desarrollo del proceso de diseño en primer lugar está la etapa de inmersión comprendida en dos partes: La primera, es la inmersión preliminar que es la obtención de la información previa de la situación en cuestión para comprender el problema y los actores involucrados, esta “tiene como objetivo el re-encuadramiento y el entendimiento inicial del problema” (Vianna, Vianna, Adler, Lucena, & Russo, 2012, pág. 21) y continuar con el desarrollo de la inmersión en profundidad como también la llamamos en el presente trabajo la fase de empatizar, que permite adentrarse en la perspectiva de los usuarios, específicamente empatizar con ellos para conocer y determinar su necesidad real, esta fase se “destina a la identificación de las necesidades y oportunidades que orientarán la generación de soluciones en la fase siguiente del proyecto, la de Ideación.” (Vianna, Vianna, Adler, Lucena, & Russo, 2012, pág. 21). Según Mauricio Vianna et al. 2012 para la etapa de inmersión “Existen diversas técnicas para la realización de esas investigaciones, entre ellas: la entrevista, el registro fotográfico, la observación participante, la observación indirecta”.

La tercera fase del Design Thinking es definir, la cual muestra el proceso y el uso de

herramientas para concertar entre el equipo, analizar y sintetizar el problema de la investigación. El proceso de definir sugiere la revisión de las posibilidades previas al diseño y creación.

La cuarta fase es la ideación, que “pretende generar ideas innovadoras para el tema del proyecto y, para eso, se usan las herramientas de síntesis creadas en la fase de análisis para estimular la creatividad y generar soluciones que estén de acuerdo con el contexto del asunto trabajado.” (Vianna, et al., 2012). Dichas herramientas son indispensables para la generación de ideas como el brainstorming y el benchmarking.

La fase cinco corresponde a la creación del prototipo. Los prototipos sirven como punto de partida para el desarrollo de futuros modelos (Anónimo, 2019 citado por Sarraipa, Artíficie, & Jiménez Castro, 2019) que se exponen para un análisis y evaluación de acuerdo con los resultados esperados para la solución del problema. En esta fase la idea se concreta o toma forma, esta “tiene como función auxiliar a la validación de las ideas generadas y, aunque sea presentada como una de las últimas fases del proceso de Design Thinking, puede ocurrir a lo largo del proyecto en paralelo con la Inmersión y la Ideación.” (Vianna, et al., 2012)

Por último, se presenta la fase evaluar que consiste en la exposición de la muestra o prototipo al cliente o usuario. Es el “procedimiento a seguir para determinar si un prototipo está en condiciones aceptables para ser usado para el propósito que se creó, de tal forma que satisfaga las necesidades del mercado o si, por el contrario, el mismo debe ser ajustado, lográndose de una forma fácil y económica mitigar los riesgos de ponerlo en el mercado.” (Sarraipa, Artíficie, & Jiménez Castro, 2019)

La etapa de Design Thinking a desarrollar es evaluar para la implementación y validación del prototipo (Creatividad. Design Thinking.pdf, s. f.):

Este paso consistió en implementar el prototipo que se había creado, una buena regla es

siempre hacer un prototipo creyendo que estamos en lo correcto, pero debemos evaluar pensando que estamos equivocados. Esta es la oportunidad para refinar las soluciones y poder mejorarlas. Después de implementarlo, es ideal evaluar y testear en el contexto mismo del usuario.

## **2.2 Marco Contextual**

El marco contextual comprende una breve descripción del espacio en el que se desarrolló la práctica, la cual fue elaborada para el Programa de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, en el Centro de Estudios y Servicios CES, el cual hace parte de la Universidad del Cauca.

### ***2.2.1 Universidad del Cauca***

La Universidad del Cauca fue creada en Popayán como Universidad del Tercer Distrito mediante decreto del 24 de abril de 1827. El 5 de abril de 2013, el Ministerio de Educación Nacional otorgó la Acreditación Institucional de Alta Calidad por un periodo de 6 años y a través de la Resolución 6218 del 13 de junio de 2019 renovó dicha Acreditación Institucional por un periodo de ocho años.

La Universidad del Cauca es una institución de educación superior pública, autónoma, del orden nacional, creada en los orígenes de la República de Colombia. La Universidad del Cauca, fundada en su tradición y legado histórico, es un proyecto cultural que tiene un compromiso vital y permanente con el desarrollo social, mediante la educación crítica, responsable y creativa. (Unicauca, s.f.)

### ***2.2.2 Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas***

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, según la página web de la universidad del Cauca; es una unidad académica instituida el 5 de agosto de 1966, con el propósito

de cooperar con el desarrollo económico del país. Esta ofrece cuatro programas de pre- grado en Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Turismo.

Formar profesionales con altas capacidades humanas, técnicas e investigativas para dirigir, encauzar y controlar los recursos de los organismos del Estado y las empresas del sector privado en pro del ordenamiento social y económico del país.

### 2.2.3 Centro de Estudios y Servicios

La Universidad del Cauca cuenta con el Centro de Estudios y Servicios - CES, que es un área adscrita a la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas (FCCEA), este centro se creó inicialmente bajo la denominación de Centro de Estudios Contables, Económicas y Administrativas, cuyo objetivo fue el impulso en la investigación en temas de economía solidaria y que sirvió de referente teórico para la creación de los programas de Administración de Empresas en el año 1990 y Economía en 1998 (Consultorio empresarial citado por López, 2011). En la Tabla 1 se muestran algunos datos generales del Centro de Estudios y Servicios (CES).

**Tabla 1**

#### *Datos generales del Centro de Estudios y Servicios*

Nombre de la Institución	Universidad del Cauca
Facultad	Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas
Coordinación	Esp. Isabel González Serna
Dirección	Carrera 2 Calle 15N - Sector Tulcán Popayán - Cauca – Colombia
Correo Electrónico	ces@unicauca.edu.co
Logo:	 Centro de Estudios y Servicios Fuente: Unicauca, 2021

Fuente: Modificado de (López, 2011)

El Centro de Estudios y Servicios es la unidad estratégica que articula la interacción entre la Facultad y el medio externo, a través de la gestión social, emprendedora y socio-académica, de esta manera, complementa la formación de profesionales idóneos y comprometidos con la región

20 de los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. (CES, s.f.)

Entre las actividades encargadas por el CES, están; el consultorio empresarial, el contacto con los egresados de la facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, las actividades de Facultarte y la coordinación de las prácticas profesionales de los cuatro programas de pregrado de la facultad; Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y Turismo. Función a la cual se otorga el estudio y desarrollo del presente proyecto.

El artículo 25 de la resolución 129 de 2016 que reglamenta las diferentes modalidades de trabajo de grado de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. Faculta al CES para la coordinación de la Práctica profesional que deberá ser presentada por los y las estudiantes, acogiéndose al procedimiento administrativo establecido por la Facultad para tal fin. Esta área universitaria es un complemento estratégico de la FCCEA, en la cual se enmarca a nivel interno el accionar del CES.

### **2.3 Marco Legal**

Actualmente el proceso de práctica profesional de la FCCEA de la Universidad del Cauca se rige bajo dos normativas que reglamentan esta modalidad de grado, la primera es el Acuerdo No. 027 de 2012, por el cual se reglamenta el Trabajo de Grado en los Programas de Pregrado en la Universidad del Cauca. El Consejo Superior de la Universidad del Cauca, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y, considerando la reglamentación vigente sobre trabajos de grado en la Universidad del Cauca se recoge en los Acuerdos 033 de 1985, 051 de 2001 y 074 de 2009. Donde se considera lo siguiente:

Se requiere unificar criterios y definir procedimientos institucionales que faciliten el desarrollo del Trabajo de Grado, también es necesario adecuar la reglamentación de trabajo de grado a las

dinámicas vigentes de la institución y ajustarse a las políticas, características de calidad académica y curricular definidas por el Ministerio de Educación Nacional en cuanto el registro y acreditación de programas.

La segunda normatividad es la Resolución Modificatoria N° 129 de 2016 “Por el cual se reglamentan las modalidades de opción de grado como requisito para optar al título de pregrado en los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca”.

Dada la naturaleza de las Prácticas Profesionales establecidas, según el Art.3 del Acuerdo No. 027 de 2012, sobre reglamentación del Trabajo de Grado en los pregrados se rige también bajo el Decreto número 1072 de 2015 (26 mayo 2015) versión actualizada a 15 de abril de 2016, emitido por el Ministerio de Trabajo. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo o también conocido como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual compila todos los requisitos normativos en que se rige el ámbito laboral en Colombia.

Por último, el Decreto 055 de 2015 (15 enero 2015), emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones. Donde según el artículo 1 del Decreto 055 de 2015 “El presente decreto tiene por objeto establecer las reglas para la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que cumplen con las condiciones expresamente señaladas en el literal a) numeral 4 del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.”

### **Capítulo 3. Contextualización Metodológica**

El desarrollo de la Gestión del Proyecto de Reforma al Procedimiento de Practica Profesional en el programa de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, se configura, ordena y basa en tres etapas.

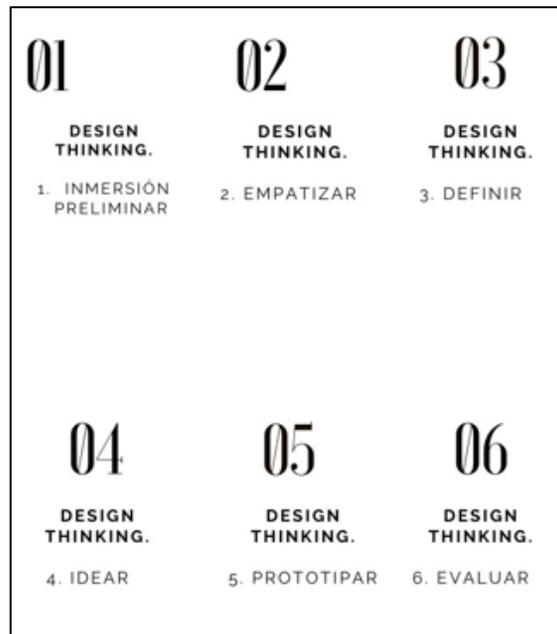
En primera parte la realización de un un análisis a la Propuesta de Reforma al Procedimiento de Práctica Profesional; Se ejecuta la etapa PROTOTIPAR del Design Thinking, se obtiene la maqueta o prototipo del proceso, el más cercano a la realidad de la solución deseada.

La segunda parte se trata de Consolidar la Propuesta del trabajo ya desarrollado, del procedimiento de reforma a la práctica profesional.

La tercera parte se trata de Implementar la Prueba Piloto de la Propuesta de Reforma al Proceso de Practica Profesional; Se ejecuta la etapa IMPLEMENTAR del Design Thinking, en esta etapa se puso a prueba el prototipo del proceso con el público objetivo y se recoge el feedback correspondiente para hacer mejoras o correcciones si es necesario de tal manera que se pueda validar y establecer el nuevo proceso de Práctica Profesional para resolver las necesidades iniciales del público objetivo.

#### **3.1 Design Thinking**

Para el desarrollo de esta práctica, se aplicó la metodología Design Thinking, en la cual se implementaron las fases prototipar y evaluar.

**Figura 1***Fases metodología Design Thinking*

### ***3.1.1 Fase Prototipar***

En la etapa de Prototipar, se realizaron sesiones virtuales en las cuales el equipo de trabajo plasmó el proceso ideal de desarrollo de la práctica profesional, se inició por elaborar el diagrama de flujo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinadora y el jefe de Departamento.

### ***3.1.2 Evaluar***

En esta etapa se pone a prueba el prototipo del proceso con el público objetivo y se recoge el feedback correspondiente para hacer mejoras o correcciones si es necesario. Las herramientas utilizadas para evaluar son: malla receptora de información y observación.

La fase de evaluación de la propuesta de reforma en el presente proyecto se expuso a la Coordinación y al jefe de Departamento, los cuales estuvieron de acuerdo con implementar el piloto de la propuesta, por medio de reuniones utilizando medios tecnológicos como la plataforma Google Meet y reuniones presenciales.

## **Capítulo 4. Desarrollo del trabajo**

Este capítulo describe el desarrollo de las actividades realizadas para el logro de los objetivos de la práctica profesional; Gestión del Proyecto de Reforma al Procedimiento de Practica Profesional en el Programa de Administración de Empresas de La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, implementado por la estudiante Marly Yarledi Clavijo Martínez.

### **4.1 Inmersión preliminar**

El desarrollo de esta fase se llevó a cabo inicialmente a partir de la información por medios digitales facilitados por la coordinación del CES y la obtenida de los estudiantes Olga Lucía Yalanda Hurtado y Diego Rodríguez Guzmán, los cuales realizaron la práctica profesional denominada: Reforma al Proceso de Práctica Profesional en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

En esta primera fase se realizó una lectura de los formatos, documentos base y directrices para la generación de documentos cómo se relacionan a continuación en la Tabla 2.

