

**DIAGNOSTICO DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS – CES, IMPACTO Y  
PROYECCIÓN CON MIRAS A LA RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA  
CALIDAD**



**LINA VANESSA RAMOS URBANO  
VIVIANA TERESITA PAGUAY CAICEDO**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
OPCIÓN DE GRADO  
POPAYÁN  
2019**

**DIAGNOSTICO DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS – CES, IMPACTO Y  
PROYECCIÓN CON MIRAS A LA RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA  
CALIDAD**



**LINA VANESSA RAMOS URBANO  
VIVIANA TERESITA PAGUAY CAICEDO**

**DIRECTORA  
Esp. ISABEL GONZÁLEZ SERNA**

**PROYECTO FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
OPCIÓN DE GRADO  
POPAYÁN  
2019**

## **Agradecimientos**

Agradecemos a Dios por su infinito amor, por el logro de esta meta y por permitirnos culminar con éxito esta etapa de la vida.

A la Universidad del Cauca por permitirnos ser parte de ella, adquirir conocimientos y habilidades en el transcurso de la carrera, los cuales nos permitirán desempeñar con excelencia nuestra profesión; y a los diferentes docentes por brindarnos su apoyo y motivación para capacitarnos y salir adelante

Especialmente, queremos agradecer a nuestra asesora académica, Isabel González Serna, por su paciencia y constante apoyo en el desarrollo de este trabajo, por permitirnos acudir a ella para aprovechar su conocimiento al despejar dudas y pulir ideas. También agradecerle por sus consejos de vida y motivarnos a ser mejores.

Por último, pero no menos importante, a nuestras familias, quienes han sido un motor y apoyo importante en nuestras vidas y en todo lo que emprendemos. Sin su esfuerzo y dedicación no estaríamos disfrutando este triunfo.

## **Dedicatoria**

Le dedico este trabajo a la persona que más admiro, mi amada madre Martha Caicedo, en muestra de agradecimiento por ser mi más fiel compañía, por sus oraciones, su confianza y la fortaleza que me da cada día. Porque con sabiduría y paciencia no solo me ha ayudado a mí a salir adelante, sino que también a mis hermanas Nelcy y Magda a quienes amo profundamente.

A mi padre Hernando Paguay por sus consejos que con sabiduría me han enseñado el valor de la vida, por ser mi amigo y por el apoyo incondicional.

Viviana Teresita Paguay Caicedo

Dedico este trabajo a mi amado hijo Emmanuel, quien es mi mayor fuente de inspiración y motivación para salir adelante y superarme cada día en busca de un futuro mejor.

A mis padres Jesús Amado Ramos y Luz Amanda Urbano, por su ejemplo, su apoyo, y su constante esfuerzo para brindarme la oportunidad de ser una profesional. Con su amor y compañía han hecho de mí una mujer fuerte, luchadora e integra. A mi preciosa sobrina Gabriela por su amor y compañía. Y a mis hermanos Karen Yisselle y Julián Alejandro, no solo por estar presentes en mi vida aportando cosas buenas y mucha felicidad, sino por todo el amor y los buenos momentos compartidos.

Lina Vanessa Ramos Urbano

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO I. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO .....</b>	<b>2</b>
1.    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1. <i>Descripción del Problema</i> .....	2
1.2. <i>Formulación del Problema.</i> .....	3
2.    JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
3.    OBJETIVOS DE ESTUDIO .....	4
3.1 <i>Objetivo General.</i> .....	4
3.2 <i>Objetivos Específicos.</i> .....	5
<b>CAPITULO II. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA .....</b>	<b>6</b>
4.    MARCO CONCEPTUAL .....	6
5.    MARCO LEGAL.....	9
6.    MARCO REFERENCIAL.....	10
6.1 <i>Nombre de la Organización.</i> .....	10
6.2 <i>Filosofía de la organización</i> .....	11
6.2.1 <i>Misión.</i> .....	11
6.2.2 <i>Visión.</i> .....	11
6.2.3 <i>Valores corporativos.</i> .....	11
6.3 <i>Aspectos Generales de la Organización.</i> .....	12
6.4 <i>Estructura organizacional Centro de Estudios y Servicios – CES.</i> .....	18
<b>CAPITULO III. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA.....</b>	<b>19</b>
7.    CONTRIBUCIÓN DEL TRABAJO.....	19
8.    RESULTADOS ESPERADOS .....	20
8.1 <i>Resultados para el Centro de Estudios y Servicios.</i> .....	20
8.2 <i>Resultados para las estudiantes.</i> .....	20
9.    METODOLOGÍA.....	21
<b>CAPITULO IV. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA .....</b>	<b>22</b>
10.   DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....	22
10.1 <i>Objetivo 1. Reunir información existente, física y digital.</i> .....	22
10.2 <i>Objetivo 2. Examinar información suministrada con el fin de obtener valores cuantitativos que permitan medir el impacto generado por el Centro de Estudios y Servicios.</i> .....	25
10.3 <i>Objetivo 3. Evaluar la información obtenida con el fin de establecer el plan de mejora con respecto al proceso de prácticas profesionales.</i> .....	43
10.3.1. <i>Prácticas y Pasantías Universidad del Valle.</i> .....	43
10.3.2. <i>Prácticas Profesionales Universidad Nacional de Colombia.</i> .....	48
11.   PROPUESTA DE MEJORA PROCESO PRÁCTICA PROFESIONAL .....	53
11.1 <i>Proceso para Estudiantes que Solicitan Práctica Profesional.</i> .....	54
11.2 <i>Proceso del Director.</i> .....	55
11.3 <i>Proceso Para el Profesional.</i> .....	57
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>64</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>70</b>

## Tabla de Ilustraciones

<i>Ilustración 1</i> Logotipo CES.....	10
<i>Ilustración 2</i> Estructura CES.....	18
<i>Ilustración 3</i> Collage de fotos de la Feria Empresarial, periodo 2014-2017.....	23
<i>Ilustración 4</i> Primera Versión Eureka Universidad.....	25
<i>Ilustración 5</i> Proceso de prácticas y pasantías.....	44
<i>Ilustración 6</i> Proceso oferta de estudiantes.....	45
<i>Ilustración 7</i> Proceso demanda de empresa o institución.....	45
<i>Ilustración 8</i> Proceso postulación del estudiante.....	46
<i>Ilustración 9</i> Proceso selección y aval de postulación del estudiante.....	47
<b>Ilustración 10</b> Proceso creación de práctica.....	47
<i>Ilustración 11</i> Proceso pre-inscripción.....	49
<i>Ilustración 12</i> Listado convocatorias.....	50
<i>Ilustración 13</i> Requisitos convocatorias.....	51
<i>Ilustración 14</i> Pagina institucional CES.....	52
<i>Ilustración 15</i> Flujoograma del proceso de práctica profesional.....	54
<b>Ilustración 16</b> Flujoograma del proceso para el profesional.....	56

## Tabla de Tablas

<i>Tabla 1</i> Lista de voluntarios Feria Empresarial.....	24
<b>Tabla 2</b> Relación prácticas profesionales periodo 2014 - 2018.....	26
<i>Tabla 3</i> Relación prácticas profesionales periodo 2014 - 2018.....	28
<i>Tabla 4</i> Relación de 6 informes finales de practica profesionales.....	30
<i>Tabla 5</i> Descriptivo Feria Empresarial.....	38
<i>Tabla 6</i> Descriptivo Eureka.....	40
<i>Tabla 7</i> Formato preinscripción prácticas profesionales.....	59
<i>Tabla 8</i> Plan de acción.....	60

## Tabla de Gráficos

<b>Grafico 1</b> Prácticas profesionales.....	27
<b>Grafico 2</b> Prácticas profesionales.....	28
<b>Grafico 3</b> Asistencia Feria Empresarial.....	39
<b>Grafico 4</b> Asistencia Eureka Universidades.....	42
<b>Grafico 5</b> Asistencia Eureka Colegios.....	42

## **Introducción**

La medición del impacto generado en una persona, en una empresa, en la sociedad frente a determinado suceso, frente a un servicio específico, es de gran importancia para aquellos que lo coordinan o lo dirigen, pues son indicadores relevantes de los efectos alcanzados en sus acciones en ámbitos internos y externos y que conllevan al análisis de dicha evaluación para de esta manera tomar decisiones en cuanto a renovación o eliminación de factores dependiendo de la búsqueda que el ente encargado pretenda, siempre con miras al beneficio de los interesados.

El presente trabajo se realizó con el fin de medir los resultados alcanzados por los servicios que otorga el Centro de Estudios y Servicios (CES), unidad académico-administrativa de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, pilar importante dentro de la comunidad universitaria en la medida en que se desempeñan actividades de intercambio de conocimientos con el entorno próximo.

Dichas actividades de interacción, articulan los diferentes programas, de la facultad en mención, con el ámbito social y empresarial que contribuye a la completa formación de los estudiantes con la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos y la información. Por lo anterior fue necesario llevar internamente un control de los acontecimientos, las experiencias de la comunidad y de los cambios como consecuencia de los procedimientos en esta dependencia.

## Capítulo I. Contextualización del trabajo

### 1. Planteamiento del Problema

**1.1. Descripción del Problema.** “El Centro de Estudios y Servicios - CES es la unidad académica-administrativa de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, la cual tiene como fin articular la interacción entre cuatro programas: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y Turismo, con el medio social y empresarial de Popayán y el departamento del Cauca”. (Universidad del Cauca, 2018)

El CES ha funcionado de manera eficiente desde su creación hasta la actualidad, lo anterior se conoce por los informes que semestralmente se presentan por parte de los practicantes empresariales del último semestre del programa de Administración de Empresas los cuales documentan en detalle las actividades realizadas durante su práctica; sin embargo se destaca una falencia en cuanto a la medición del impacto generado en la comunidad y esto debido a que la información que periódicamente se recoge con bases en datos, no cuenta con el debido proceso de control.

Esta falencia ha causado que no se lleve a cabo un informe detallado de los resultados obtenidos en cuanto al desempeño del Centro de Estudios y Servicios, razón por la cual ha limitado en ocasiones el proceso de retroalimentación y mejora continua, dentro del mismo.



**1.2. Formulación del Problema.** El Centro de Estudios y Servicios – CES requerido un diagnóstico que le permita conocer cómo está funcionando, en qué situación se encuentra, los avances y limitantes en los procesos; todos estos eventos a los cuales se enfrenta constantemente deben ser revisados y analizados para establecer cómo inciden en los resultados.

Por tal razón se ha considerado necesario recopilar toda la información que permita conocer la situación actual del Centro de Estudios y Servicios para posteriormente medir el impacto que se ha generado en el medio y poder establecer propuestas o estrategias que pueda implementar el Centro de Estudios y Servicios para llegar al cumplimiento de sus objetivos.

## **2. Justificación del Problema**

Para el buen manejo de los procesos y procedimientos dentro de la institución, la Universidad del Cauca, cuenta con diferentes unidades o centros que se encargan del funcionamiento efectivo en cada una de las áreas a desempeñarse, los logros durante los diferentes periodos dentro de la institución son obtenidos gracias a la gestión en conjunto de los entes encargados y los estudiantes, quienes aportan investigaciones importantes, emprendimientos, proyectos dentro del establecimiento, ideas que se convierten en actos a gran escala y que perduran en el tiempo y de esta manera contribuyen en la formación académica e interpersonal de los mismos.

Dicho lo anterior, ha existido la necesidad de comunicar los acontecimientos que cada semestre presentan las diferentes facultades que conforman el alma mater, que hacen parte del proceso académico de los estudiantes, resultando conveniente revisar los resultados alcanzados

en dichos procesos esto con el fin de conocer cuál es el alcance y el nivel de incidencia de cada una de las áreas en el medio, entendiendo que los servicios que se ofrecen impulsan a la comunidad universitaria en pro del logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Las responsabilidades que los directores de las diferentes áreas asumen deben mantener un control de la información que estos generan, de este modo los resultados pueden ser estudiados y analizados puesto que es una manera eficiente de observar las fortalezas y dificultades que comúnmente se han presentado, dando pie a un proceso de planeación que encamine las actividades que se vienen desarrollando hacia efectos más convenientes que puedan eliminar factores innecesarios planteando nuevas formas de llevar a cabo el procedimiento interno con información cuantitativa y cualitativa para tomar ciertas decisiones que beneficien más adelante a todas las partes interesadas.

La medición del impacto generado en el medio por parte del Centro de Estudios y Servicios, contribuye de manera significativa en la planeación y creación de nuevas estrategias para el mejoramiento de los procesos internos, al fortalecimiento de las actividades delegadas en el mismo y en la renovación de acreditación de alta calidad.

### **3. Objetivos de Estudio**

**3.1 Objetivo General.** Medir el impacto generado por el Centro de Estudios y Servicios - CES en la comunidad, a partir del análisis de datos e información del periodo 2014 - 2018.