**Tabla 2**

*Formatos y documentos del proceso de práctica profesional previos a la propuesta*

No.	Nombre del Documento	Tipo de archivo	Descripción
1	Directrices de práctica profesional	Word	Base para la comprensión conceptual y metodológica de la propuesta de práctica y el informe final, de autoría del Mg. José Reinel Bermeo.
2	Contenido del anteproyecto e informe final	Pdf	Documento con formato para presentar el anteproyecto e informe final.
3	Proceso para la práctica profesional	Word	Documento del CES que describe las actividades, responsables y la forma de control del proceso de la práctica profesional.
4	Consideraciones comités de programa	Word	Descripción de consideraciones generales y sugerencias para la mejora del proceso de práctica por parte de los comités de programa de la FCCEA
5	Propuesta de reforma Resolución 129 de 2016	Word	Descripción de la resolución 129 de 2016 con las consideraciones para su reforma.
6	Presentación proceso de práctica general	Power point	Descripción general del proceso de práctica profesional para exposición al público.
7	Reformas de los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas	Excel	Propuesta presentada por el CES en Consejo de Facultad del 20 de marzo de 2020 y con aval del Consejo, actualmente en revisión y en espera de definición de lineamientos de los Comités de Programa.
8	Ficha técnica para práctica profesional	Word	Formato para descripción general (resumen) de la propuesta inicial de práctica profesional exigida para la posterior designación de asesor académico.
9	Ficha técnica plan de negocios	Word	Formato para descripción general (resumen) de la propuesta inicial del plan de negocio del estudiante, exigido para la posterior designación de asesor académico.
10	Evaluación de la propuesta de práctica	Word	Formato con consideraciones para evaluar la propuesta de la práctica profesional o anteproyecto.

11	Carta de aprobación de anteproyecto	Word	Formato que avala el contenido del anteproyecto y aprueba la propuesta de práctica. Exigido al asesor académico asignado para la aprobación de inicio de práctica (Resolución de inicio).
12	Carta de aprobación del informe final	Word	Formato que avala el informe definitivo del desarrollo proceso de práctica profesional.
13	Acta para sustentación pública de trabajo de grado		Formato para relacionar el desarrollo de la sustentación de la práctica profesional del estudiante.
14	Carpeta base de datos de los estudiantes de práctica profesional de los años 2018, 2019, 2020 y 2021	Drive CES	Bases de datos con información del desarrollo del proceso de práctica profesional de los estudiantes de FCCEA.

Adicionalmente, se realizó el estudio de la normativas que rigen la práctica profesional de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas (FCCEA), a saber; el reglamento de los trabajos de grado de los programas de pregrado de la Universidad del Cauca denominado acuerdo No. 027 de 2012 y la Resolución No. 129 que reglamenta las opciones de grado de la FCCEA, es importante mencionar que esta última resolución posee una propuesta de reforma realizada en el año 2019 y que sirve de fundamento para la presente propuesta.

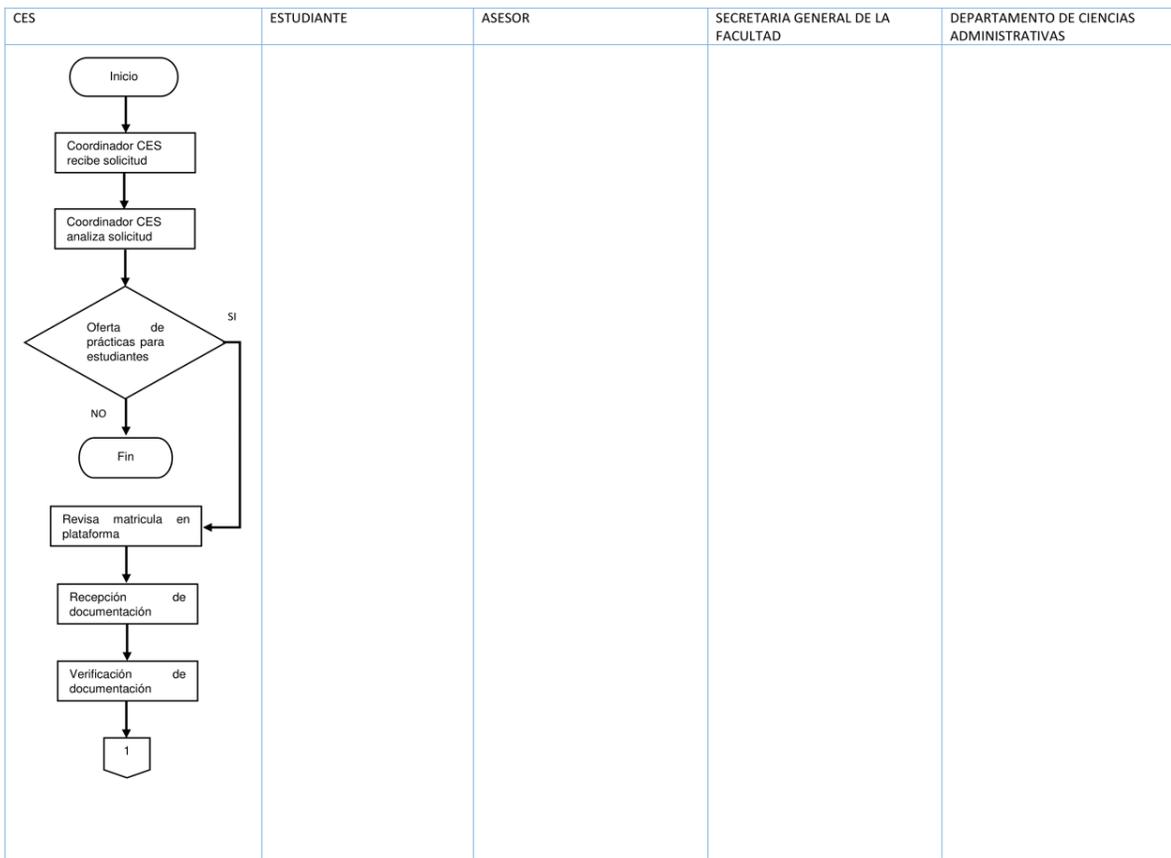
Por último, se contó con la experiencia de la estudiante Marly Yarledi Clavijo Martínez en el año 2021, cuando llevo a cabo la labor de la materia práctica empresarial en el Centro de Estudios y servicios de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, como apoyo en la coordinación de la práctica profesional, donde se obtuvo conocimiento general del proceso, que se utiliza en el presente estudio.

**4.1.1 Diagnóstico general del proceso de práctica profesional**

Dentro del diagnóstico general de la inmersión preliminar de práctica profesional se evidencia la diagramación base del proceso actual al que realizará la intervención con la propuesta de reforma en la figura 1, 2 y 3.

**Figura 2**

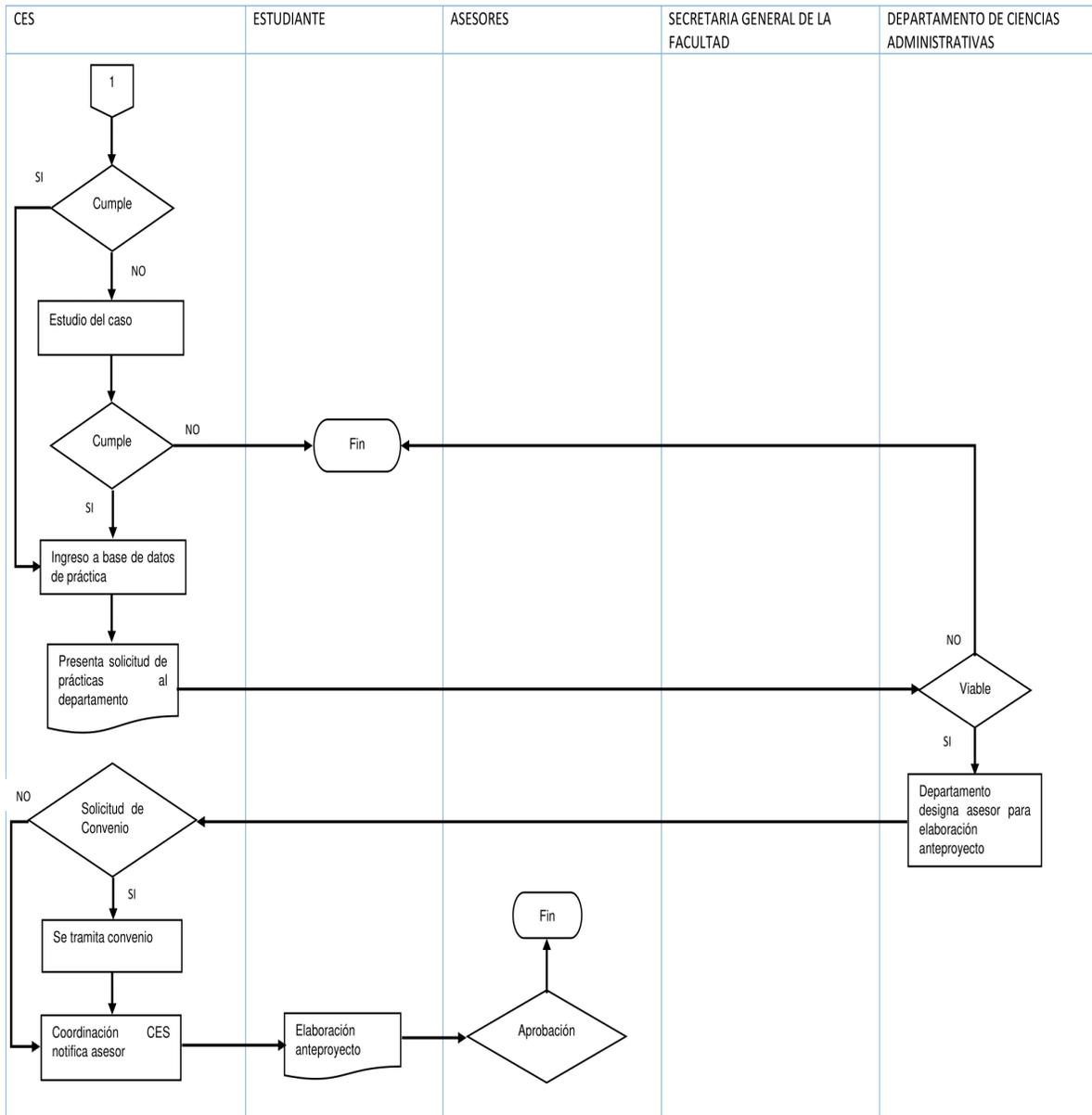
*Diagrama de flujo Práctica profesional procedimiento de inscripción y matrícula; sección 1*



Fuente: Muñoz Cerón & Hoyos Ordoñez, 2021

**Figura 3.**

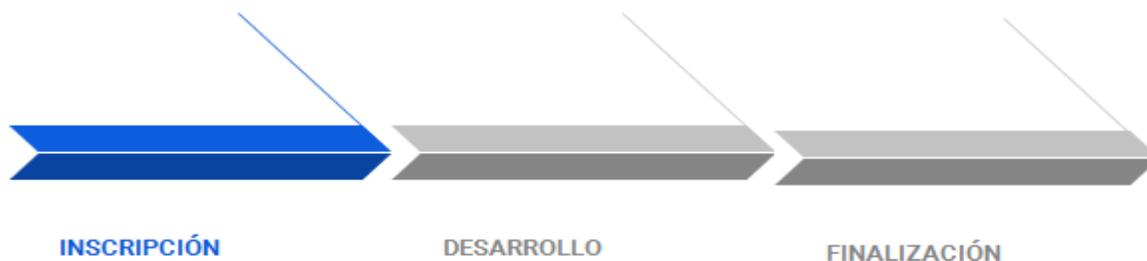
*Diagrama de flujo Práctica profesional procedimiento de inscripción matrícula sección 2*



Fuente: Muñoz Cerón & Hoyos Ordoñez, 2021

**Figura 4**

*Fases del proceso actual de modalidad de grado práctica profesional*



De acuerdo con la inmersión preliminar realizada y dentro la metodología aplicada se hizo necesario determinar las personas que intervienen en el proceso de práctica profesional y quienes como actores clave que participaron en la elaboración de la propuesta de reforma, cómo se presentan a continuación en la Tabla 3.

**Tabla 3**

*Matriz de Interesados proceso de práctica profesional FCCEA*

Interesado	Compromiso					Nivel de Influencia	Nivel de Interés	Estrategia y nivel de comunicación
	Desconocedor	Reservado	Neutral	Partidario	Líder			
Estudiantes de nivel superior y egresados			A	D		B	A	Aplicación de encuestas por medio virtual.
CES					A D	A	A	Reuniones con coordinación del CES.
Departamentos y comités de programa				A	D	A	A	Entrevistas a docentes de los comités de cada programa.
Entorno Organizacional			A	D		B	M	Aplicación de encuestas por formularios de google.
Compromiso: A: actual, D: deseado Poder/Influencia /Interés: A: alto M: medio B: bajo Estrategia: a consideración del equipo de trabajo								

Para concluir, se diagnosticó el estado del proceso actual de práctica profesional de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas. Ver Tabla 4.

**Tabla 4**

*Diagnóstico general del proceso actual de práctica profesional*

Nivel Interno	Nivel Externo
a. Los formatos existentes necesitan una revisión minuciosa que permita establecer adecuaciones de acuerdo con los requerimientos de las partes interesadas del proceso de práctica profesional.	a. Los procesos de relacionamiento externo de la práctica profesional, aunque existen, no poseen un orden, ni procesos formales establecidos u organizados.
b. Existe una propuesta de reforma al acuerdo 129 de 2016, cuyas consideraciones de parte de los comités de programa, demuestran la necesidad de una reforma al proceso de práctica profesional.	b. Existe una base de datos de las organizaciones relacionadas con las prácticas de la FCCEA, sin embargo, su uso para la interacción con las empresas es poco.
<p>El proceso de práctica profesional consta de tres etapas o fases como se muestran en la Figura 4 las cuales son:</p> <p>Inscripción: En esta etapa se desarrollan todas las actividades previas al inicio de la práctica (Socialización del proceso a estudiantes, búsqueda de empresa, elaboración y presentación de ficha técnica, asignación de asesor y presentación de la propuesta de práctica (anteproyecto)).</p> <p>Desarrollo: El desarrollo inicia a partir de la emisión de Resolución de inicio de práctica hasta la culminación del tiempo de práctica en la empresa, determinado en el cronograma de práctica. En la cual el estudiante avanza su proyecto, el cual es verificado por su asesor académico.</p> <p>Finalización: Concierne los trámites posteriores a la fecha de culminación de la práctica hasta la entrega de los documentos requeridos por la coordinación de la práctica profesional.</p>	

## 4.2 Empatizar

Para llevar a cabo el desarrollo de la segunda etapa del Design Thinking, se tomó en cuenta la matriz de interesados, por medio de la cual se identificaron y seleccionaron los actores que participaron en el proceso de empatizar. En la Tabla 4 se muestran las partes y personas intervenidas. Adicionalmente se tomó como base los resultados del Diagnóstico general del proceso actual de práctica profesional, para definir las técnicas y herramientas a utilizar, además de elaborar su contenido y forma.

**Tabla 5**

*Partes y personas intervenidas en la etapa Empatizar*

N°	Partes y personas intervenidas
1	Docentes FCCEA
	Viviana Patricia Narváez - Contaduría Pública Juliana Sarmiento - Economía Gustavo Adolfo Fuentes Delgado. -Turismo Reinaldo Erazo Rodríguez-Administración de Empresas
2	CES
	Isabel González Serna- Coordinación CES
3	Organizaciones y Entidades.
	Nibia Stella Fernández Paz - Administradora Supermercado Cooprovitec.  Angélica Bermúdez Muñoz - Coordinadora área de comercio Cámara de Comercio del Cauca. Juan Carlos Varona Albán - Coordinador Área de Egresados - Universidad del Cauca.  Ana Maritza Sotelo Muñoz - Dirección Administrativa - Corporación Centro de Desarrollo Tecnológico Creativ.
4	Gremios.
	Beatriz Tarlin Federación Directora Ejecutiva - Nacional de Comerciantes FENALCO CAUCA
5	Practicantes y Egresados FCCEA Unicauca
	Se identificó y se realizó una muestra y lista de los practicantes actuales y egresados de los programas Académicos FCCEA.
6	Estudiantes Aspirantes al proceso de Práctica Profesional
	Se identificó y se realizó una muestra y lista de los estudiantes de 8, 9 y 10 semestre de los programas Académicos FCCEA.

Las técnicas que se abordaron para empatizar con las partes intervenidas son: Las entrevistas mediante la plataforma Meet de Google y adicionalmente se realizaron encuestas a través de cuestionarios virtuales (Gmail o Formularios Google). En las Tablas 6, 7, 8, 9 y 10 se plasman el contenido y los objetivos de las diferentes entrevistas, cuestionarios y formularios realizados a cada uno de las partes y personas intervenidas.

**Tabla 6**

*Entrevista a docentes reunión virtual Meet y formulario Gmail.*

Objetivos.	
Identificar los factores internos como externos que inciden en la calidad del proceso de práctica profesional de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. Detectar los puntos a mejorar correspondiente al proceso de prácticas profesionales. Conocer las sugerencias por parte de expertos acerca de la relación, comunicación e interacción entre la Universidad y las empresas, y también de los procesos internos de las prácticas profesionales de la FCCEA de la Universidad del Cauca	
Nº	Contenido
1	¿Cuál cree usted que son los aspectos que se deben tener en cuenta para que sea efectivo el relacionamiento entre la Universidad y las Empresas en el proceso de práctica profesional?
2	Desde su experiencia. ¿Cuáles han sido las contribuciones de la práctica profesional en el entorno?
3	Desde su experiencia mencione las fortalezas que se presentan en la actual gestión del proceso de práctica profesional.
4	¿Es claro para los docentes el papel y las funciones normativas de los asesores académicos?
5	Si usted considera que los siguientes aspectos presentan dificultades, por favor mencione qué dificultades y las causas que usted estime para cada situación. Comunicación efectiva entre asesor empresarial y académico Control efectivo del desarrollo de práctica del estudiante. Interacción activa universidad- estudiante- empresa. Conocimiento de las funciones, responsabilidades y trámites.
6	¿Evidencia otra dificultad o puntos a mejorar en el desarrollo de la práctica profesional en relación con la interacción universidad – empresa? y ¿Qué recomendaciones nos daría al respecto?
7	¿Le gustaría comentarnos otro aspecto que contribuya al mejoramiento del proceso de práctica profesional?

**Tabla 7***Encuesta Percepción de Organizaciones. Formularios Google*

Objetivos.	
<p>Conocer las necesidades de las diferentes organizaciones respecto a las prácticas profesionales.</p> <p>Conocer los aspectos importantes de la interacción entre la organización y la universidad en cuanto a las prácticas profesionales de la FCCEA.</p> <p>Distinguir la percepción acerca de la práctica profesional</p> <p>Conocer las fortalezas de la práctica profesional de la FCCEA.</p> <p>Conocer los puntos a mejorar y sugerencias o recomendaciones de la práctica profesional de la FCCEA.</p>	
Nº	Contenido
1	¿En qué temas específicos podría requerir prácticas su organización?
2	¿Cuál cree usted que son los aspectos más importantes del proceso de práctica profesional, que se deben tener en cuenta para que sea efectivo el relacionamiento entre la Universidad y la organización?
3	¿Cuáles han sido las contribuciones más importantes generadas por los practicantes profesionales de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca en su organización?
4	¿Qué fortalezas destaca del desarrollo de las prácticas profesionales de los estudiantes de esta facultad?
5	¿Es claro para el asesor empresarial su papel y funciones normativas dentro del proceso de práctica profesional de un pasante?
6	De acuerdo con su experiencia ¿Cuáles son las dificultades que se han presentado con las prácticas profesionales?
7	Describa brevemente las dificultades seleccionadas en la pregunta anterior:
8	¿Evidencia otra dificultad o puntos a mejorar en el desarrollo de la práctica profesional en relación con la interacción universidad – empresa? ¿Qué recomendaciones nos daría al respecto?
9	¿Le gustaría comentarnos otro aspecto que contribuya al mejoramiento del proceso de práctica profesional?
10	10. ¿Le gustaría continuar recibiendo practicantes profesionales de la facultad de Ciencias contables, económicas y Administrativas? Si o No ¿Por qué?
11	11. Si en la anterior pregunta respondió sí, por favor indíquenos de qué programas académicos quisiera recibir pasantes.

**Tabla 8.**

*Encuesta Percepción de Gremios Popayán. Formularios Google.*

Objetivos	
<p>Conocer las necesidades de las diferentes organizaciones respecto a las prácticas profesionales.</p> <p>Conocer los aspectos importantes de la interacción entre la organización y la universidad en cuanto a las prácticas profesionales de la FCCEA.</p> <p>Descubrir las sugerencias o recomendaciones para el relacionamiento externo de la práctica profesional de la FCCEA.</p>	
Nº	Contenido
1	¿Cuáles considera usted, que son los aspectos más importantes que la Universidad debe tener en cuenta para que las prácticas profesionales se desarrollen de una forma efectiva y tengan un impacto positivo en las organizaciones de la región?
2	¿En qué temas específicos podría requerir prácticas las organizaciones que conforman su entidad?
3	¿Ha tenido experiencia con prácticas profesionales de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca? Si su respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, por favor continúe con la pregunta cuatro (4), si es negativa por favor salte a la pregunta nueve (9).
4	Desde su experiencia ¿Cuáles han sido las contribuciones más importantes generadas por los practicantes profesionales de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca en su organización?
5	Desde su experiencia ¿Qué fortalezas destaca del desarrollo de las prácticas profesionales de los estudiantes de esta facultad?
6	De acuerdo con su experiencia ¿Cuáles son las dificultades que se han presentado con las prácticas profesionales?
7	Describa brevemente las dificultades seleccionadas en la pregunta anterior:
8	¿Le gustaría comentarnos otro aspecto que contribuya al mejoramiento del proceso de práctica profesional?
9	¿Le gustaría recibir o continuar recibiendo practicantes profesionales de la facultad de Ciencias contables, económicas y Administrativas? Si o No ¿Por qué?
10	Si su respuesta anterior fue sí, por favor indíquenos de qué programas académico quisiera tener pasantes
11	¿Quisiera hacer algunas observaciones o tiene otras sugerencias del tema?

**Tabla 9**

*Formulario Google. Practicantes y Egresados FCCEA Unicauca*

Objetivos.	
<p>Identificar desde las perspectivas de los practicantes y egresado los factores clave tanto internos como con el relacionamiento del entorno organizacional</p> <p>Identificar qué dificultades o deficiencias presenta el proceso de prácticas tanto a nivel interno como externo.</p> <p>Conocer la percepción de la gestión del CES en el proceso de Práctica Profesionales</p> <p>Conocer las sugerencias en los proceso interno y el desarrollo de las prácticas Profesionales</p>	
Nº	Contenido
1	¿Cuál fue su percepción del CES antes de iniciar el proceso de práctica profesional?
2	En el proceso de búsqueda de la organización para realizar la Práctica Profesional ¿con qué dificultad se encontró?
3	¿Cómo fue su experiencia con la Asesoría académica en cuanto a la elaboración del anteproyecto e informes?
4	¿Se están cumpliendo o se cumplieron los objetivos propuestos en la práctica?
5	¿Qué dificultades más frecuentes que haya tenido en su proceso de práctica profesional? Describa la situación presentada.
6	¿Cómo considera que fue la comunicación entre su asesor empresarial y académico?
7	¿Cómo considera el acompañamiento por parte del CES en el proceso de práctica profesional?
8	¿Considera que existe por parte del CES y de los programas, una comunicación efectiva de la información del proceso de prácticas profesionales?
9	¿Cómo califica el servicio del CES en cuanto al proceso de Práctica Profesional?
10	¿Qué recomendaciones, sugerencias o felicitaciones haría al CES en cuanto al proceso de práctica profesional?

**Tabla 10**

*Formulario Google. Estudiantes aspirantes a Práctica Profesional*

Objetivo	
Identificar las diferentes expectativas, percepciones y recomendaciones que tienen los estudiantes acerca de las Prácticas Profesionales y de la función en este proceso del Centro de estudios y servicios (CES) de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas (FCCEA) Universidad del Cauca	
Nº	Contenido
1	¿Conoce del proceso de práctica profesional?
2	Describa cuáles son sus expectativas frente a las Prácticas Profesionales en cuanto a la experiencia laboral
3	¿Qué resultados espera obtener de las Prácticas Profesionales?
4	¿Por qué elige esta opción de grado de Práctica Profesional?
5	¿Qué experiencia negativa conoce de otros estudiantes? ¿Qué sugerencias hace al respecto?
6	¿Conoce el papel que desempeña el CES en cuanto al proceso de práctica profesional?
7	¿Considera que existe por parte del CES y de los programas, una comunicación efectiva de la información del proceso de prácticas profesionales? ¿Qué sugerencias hace al respecto?
8	¿Le gustaría asistir a programas de capacitaciones relacionados con la práctica profesional?
9	¿Conoce las responsabilidades, compromisos que tiene usted como estudiante, frente al proceso de práctica profesional?

El análisis y resultados de acuerdo con los objetivos de las entrevistas y formularios presentados anteriormente se plasman en la siguiente fase; Definir.

### 4.3 Definir

En la cuarta fase, Definir, se elaboró la sintetización y análisis de los resultados obtenidos de las actividades de la etapa Empatizar, especialmente de las entrevistas a los docentes de la FCCEA y las encuestas realizadas a las organizaciones, gremios, estudiantes y egresados.

En las Tablas 11, 12 y 13 se muestran los aspectos más relevantes recogidos de las partes intervenidas de acuerdo con la matriz de problemas. Para ver la información completa de los resultados obtenidos de las encuestas y entrevistas realizadas.