### **3.2 Objetivos Específicos.**

- Reunir información existente, física y digital
- Examinar información suministrada con el fin de obtener valores cuantitativos que permitan medir el impacto generado por el Centro de Estudios y Servicios
- Evaluar la información obtenida con el fin de establecer el plan de mejora con respecto al proceso de prácticas profesionales

## Capítulo II. Contextualización Teórica

### 4. Marco Conceptual

“La definición de impacto social no se limita a criterios económicos. Para definir el concepto de impacto es preciso diferenciar entre efecto, resultado e impacto. “... el impacto es el cambio inducido por un proyecto sostenido en el tiempo y en muchos casos extendido a grupos no involucrados en este (efecto multiplicador)””; según *Barreiro Noa G.* en *Evaluación social de proyectos (2007)*

Los servicios de los que se dispone por parte del Centro de Estudios y Servicios de la Universidad del Cauca, se enfocan en la articulación de los diferentes programas con el medio, por ello se infiere que existen efectos de intervención en la sociedad en distintos ámbitos a los cuales se dirigen dichos servicios. La evaluación de los impactos obtenidos ejercen un control en el interior de la dependencia y a su vez encaminan hacia una mejora si de presentar falencias se trata; entre los servicios que ofrece el Centro, se encuentra la modalidad de grado denominada Práctica Profesional, con ella contribuye significativamente en la interacción de la comunidad universitaria con el entorno, de esta manera se entiende como Práctica Profesional o Pasantía al “diseño y ejecución de un plan de trabajo que le permite al estudiante aplicar las competencias características de su programa de formación en el aporte a la solución de problemas específicos propios de su disciplina, durante su estancia en contextos empresariales, corporativos o comunitarios, públicos o privados, que lo requieran y estén legalmente constituidos. También aplica para la elaboración de una propuesta de plan de negocio y el

desarrollo de las gestiones necesarias para la creación y registro mercantil del emprendimiento”.  
Universidad del Cauca, Resolución 080 del 06 de marzo (2013).

En cuanto al emprendimiento, es una herramienta importante que el centro maneja frente a las ideas, expectativas y proyecciones de los estudiantes, que de igual manera articulan los conocimientos y el medio, “los Proyectos de Emprendimiento y entiéndase por emprendimiento aquella actitud y aptitud de la persona que le permite iniciar nuevos retos como esfuerzo adicional para lograr una meta” Emprendimiento. gerencie.com 28 abril (2018) .Es lo que ha permitido la creación de eventos importantes en el proceso de formación y articulación entre los cuales se encuentran Eureka y la Feria Empresarial, actividades estructuradas y abordadas por estudiantes mediante los aprendizajes, con metodologías y diseños propios que han perdurado a lo largo de los periodos académicos.

Para que el Centro de Estudios y Servicios continúe con estos importantes procesos de manera eficiente, para beneficio de los interesados, se ha hecho necesario obtener estrategias que aclaran y refuerzan la toma de decisiones, esto mediante la planeación. El concepto de Planeación encontrado en la página principal de la Universidad del Cauca, nos dice que “consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización y con base en éste plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, además de la determinación de la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios para una eficiente utilización”.

La planeación implica crear el futuro desde el presente con una visión prospectiva, es decir como una prolongación de éste y comprende por lo tanto el establecimiento anticipado de objetivos, políticas, estrategias, reglas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos, etc.

De esta manera es posible contribuir al mejoramiento de los procesos dirigidos en el Centro de Estudios y Servicios, identificando las problemáticas potenciales y dándole la atención adecuada a las principales áreas para posteriormente implementar estrategias que permitan en su desarrollo una excelente calidad en el servicio.

De lo anterior, se tiene una herramienta importante que contribuye significativamente en dicho proceso de mejora; el benchmarking. Según Sánchez Gómez (2008) en su libro “Cuantificación y generación de valor en la cadena de suministro extendida” afirma que: “El benchmarking es el proceso continuo de medir productos, servicios y prácticas y compararlos con los de nuestros competidores o con los de las empresas líderes en la industria, de forma que permita determinar si la forma en la que se desarrollan las actividades y funciones de la empresa representa una “mejor práctica” en la industria, teniendo en cuenta tanto el coste como la efectividad. Para ello, una vez se han identificado cada una de las actividades de la Cadena de Valor, (por ejemplo: compra de materiales, pago de proveedores, etc.), se mide su coste y su eficiencia a través de los indicadores correspondientes y se efectúa la comparación.

Los objetivos del benchmarking consisten en identificar cuáles son las mejores prácticas en la ejecución de una actividad, aprender cómo otras compañías han conseguido unos costes

menores o una mayor eficiencia y acometer las acciones necesarias para mejorar la competitividad de la empresa en aquellos casos en los que el análisis no haya mostrado resultados satisfactorios, a fin de conseguir una ventaja competitiva”.

En este orden de ideas, para el proceso de mejora, se hace uso de la herramienta mencionada, en este caso se hace una búsqueda de los procesos con los que trabajan otras universidades y se compara con los procesos actuales del Centro de Estudios y Servicios, por lo que el concepto no se aleja de la realidad, puesto que en la práctica se vuelve indispensable si de mejorar se trata de facilitar ciertos procedimientos internos.

## **5. Marco Legal**

El listado a continuación, es la normativa que regula el funcionamiento del Centro de Estudios y Servicios de la FCCEA.

- Resolución modificatoria N° 129 a la 506 Y 080 de 2014 (febrero 24 del 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.

- Ley 1072 del 2015 la cual regula la seguridad estudiantil en las prácticas profesionales

- Acuerdo superior 0337 de 2017 por el cual se establece la política de relaciones interinstitucionales e internacionales de la universidad del Cauca y se dictan otras disposiciones

- Acuerdo No. 09 de abril de 1985. Por el cual fueron creadas las dependencias del CES por el consejo superior de la Universidad del Cauca

## 6. Marco Referencial

**6.1 Nombre de la Organización.** El Centro de Estudios y Servicios - CES, es la unidad estratégica que articula la interacción entre la facultad y el medio externo. Fue creado por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca, mediante acuerdo No. 09 del 8 de abril de 1985.

Ubicación: Se encuentra localizado en la Ciudad de Popayán-Cauca, en la facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas.

Sector Económico de Actividad: Educación, actividad destinada a satisfacer las necesidades de autorrealización y ampliación del conocimiento como puerta de acceso a las oportunidades que ofrece el entorno.

*Ilustración 1 Logotipo CES*



Centro de Estudios y Servicios

Fuente: Centro de Estudios y Servicios



## **6.2 Filosofía de la organización**

**6.2.1 Misión.** El Centro de Estudios y Servicios - CES -, 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 de los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca. “

**6.2.2 Visión.** Para el 2020, el CES será una unidad estratégica fuerte en la interacción entre la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas y el entorno.

### **6.2.3 Valores corporativos**

- **Compromiso:** responder de manera oportuna y eficaz a las necesidades de los usuarios y colaboradores de forma amable y efectiva

- **Calidad:** se cuenta con personal especializado, con disposición de asesorar en temas administrativos y contables, al público objetivo

- **Confidencialidad:** el equipo humano que conforma el Centro de Estudios y Servicio se compromete a garantizar la confidencialidad de los documentos presentados por empresarios, emprendedores y estudiantes, protegiendo la propiedad de la información

- **Servicio:** la disposición de servicio, es lo que distingue la atención de los usuarios en el Centro de Estudios y Servicios

**6.3 Aspectos Generales de la Organización.** La Universidad del Cauca es un ente autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente.

Fue creada por el Decreto del 24 de abril de 1827, dictado por el presidente de la República Francisco de Paula Santander. Su nacionalización fue ratificada mediante la Ley 65 de 1964. Ubicada en la ciudad de Popayán y en diversos municipios del departamento del Cauca, ofrece sus servicios educativos a estudiantes de todo el país.

Entre sus nueve facultades se encuentra la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas; esta unidad académica fue instituida el 5 de agosto de 1966, con el propósito de cooperar con el desarrollo económico del país. La FCCEA ofrece cuatro programas de pregrado en Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Turismo, y la Tecnología en Administración Financiera.

La interacción con el entorno es un pilar importante para la Universidad, por esta razón se han dispuesto dependencias específicas como el CES para coordinar este aspecto. Esta unidad académica- administrativa fue creada por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca, mediante acuerdo No. 09 de abril de 1985.

Desde el CES se coordinan diferentes actividades que permiten un intercambio de información y conocimiento entre la comunidad universitaria y el entorno próximo, las cuales se especifican a continuación:

- Gestión Social

*Prácticas profesionales:* son coordinadas desde el CES como opción de grado para optar el título profesional en los cuatro programas adscritos a la facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. Tiene como objetivo la aplicación, complementación y profundización de los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso de formación.

Desde el 2014 hasta el primer período de 2018 se han realizado 462 prácticas profesionales representando un impacto económico de \$ 4.729.326.600 aproximadamente, además de los beneficios que generan al desarrollo social de la región donde se realizan.

*La Feria Empresarial:* tuvo sus orígenes en el año de 1997, se realiza anualmente y a la fecha va en su décima quinta versión. Se considera a la feria como un escenario que pone a prueba la destreza de los profesores y estudiantes en temas de mercadeo, finanzas, talento humano y otras áreas que cohesionan y forman un evento que reúne a empresarios y público en general para que conozcan el desarrollo social y económico que se ha ido gestando en la región. Este evento cada semestre cuenta con la participación de alrededor de 40 voluntarios, estudiantes de las 9 Facultades de la Universidad del Cauca, quienes se vinculan a través del programa de voluntariado promovido por la Universidad.

A continuación, se relacionan las principales características de las versiones realizadas entre el 2014 y el 2017.

✓ Décima Tercera Feria Empresarial (2014) “El Cauca un destino por descubrir”, realizada bajo la coordinación del profesor Franklyn Mosquera Pisso en alianza con la Gobernación del Cauca y la Corporación Mixta de Turismo del Cauca.

✓ Décima Cuarta Feria Empresarial (2016) “Impulsando el Desarrollo Regional” Bajo la dirección de la profesora Isabel González, se realizó en alianza con el programa del Ejército Nacional “Fe en Colombia”, y el apoyo de importantes organizaciones del departamento como la Gobernación del Cauca y la Alcaldía de Popayán.

✓ Décima Quinta Feria Empresarial (2017) “Emprendiendo construimos paz” Bajo la dirección de la profesora Isabel González. Esta versión se realizó en el marco del Primer Encuentro de Emprendimiento “Cauca Emprende”, organizado por la Red Regional de Emprendimiento del Cauca. En esta oportunidad se reunió a sesenta y dos expositores, entre los que se encuentran treinta y ocho emprendimientos, doce empresas aliadas y doce actores de la Red Regional de Emprendimiento del Cauca.

*Eureka*: es un evento que nace en el 2016 y fue desarrollado con el ánimo de inculcar e incentivar el espíritu emprendedor, innovador y creativo de los participantes (principalmente universitarios). Mediante la dirección de personal especializado en materias como, desarrollo de negocios, tendencias de mercado, metodología start up, entre otros. Se busca que los asistentes logren generar ideas, que se transformen en unas propuestas de valor concretas y

reales, que permitan la selección de estas para su posterior maduración y exposición dentro de las ferias Empresariales de la Universidad del Cauca y/o eventos similares a nivel regional y nacional.

Las versiones de este evento se describen a continuación:

✓ Primera Versión Eureka tengo una idea (27 de mayo de 2016). Contó con la participación de 125 emprendedores universitarios.

✓ Segunda Versión Eureka tengo una idea (24 de mayo de 2017). Contó la participación de 115 emprendedores universitarios.

✓ Tercera Versión Eureka E Universidad tengo una idea (24 de mayo de 2018). La tercera versión de Eureka E Universidad, tuvo una participación de 99 asistentes universitarios que trabajaron bajo la metodología Lean Start Up.

➤ Primera Versión Eureka Colegios. (27 de septiembre de 2017). Tras la necesidad de fomentar el espíritu emprendedor entre los más jóvenes de la ciudad, nace en el segundo semestre de 2017 la versión Eureka Colegios una apuesta enfocada a niños de colegios de la ciudad de Popayán. Esta versión contó con la participación activa de 130 estudiantes del grado octavo y noveno de diez colegios públicos y un colegio privado de la ciudad de Popayán.

➤ Segunda Versión Eureka Colegios. (29, 30 de mayo de 2018). El proyecto Eureka E Colegios, a través de su metodología busca proporcionar a docentes y estudiantes de las

cuarenta y una (41) Instituciones Públicas de Popayán una serie de talleres de sensibilización, concienciación y acción para la concreción de ideas creativas, innovadores susceptibles de transformarse en emprendimiento.

En esta oportunidad se invitó a ochenta y dos (82) docentes líderes de emprendimiento y alrededor de 120 estudiantes.

- Gestión Socio-Académica

Esta área trabaja a través del Programa Facultarte, espacio donde se utilizan diferentes actividades académicas, lúdicas y sociales, para que los diferentes actores de la comunidad educativa (docentes, estudiantes y administrativos de la FCCEA), se integren y se fomente el sentido de pertenencia a la facultad. Los proyectos desarrollados para lograr los objetivos trazados son:

✓ *Club de Conversación en inglés (English Conversation Club):* Proyecto dirigido a los estudiantes de la FCCEA, que tiene como objetivo practicar y perfeccionar el idioma inglés a través de la conversación y temas lúdicos.

Durante los años 2015 al 2018 se realizaron siete versiones del Club, una por semestre, y tuvo una inscripción promedio de 90 estudiantes de la Universidad del Cauca y la asistencia semanal promedio fue de 50 personas repartidas en tres grupos. En el 2017 se abrió la participación del Club para estudiantes de otras facultades de la Universidad.

✓ *Global Village Unicauca:* En el segundo período de 2016, como cierre del programa English Conversation Club, se originó el evento Global Village Unicauca, en alianza con AIESEC y el programa Gerenciarte. El evento busca promover la multiculturalidad y el bilingüismo en los Unicaucanos, a través de la creación de un espacio en el que invitados de diferentes países exponen su cultura a través de videos, gastronomía y otras manifestaciones artísticas, cada uno expresándose en inglés, con el fin de que la comunidad universitaria practique el idioma que se ha venido impulsando a través del programa English Conversation Club del CES.

La primera versión de este evento se llevó a cabo el 2 de noviembre de 2016, en la plazoleta de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas y contó con la vinculación de representantes de 8 países invitados: Estados Unidos, Georgia, Suiza, Turquía, Escocia, Francia, Inglaterra y Canadá, además de representantes de Colombia como país anfitrión. Y se dieron muestras gratuitas de platos representativos de cada país.

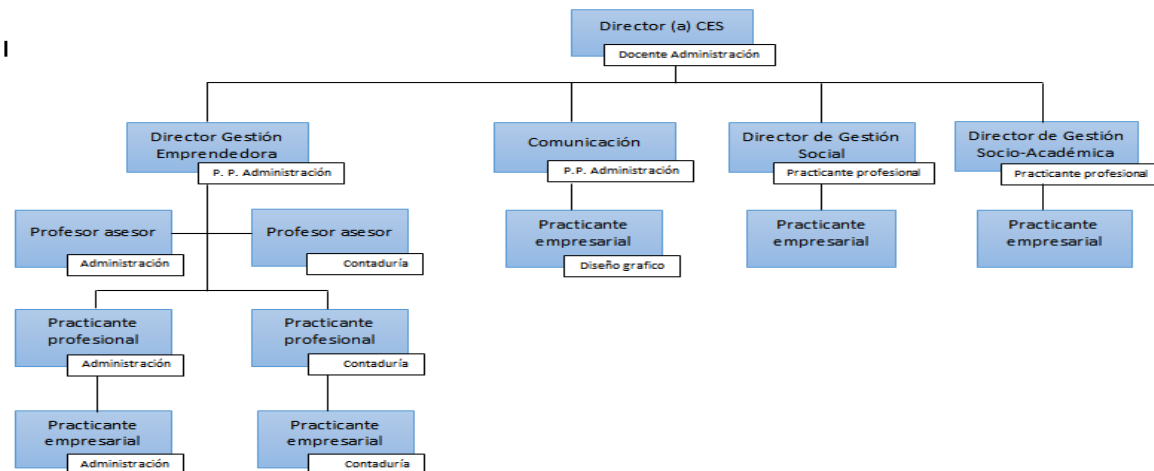
La segunda versión del Global Village Unicauca se llevó a cabo el 1 de noviembre de 2017, también en la plazoleta de la FCCEA, con el apoyo de Gerenciarte, Aiesec y AFS, tuvo la participación de extranjeros de cinco países quienes compartieron muestras gastronómicas y culturales de su lugar de origen.

- Área de Comunicaciones

El área de comunicaciones es la encargada de informar de todos los eventos del Centro de Estudios y Servicios a la comunidad en general.

## 6.4 Estructura organizacional Centro de Estudios y Servicios – CES

*Ilustración 2 Estructura CES*



**Fuente:** Propuesta de estructura del CES 2017



### **Capítulo III. Contextualización Metodológica**

#### **7. Contribución del Trabajo**

Teniendo en cuenta que el fin del Centro de Estudios y Servicios de la Universidad del Cauca es articular la interacción entre los programas de Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y Turismo con el medio social y empresarial de Popayán y el Departamento del Cauca, ha sido primordial la sistematización de los resultados que se han logrado mediante los procesos internos, la información recopilada es vital y funciona como puente hacia el fortalecimiento, la mejora y la reestructuración del centro partiendo desde un completo diagnóstico.

Para el programa de Administración de Empresas es importante la acreditación de alta Calidad, los estudiantes son gestores de actividades de interacción con el entorno empresarial, tales como los proyectos de emprendimiento dirigidos desde el interior de esta dependencia como Eureka y la Feria Empresarial, eventos que nutren el proceso de formación de los mismos, es por lo anterior que la importancia de llevar un control de los sucesos adquiere cada vez más compromiso y por ello ha sido necesario el análisis de los procesos de comunicación y del procedimiento que los docentes, asesores y estudiantes que efectúen una mejora en uno de los servicios que el centro le brinda a la comunidad universitaria aparte de los mencionados anteriormente como lo es la modalidad de prácticas profesionales en el centro de estudios y servicios.

## **8. Resultados Esperados**

### **8.1 Resultados para el Centro de Estudios y Servicios.**

- Recolección de información importante y útil en el proceso de mejora continua del Centro de Estudios y Servicios

- Generación de un informe completo del trabajo desempeñado por el Centro de Estudios y Servicios desde el año 2014 hasta la fecha.

- Implementación de estrategias que han permitido elaborar un plan de mejora para el Centro de Estudios y Servicios en lo que tiene que ver con el proceso de prácticas profesionales.

### **8.2 Resultados para las estudiantes.**

- Manejo de tiempo y responsabilidad en el desarrollo del trabajo de campo y presentación de resultados

- Desarrollo de competencias y habilidades que han permitido establecer un plan de mejora para el Centro de Estudios y Servicios con miras al excelente desempeño en sus funciones actuales y futuras.

## 9. Metodología

La metodología a utilizar para el desarrollo del presente trabajo se enfocó en medir el impacto de las áreas del Centro de Estudios y Servicios y que posteriormente permitieron plantear una propuesta de mejora.

Se determinaron unos pasos a seguir, los cuales han permitido conocer las fortalezas que presenta el CES para superar las debilidades presentes en cada proceso.

- Recopilación de información han permitido determinar el impacto de las áreas del Centro de Estudios y Servicios y definir aquellas que requieren mejora

- Sistematización de información que han permitido tener soportes del impacto generado por el CES en la comunidad

- Análisis de datos que han contribuido en la realización de un diagnóstico respecto a la situación actual del CES para la generación de un informe y su respectiva presentación tanto a la coordinación del centro, como a la coordinación del programa de Administración de empresas con miras al proceso de re acreditación de alta calidad del programa.

- Establecimiento de una propuesta de mejora donde se explican los cambios que pueden incorporarse a los procesos que lo requieran y un plan de acción que explica detalladamente las actividades a seguir, este último como guía que más adelante puede considerarse su implementación.

## Capítulo IV. Desarrollo de la Práctica

### 10. Desarrollo de Actividades

Para el desarrollo de la práctica profesional realizada en el Centro de Estudios y Servicios se determinó, junto con la Directora del centro, las actividades a implementarse para:

- ✓ Recolección de información del periodo 2014 – 2018 para contribuir al proceso de re acreditación de alta calidad del programa de Administración de Empresas de la FCCEA.
- ✓ Realización de propuesta de mejora enfocada en el proceso de prácticas profesionales.

A continuación, se describen las actividades desarrolladas para cada uno de los objetivos planteados en el presente informe de práctica profesional.

**10.1 Objetivo 1. Reunir información existente, física y digital.** Para este objetivo se realizó una recolección de información existente en el archivo del CES, dicha información fue seleccionada y debidamente analizada buscando determinar los datos necesarios para el informe requerido por la coordinación del programa de Administración de Empresas de la FCCEA para la respectiva socialización a los pares académicos.

Así mismo, se organizó de manera secuencial la información obtenida, tanto de manera física como digital, de forma que se facilite su búsqueda en caso de ser requerida.

A continuación, se muestran algunos de los aspectos que se dieron a conocer en el informe de re acreditación puesto que ya existe constancia de su entrega.

*Ilustración 3 Collage de fotos de la Feria Empresarial, periodo 2014-2017*



**Fuente:** Fan Page del evento Feria Empresarial

*Tabla 1 Lista de voluntarios Feria Empresarial*

VERSIÓN FEU	No de VOLUNTARIOS	VOLUNTARIOS POR PROGRAMAS	
		Programa	No
XIII	60	Administración de Empresas	43
		Contaduría	3
		Economía	8
		Turismo	5
		Ing. Electrónica	1
XIV	34	Administración de Empresas	17
		Contaduría	1
		Turismo	1
		Fonoaudiología	3
		Ing. Agroindustrial	4
		Ing. en Automática	2
		Ing. de Sistemas	2
		Ing. Civil	3
XV	46	Lic. en Español y Literatura	1
		Administración de Empresas	25
		Contaduría	2
		Economía	4
		Turismo	5
		Ing. Civil	3
		Ing. Electrónica	5
		Ing. Física	1
XVI	37	Lic. en Ciencias Naturales	1
		Administración de Empresas	23
		Contaduría	5
		Turismo	2
		Ing. Electrónica	2
		Ing. en Automática	3
		Ing. de Sistemas	1
Lic. en Matemáticas	1		

*Fuente: Archivos CES*

*Ilustración 4 Primera Versión Eureka Universidad*



Fuente: Archivos CES

Como se dijo anteriormente estos son algunos de los aportes realizados en el informe de re acreditación, esto con el fin de dar una muestra puesto que informe completo fue enviado a la coordinación del programa de Administración de empresas de la FCCEA, por lo que se puede encontrar en sus dependencias.

**10.2 Objetivo 2. Examinar información suministrada con el fin de obtener valores cuantitativos que permitan medir el impacto generado por el Centro de Estudios y Servicios.** Para el logro del objetivo se analizó la información de las diferentes áreas del CES: Área de Gestión Emprendedora, Área de Gestión Social, Área de Gestión Socio-Académica y Área de Comunicaciones, con ello se obtuvieron tablas y gráficas

para tener un aproximado del impacto que ha tenido el CES en la comunidad tanto académica como social.

Teniendo en cuenta la información recopilada en el desarrollo del primer objetivo, se tiene lo siguiente:

De las prácticas realizadas en el periodo 2014 – 2018, del programa de Administración de Empresas, se realizaron 3 prácticas internacionales, 11 prácticas nacionales, 8 prácticas departamentales, 167- prácticas municipales.

**Tabla 2** *Relación prácticas profesionales periodo 2014 - 2018*

PERIODO	PRACTICAS INTERNACIONALES	PRACTICAS NACIONALES	PRACTICAS DEPARTAMENTALES	PRACTICAS MUNICIPALES
2014	0	0	1	24
2015	0	0	1	37
2016	0	1	4	47
2017	2	7	2	26
2018 (primer periodo)	1	3	0	33
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>167</b>

**Fuente:** Documentos CES



**Grafico 1** Prácticas profesionales

**Fuente:** Elaboración propia

De la gráfica anterior se observa que la mayor parte de estudiantes que optan por la modalidad de grado Practica profesional, la realizan en la ciudad de Popayán, las practicas Nacionales, son las que se hacen fuera del departamento del Cauca y las que pertenecen a departamentales, son aquellas que se realizan a los alrededores de la ciudad en cuestión. Las prácticas internacionales son las de menor número pero que son de igual importancia, puesto que los estudiantes desarrollan su práctica en otros países en pro de esas comunidades o empresas.

De las prácticas realizadas en el periodo 2014 – 2018, del programa de Administración de Empresas, se realizaron 34 prácticas en organizaciones públicas, 69 prácticas en organizaciones privadas, 9 planes de negocios y 86 prácticas se realizaron al interior de la Universidad en diferentes dependencias.

**Tabla 3** Relación prácticas profesionales periodo 2014 - 2018

PERIODO	ORGANIZACIONES PUBLICAS	ORGANIZACIONES PRIVADAS	PRACTICAS REALIZADAS EN UNICAUCA	TOTAL ANUAL
2014	6	14	5	25
2015	7	5	24	36
2016	4	22	18	44
2017	4	8	12	24
2018 I	8	15	10	33
2018 II	5	5	17	27
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>69</b>	<b>86</b>	<b>189</b>

**Fuente:** Documento CES

**Grafico 2** Prácticas profesionales

**Fuente:** Elaboración propia

Según lo observado desde el año 2014, las prácticas en la universidad del Cauca se han venido incrementando debido a las necesidades existentes en el interior de la facultad, las cuales se trabajan a la par con profesores y directivos de la misma. Los planes de negocio son los que obtienen menor número de estudiantes, pero cada semestre se registra esta modalidad de trabajo

de grado excepto en el primer periodo del año inmediatamente anterior, donde no se contó con ningún plan de negocio.