**Tabla 11**

*Aspectos relevantes Docentes FCCEA.*

<b>Parte intervenida</b>	<b>Aspectos relevantes</b>
Docentes FCCEA	<p>Aspectos importantes para el relacionamiento interno y externo del proceso de práctica profesional:</p> <p>Establecer claramente el perfil profesional y temas de práctica de cada uno de los programas académicos de la FCCEA y dar conocer esto al entorno organizacional.</p> <p>Fortalecer la comunicación, comenzar a identificar las instituciones claves de la Región (levantar base de datos), para un desarrollo mutuo.</p> <p>Agilidad en términos de resolución de trámites donde se presentan demoras y retrasa el inicio de las prácticas</p> <p>Es importante que la visión del relacionamiento de la universidad no solo desde el punto de vista con la empresa, sino también desde el estado ya que el programa de turismo interactúa más con el estado.</p> <p>Dificultades o puntos por mejorar en el relacionamiento interno y externo del proceso de prácticas profesionales:</p> <p>Mejorar la comunicación - académico empresarial. La dinámica de las organizaciones y de la Universidad no coinciden</p>

	<p>Claridad de las funciones de los asesores: no se conoce muy bien el reglamento en cuanto a los asesores se conoce más por experiencia.</p> <p>Eficiencia en los tiempos del proceso.</p> <p>Expedición de la resolución, las fechas de inicio de la resolución no concuerdan con la fecha de inicio en la organización y se pierde tiempo de trabajo.</p> <p>Sugerencia y recomendaciones para el relacionamiento interno y externo del proceso de prácticas profesionales:</p> <p>Capacitación o asesoramiento a los estudiantes y profesores que asumen estas prácticas semestralmente. También que se adjunte en el cronograma estas funciones como información.</p> <p>Establecer un acta de inicio o de compromisos, donde se determinan los elementos de claridad y acuerdo entre el estudiante y los asesores.</p> <p>Adaptar los Formatos de la práctica (ficha técnica, anteproyecto) de acuerdo con las necesidades o perfil de cada programa académico.</p> <p>Establecer un control del desarrollo de prácticas más riguroso y transparente. donde se evidencie los avances o dificultades.</p>
--	--

**Tabla 12**

*Aspectos relevantes organizaciones y gremios.*

Parte intervenida	Aspectos relevantes.
Organizaciónes y gremios.	<p>Aspectos importantes para el relacionamiento interno y externo del proceso de prácticas profesionales:</p> <p>Como aspectos importantes se debe tener en cuenta el acompañamiento tanto del tutor universitario como el tutor empresarial, así como el interés que el estudiante demuestre a lo largo de su periodo de práctica.</p> <p>Celeridad y oportunidad en el proceso administrativo para la vinculación de los practicantes, articulación de las prácticas con las características y plataformas estratégicas de las organizaciones empresariales.</p> <p>Mantener contacto con el tutor que permita hacer seguimiento. que se entienda muy bien cuáles son las actividades y tareas para desarrollar en</p>

	<p>la práctica.</p> <p>Dificultades o puntos para mejorar en el relacionamiento interno y externo del proceso de prácticas profesionales:</p> <p>Los procesos internos en la Universidad, en las diferentes facultades han ocasionado en algunos casos que la práctica haya demorado en iniciar o en el peor de los casos que no haya podido realizarse, dado la incompatibilidad en los tiempos con la organización. trámites de convenio, entre otros.</p> <p>Espacios de tiempo muy prolongados sin información del avance del proyecto.</p> <p>Expedición de la resolución, las fechas de inicio de la resolución no concuerdan con la fecha de inicio en la organización y se pierde tiempo de trabajo.</p> <p>Obtener la aprobación de un practicante profesional</p> <p>Sugerencia y recomendaciones para el relacionamiento interno y externo del proceso de prácticas profesionales:</p> <p>Debiera a nivel de programas valorar la actualización del currículo académico, respecto de las necesidades del contexto social y económico de la región.</p> <p>Firmar convenios cada año para que se puedan continuar los procesos</p>
--	--

**Tabla 13**

*Aspectos relevantes estudiantes y egresados*

Parte intervenida	Aspectos relevantes.
Estudiantes y egresados.	<p>Aspectos importantes para el relacionamiento interno y externo del proceso de prácticas profesionales:</p> <p>Como aspectos importantes se debe tener en cuenta el acompañamiento tanto del tutor universitario como el tutor empresarial.</p> <p>Mantener contacto con el tutor que permita hacer seguimiento. que se entienda muy bien cuáles son las actividades y tareas por desarrollar en la práctica.</p> <p>Dificultades o puntos que mejorar en el relacionamiento interno y externo del proceso</p>

	<p>de práctica profesional:          Los procesos internos en la Universidad en las diferentes facultades han ocasionado en algunos casos que la práctica haya demorado en iniciar o en el peor de los casos que no haya podido realizarse, dado la incompatibilidad en los tiempos con la organización. trámites de convenio, entre otros.</p> <p>Demora en los procesos de la resolución de inicio.          El tiempo estipulado no ha sido suficiente para su realización.          Sugerencia y recomendaciones para el relacionamiento interno y externo del proceso de práctica profesional:          Que se amplíen los convenios con más empresas, para que se faciliten las pasantías.</p>
--	--

Adicionalmente en la fase de Definir se llevó a cabo un proceso de Benchmarking con el objetivo de recopilar, comparar, analizar e identificar los procesos y procedimientos claves de proceso de práctica profesional de la FCCEA de la Universidad del Cauca. Este proceso se llevó a cabo con la Universidad del Valle, ICESI y Universidad Nacional.

En la Tabla 14, se muestran los criterios y factores claves encontrados y comparados del Benchmarking realizado a las universidades mencionadas en el párrafo anterior.

**Tabla 14**

*Benchmarking criterios y factores clave*

<b>Criterios claves</b>	<b>Factores</b>
a. Requisitos para aspirantes de práctica profesional.	U. ICESI: Formación previo al inicio de práctica, como preparacional estudiante para la vida laboral y para el mismo proceso de práctica profesional.  Univalle - U Nacional: Estipula el requisito de tener aprobado el 80% de los créditos académicos del programa académico.
b. Proceso de postulación	U Nacional: Formato de hoja de vida enviada - correo coordinación

	<p>de práctica.</p> <p>Univalle - U Nacional: El proceso de matrícula de la práctica por medio de una plataforma virtual.</p> <p>Univalle: Solicitudes independientes de práctica por medio de coordinación de práctica.</p>
c. Proceso de vinculación	Univalle: Por medio de un acta de compromiso dentro de la firma del convenio para que el estudiante cumpla lo estipulado.
d. Procesos de comunicación	Univalle - U Nacional: Interactúan por medio virtual, la información del proceso de práctica profesional es extendida a las redes sociales, pero especialmente el medio principal es la página web de la coordinación de práctica y la plataforma virtual de práctica.
e. Formatos de inscripción, desarrollo y finalización de práctica.	U Nacional: Se tuvo en cuenta el formulario de inscripción de la oferta de prácticas de las organizaciones
f. Control y seguimiento de la práctica	<p>Univalle: Se designa un docente asesor para supervisar el desarrollo de la práctica y los inconvenientes que puedan suceder.</p> <p>U. ICESI: acompañamiento al estudiante y al jefe inmediato (empresa), a través de sesiones de seguimiento para ajustar aquellas oportunidades de mejora.</p>
g. Manejo de los tiempos	Univalle: Estipula que el proceso de gestión del inicio de la práctica puede hacer el estudiante desde 9 semestres o desde que le faltan pocas materias para terminar con el pensum académico. Esto con el fin de encontrar eficiencia en el manejo del tiempo de toda la práctica de los estudiantes.
h. Solicitud de practicantes	Univalle: Posee un proceso de vinculación de la empresa a la práctica profesional que estipula inicialmente diligenciar un formato de solicitud de practicante enlazado en su plataforma (SIDEX), en el cual describe el perfil requerido y modo de vinculación.
i. Comunicación estudiante - empresarial - universidad	U. ICESI: Ofrece acompañamiento, tanto al estudiante como al jefe inmediato del mismo, a través de sesiones de seguimiento para ajustar aquellas oportunidades de mejora.

Es importante mencionar que los resultados del Benchmarking no sólo se utilizaron en la fase de definir, si no también, fue base importante en la fase de ideación, donde se tomaron los factores más relevantes para idear soluciones posibles al problema.

De acuerdo con los aspectos relevantes de docentes de los FCCEA, organizaciones, gremios, estudiantes y egresados presentados anteriormente en las Tablas 11, 12 y 13, y también con base en los criterios y factores claves encontrados y comparados del Benchmarking, mostrados anteriormente en la Tabla 14. Se logró obtener mediante la realización de la matriz de problemas (anexo B), seis factores o causas que permitieron sintetizar la información y definir el problema o fenómeno. Estos seis factores causantes son los siguientes:

- **Control:** Supervisión y seguimiento del desarrollo de la práctica profesional, falla en el control efectivo de la práctica profesional del estudiante; es decir que se cumpla a cabalidad con la propuesta presentada, (etapa de inicio del proyecto, entrega de informes intermedios e informe final).
- **Tramitología:** Inconvenientes en el trámite efectivo de Convenios, expedición de la resolución, certificado de afiliación a ARL.
- **Relaciones públicas:** Procesos de relacionamiento externo no establecidos formalmente. No se han definido claramente los temas que se van a ofertar de cada programa.
- **Tiempos establecidos:** Los tiempos del proceso de práctica profesional se manejan de acuerdo con el calendario académico de la Universidad del Cauca, el cual en la mayoría de los casos no concuerda con los tiempos de las organizaciones, lo cual afecta el desarrollo eficiente de los procesos, especialmente de la etapa inicial de cada práctica profesional.

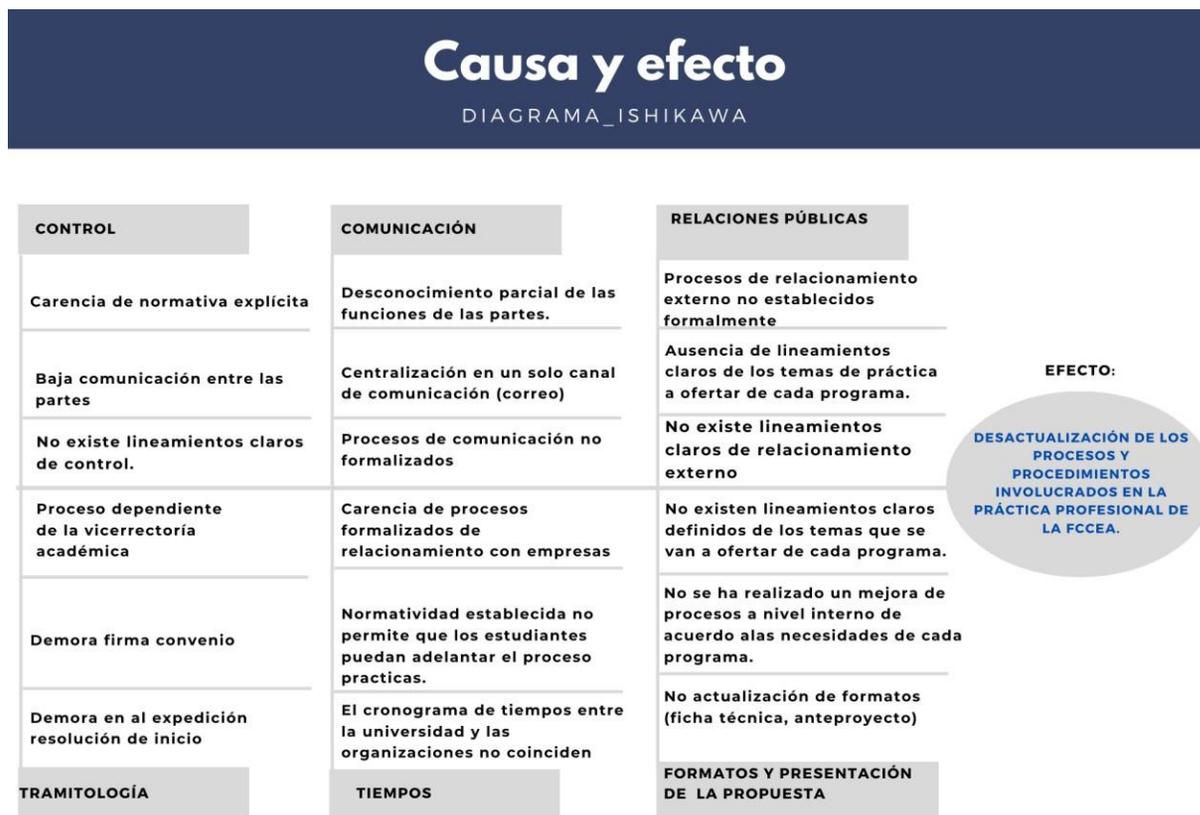
- Comunicación: Carencia de canales de comunicación efectivos, además se evidencia desconocimiento de las funciones por parte de cada actor (estudiante, asesor académico y empresarial).
- Formatos y estandarización de la presentación de la propuesta: No se ha formalizado los formatos de presentación de la propuesta y en algunos casos no se adecuan a las necesidades de cada programa o áreas de práctica.

Por último, para la definición del problema, basándose y teniendo en consideración los seis factores causantes mencionados anteriormente, se utilizó la matriz Ishikawa, para hallar las causas y subcausas de estos factores y de acuerdo con esto se definió el fenómeno o problema.

En la Figura 5 se muestra la matriz de Ishikawa que plasma de manera gráfica y más comprensible el problema, sus causas y subcausas raíces.