Resumen de Prácticas Profesionales que han generado un impacto en la comunidad en el periodo 2017-2018:

A continuación, se evidencian apartes de las Prácticas profesionales realizadas por algunos de los estudiantes del programa de Administración de Empresas de la Universidad del Cauca, esto con el fin de indicar que dichas prácticas se realizan en el ámbito local, Nacional e Internacional; estas se trabajan en pro de la sociedad y al mismo tiempo causan un impacto en el aprendizaje a los estudiantes que la realizan y al entorno próximo. Para este efecto se han tomado 6 informes finales de los documentos propios del Centro de Estudios y Servicios.

**Tabla 4** Relación de 6 informes finales de practica profesionales

TITULO DE LA PRACTICA	ESTUDIANTE	DEFINICION DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	RESUMEN DE LOS RESULTADOS
<p>Apoyo en la construcción desde lo comunal, municipal y regional del plan de acción para la transformación regional (PATR), en el municipio de Rioblanco, departamento de Tolima.</p> <p><i>Programa Manos a la Paz</i></p>	<p>LILIANA GERALDINE VALDES BOLAÑOS</p> <p>Código: 102512011574</p>	<p>El municipio de Rioblanco fue uno de los tantos municipios donde el paso de todos los actores armados dejó una región sumida en la desesperanza. El sector rural y comercial en un alto grado se han visto afectados por este fenómeno, que solo ha creado condiciones desfavorables para la comunidad trayendo consigo el rezago económico y la desestabilización social que ha sido causa de los desplazamientos forzados, el abandono del campo, la siembra de cultivos ilícitos y la marginalidad en la que se ha mantenido al municipio.</p>	<p>Apoyar al grupo gestor de la Agencia de Renovación Territorial (ART) en la elaboración y ejecución del pacto Comunitario, pacto municipal y pacto regional, en el Municipio de Rioblanco, departamento de Tolima; con el fin de sentar las bases para la transformación estructural y crear condiciones de bienestar para la población.</p>	<p>El trabajo con personas del campo son jornadas cargadas de largos viajes que es necesario dedicarles tiempo y que valen la pena hacer. Recorrer los lugares más alejados del municipio me permitió ver la inclemente lucha a la que se someten las personas que viven en estos lugares y tener más conocimiento del verdadero valor de su trabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> En cada evento se prestó el apoyo a diferentes mesas: Salud, Infraestructura, Educación, Tierras; ayudando a los asistentes a entender cómo debían desarrollar el ejercicio de las actividades. Proporcionando este apoyo pude conocer más del territorio Rioblanco, sus riquezas y sus necesidades; y darnos cuenta de que las personas que asistían lo hacían porque confiaban en que juntos podían trabajar en común por un futuro mejor.</p>

TITULO DE LA PRACTICA	ESTUDIANTE	DEFINICION DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	RESUMEN DE LOS RESULTADOS
<p>Planeación y ejecución de la XV Feria Empresarial de la Universidad del Cauca coordinación área de mercadeo.</p> <p><i>Práctica en la Universidad del Cauca</i></p>	<p>ANDRES DAVID ESTRADA MUÑOZ. Código: ERIKA MARCELA TENORIO PEÑARANDA Código: 102511024570</p>	<p>¿Cuáles son las actividades necesarias en el área de mercadeo para desarrollar la décimo quinta versión de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca?</p>	<p>Realizar la Décima quinta versión de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca coordinando el área de mercadeo a realizarse en el Centro de Convenciones Casa de la Moneda de la ciudad de Popayán.</p>	<p>Con la realización de la Feria Empresarial se busca un espacio vital para el desarrollo de la economía local, fomentando los distintos emprendimientos que hay en la región caucana.</p>
<p>Apoyo a las comunidades en el empoderamiento y la realización de las actividades de construcción de paz y desarrollo con enfoque territorial en el municipio de Amalfi - Antioquia.</p> <p><i>Programa Manos a la Paz</i></p>	<p>YINETH ALEJANDRA DUQUE PAREDES Código: 102511010687</p>	<p>A pesar de todos los esfuerzos que ha hecho la administración municipal de Amalfi por contribuir a una mejora en el municipio, esto se ve opacado por que no existen leyes que promuevan o que apoyen las iniciativas que se quieren implementar en el municipio, haciendo que los Amalfitanos pierdan la confianza en los órganos institucionales y en la justicia.</p>	<p>Apoyar al grupo gestor de la Agencia de Renovación de Territorio (ART), en el empoderamiento de las comunidades y la realización de las actividades de construcción de paz y desarrollo con enfoque territorial en el municipio de Amalfi departamento de Antioquia.</p>	<p>En las actividades realizadas se logró identificar las oportunidades y problemáticas que existen actualmente en el territorio, lo que permitió al grupo motor crear iniciativas a 2, 5 y 10 años para que sean implementadas y ayuden a mejorar las condiciones en que se encuentra la población que fue afectada por el conflicto armado, la pobreza, el desempleo, economías ilícitas, debilidad institucional, entre otros factores. Por otro lado, se logró consolidar la visión que se tiene para el territorio con el fin de lograr todos los objetivos planteados y tener un mejor territorio.</p>

TITULO DE LA PRACTICA	ESTUDIANTE	DEFINICION DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	RESUMEN DE LOS RESULTADOS
<p>Descentralización de los servicios del centro de empleo y emprendimiento mediante la implementación de puntos clave en la ciudad de Popayán.</p> <p><i>Practica Municipal</i></p>	<p>DARÍO ALEJANDRO MUÑOZ DIAZ</p> <p>Código: 102511024748</p>	<p>En el tema de capacitaciones mediante el ciclo de formación básica en emprendimiento y empleabilidad, se evidencia que existe una oferta limitada para la gran demanda existente.</p> <p>Desafortunadamente los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para atender a la gran cantidad de usuarios interesados en acceder a los servicios ofrecidos en esta oficina son insuficientes, motivo por el cual surge la necesidad de fortalecerla con nuevos recursos, que permitan incrementar los alcances y la atención al público.</p>	<p>Fortalecimiento del Centro de Empleo y Emprendimiento de la Alcaldía de Popayán a través de la implementación de centros locales de atención y proporcionar a la ciudad de viveros empresariales en las comunas.</p>	<p>En vista de la acogida que ha tenido la metodología por parte de la comunidad de la ciudad de Popayán y el compromiso del Centro de Empleo y Emprendimiento para crear una cultura de emprendimiento en la ciudad, se han habilitaron espacios adicionales para la ejecución de capacitaciones con nuevos grupos representativos como lo son: Madres cabeza de familia, Unidad de víctimas, Juntas de Acción Comunal.</p>
<p>Informe final de práctica profesional: plan de marketing social para las organizaciones no gubernamentales Lar feliz, Anjo da guarda y latarte en las ciudades de Juazeiro, São Carlos y Camboriú en Brasil</p> <p><i>Práctica internacional con aisec.</i></p>	<p>MARÍA GABRIELA RENGIFO</p> <p>Código: 102512011071</p>	<p>¿Cómo mejorar la sensibilización de la sociedad frente a la función que actualmente desempeñan las ONG Lar Feliz, Anjo da Guarda y Grupo socio educacional Latarte, en las ciudades de Juazeiro, São Carlos y Camboriú de Brasil?</p>	<p>Formular el plan de marketing social para las ONG Lar Feliz, Anjo da Guarda y Grupo socio educacional Latarte, con el fin de lograr la sensibilización de la sociedad frente a la función que actualmente desempeñan las organizaciones mencionadas en las ciudades de Juazeiro, São Carlos y Balneario Camboriú de Brasil.</p>	<p>Aplicación de metodología de comercialización E-commerce para la venta de su propia línea de productos.</p> <p>Aumento en la difusión de la labor que realiza la organización.</p> <p>Incremento en la productividad de los docentes</p> <p>Generación de nuevas alianzas para la obtención de recursos dirigidos a la mejoría de infraestructura.</p>

TITULO DE LA PRACTICA	ESTUDIANTE	DEFINICION DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	RESUMEN DE LOS RESULTADOS
Apoyo a la oficina de víctimas, prevención del riesgo y red unidos en diseño y formulación de proyectos “construcción y dotación de unidades sanitarias ecológicas para comunidades en condiciones de vulnerabilidad del sector rural del municipio de Bolívar”  <i>Práctica Departamental.</i>	OSWAN ARLEY SILVA SAMBONI  Código: 102511024529	¿La administración municipal de Bolívar - Cauca, es eficiente en la formulación, evaluación, gestión de proyectos, para la gestión de recursos de inversión social de orden departamental y nacional, que contribuyan a mejorar las condiciones de calidad de vida de la población bolivarense?	Apoyar la Oficina de víctimas, prevención del riesgo y red unidos del municipio de Bolívar, departamento del Cauca, en la formulación evaluación y gestión de proyectos sociales que permitan acceder a recursos del orden departamental y Nacional, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable bolivarense.	El diseño y la formulación del proyecto se realizó utilizando la plataforma MGA Web, con la información proporcionada por el trabajo de campo en el cual se definió la alternativa de unidades sanitarias ecológicas además del estudio técnico, para el cual se tomó las referencias el “MANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE BAÑO ECOLÓGICO SECO” de la Universidad Autónoma de México, asimismo estudio de riesgos y el estudio financiero.

**Fuente:** Información CES

Para efectos de mostrar evidencias acerca del impacto social generado a partir del desarrollo de prácticas profesionales, se eligió un trabajo final presentado en el año 2018, practica realizada en el municipio de Bolívar, departamento del Cauca.

**Nombre de la práctica profesional**

Apoyo a la oficina de víctimas, prevención del riesgo y red unidos en diseño y formulación de proyectos “construcción y dotación de unidades sanitarias ecológicas para comunidades en condiciones de vulnerabilidad del sector rural del municipio de Bolívar”

**Practicante: OSWAN ARLEY SILVA SAMBONI**

Año 2018

Problema: ¿La administración municipal de Bolívar - Cauca, es eficiente en la formulación, evaluación, gestión de proyectos, para la gestión de recursos de inversión social de orden departamental y nacional, que contribuyan a mejorar las condiciones de calidad de vida de la población bolivareense?

**Objetivo general de la práctica profesional:**

Apoyar la Oficina de víctimas, prevención del riesgo y red unidos del municipio de Bolívar, departamento del Cauca, en la formulación evaluación y gestión de proyectos sociales que permitan acceder a recursos del orden departamental y Nacional, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable bolivareense.

**Resumen de los resultados:**

El diseño y la formulación del proyecto se realizó utilizando la plataforma MGA Web, con la información proporcionada por el trabajo de campo en el cual se definió la alternativa de unidades sanitarias ecológicas además del estudio técnico, para el cual se tomó las referencias el “MANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE BAÑO ECOLÓGICO SECO” de la Universidad Autónoma de México, asimismo estudio de riesgos y el estudio financiero.



Fotografías: Oswan Silva

Socialización y encuesta vereda El Barrial



*Fotografía: Oswan Silva*

Socialización vereda El Barrial



*Fotografía: Oswan Silva*

Socialización y encuesta vereda La Cabaña



*Fotografía: Oswan Silva*

Socialización y encuesta vereda La Chorrera



*Fotografía: Oswan Silva*

Evidencias del problema



*Fotografía: Oswan Silva*

Vertimiento de aguas residuales



*Fotografía: Oswan Silva*

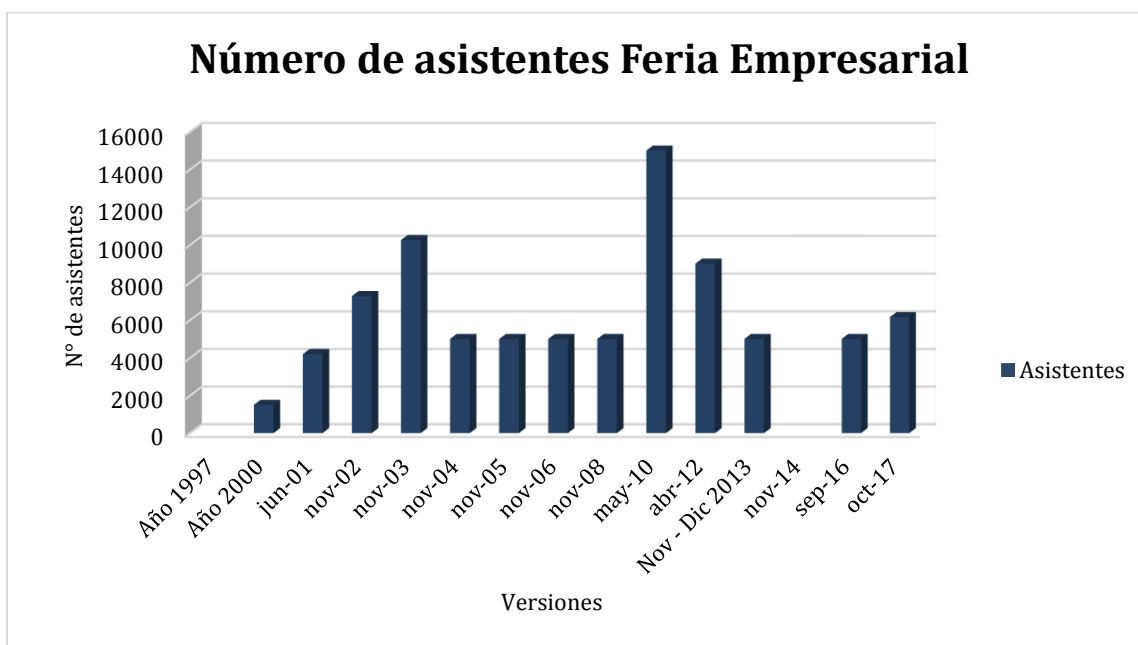
Explicación del procedimiento: “Construcción de unidades sanitarias en cada una de las viviendas de los beneficiarios del proyecto. La cual consta de una caseta construida en ladrillo y concreto con cubierta de tejas de asbesto, la caseta estará dotada de un eco-inodoro (inodoro con separador de orina, un orinal, una ducha, un lavamanos, un lavadero de ropa, un recipiente para la orina y dos cámaras composteras. Además, consta de un sistema de tratamiento de aguas residuales, mediante el cual se recogen todas las aguas resultantes del hogar y se conducen mediante tubería a una trampa atrapa-grasa y posteriormente a un bio-filtro (filtro construido con capas de rocas, arena, tierra y una capa vegetal Para el buen uso de los abonos resultantes del sistema de eliminación de excretas (eco-inodoro y cámaras composteras) además del agua filtrada se construye una huerta casera”. Universidad del Cauca (2018) Informe final Practica Profesional. Archivo CES.