**Figura 5**

*Matriz de Ishikawa definición del problema.*

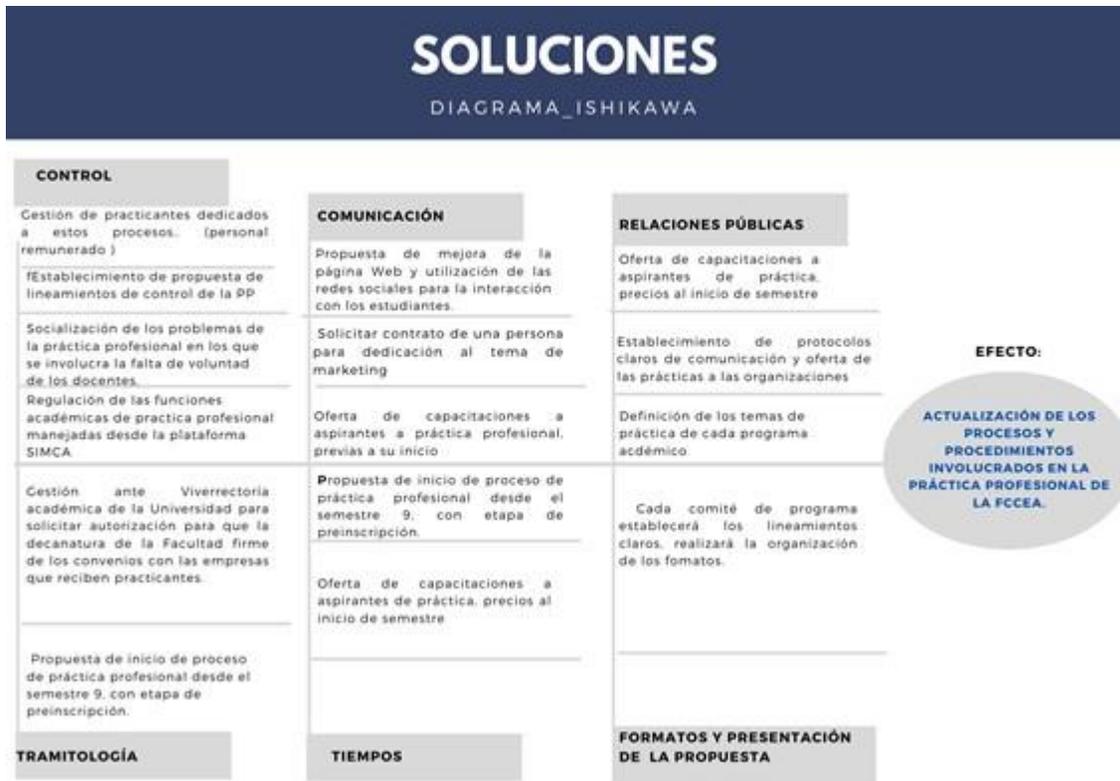


Fuente: Yalanda Hurtado & Rodríguez Guzmán, 2021

#### 4.4 Idear

La cuarta fase presenta la formulación de ideas para el diseño de la propuesta de reforma, la herramienta utilizada en la ideación es la Matriz de posicionamiento. Esta herramienta permitió cruzar a los seis factores causantes relacionados en la fase de definición y diez ideas propuestas por el equipo de trabajo de la reforma. Las ideas generadas para la propuesta de reforma se levantaron por medio de reuniones, donde se tuvo en cuenta los aspectos recogidos en el Benchmarking establecidos en la Tabla 14, que fueron analizados y descritos en la matriz de soluciones por el equipo de trabajo (Figura 6).

**Figura 6**  
*Diagrama de soluciones*



Fuente: Yalanda Hurtado & Rodríguez Guzmán, 2021

Posteriormente, esta información se toma y se agrupan las ideas de acuerdo con su semejanza, en la matriz de posicionamiento relacionada en la Figura 7. Las ideas fueron evaluadas con base en cada criterio y entre el equipo de trabajo se calificó con una marca de verificación (✓) de aceptación o de no aceptación (X). Así que las ideas con mayor número de aceptaciones son las consideradas para la elaboración del prototipo en la siguiente fase.

Figura 7

## Matriz de posicionamiento

MATRIZ DE POSICIONAMIENTO											
Criterio de evaluación					Ideas						
	Propuesta de mejora de la página Web utilización de las redes sociales para la interacción con los estudiantes.	Solicitar contrato de una persona para dedicación al tema de marketing	Propuesta de regulación de las funciones académicas de práctica profesional manejadas desde la plataforma SIMCA	Socialización de los problemas de la práctica profesional (sensibilización) en los que se involucra la falta de voluntad de los docentes.	Gestión de practicantes dedicados a procesos de control de las prácticas. (Gestión de personal remunerado)	Gestión ante Viverectoria académica con la Universidad para solicitar autorización para que la decanatura de la Facultad firmé los convenios con las empresas que reciben practicantes.	Cada comité de program a establecerá los lineamientos de inicio, control del desarrollo de la práctica, finalización, temas de práctica y formatos.	Inicio de proceso de práctica profesional desde el semestre 9, con una etapa de preinscripción.	Oferta de capacitaciones a aspirantes a práctica profesional, previas a su inicio	Establecimiento de protocolos claros de comunicación y oferta de las prácticas a las organizaciones	
Comunicación	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓	
Control	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	
Relaciones públicas	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	
Tramites	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	
Tiempos	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓	
Formatos y presentación de la propuesta de práctica	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	
<b>Aceptación Total</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

Fuente: Yalanda Hurtado &amp; Rodríguez Guzmán, 2021

En la Figura 7 se logra observar que de las 10 ideas propuestas sobresalen dos por su mayor votación, que son:

1. “Cada comité de programa establecerá los lineamientos de inicio, control del desarrollo de la práctica, finalización, temas de práctica y formatos”, idea con aceptación en cinco criterios de evaluación a saber; Comunicación, control, relaciones públicas y formatos y presentación de la propuesta de práctica.
2. “Inicio de proceso de práctica profesional desde el semestre 9, con una etapa de preinscripción” idea adecuada a cuatro criterios, que son; Control, relaciones públicas, tiempos y formatos y presentación de la propuesta de práctica.

Ambas ideas se enmarcan en la necesidad de actualización de los procesos de práctica profesional, por ende, se acopla al diseño de la propuesta de reforma de este para su implementación.

Es de resaltar que las demás ideas que tuvieron una aceptación menor que las mencionadas, se tendrán en cuenta durante la elaboración del prototipo o como sugerencias en la retroalimentación de la implementación de la propuesta.

#### 4.5 Fase Prototipar

Teniendo en cuenta el desarrollo previo por parte de los estudiantes Olga Lucía Yalanda Hurtado y Diego Rodríguez Guzmán, se continua con la implementación del plan Piloto por parte de la practicante de Administración de Empresas Marly Yarledi Clavijo Martínez.

En el presente trabajo se realizó inicialmente un análisis a la Propuesta de la Reforma de la Práctica Profesional en el Programa de Administración de Empresas, con la idea de presentar la propuesta al Consejo de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, esta propuesta fue expuesta ante la Coordinadora del CES, el jefe de Departamento y la coordinación del programa de Administración de la FCCEA, en reunión realizada en el CES, el día lunes 22 de noviembre de 2021, en la cual se estableció, como prioridad la elaboración del Flujo del procedimiento a realizar, para verlo en detalle.

Se estableció que la propuesta requiere ajustes para su implementación, además de unas condiciones específicas:

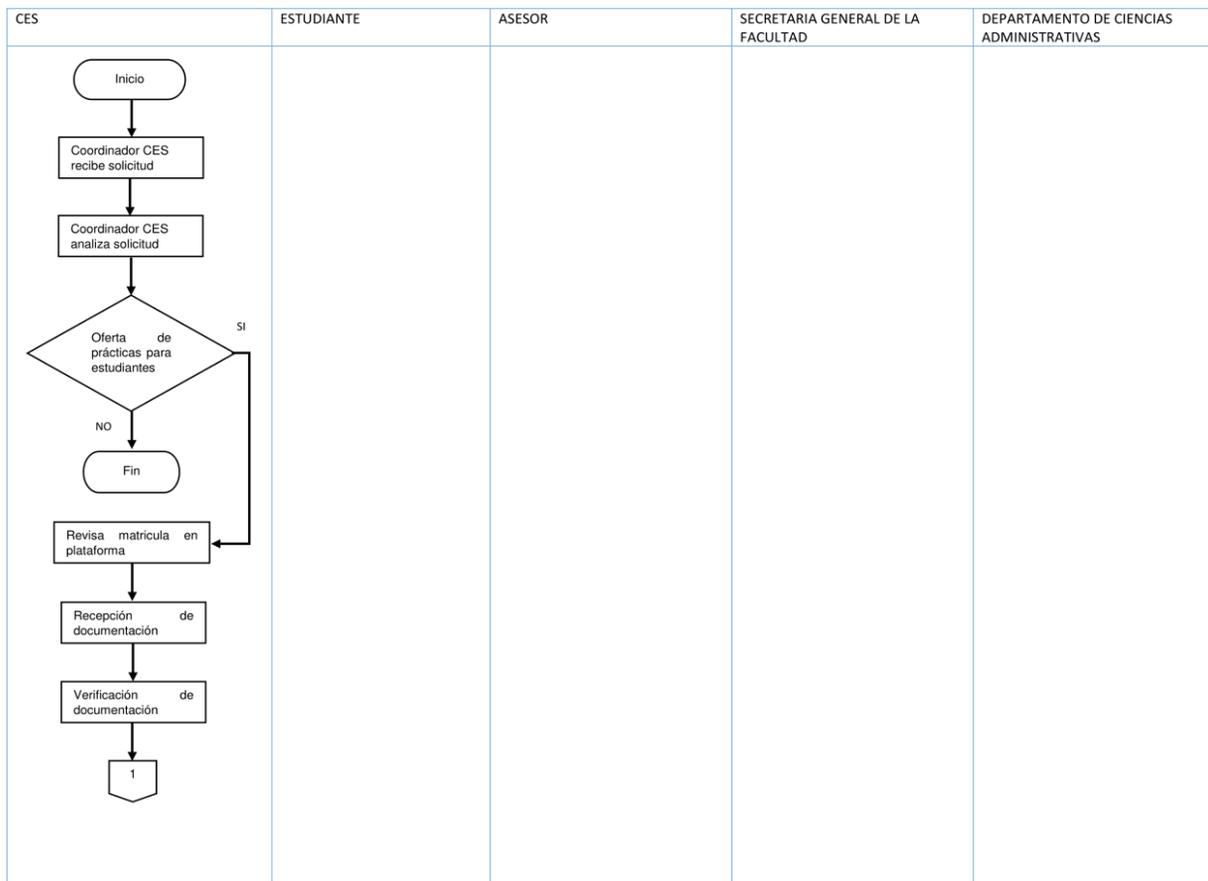
- Se dará prioridad a los estudiantes con mayor promedio, para acceder a un tema específico ofertado.
- Después de realizada la inscripción, si el estudiante desea cambiar de tema, deberá esperar al siguiente semestre.

Todas estas consideraciones, se tuvieron en cuenta para la implementación de la prueba piloto de la propuesta, orientada por el Centro de Estudios y Servicios CES.

Se modificó el flujograma existente, para el procedimiento de práctica profesional:

### Figura 8

Diagrama de flujo Práctica profesional procedimiento de inscripción y matrícula CES



Fuente: Muñoz Cerón & Hoyos Ordoñez, 2021

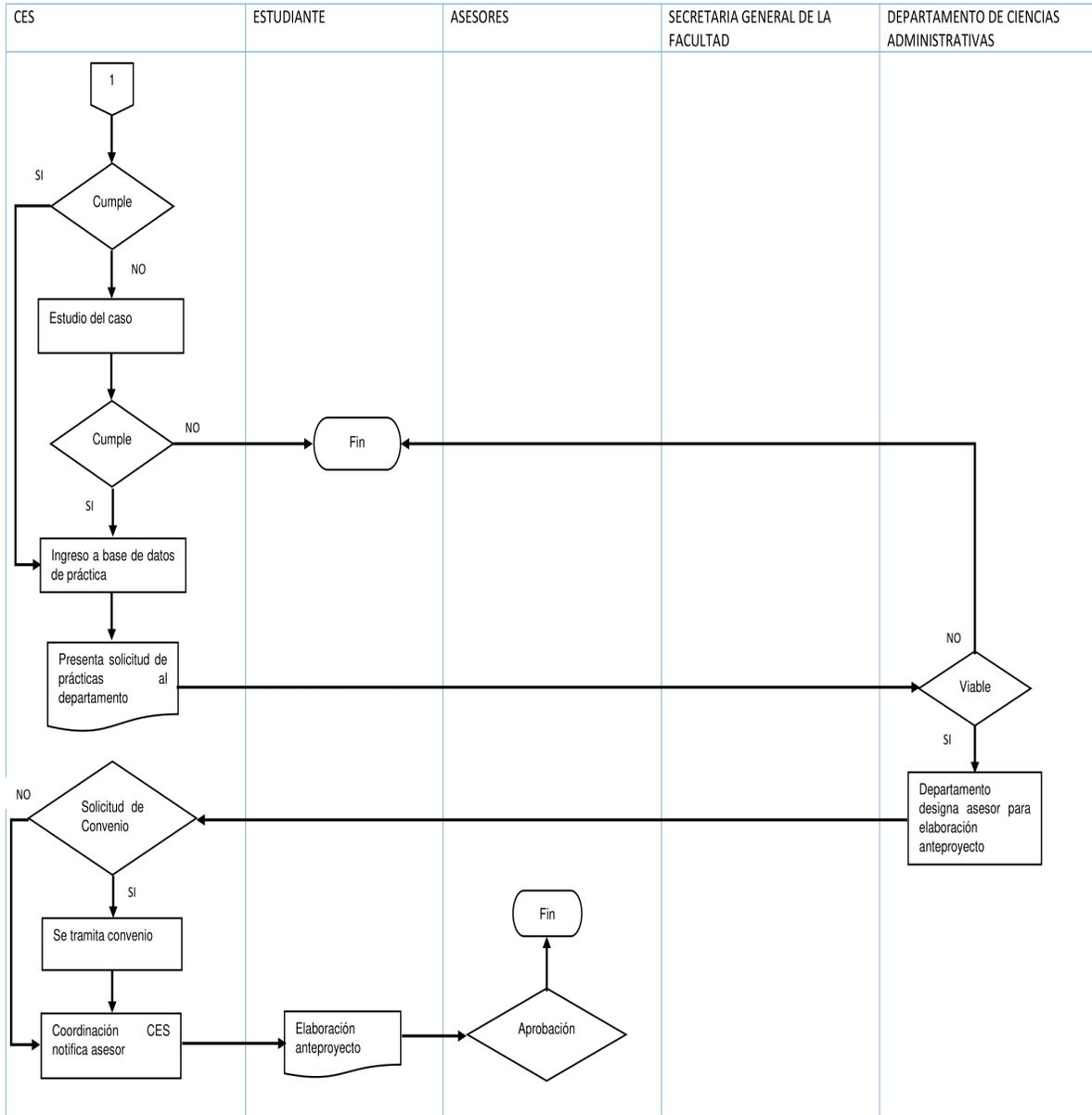
Como se aprecia en la figura 8, la responsabilidad de la inscripción y la matrícula estaba completamente a cargo del CES.