En lo que tiene que ver con la feria empresarial, una de los eventos que se construyen en el interior del CES, encontramos:

*Tabla 5 Descriptivo Feria Empresarial*

<b>Versión-Director</b>	<b>Fecha de Realización</b>	<b>Slogan</b>	<b>Número Visitantes</b>
I. Jorge Barrera	Año 1997	“Te lo mostraré todo”	No hay doc.
II. Jorge Tobar	Año 2000	No hay documentación	1.500
III. Jorge Tobar	Junio 21 de 2001	“Donde se gestan los grandes negocios”	4.201
IV. Jorge Tobar	Noviembre 28 y 29 de 2002	”Oportunidades de verdad”	7.280
V. Santiago Martínez	Noviembre 12-15 de 2003	“Proyectándose al futuro”	10.252
VI. Yenni Conde.	Noviembre 11 y 12 de 2004	“Escenario de grandes ideas”	5.000 Aprox.
VII. Miguel López	Noviembre 3 y 4 de 2005	“Un espacio para crear futuro”	5.000 Aprox.
VIII. Diego Cáceres.	Noviembre 23 y 24 de 2006	“Jóvenes con actitud emprendedora”	5.000 Aprox.
IX. Cesar Osorio	Noviembre 5 y 8 de 2008	“Déjese ver, es su oportunidad”	5.000 Aprox.
X. Héctor Sánchez	Mayo 13 y 14 de 2010	“Hagamos negocio”	15.000
XI. Héctor Sánchez	Abril 24, 25, 26, 27 de 2012	“Una región para el mundo”	9.000
XII. Franklyn Mosquera	Noviembre 7 y 8 de 2013; Diciembre 12 y 13 de 2013.	“Cauca, territorio de oportunidades”	5.000 Aprox.
XIII. Franklyn Mosquera	Noviembre 20 y 21 de 2014	“El Cauca un destino por descubrir”	
XIV. Isabel González	Septiembre 21, 22 y 23 de 2016	“Impulsando el Desarrollo Regional”	5.000 Aprox
XV. Isabel González	Octubre 11 y 12 de 2017	“Emprendiendo construimos paz”	6 .162 Aprox

**Fuente:** Archivos CES.

**Grafico 3** Asistencia Feria Empresarial

**Fuente:** Elaboración propia

En el grafico presentado se indica el número de asistentes por versión desde el año 1997 hasta la última versión que se realizó en el año 2017 como se pudo exponer en el último cuadro. Igualmente se puede observar que la mayor asistencia se registró en la X versión denominada “Hagamos negocio” con el acompañamiento de 15.000 personas. Los espacios que se encuentran en blanco, son de los que no se tiene registro alguno.

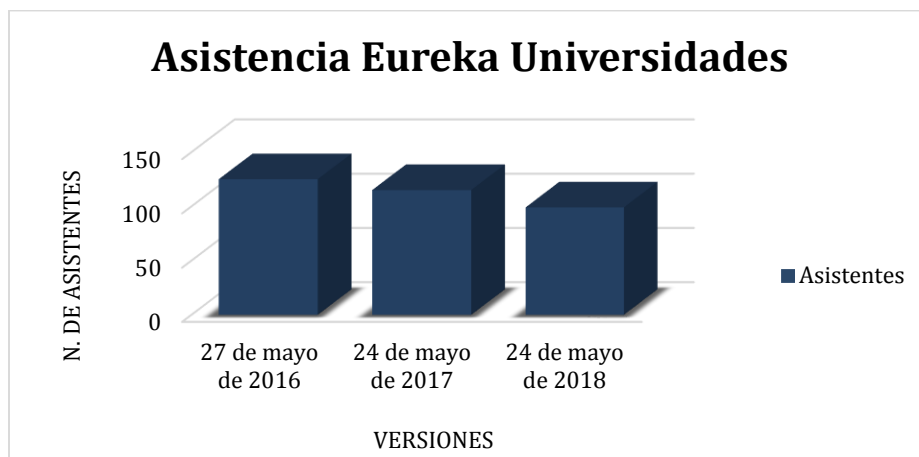
Eureka, evento que nace en el Centro de Estudios y Servicios, se encuentra dividido en Eureka universidades y Eureka colegios, de este modo tenemos:

*Tabla 6 Descriptivo Eureka*

<b>VERSION EUREKA</b>	<b>FECHA DE REALIZACION</b>	<b>NUMERO DE VISITANTES</b>	<b>TEMATICA</b>	<b>RESPONSABLES INFORMES</b>
Primera Versión Eureka tengo una idea	27 de mayo de 2016	125	Temáticas del Taller: Modelo de Negocio. Tendencia de Mercado Lean StartUp	Docente acompañante: Mónica Beltrán Estudiantes del equipo: Gabriel Bustamante Cristian Perlaza Bryan Muñoz Pedro Castaño Brenda Quilindo Rocío Ruiz Luis Omar Imbachí Alejandro Fernández Diana Vidal Cristian Argote Sara Cuellar Mildreth Diaz Jhonnatan Valencia
Segunda Versión Eureka tengo una idea	24 de mayo de 2017	115	Temáticas del Taller: Tendencias de mercado: *Cultural *Ambiental *Tecnológico *Turismo Modelo de Negocio. Lean StartUp	Docentes del Área de Proyectos de Administración de Empresas, CES. Estudiantes del equipo: Luis Jonier Ortega Juliana Fernández Adrián Felipe Vargas
Tercera Versión Eureka E Universidad tengo una idea	24 de mayo de 2018	99	Temáticas del Taller: Sector :Café Modelo de Negocio. Lean StartUp	Docentes del Área de Proyectos de Administración de Empresas, CES. Estudiantes del equipo: Néstor Rosero Diego Sánchez Diego Tulcán

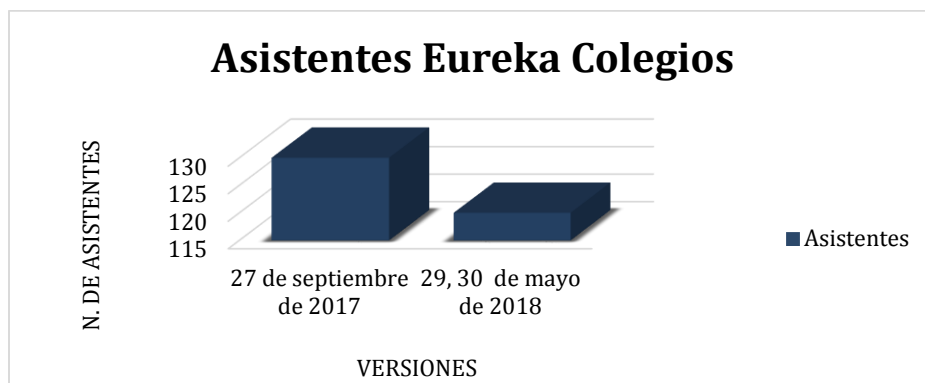
<b>VERSION EUREKA</b>	<b>FECHA DE REALIZACION</b>	<b>NUMERO DE VISITANTES</b>	<b>TEMATICA</b>	<b>RESPONSABLES INFORMES</b>
Primera Versión Eureka Colegios	27 de septiembre de 2017	130	Pensamiento creativo y emprendimiento conferencias simultaneas de TIC's, turismo y agroindustria; explicación del lienzo canvas y socialización del Pitch	Docentes del Área de Proyectos de Administración de Empresas.  Estudiantes del equipo:  Karol Casanova Liliana Valencia Laura Orozco Luis Morales
Segunda Versión Eureka Colegios	29, 30 de mayo de 2018	120	Pensamiento creativo y emprendimiento conferencias simultaneas de TIC's, turismo y agroindustria; explicación del lienzo canvas y socialización del Pitch	Docentes del Área de Proyectos de Administración de Empresas, CES, Rector y Coordinador Institución Técnica Tomás Cipriano de Mosquera, Comercial del Norte y representante Centro de Empleo y Emprendimiento de Popayán.  Estudiantes del equipo:  Néstor Rosero Diego Sánchez Diego Tulcán

**FUENTE:** Información CES

**Grafico 4** Asistencia Eureka Universidades

**Fuente:** Elaboración propia

La anterior gráfica, resume la información suministrada anteriormente; Eureka universidades ha generado impacto en sus tres versiones desde el año 2016 con la asistencia de más de 100 estudiantes por versión que buscan crear ideas emprendedoras para la región.

**Grafico 5** Asistencia Eureka Colegios

**Fuente:** Elaboracion propia

Aunque el impacto disminuye en la segunda versión de Eureka colegios, se sigue trabajando y gestionando la continuación de estos eventos que enriquecen el conocimiento de estudiantes que se asoman al ámbito del emprendimiento.



**10.3 Objetivo 3. Evaluar la información obtenida con el fin de establecer el plan de mejora con respecto al proceso de prácticas profesionales.** Después de tener la información que revelo el estado actual del CES en el proceso de prácticas profesionales, se utilizó la herramienta benchmarking para hacer una evaluación del proceso y puede generar ideas que permitirían la mejora del proceso interno del CES.

Esta herramienta permitió alcanzar este objetivo, y para lograr obtener información que ayudara a contemplar un panorama que contribuyera a mejorar el proceso interno del centro de estudios y servicios del alma mater, se tuvo en cuenta la Universidad Nacional de Colombia y la Universidad del Valle, mas explícitamente el proceso que llevan a cabo la facultad de ciencias económicas y la facultad de Ciencias de la Administración respectivamente, y los programas que se acogen a ello, como lo son Administración, Economía y Contaduría pública.

***10.3.1. Prácticas y Pasantías Universidad del Valle.*** El proceso de prácticas y pasantías se adoptó en la Universidad del Valle como “una estrategia de modernización incluida en todos los planes de estudio al menos a nivel de electiva profesional, siendo una política de la Universidad la relación con el entorno productivo y las empresas”

“Las prácticas académicas podrán desarrollarse de diferentes formas: Asistenciales, comunitarias, de servicio, educativas, de diagnóstico e intervención, de empresa y deportivas”.

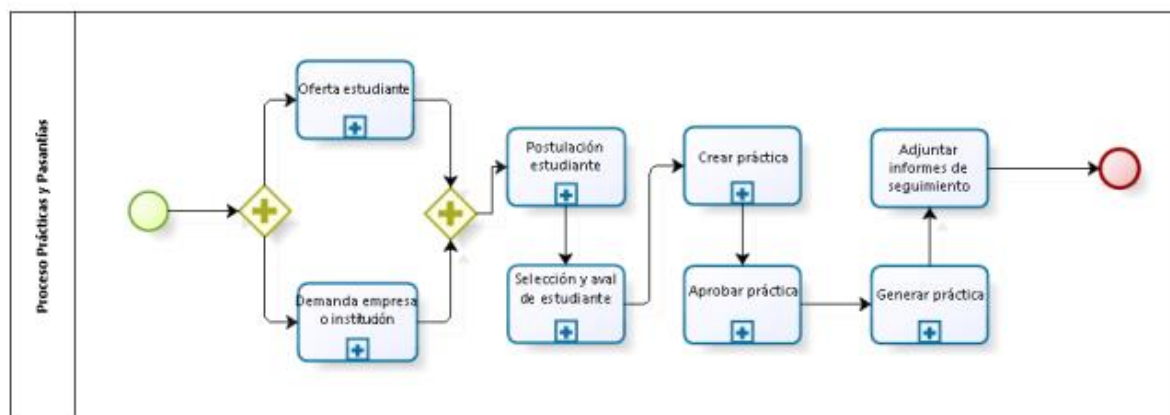
Este proceso de prácticas profesionales en la Universidad del Valle, para la facultad de Ciencias de la Administración, se reglamenta en la Resolución 002 del 19 de febrero del 2018. En el Parágrafo 1 se estipulan los prerrequisitos para que el estudiante pueda matricular la

opción de Trabajo de Grado. En el Parágrafo 2 se estipula que los estudiantes del programa diurno al finalizar el octavo semestre y los de noveno semestre del programa nocturno, deben formalizar su intención de tomar la opción de grado y diligenciar el formato de inscripción, “Dicho formato constituirá su pre matricula en la opción de Trabajo de Grado para el semestre siguiente”. El Parágrafo 3 estipula el número de estudiantes que son aprobados por trabajo; los Parágrafos 4 y 5 definen la asignación del Director de trabajo de grado.

El proceso se realiza mediante la plataforma SIRA, en donde las empresas demandan estudiantes para práctica, o los estudiantes ofertan su disponibilidad. Se deben diligenciar datos personales y los intereses de vacante entre otros datos que están enlistados en la plataforma.

El proceso de prácticas y pasantías en la Universidad del Valle tiene el siguiente orden:

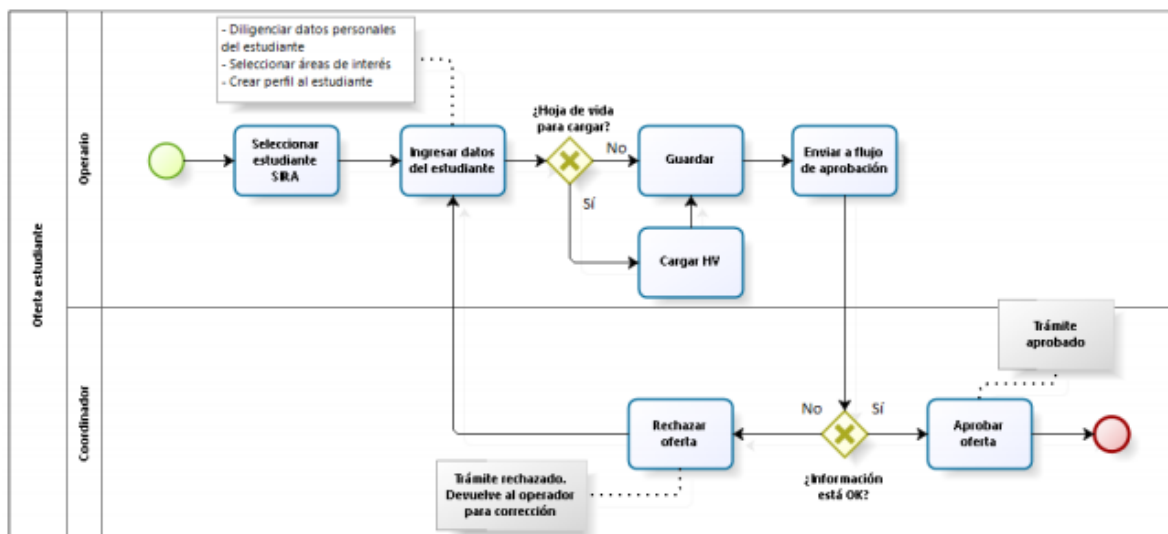
*Ilustración 5 Proceso de prácticas y pasantías*



**Fuente:** Documento Extensión y Educación Continua – SIDEX, Universidad del Valle

Para iniciar el proceso se debe determinar si es una oferta del estudiante o si es una demanda de las empresas o instituciones solicitando la práctica. De acuerdo a la elección se debe postular al estudiante para ser aprobado y seleccionado para el proceso, esto crea y da inicio a la práctica

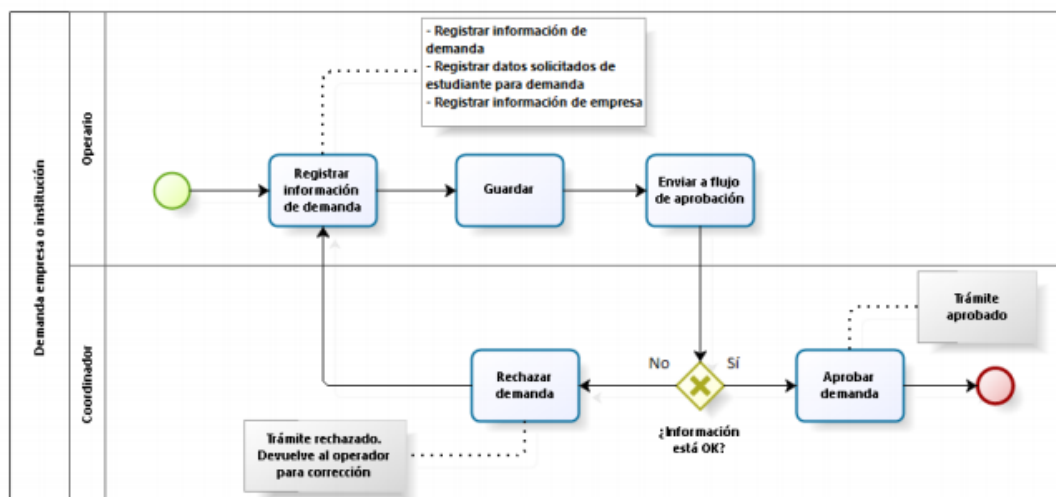
*Ilustración 6 Proceso oferta de estudiantes*



**Fuente:** Documento Extensión y Educación Continua – SIDEX, Universidad del Valle

Cuando se hace la oferta de estudiantes, la persona encargada del proceso (operario) debe seleccionar un estudiante del Sistema de Registro Académico SIRA, ingresa y guarda los datos y la respectiva hoja de vida del estudiante. Esta solicitud se envía al coordinador para la respectiva aprobación, si la información es correcta se aprueba la práctica, de lo contrario se devuelve al flujo para modificación.

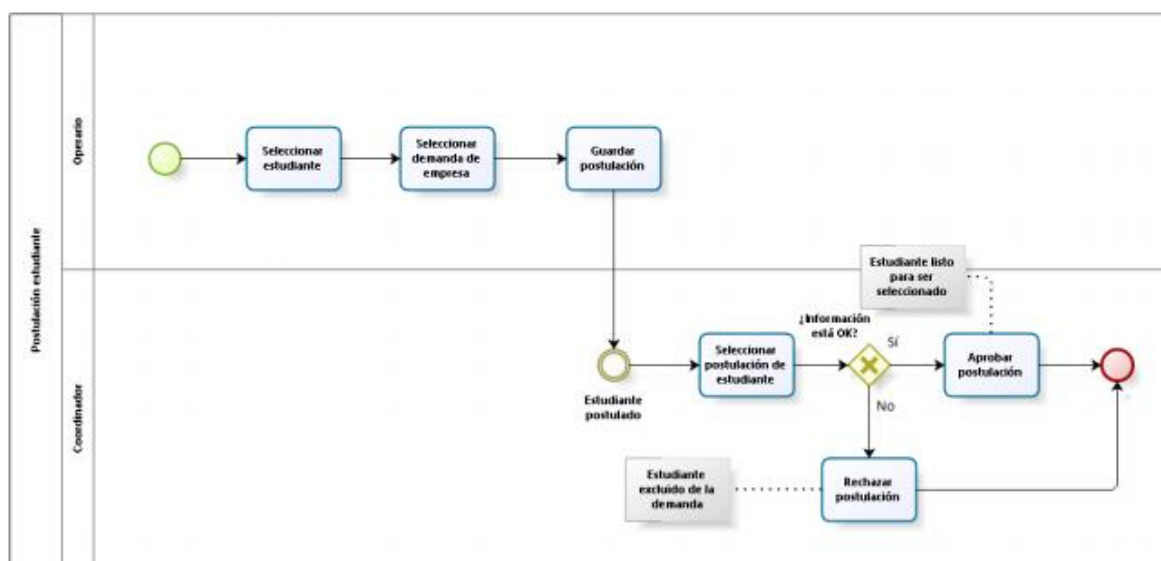
*Ilustración 7 Proceso demanda de empresa o institución*



**Fuente:** Documento Extensión y Educación Continua – SIDEX, Universidad del Valle

El proceso de demanda por parte de una empresa o institución, inicia cuando el responsable del proceso (operario) hace el registro de información de demanda, se guardan los datos de la empresa y los datos solicitados del estudiante para la demanda. Se envía la solicitud a flujo de aprobación por parte del coordinador. Si es aprobada se da inicio al proceso de práctica, si es rechazada se envía la solicitud a modificación.

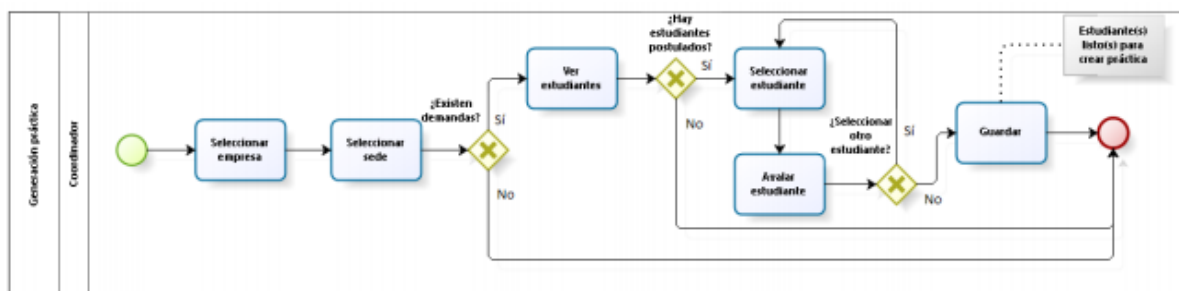
*Ilustración 8 Proceso postulación del estudiante*



**Fuente:** Documento Extensión y Educación Continua – SIDEX, Universidad del

El proceso de postulación de estudiantes inicia cuando el encargado del proceso de prácticas (operario) selecciona la oferta de demanda y selecciona al estudiante para guardar la postulación. El coordinador procede a seleccionar las postulaciones guardadas, si la información es correcta se aprueba la práctica, de lo contrario se rechaza y el estudiante queda excluido de la demanda.

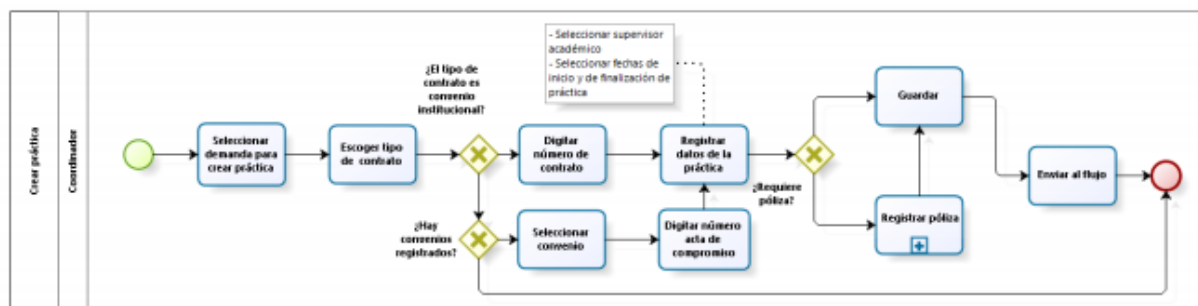
**Ilustración 9** Proceso selección y aval de postulación del estudiante



**Fuente:** Documento Extensión y Educación Continua – SIDEX, Universidad del

Este proceso está bajo responsabilidad del coordinador, quien debe seleccionar la empresa y la respectiva sede para determinar si existe demanda. Si hay demanda debe ver el listado de estudiantes para determinar las ofertas. Si existen ofertas para las respectivas demandas, se avalan las solicitudes y se guarda la información para dejar listos los estudiantes para crear la práctica.

**Ilustración 10** Proceso creación de práctica



**Fuente:** Documento Extensión y Educación Continua – SIDEX, Universidad del

Este proceso da inicio a la práctica, está bajo responsabilidad del coordinador quien debe seleccionar la demanda para crear la práctica, escoge el tipo de contrato o determina el tipo de convenio que se tiene o se requiere. Se registran los datos de la práctica y se determina si se necesita póliza o no. Se guarda el proceso y se envía al flujo de aprobación para dar inicio a la práctica.

A continuación, se presenta la información que se obtuvo del proceso de prácticas y pasantías en la Universidad Nacional y algunos apartes de cómo es su manejo interno.

**10.3.2. Prácticas Profesionales Universidad Nacional de Colombia.** La universidad Nacional cuenta con un portal académico ([cienciaseconomicas.unal.edu.co](http://cienciaseconomicas.unal.edu.co)), se encuentra disponible para toda la comunidad universitaria que requiera información del proceso de Prácticas y Pasantías como requisito final estipulado en el currículo de dichos programas de la facultad de Ciencias económicas.