En la reunión presencial, que se sostuvo en la Universidad el lunes 29 de noviembre, se aclaró que el CES, no debería estar a cargo de trámites administrativos.

En función de lo anterior, se relaciona la segunda sección del flujograma que se tenía establecido:

**Figura 9.**

*Diagrama de flujo Práctica profesional procedimiento de inscripción matrícula*



Fuente: Muñoz Cerón & Hoyos Ordoñez, 2021

De acuerdo con las sugerencias de las partes involucradas, acerca de las funciones delegadas a cada uno de ellos, se elaboró el siguiente diagrama de flujo:



De acuerdo con el Flujo del procedimiento de Práctica Profesional establecido, se procede a establecer un cronograma, teniendo en cuenta que debe contener cuatro fases, las cuales son Preinscripción, inscripción, desarrollo y finalización. En la presente propuesta las fases del proceso de práctica profesional se presentan de la siguiente manera (Figura 11).

**Figura 11**  
*Fases de proceso de práctica profesional implementada*



La propuesta de reforma planteó la actualización de lineamientos en cada una de las fases actuales del proceso de práctica profesional:

1. El Departamento debe establecer la oferta temática, designar los profesores, temas y posibles trabajos.
2. Se reunirá a los estudiantes de noveno semestre de Administración de Empresas y se informará claramente sobre el procedimiento de práctica profesional.
3. Debe haber capacitación sobre las opciones de grado, en diferentes medios permanentemente.
4. La preinscripción, debe ser decisión del estudiante.
5. Los estudiantes realizarán el procedimiento de preinscripción, con límites de tiempo claros, el cronograma no va a modificarse.
6. El tiempo es fundamental, todas las opciones deben durar lo mismo para generar equivalencia se propusieron 32 semanas (10 elaboración de anteproyecto, 20 para desarrollo de la práctica y 2 para el desarrollo del informe final).

#### **4.5.1. Lineamientos de Inscripción**

A continuación, se describen cada uno de los lineamientos propuestos para la implementación del Plan Piloto de reforma del proceso de práctica profesional:

##### **Logística antes de iniciar el proceso.**

De acuerdo con la experiencia obtenida durante esta implementación del plan piloto, queda claro que es fundamental que se inicie el proceso con un Formulario de Intención de Opción de Grado para calcular las plazas requeridas.

Se debe realizar una buena planeación en las fechas de reingreso, deben ser anteriores al calendario de preinscripción, de esta manera se evitará que se presenten solicitudes en medio del procedimiento, ya que en este punto solo se tienen dos opciones: inscribirse a preparatorios o inscribirse el próximo semestre.

Se deben establecer fechas límite para gestionar, postular y recibir solicitudes de practicantes para las organizaciones externas y dentro de la Universidad, sin excepciones, para evitar demoras y modificaciones en el procedimiento.

Se deben diseñar las herramientas de recolección de datos tales como:

- Formulario de intención de Opción de Grado
- Formato para las postulaciones de las Organizaciones
- Formulario de Inscripción con las plazas consolidadas
- Formato carta de aceptación practicantes en las Organizaciones
- Formulario de Entrega de Informes parciales
- Formulario de seguimiento de las prácticas en las Organizaciones
- Formulario de Entrega de Informe Final

**Determinar temas o áreas de práctica.**

El Departamento estableció los temas y las áreas, en que podían desarrollar su práctica profesional, con el fin de mantener el control de las propuestas de práctica de las organizaciones y estudiantes, permitiendo la agilización en los procesos de asignación de asesor académico, por ende, la elaboración y presentación del anteproyecto de práctica.

**Establecer requisitos mínimos de las organizaciones de práctica.**

Actualmente en la norma institucional se establece que la práctica puede realizarse en contextos empresariales, corporativos o comunitarios, públicos o privados, que lo requieran y estén legalmente constituidos. También la elaboración de una propuesta de plan de negocio (Estudio de Prefactibilidad).

De acuerdo con la experiencia del Centro de Estudios y Servicios, muchos estudiantes solicitan realizar la práctica en negocios familiares o negocios propios que ya están constituidos legalmente, frente a esto y teniendo en cuenta el artículo 4 y 6 del acuerdo 027, la aclaración de aceptación o no, es del Comité de programa, quién le notificará al CES.

Por otro lado, el CES de acuerdo con el plan piloto, gestionó con anticipación organizaciones en la que aplicarían practicantes del programa de Administración de Empresas, con lo cual recepcionó y validó las solicitudes, con el fin de ofertar a los estudiantes únicamente las plazas que cumplían con los requisitos exigidos, algunos estudiantes postularon organizaciones, en las cuales pretendían realizar su práctica.

De esta manera se preparó la oferta de plazas que se gestionó, recepcionó y postulo de las organizaciones y áreas de práctica dentro de la Universidad.

En este punto se deja a consideración la elaboración de un Portafolio de Servicios, que contenga información acerca de la oferta temática de los departamentos y el perfil de salida de los estudiantes del Programa de Administración de Empresas, los temas que se pueden y tienen la

capacidad de desarrollar con asesoría de los profesores, lo anterior mejoraría la oferta, la haría más atractiva, generaría un valor agregado, lo cual proyectaría mucho más el Programa de Administración de Empresas, al obtener mejores ofertas de organizaciones de su entorno y se podría consolidar con ellas una red empresarial disponible para cada periodo académico.

Cabe anotar que este tipo de prácticas es de gran importancia para el proceso de Reacreditación del programa.

Es necesario plantear estrategias claras con las empresas, ya que se obtiene el cupo para la plaza correspondiente y se elabora el anteproyecto, pero esto está condicionado a que el estudiante curse, termine y apruebe las materias que son prerrequisito para la opción de grado, de lo contrario no sería posible realizar la práctica, debido a que podría presentarse la situación de que pierda la materia de Practica empresarial y por consiguiente se pierda la plaza ofertada.

### **Socialización.**

La Coordinación del PAE en compañía del CES, el martes 8 de febrero de 2022 realizaron la socialización del proceso general de Opciones de Grado a los estudiantes de noveno semestre del plan nuevo y décimo semestre del plan antiguo, se les informó sobre temas relacionados con la práctica profesional, documentación requerida y cronograma, además de obtener una base de datos con los aspirantes y la opción de grado que deseaba realizar, para establecer la cantidad de cupos que deberían ofertarse.

### **Preinscripción.**

De acuerdo con la reforma, los estudiantes que se encontraban en noveno semestre del plan nuevo y décimo semestre del plan antiguo, que cumplen con los requisitos para matricular Opción de Grado en el siguiente semestre, realizaron una preinscripción ante la Coordinación del Programa, después de enviar por correo electrónico a cada uno de los aspirantes, la oferta de plazas disponibles, con lo cual cada estudiante podía aplicar a una primera y segunda opción. En este

proceso se presentaron empates y falta de postulación para algunas empresas, lo que obligó a realizar una segunda ronda.

Para evitar segundas y terceras rondas se deben consolidar los cupos con un buen número de plazas, las cuales deben ser gestionadas a través de diferentes medios.

### **Acta de compromiso.**

En el formulario de preinscripción a la práctica, se estableció un compromiso por parte de los estudiantes, con lo cual se busca establecer los compromisos de cada uno, cumplir a cabalidad y hasta su culminación, con sus responsabilidades al realizar su práctica profesional en una organización externa o dentro de la Universidad, cumplir con las fechas estipuladas de inicio y finalización de la práctica, la entrega de informes parciales a su asesor académico y la entrega del informe final y documentos impresos que certifiquen la aprobación de la práctica profesional a la Coordinación.

### **Asignación de cupos.**

Los cupos fueron asignados de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Número de estudiantes potenciales para matricular la Opción de Grado
- b. Labor docente
- c. Promedio Académico (se busca motivar al estudiante a mantener un buen promedio)
- d. El tema de práctica propuesto



**Figura 13**

*Cronograma de preinscripción del proceso de práctica profesional para estudiantes*

CRONOGRAMA PREINSCRIPCIÓN PRUEBA PILOTO/ESTUDIANTE								
ACTIVIDAD	MES	Febrero			Marzo			
	SEMANA	2	3	4	1	2	3	4
Socialización general y Socialización de temas		<b>martes 8</b>						
Publicación de oferta de plazas/empresas para practica profesional		<b>jueves 10</b>						
Inscripción del estudiante, tema de Práctica (Acta de Compromiso del estudiante)		<b>jueves 10 - domingo 13</b>						
Consolidación de la demanda de opciones de grado y selección de estudiantes			<b>Lunes 14 - viernes 18</b>					
Asignación de empresa y Notificación al estudiante				<b>Lunes 21 - miércoles 23</b>				
Asignación de asesor					<b>lunes 7</b>			
Notificación al asesor, estudiante y CES					<b>martes 8</b>			
Elaboración del anteproyecto					<b>miércoles 9</b>		<b>jueves 24</b>	
Entrega de anteproyecto a Coordinación							<b>viernes 25</b>	
Presentación del anteproyecto ante el Departamento								<b>lunes 28</b>
Notificación del Departamento a la Coordinación								<b>martes 29</b>
Emisión de resoluciones de aprobación de Opción de Grado y designación de asesor académico								<b>miércoles 30 - jueves 31</b>

**Estructura de la propuesta de práctica e informe final.**

Existe un formato de anteproyecto de práctica y del Informe Final, que por costumbre se han utilizado, pero no han sido establecidos formalmente. Ante esto se hace necesario que cada Comité de programa defina si es necesario establecer un formato para la propuesta de práctica y del Informe Final o los requisitos mínimos que deben cumplir estos dos documentos, a la fecha de elaboración de este informe el Departamento de Ciencias Administrativas va a iniciar un proceso de capacitación de sus profesores, para que las prácticas se manejen bajo el método de Estudio de Caso.

Para la implementación de este plan Piloto, se utilizó el formato tradicional, con la recomendación de que el documento no excediera las 10 hojas, ya que en consideración del jefe de Departamento y la Coordinación, el formato es demasiado riguroso teniendo en cuenta que solo es un plan de trabajo además el verdadero contenido se desarrollará por 20 semanas durante el décimo semestre.

**Afiliación ARL.**

Dada la experiencia del CES en cuanto al procedimiento de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las organizaciones, donde se presentan casos de postergación del inicio de la práctica por el incumplimiento de la empresa con este requisito; desde el momento en que se estableció y aprobó el anteproyecto, se solicitó a los estudiantes y organizaciones la pronta afiliación y posterior envío de la certificación al correo del CES.

Debe haber un margen de tiempo de aproximadamente una semana, teniendo en cuenta que las organizaciones públicas solamente tienen los 5 primeros días del mes para afiliarse a ARL a los practicantes y la Universidad del Cauca durante los primeros 15 días del mes.

**Figura 14**

*Cronograma fase de inscripción, desarrollo y finalización de la práctica profesional*

CRONOGRAMA PRUEBA PILOTO/ESTUDIANTE I SEMESTRE 2022																							
ACTIVIDAD	MES	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre	
	SEMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Inicio de práctica profesional		lunes 4																					
Entrega de Primer Informe								lunes 30															
Entrega de Segundo Informe															lunes 18								
Fecha unica para solicitud de prorroga																		martes 9					
Finalización Práctica Profesional																				viernes 26			
Fecha única de entrega del Informe Final y documentos impresos que certifiquen la aprobación al CES																						lunes 12	
Fecha única de sustentación de los resultados de las opciones de grado																						miércoles 14	

#### ***4.5.2 Lineamientos de Desarrollo de la Práctica***

##### **Entrega de informes parciales.**

Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo uno (1) de la Resolución 129, los asesores académicos deben presentar dos informes parciales y uno al final de la práctica.