En primera instancia se encuentra información general, como la definición de lo que es pasantía y el manejo que se le da dentro de la institución. Se encuentra también lateralmente una lista desplegable de ítems que son útiles para conocer el proceso paso a paso, en ellos encontramos:

- Información General
- Instituciones
- Formatos
- Convocatorias pasantías
- Preguntas frecuentes
- Normatividad

### Ilustración 11 Proceso pre-inscripción

organizaciones con las que el estudiante interactúe durante su pasantía.

Normatividad

#### Proceso de Pre-inscripción y Postulación a convocatorias

PASOS	¿QUÉ HACER?
1	Registrarse y adjuntar su hoja de vida* en el formulario de pre-inscripción, que se enviará semestralmente por el correo masivo de la Facultad de Ciencias Económicas
2	Esperar notificación de aprobación de la pre-inscripción. Esta se enviará al correo institucional de cada uno de los estudiantes. Se da un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar apelación sobre la decisión
3	Revisar periódicamente las convocatorias publicadas en este sitio web, en el menú CONVOCATORIAS PRÁCTICAS a la derecha del panel, o en la plataforma SPOPA ya plicar a las que sean de su interés
4	En caso de que alguna entidad le solicite una carta de presentación, podrá solicitarla a través del correo pasancon_fcebog@unal.edu.co, indicando claramente el nombre de la entidad a la que se debe dirigir la comunicación

\*Puede usar el diseño que desee para su hoja de vida. Ésta debe presentarse en formato .pdf, no pesar más de 500 kb y contener al final el reporte de notas del SIA. No debe incluir los soportes de la información consignada en su curriculum.

**Fuente:** Portal UNal\_ Información General

En el ítem de Instituciones, la universidad Nacional le presenta al estudiante lo referente a convenios; el primero es el convenio de Cooperación académica, el cual señala que: “Las organizaciones interesadas en vincular a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas suscribirán un Convenio Interinstitucional de Cooperación Académica con el fin establecer las bases de cooperación entre la Entidad y la UNIVERSIDAD NACIONAL para el desarrollo de Prácticas Profesionales.” Seguido de esto se encuentra la Publicación de convocatorias donde se facilita un link para enviar las solicitudes de pasantía a las empresas igualmente solicitantes.

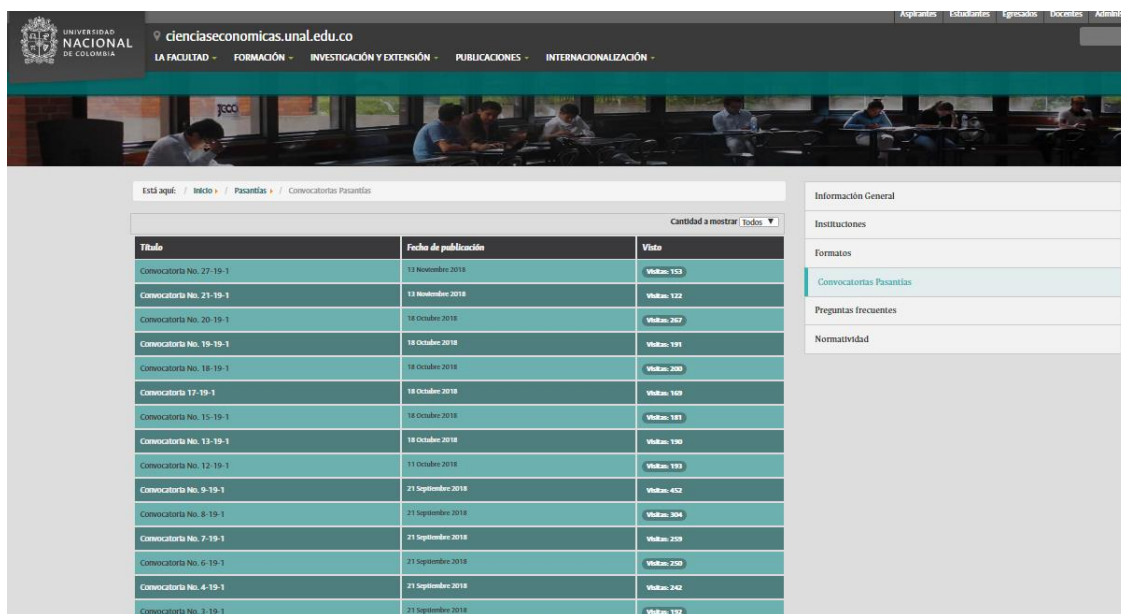
Por último, se encuentran los convenios interinstitucionales donde se muestra un link que lleva al listado del año actual de convenios.

Siguiendo el orden, los formatos que exige la UNal son cuatro:

- Formato de pre-inscripción a trabajo de grado
- Carta de aceptación, pasantía universitaria
- Solicitud para realizar la pasantía en el mismo lugar de la práctica
- Evaluación de desempeño en la asignatura Trabajo de grado- Modalidad pasantía

Seguidamente se encuentra un listado denominado “Convocatorias Pasantías” donde se puede observar las solicitudes realizadas por empresas para contactar a uno o varios estudiantes que se acojan al perfil que buscan.

### *Ilustración 12 Listado convocatorias*



The screenshot shows the 'Convocatorias Pasantías' page on the UNal website. The page features a table with the following data:

Título	Fecha de publicación	Vista
Convocatoria No. 27-19-1	13 Noviembre 2018	Vistas: 153
Convocatoria No. 21-19-1	13 Noviembre 2018	Vistas: 123
Convocatoria No. 20-19-1	18 Octubre 2018	Vistas: 267
Convocatoria No. 19-19-1	18 Octubre 2018	Vistas: 191
Convocatoria No. 18-19-1	18 Octubre 2018	Vistas: 280
Convocatoria 17-19-1	18 Octubre 2018	Vistas: 169
Convocatoria No. 15-19-1	18 Octubre 2018	Vistas: 181
Convocatoria No. 13-19-1	18 Octubre 2018	Vistas: 190
Convocatoria No. 12-19-1	13 Octubre 2018	Vistas: 173
Convocatoria No. 9-19-1	21 Septiembre 2018	Vistas: 432
Convocatoria No. 8-19-1	21 Septiembre 2018	Vistas: 306
Convocatoria No. 7-19-1	21 Septiembre 2018	Vistas: 359
Convocatoria No. 6-19-1	21 Septiembre 2018	Vistas: 250
Convocatoria No. 4-19-1	21 Septiembre 2018	Vistas: 342
Convocatoria No. 3-19-1	21 Septiembre 2018	Vistas: 152

**Fuente:** Portal UNal\_ Convocatorias Pasantías



### Ilustración 13 Requisitos convocatorias

Está aquí: Inicio / Pasantías / Convocatorias Pasantías / Convocatoria No. 7-19-1

**Convocatoria No. 7-19-1**

**CONVOCATORIA PARA PASANTÍA UNIVERSITARIA**

**No. 7-19-1** INDIQUE ESTE NÚMERO EN EL ASUNTO DEL MENSAJE

**FECHA DE PUBLICACIÓN:** Septiembre 21 de 2018  
**CONVOCA:** Willis Towers Watson  
**DEPENDENCIA:** Áreas Financiera  
**REQUERIMIENTO:** Estudiantes de Economía o Administración de empresas

**Requisitos**

- Ser proactivo
- Responsable
- Innovador
- Organizado
- Tener capacidad de análisis
- Habilidad para trabajar bajo presión

**Funciones**

1. Realizar análisis de los cierres mensuales de producción, donde se realiza las explicaciones de las variaciones principales con una conciliación de los negocios nuevos, negocios perdidos, timing etc., que hace parte de un reporte enviado mensualmente a Londres.
2. Conciliación mensual de primas propias para hacer un análisis detallado de los negocios colocados con las diferentes aseguradoras.
3. Brindar soporte para realizar los reportes mensuales a la junta directiva, tanto para Colombia Retail y Colombia RI.
4. Brindar soporte y colaboración para la elaboración del Presupuesto Nacional de Ingresos y Gastos de Colombia Retail y Colombia RI.
5. Realizar el seguimiento al cierre de producción a nivel nacional.
6. Responsable de informe de Hot Topics donde se analizan las variaciones más importantes de los gastos a nivel nacional.
7. Administración de Bases de Datos y archivo físico.

**PASANTÍA UNIVERSTIARIA REMUNERADA - TIEMPO COMPLETO- 6 MESES**

Envíe su postulación a: [pasancon\\_fcebog@unal.edu.co](mailto:pasancon_fcebog@unal.edu.co) **PLAZO MÁXIMO:** Octubre 12 de 2018

Facultad de Ciencias Económicas  
 Vicedecanatura Académica  
 Sede Bogotá

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**Fuente:** Portal UNAL\_ Convocatoria para pasantía Universitaria

Las preguntas frecuentes son información que le facilita al estudiante el proceso de Pasantía y como tal aclara las dudas que normalmente se tienen en el momento de empezar los respectivos trámites.

Estas hacen parte del portal en mención y beneficia significativamente a los estudiantes de los tres programas académicos de la facultad.

Lo anterior es una muestra de lo que se encuentra en la plataforma de la Universidad Nacional de Colombia, en este caso la información referente a las prácticas profesionales o Pasantías que al igual que en el centro de estudios y servicios es uno de los módulos para optar a trabajo de grado.

En la Universidad del Cauca, las prácticas profesionales también son trabajadas por cada facultad al igual que en la Universidad Nacional; en este caso el CES, unidad estratégica que articula la interacción entre la facultad y el entorno es la encargada de trabajar la modalidad de opción de grado Pasantías, entre otros procesos que contribuyen a la formación de los estudiantes.

En esta plataforma se encuentran la misión y visión de CES, las actividades de las cuales se encarga cada semestre como lo es la gestión socio-académica, al final de la página en cuestión se encuentra en ítem de Prácticas Profesionales y los requisitos para su realización, siendo estos 11 puntos divididos entre requerimientos, formatos a enviar tanto al principio como al final de la pasantía y directrices que sirven de guía para los estudiantes al momento de realizar anteproyecto y proyecto final.

*Ilustración 14* Pagina institucional CES

09/contables/ces

ju.co/contables/ces

Universidad del Cauca

Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas  
Paseo de Livorno Montevideo Edif.

La Facultad | Pregrado | Posgrado | Departamentos | Egresados | CES | Buscar

Estás en: Inicio > CES

**CES**  
Centro de Estudios y Servicios

**MISSION**  
El Centro de Estudios y Servicios - CES -, 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 de los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

**VISION**  
Para el 2020, el CES será una unidad estrategia fuerte en la interacción entre la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas y el entorno.

**ACTIVIDADES DEL CES**  
(Ver Imagen)

**Destacados**

- Actualización >
- Investigación >
- Servicios >
- Publicaciones >
- Plan de desarrollo >

**SIMCA**

- Sitio web Unicauca
- Biblioteca Unicauca
- Información académica
- Escritorio el decano
- Formatos uso común

permitan convenio para practicas profesionales:

**FACULTARTE**  
Programa del CES, donde se realizan diferentes actividades dirigidas a toda la comunidad universitaria, difundiendo la cultura y el aprendizaje en diferentes áreas como la música, artes, cine, literatura e idiomas; entre estas actividades están: ENGLISH CONVERSATION CLUB, TIME FOR POPAYAN, PRESENTACION DE PELICULAS.