De acuerdo con el nuevo flujo de procesos establecido para la práctica profesional, los asesores académicos, son los responsables de enviar los dos informes parciales a través del formulario de seguimiento de la práctica que se ha venido manejando y el informe final a la Coordinación, en los plazos establecidos en el cronograma (Figura 14).

##### **Solicitud de Prórrogas.**

La solicitud de prórroga se debe radicar mediante oficio, anexando las evidencias que soporten la situación que afecto la terminación del trabajo de grado en el tiempo previsto, ante la Coordinación del PAE, quién la remitirá al Consejo de Facultad para su aprobación o negación, previo concepto del Comité de Programa.

Cabe aclarar, que sea aprobada o no la prórroga, el estudiante está obligado a entregar su informe final y debe contener lo que haya desarrollado de su práctica, sin excepciones.

#### ***4.5.3 Lineamientos de Finalización de La Práctica***

##### **Entrega del Informe Final para revisión de los Asesores.**

Con el fin de elaborar una evaluación rigurosa y tener tiempo para realizar las correcciones que sean pertinentes, en la fecha de cumplimiento de las veinte semanas de práctica profesional el estudiante deberá presentar el informe de práctica al Asesor Académico.

Se debe tener en cuenta que se estableció una fecha única para la entrega del informe final y los documentos impresos que certifiquen la aprobación de la práctica profesional, a la Coordinación.

**Duración de la Práctica.**

En la actualidad la práctica tiene una duración mínima de veinte (20) semanas continuas de trabajo en la organización, contadas a partir de la expedición de la Resolución de aprobación por parte del Consejo de Facultad y de la afiliación a ARL, y se extiende por un mes más para la entrega del informe final (Esto es un tiempo máximo de 6 meses). (CES, 2021)

En este momento se estableció una duración del proceso de 32 semanas, que incluyen las 10 semanas de Preinscripción, inscripción y elaboración de anteproyecto, las cuales transcurren durante noveno semestre, las 20 semanas de matrícula, inicio y desarrollo de la práctica y las 2 semanas restantes para la elaboración, aprobación y entrega del informe final, las cuales transcurren durante el décimo semestre.

**Fecha única de sustentación.**

En la actualidad la sustentación de los resultados de las opciones de grado, se realizan de acuerdo con la fecha de entrega del informe final, bajo disposición de los asesores.

En el plan piloto se estableció una fecha única, en la cual todas las opciones de grado puedan dar a conocer los resultados de su trabajo.

La sustentación sería un rito de culminación que se realizará en el Auditorio, al cual asistirán obligatoriamente como parte del programa académico, los estudiantes de 7, 8 y 9 semestre, con el fin de que ellos conozcan y se familiaricen con el proceso.

**4.6 Resultados Obtenidos**

Se estableció el cronograma con la duración de las actividades a realizar y se implementó el plan piloto con los estudiantes de noveno semestre, permitiendo obtener buenos resultados y desarrollar las actividades que se detallan a continuación:

- **Procedimiento de Preinscripción y matrícula:** dentro de este se realizaron 24 pasos los cuales se desarrollaron durante el transcurso del noveno semestre, como se citan a continuación en la tabla 15:

**Tabla 15****Procedimiento de Preinscripción y Matrícula** (Elaboración propia)

Proceso modalidad de grado Práctica Profesional					
PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA					
	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/	CARGO	SUGERENCIAS
			DEPENDENCIA		
1	Publica Calendario académico semestral de Opciones de Grado	El Consejo de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas publica el calendario académico semestral para todas las opciones de grado	Consejo de Facultad		Cada Coordinador defina sus calendarios académicos y el Consejo de Facultad lo avale
	LOGÍSTICA		TODOS LOS INTERESADOS		Iniciar el proceso con un Formulario de Intención de Opción de Grado para calcular las plazas requeridas. -Buena planeación en las fechas de reingreso, deben ser anteriores al calendario de preinscripción. -Fechas límite para gestionar, postular y recibir solicitudes de practicantes para las organizaciones externas y dentro de la Universidad. -Se deben diseñar las herramientas de recolección de datos
2	Inicio	La Coordinación recibe el calendario Académico del	Coordinación académica	Coordinador	

		Consejo de Facultad y da inicio al proceso de Opción de grado			
3	Solicita oferta temática de Opciones de Grado	La Coordinación solicita al Departamento de Ciencias Administrativas la oferta temática para las opciones de grado	Coordinación académica	Coordinador	
4	Emite oferta temática de Opciones de Grado	El Departamento de Ciencias Administrativas emite la oferta temática para las diferentes opciones de grado y la comunica a la Coordinación y al CES	Departamento de Ciencias Administrativas	Jefe de departamento	Establecer los temas y las áreas para la práctica permiten la agilización en los procesos de asignación de asesor académico, por ende la elaboración y presentación del anteproyecto de práctica
5	Gestión y recepción las solicitudes y postulaciones de Organizaciones	El CES gestionó, recepcionó y validó las solicitudes y postulaciones de organizaciones y áreas de práctica dentro de la Universidad	CES	Coordinadora del CES	Elaboración de un Portafolio de Servicios
6	Consolida las plazas a ofertar para la práctica profesional	El CES consolidó las solicitudes y postulaciones con el fin de ofertar a los estudiantes únicamente las plazas que cumplieran con los requisitos exigidos y	CES	Coordinadora del CES	Plantear estrategias claras con las empresas, ya que se obtiene el cupo para la plaza correspondiente y se elabora el anteproyecto, pero esto está condicionado a que el estudiante curse, termine y apruebe las materias que son prerrequisito para la opción de grado

		las envía a la Coordinación			
7	Socializa opciones de grado	La Coordinación informa sobre temas relacionados con la práctica profesional, requisitos, documentación y cronograma, además se obtiene una base de datos con los aspirantes	Coordinación académica	Coordinador	Se reunirá a los estudiantes de noveno semestre de Administración de Empresas y se informará claramente sobre el procedimiento de práctica profesional. -Debe haber capacitación sobre las opciones de grado, en diferentes medios permanentemente
8	Abre la preinscripción a todas las opciones de grado	La coordinación abre el proceso de preinscripción de la práctica profesional y envía el consolidado de plazas ofertadas y formularios a los estudiantes.	Coordinación académica	Coordinador	La preinscripción, debe ser decisión del estudiante. - Los estudiantes realizarán el procedimiento de preinscripción, con límites de tiempo claros, el cronograma no va a modificarse
9	El estudiante realiza inscripción mediante formulario de solicitud de opción de grado práctica profesional	El estudiante recibe el consolidado de plazas ofertadas y formulario de solicitud de opción de grado y realiza su respectiva preinscripción con primera y segunda opción.		Estudiante	En el formulario de preinscripción a la práctica, se estableció un compromiso por parte de los estudiantes, con lo cual se busca establecer los compromisos de cada uno, cumplir a cabalidad y hasta su culminación, con sus responsabilidades al realizar su práctica profesional en una organización externa o dentro de la Universidad
10	Consolida la demanda de opciones de grado y	La Coordinación recibe las solicitudes de los potenciales para matricular práctica	Coordinación académica	Coordinador	En este proceso se presentaron empates y falta de postulación para algunas empresas, lo que obligó a realizar una segunda ronda. - Para evitar segundas y terceras rondas se deben consolidar los cupos con

	selección de estudiantes	profesional, las consolida y asigna las plazas a los estudiantes con mayor promedio			un buen número de plazas, las cuales deben ser gestionadas a través de diferentes medios.
11	Notifica al estudiante la aceptación a la opción de grado	La Coordinación notifica al estudiante la asignación de plaza para el inicio de su opción de grado.	Coordinación académica	Coordinador	El criterio a tener en cuenta será el promedio
12	Notifica al CES los estudiantes aceptados a práctica profesional	La Coordinación notifica al CES el consolidado de estudiantes y plazas asignadas para el desarrollo de la práctica profesional	Coordinación académica	Coordinador	El Comité de programa tiene que definir los lineamientos de las empresas que se van a postular como plazas
13	Presenta solicitud de designación de asesor temático al departamento	Coordinación presenta solicitud de designación de asesor académico para los estudiantes con plaza asignada para el desarrollo de la práctica profesional	Coordinación académica	Coordinador	
14	Designa asesor temático para anteproyecto	El departamento designa asesor a cada estudiante para la asesoría y elaboración del anteproyecto	Departamento de Ciencias Administrativas	Jefe de departamento	
15	Notifica designación de asesor temático a Coordinación	El departamento realiza la notificación a la Coordinación del profesor que fue designado como asesor	Departamento de Ciencias Administrativas	Jefe de departamento	

		temático de cada estudiante para la elaboración del anteproyecto			
16	Notifica designación de asesor de anteproyecto al asesor, al estudiante y al CES	La Coordinación emite y notifica la designación de asesor a cada una de las partes interesadas.	Coordinación académica	Coordinador	
17	Relaciona al estudiante, asesor temático y asesor empresarial (empresa)	El CES una vez recibida la notificación establece comunicación con el asesor empresarial, el asesor temático y el estudiante con el fin de relacionarlos y recordar el cronograma a desarrollar	CES	Coordinador CES	
18	Elaboran anteproyecto de la práctica	El estudiante, el asesor temático y el asesor empresarial deben contextualizar el por qué y cómo se va a realizar la práctica y que objetivos se quiere cumplir con este trabajo, redactado en el formato aprobado por el comité de programa		Estudiante, asesor temático y empresarial	En consideración del jefe de Departamento y la Coordinación, el formato es demasiado riguroso teniendo en cuenta que solo es un plan de trabajo además el verdadero contenido se desarrollará por 20 semanas durante el décimo semestre. - La elaboración del anteproyecto conto con dos semanas las cuales fueron tiempo suficiente para desarrollarlo

19	El Asesor temático envía la propuesta de anteproyecto terminado	El estudiante y el asesor temático terminan la propuesta de anteproyecto y el asesor temático la envía a Coordinación		Estudiante y asesor temático	
20	El Asesor temático expone el anteproyecto	El asesor temático debe contextualizar al Departamento, explicar el por qué y cómo se va a realizar la práctica y que objetivos se quiere cumplir con este trabajo.		Asesor temático	Esto se hace con el fin de generar un mayor compromiso por parte del asesor temático.
21	Recepciona propuesta de anteproyecto para aprobación entregada por el asesor y el estudiante	La Coordinación recibe la propuesta de anteproyecto para su revisión y es enviada al Departamento para su aprobación	Coordinación académica	Coordinador	
22	Avala	El Departamento evalúa la propuesta de anteproyecto, de ser aprobada se notifica a la coordinación para continuar con el proceso, y de no ser así se rechaza la propuesta y se notifica al estudiante para que vuelva a realizar el	Departamento de Ciencias Administrativas	Jefe de departamento	

		proceso de preinscripción.			
23	Solicita a Consejo de Facultad Aprobación de Opción de grado y designación de asesor	Coordinación una vez recibida la aprobación del anteproyecto envía una solicitud al consejo de facultad para la aprobación de opción de grado y la designación de asesor académico	Coordinación académica	Coordinador	
24	Emite resolución de aprobación de Opción de Grado y designación de asesor	El Consejo de la Facultad de Ciencias Contables, económicas y Administrativas emite resolución de aprobación de práctica profesional, para iniciar en el siguiente período académico	Consejo de Facultad		

- **Procedimiento de Ejecución y control:** dentro de este se realizaron 19 pasos, los cuales se han venido desarrollando dentro del curso del décimo semestre, dentro del que se les permitió a los estudiantes matricularse y tramitar su afiliación al ARL, de la manera más ágil posible, para iniciar su práctica profesional, dentro de los plazos establecidos.