**English Conversation Club:** donde puedes desarrollar tus habilidades en el idioma, además tienes la oportunidad de conocer más personas de diferentes programas académicos. (Ver Imagen)

**PRACTICAS PROFESIONALES:**  
Para crear y/o actualizar bases de datos de los pasantes, convenios con empresas, recepción y archivo de documentos y socialización de informes finales de practicas. (Ver Imagen)

**REQUISITOS PARA REALIZAR PRACTICA PROFESIONAL**

1. Lista de Chequeo
2. Proceso para la realización de las Prácticas Profesionales
3. Formato Ficha Técnica de Inscripción Práctica Profesional
4. Formato Ficha Plan de Navegación
5. Formato Carta de Aprobación Anteproyecto
6. Contenido Anteproyecto e Informe final de la Práctica Profesional
7. Directrices para realizar anteproyecto e informe final
8. Formato Evaluación de la Práctica Profesional
9. Formato Carta Aprobación del informe final de Práctica Profesional
10. Formato Acta de Sustentación
11. Plantilla Presentaciones para socialización

**Contacto**  
Isabel González Serna  
Teléfono: 8009600 ext: 3126  
Correo electrónico: ces@unicauca.edu.co  
Página Web: www.unicauca.edu.co/contables/ces  
Facebook: CesUnicauca  
Dirección: Cra 2 Calle 15e Esquina, Campus Tulcán Edificio P2 Salón 101

**Fuente:** Portal web Universidad del Cauca

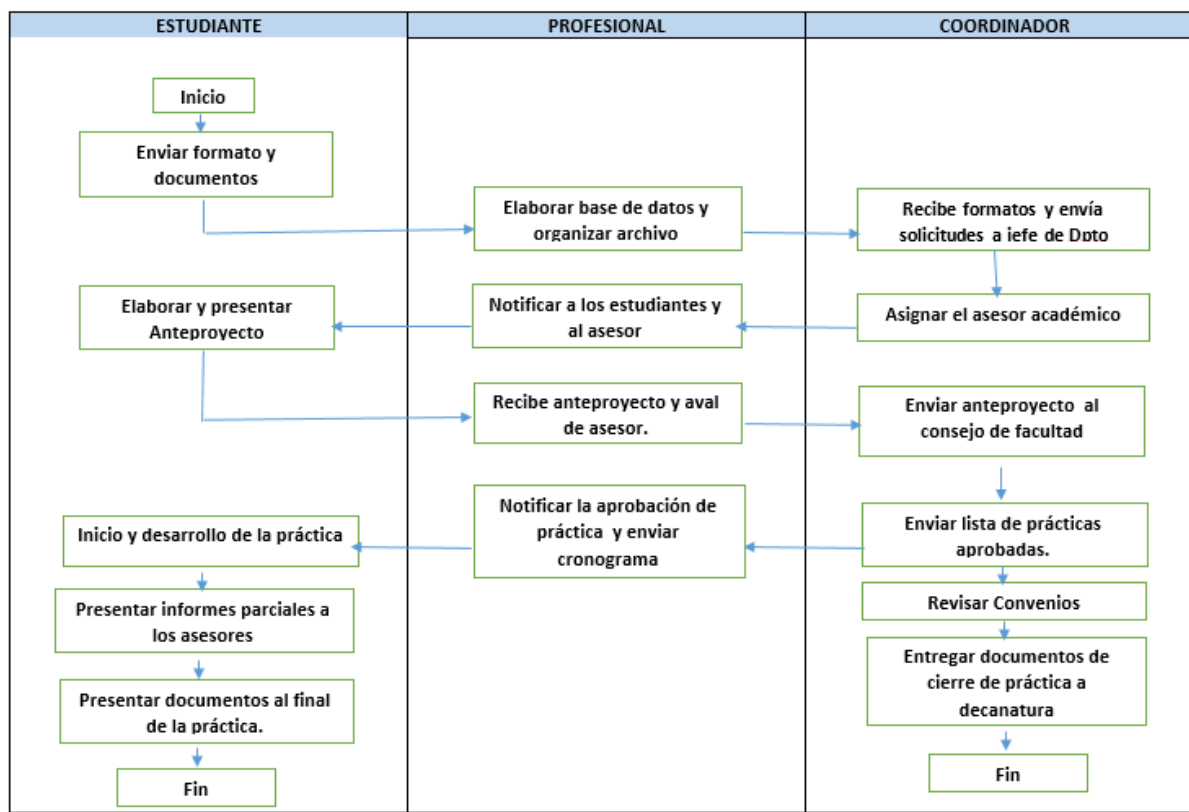
En el Centro de Estudios y Servicios del FCCEA, se encontró falencias en cuanto a la comunicación con los estudiantes y el papeleo que se exige a los mismos al inicio de la pasantía como requisitos de inicio de trabajo de grado modalidad pasantía. Los informes realizados por estudiantes que culminan la práctica empresarial desarrollada durante un semestre en el CES, dan constancia de ello en las sugerencias y recomendaciones que deben mencionar en dicho informe.

A continuación, se muestra el desarrollo de la propuesta que se formuló y se dio en conocimiento de la coordinadora del Centro de estudios y servicios.

### **11.Propuesta de Mejora Proceso Práctica Profesional**

Con la información que se analizó, se pudo determinar que es necesario establecer una vacante para un profesional de Administración de Empresas. El director del CES tiene a su cargo demasiadas actividades que requieren su revisión y aprobación, al poner una persona de tiempo completo, asumiendo la responsabilidad de algunas actividades se liberaría un poco de carga al director y permitiría acelerar procesos de las diferentes áreas.

*Ilustración 15* Flujograma del proceso de práctica profesional



Fuente: Elaboración propia

**11.1 Proceso para Estudiantes que Solicitan Práctica Profesional.** El proceso de las prácticas profesionales en la Universidad del Cauca sigue este orden:

- Oferta de estudiantes en dependencias de la Universidad del Cauca o demanda de estudiantes por parte de empresas en las que los estudiantes han buscado realizar su práctica profesional
- El estudiante diligencia la ficha técnica de inscripción y la presenta ante el CES junto a la documentación requerida para iniciar la Práctica Profesional. Estos documentos deben presentarse en forma digital, enviando un correo al CES. El listado de documentos se puede descargar de la página

- El practicante espera la notificación de asignación de asesor
- El estudiante con la debida orientación del Asesor o Director elabora el anteproyecto de práctica profesional, para ser entregado dentro de los plazos establecidos (15 días), con la respectiva carta de aprobación firmada por el asesor académico ante el CES.
- El estudiante presenta el anteproyecto en el CES con el respectivo aval del asesor académico
- El practicante recibe resolución expedida por el consejo de facultad la cual aprueba el inicio de la práctica
- El estudiante envía al correo del CES la copia de la respectiva afiliación a ARL
- El estudiante desarrolla la práctica profesional y presenta los informes parciales al asesor académico en las fechas que se establecen. La práctica debe tener una duración mínima de 20 semanas de trabajo.
- Para finalizar la práctica profesional, el estudiante deberá presentar ante el CES un informe final digital en CD, un informe impreso y empastado junto con carta de aprobación de la empresa firmada por el respectivo asesor empresarial, carta de aprobación de la práctica firmada por el asesor académico y acta de sustentación de la práctica firmada por los respectivos asesores.

**11.2 Proceso del Director.** El proceso que sigue el coordinador o director del CES, es el siguiente:

- El Director del CES revisa la información recibida de los estudiantes y posteriormente la entrega a los comités de programa quienes avalan la propuesta y remiten la información al Jefe

de Departamento para asignar el asesor académico. Esta información debe ser notificada ante el CES con número de Acta del Comité y Departamento respectivo.

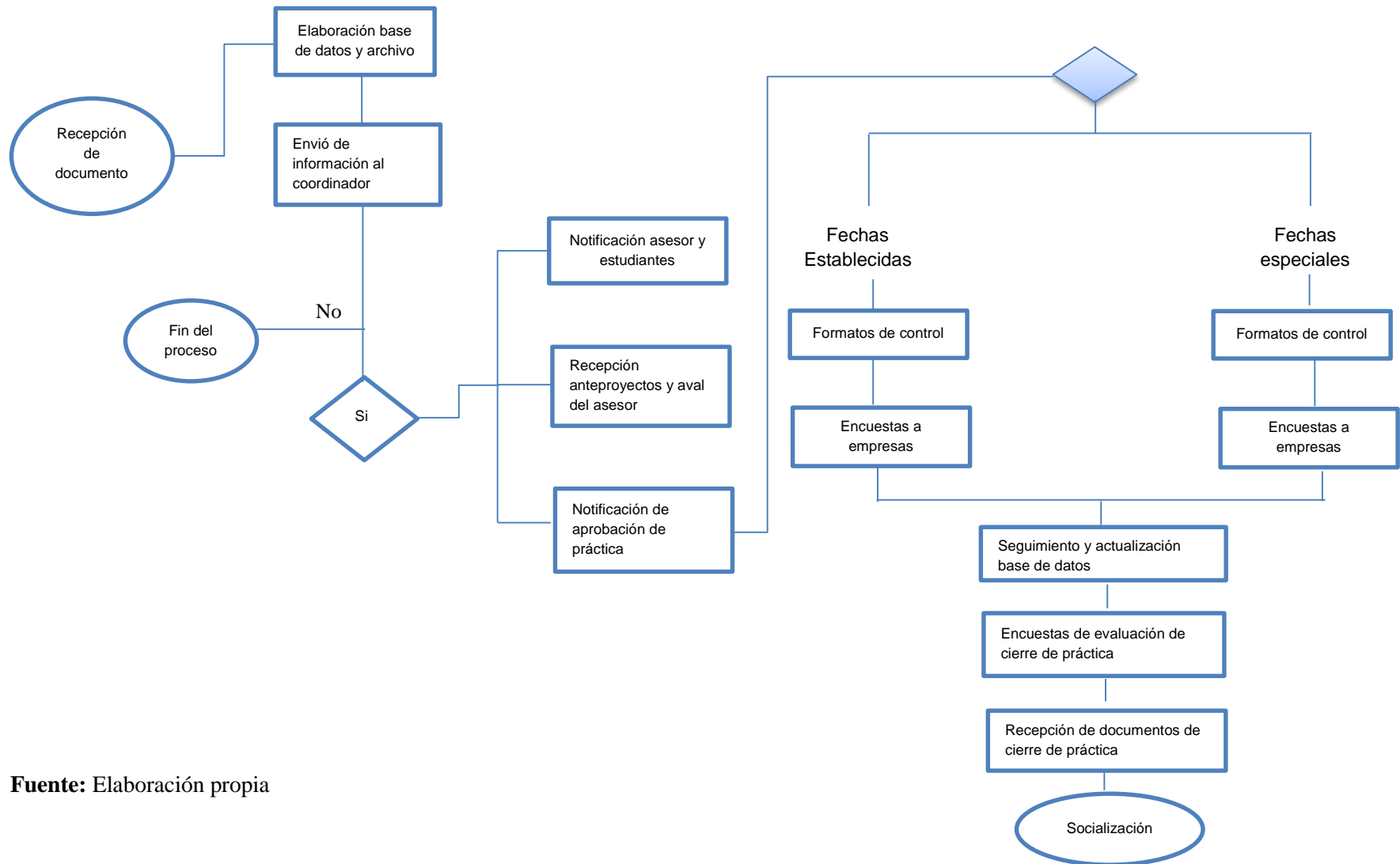
- El Director del CES avala el anteproyecto y lo pasa a Consejo de Facultad para su respectiva aprobación.
- El Director del CES solicita los respectivos convenios ante la unidad jurídica de la Universidad del Cauca en caso de que una empresa lo exija.

Dentro de la propuesta planteada, se considera necesario establecer fechas especiales para la recepción de documentos por parte del CES, en busca de evitar retrasos en las actividades del proceso de práctica profesional. Estos retrasos se ocasionan porque los estudiantes no respetan los tiempos de entrega de documentos, de anteproyecto y de informes, por este motivo muchas actividades desarrolladas en el CES, como la realización de la base de datos y el envío de notificaciones se ven afectadas.

La posible solución que se presenta, se explica así: los estudiantes deben tener unas fechas establecidas para entregar sus solicitudes de práctica profesional y toda la documentación requerida, pero aquellos que, por motivos de fuerza mayor, no puedan dentro de esas fechas, tendrán la oportunidad de presentar sus solicitudes y demás documentos en aquellas fechas especiales. Pasadas las fechas, si el estudiante no presento nada, deberá esperar al siguiente semestre.

**Ilustración 16** Flujograma del proceso para el profesional

**PROCESO PRACTICA PROFESIONAL**



**Fuente:** Elaboración propia

**11.3 Proceso Para el Profesional.** La metodología que debe seguir el profesional encargado del proceso de práctica profesional consta de los siguientes puntos:

- Recibe los respectivos documentos de los practicantes profesionales, los cuales deben ser entregados por los estudiantes que solicitan práctica profesional, en forma digital.

- Realiza base de datos con la información necesaria de cada estudiante y la información relevante de la respectiva empresa. Organiza el archivo digital, creando carpetas por programa y por estudiante para tener un archivo organizado y llevar el control de los papeles que son requisito.

- Presenta al director las respectivas solicitudes de práctica de los estudiantes.

- Notifica al asesor académico asignado y al respectivo practicante.

- Recibe los anteproyectos de los practicantes y los presenta ante el director del CES, estos anteproyectos deben ir acompañados del aval firmado por el asesor y el cronograma de actividades donde los practicantes deben explicar el tiempo en que desarrollaran cada actividad determinada para su práctica.

- Notifica a los practicantes profesionales la aprobación de su práctica y les envía el respectivo cronograma, también les solicita enviar copia digital de la resolución y de la afiliación a ARL.

- Envía los respectivos formatos de control que están presentes en el drive, a los respectivos asesores académicos para llevar control de que los practicantes estén presentando sus respectivos informes parciales.

- Envía las respectivas encuestas a las empresas, de forma digital, para conocer los avances de las respectivas prácticas. Estas encuestas se envían de acuerdo a las fechas en que se



aprobaron las prácticas profesionales. Existen fechas ya establecidas por el CES y aquellas fechas determinadas para casos especiales.

- Realiza constante seguimiento y control de las bases de datos, con el fin de mantener la información actualizada de las respectivas prácticas y practicantes.
- Envía encuestas a las empresas para evaluar el cierre de la práctica; este formato debe descargarlo cada estudiante de la página institucional del CES, y debe hacerlo diligenciar de su asesor empresarial en la última semana de trabajo de su práctica.
- Realiza invitación y brinda acompañamiento en las socializaciones cuando un practicante culmine su práctica profesional.
- Recibe documentos de cierre de práctica de