**Tabla 16**  
**Procedimiento de Ejecución y Control** (Elaboración propia)

Proceso modalidad de grado Práctica Profesional					
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION Y CONTROL					
	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/	CARGO	SUGERENCIAS
			DEPENDENCIA		
1	Notifica aprobación de la Práctica profesional al asesor, al estudiante, al coordinador y al CES (Art.9 del acuerdo 027 de 2012)	La secretaria general del Consejo de Facultad notifica la resolución de aprobación de práctica profesional al CES, Coordinación, al asesor académico y al estudiante, para iniciar en el siguiente periodo académico	Secretaria General del Consejo de Facultad	Secretaria	
2	Realiza matrícula de opción de grado y entrega al CES de pantallazo de simca, copia de cédula y certificado de afiliación a EPS	El Estudiante se matricula y cumple con los requisitos establecidos, SÍ se realiza el procedimiento según el cronograma se inicia la práctica profesional, en caso contrario el estudiante deberá aplazar el inicio de la práctica profesional hasta el siguiente período académico	Estudiante	Estudiante	
3	Solicita el certificado de afiliación al ARL del estudiante	El CES mediante correo electrónico solicita a la organización y al estudiante el envío del certificado de afiliación al ARL por el mismo medio	CES	Coordinadora del CES	

4	Recibe el certificado de afiliación al ARL	Sí se envía el certificado en los plazos establecidos se inicia la práctica profesional, de lo contrario el estudiante deberá aplazar el inicio de la práctica profesional hasta el siguiente período académico	CES	Coordinadora del CES	Debe haber un margen de tiempo de aproximadamente una semana, teniendo en cuenta que las organizaciones públicas solamente tienen los 5 primeros días del mes para afiliarse a ARL a los practicantes y la Universidad del Cauca durante los primeros 15 días del mes
5	Inicia práctica profesional	El estudiante al recibir notificación por parte del Consejo de Facultad y cumplir con los requisitos establecidos inicia el desarrollo de su práctica profesional con asesoría del profesor designado	Estudiante	Practicante	se estableció una duración de 20 semanas para el desarrollo de la práctica las cuales transcurren durante el décimo semestre.
6	Inicia asesoría de Práctica Profesional	El profesor recibe notificación por parte del Consejo de Facultad para iniciar la asesoría de práctica profesional de un estudiante designado	Asesor académico	Asesor académico	
7	Entrega de Informes de avances	El estudiante deberá enviar al asesor académico los respectivos informes de avance, ya que teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo uno (1) de la Resolución 129, los asesores académicos deben presentar dos informes parciales y uno al final de la práctica.	Estudiante y Asesor	Practicante y Asesor	

8	Solicita prórroga (30 días calendario antes de la terminación de la práctica profesional)	El estudiante debe presentar la solicitud de prórroga ante la Coordinación del PAE, mediante oficio anexando las evidencias que soporten la situación que afecto la terminación del trabajo de grado en el tiempo previsto	Estudiante	Practicante	Para solicitar la prórroga el estudiante deberá tener elaborado un porcentaje mayor al 50% de su informe final
9	Recibe y envía solicitud de prórroga	La Coordinación recepciona el oficio de solicitud de prórroga con las evidencias y las remitirá al Consejo de Facultad para su aprobación o negación, previo concepto del Comité de Programa.	Coordinación Académica	Coordinador	
10	Aprueba o niega y notifica a estudiante, profesor, coordinación y CES	El consejo de facultad de acuerdo con los criterios de excepcionalidad aprueba o niega la prórroga y notifica al estudiante, asesor, coordinación y CES	Consejo de Facultad		
11	Emite resolución	Sí, el consejo de facultad aprueba la prórroga, emite resolución para extender el plazo de entrega del informe final por tres meses más y pasaría a sustentar en las fechas establecidas para el siguiente período académico	Consejo de Facultad		Sea aprobada o no la prórroga, el estudiante está obligado a entregar su informe final y debe contener lo que haya desarrollado de su práctica, sin excepciones.

12	Entrega de Informe Final de la Práctica Profesional impreso	El estudiante realiza un informe, donde se plasman los resultados del trabajo, el cual debe ser entregado a los asesores para evaluación y si es aprobado, debe entregarse a la Coordinación junto con la documentación impresa de aprobación en la fecha única establecida en el cronograma	Estudiante	Practicante	En la fecha de cumplimiento de las veinte semanas de práctica profesional el estudiante deberá presentar el informe de práctica al Asesor Académico. - Se debe tener en cuenta que se estableció una fecha única para la entrega del informe final
13	Entrega certificado de aprobación de la práctica profesional por parte de la organización a la Coordinación	El CES enviará a la Organización un formulario de satisfacción con el trabajo realizado por el practicante, en el cual se pueda evidenciar que se cumplió con los objetivos propuestos, lo cual será entendido como un certificado de aprobación de la práctica	CES	Coordinadora del CES	
14	Establece fecha única de sustentación	La Coordinación establecerá una fecha única, en la cual todas las opciones de grado puedan dar a conocer los resultados de su trabajo	Coordinación Académica	Coordinador	
15	Realiza la sustentación con el asesor y la empresa	El estudiante realizará inicialmente una entrega de resultados a su asesor académico y empresarial	Estudiante	Practicante	
16	Realiza la sustentación pública con los estudiantes	El estudiante socializa su trabajo y experiencia en su práctica profesional, la sustentación sería una ceremonia de clausura de práctica profesional que se realizará en el Auditorio, al cual	Estudiante	Practicante	Se estableció una fecha única, en la cual todas las opciones de grado puedan dar a conocer los resultados de su trabajo

		asistirán como parte del programa académico, los estudiantes de 7, 8 y 9 semestre			
17	Entrega de Acta de sustentación de finalización de Practica Profesional a Coordinación	El estudiante entrega de manera física acta de sustentación y requisitos de grado a la Coordinación, en las fechas estipuladas	Estudiante	Practicante	
18	Recibe acta, remite documentos a la decanatura y notifica a SIMCA	La Coordinación recepciona los documentos del estudiante y los remite a decanatura como parte de la aprobación de la práctica profesional, además notifica a SIMCA	Coordinación Académica	Coordinador	
19	Fin				

Cabe aclarar que no se puede evaluar completamente el proceso de Práctica profesional, debido al cruce de calendarios entre la práctica realizada por la estudiante que está implementando el plan piloto y los estudiantes que están desarrollando la práctica profesional en el marco del plan piloto de Reforma a la práctica profesional.

Se realizó el seguimiento y acompañamiento a los estudiantes, se realizaron varias encuestas, desafortunadamente no todos participaron de ella, lo que nos arroja datos aleatorios, que no reflejan fielmente el pensar de la población involucrada.

Los resultados que se pudieron establecer, se encuentran contenidos en la Malla receptora de información, que se elabora a continuación:

Tabla 17

Malla receptora de información (Elaboración propia)

 <p><b>ASPECTOS POSITIVOS</b></p> <p>Transferibilidad</p> <p>Acompañamiento e información por parte del CES</p>	 <p><b>CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS</b></p> <p>Mejorar el procedimiento de postulación de Empresas</p> <p>Mejorar el acompañamiento por parte de los asesores académicos</p>
 <p><b>PREGUNTAS</b></p> <p>No tenía conocimiento de esta reforma</p> <p>Estoy realizando una pasantía que no tiene nada que ver con el campo para el que me preparé por años</p>	 <p><b>IDEAS O SUGERENCIAS</b></p> <p>Debe darse más información sobre la postulación de empresas</p> <p>Aumentar el tiempo de realización de anteproyecto</p>

## 5. Conclusiones y Sugerencias

Durante la implementación del plan piloto, cabe destacar la colaboración y participación activa de la Coordinadora del CES, la Coordinadora Académica del PAE y el Jefe del Departamento de Ciencias Administrativas, al contar con su apoyo los estudiantes se sienten más respaldados al iniciar esta transición de un proceso que han conocido siempre, a uno nuevo que les permitirá agilizar su proceso de práctica profesional, además de permitir que los procesos y procedimientos acerca de la Opción de grado Práctica profesional, puedan ser menos complejos, más accesibles y les sirva como motivación para obtener y mantener un buen promedio académico, que les garantice un cupo inmediato, para la vinculación a una vacante disponible, para desarrollar su práctica.

Se garantizó a los estudiantes que optaron por práctica profesional, la oportunidad de una vacante dentro y fuera de la Universidad, siempre por medio de la revisión exhaustiva de requisitos mínimos exigidos para gestionar, postular o recibir solicitudes de practicantes del Programa de Administración de Empresas, por parte de las organizaciones.

Dentro de la implementación se presentaron inconvenientes, retrasos y otros contratiempos, que permitieron realizar una retroalimentación, acerca de lo que se hizo mal, lo que no se hizo y lo que falta por hacer, para corregir y mejorar el proceso. Se proponen las siguientes sugerencias:

1. Que cada Coordinador defina sus calendarios académicos y el Consejo de Facultad lo avale
2. Iniciar el proceso con un Formulario de Intención de Opción de Grado para calcular las plazas requeridas.
3. Buena planeación en las fechas de reingreso, deben ser anteriores al calendario de preinscripción.
4. Fechas límite para gestionar, postular y recibir solicitudes de practicantes para las

organizaciones externas y dentro de la Universidad.

5. Se deben diseñar las herramientas de recolección de datos.
6. Establecer los temas y las áreas para la práctica permitan la agilización en los procesos de asignación de asesor académico, por ende, la elaboración y presentación del anteproyecto de práctica.
7. Elaboración de un Portafolio de Servicios.
8. Plantear estrategias claras con las empresas, ya que se obtiene el cupo para la plaza correspondiente y se elabora el anteproyecto, pero esto está condicionado a que el estudiante curse, termine y apruebe las materias que son prerrequisito para la opción de grado.
9. Se reunirá a los estudiantes de noveno semestre de Administración de Empresas y se informará claramente sobre el procedimiento de práctica profesional.
10. Debe haber capacitación sobre las opciones de grado, en diferentes medios permanentemente.
11. La preinscripción, debe ser decisión del estudiante.
12. Los estudiantes realizarán el procedimiento de preinscripción, con límites de tiempo claros, el cronograma no va a modificarse.
13. En el formulario de preinscripción a la práctica, se estableció un compromiso por parte de los estudiantes, con lo cual se busca establecer los compromisos de cada uno, cumplir a cabalidad y hasta su culminación, con sus responsabilidades al realizar su práctica profesional en una organización externa o dentro de la Universidad.
14. En este proceso se presentaron empates y falta de postulación para algunas empresas, lo que obligó a realizar una segunda ronda. Para evitar segundas y terceras rondas se deben consolidar los cupos con un buen número de plazas, las cuales deben ser gestionadas a través de

diferentes medios.

15. El Comité de programa tiene que definir los lineamientos de las empresas que se van a postular como plazas.

16. En consideración del jefe de Departamento y la Coordinación, el formato es demasiado riguroso teniendo en cuenta que solo es un plan de trabajo además el verdadero contenido se desarrollará por 20 semanas durante el décimo semestre. La elaboración del anteproyecto conto con dos semanas las cuales fueron tiempo suficiente para desarrollarlo, esto se hace con el fin de generar un mayor compromiso por parte del asesor temático.

17. Debe haber un margen de tiempo de aproximadamente una semana, teniendo en cuenta que las organizaciones públicas solamente tienen los 5 primeros días del mes para afiliarse a ARL a los practicantes y la Universidad del Cauca durante los primeros 15 días del mes.

18. Se estableció una duración de 20 semanas para el desarrollo de la práctica las cuales transcurren durante el décimo semestre.

19. Para solicitar la prórroga el estudiante deberá tener elaborado un porcentaje mayor al 50% de su informe final.

20. Sea aprobada o no la prórroga, el estudiante está obligado a entregar su informe final y debe contener lo que haya desarrollado de su práctica, sin excepciones.

21. En la fecha de cumplimiento de las veinte semanas de práctica profesional el estudiante deberá presentar el informe de práctica al Asesor Académico.

22. Se debe tener en cuenta que se estableció una fecha única para la entrega del informe final.

23. Se estableció una fecha única, en la cual todas las opciones de grado puedan dar a conocer los resultados de su trabajo.

## Referencias Bibliográficas

Business, E. G. S. of. (s. f.). Los principios de Kanban para la gestión de proyectos. Recuperado 9 de noviembre de 2021, de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2019/11/los-principios-de-kanban-para-la-gestion-de-proyectos/>

Castillo, I. (s. f.). Marco contextual: Característica, cómo se hace y ejemplo. 8.Creatividad. Design Thinking.pdf. (s. f.). Recuperado 15 de noviembre de 2021, de <https://www.fundacionpersan.org/web/uploads/formacion/Creatividad.%20Design%20Thinking.pdf>

CES, C. (2021). Lineamientos Práctica Profesional. Popayán, Cauca, Colombia.

ISO 9001 2015. (2016). Nueva-iso-9001-2015. Obtenido de <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/01/iso-9001-2015-diferencia-proceso-procedimiento-Decreto-0055-de-2015.pdf>. (s. f.).

Acuerdo No. 027 de 2012. (Consejo Superior de la Universidad del Cauca). Por el cual se r r reglamenta el Trabajo de Grado en los Programas de Pregrado en la Universidad del a Cauca. (25 de Julio de 2012).

Design\_thinking\_01\_c.pdf. (s. f.). Recuperado 15 de noviembre de 2021, de [https://www.berrigasteiz.com/site\\_kalitatea/PR10\\_SGC/8-Erregistroak/DC1020\\_marko\\_pedagogikoa/docs/design\\_thinking/design\\_thinking\\_01\\_c.pdf](https://www.berrigasteiz.com/site_kalitatea/PR10_SGC/8-Erregistroak/DC1020_marko_pedagogikoa/docs/design_thinking/design_thinking_01_c.pdf)

DUR Sector Trabajo Actualizado a 15 de abril de 2016.pdf. (s. f.).

Figuroa, M. (2016, febrero 3). El Marco Teórico. Saber Metodología. <https://sabermetodologia.wordpress.com/2016/02/02/el-marco-teorico/>

Figuerola,N.(s.f.).Mejoradeprosos.11. <https://articulospm.files.wordpress.com/2014/03/mejora-de-procesos.pdf>

Ley 2043 del 27 de julio del 2020.pdf. (s. f.).

Pastor, R. A. T. (1994). MODELO CONCEPTUAL PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS. 25.

Project Management Institute. (2013). Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK).

Bogotá. Serrano Ortega, M., Blázquez Ceballos, P. (2016). Design Thinking.

PMI. (2008). Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos. Resolución Modificatoria N° 129 de 2016. (Consejo de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, de la Universidad del Cauca). Por el cual se reglamentan las modalidades de opción de grado de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. (24 de Febrero de 2016).

Benavides Imbachi, B. (2019). Propuesta de mejora al proceso de práctica profesional, en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. Popayán, Cauca, Colombia.

Anteproyecto de grado “Reforma al Proceso de Práctica Profesional en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca”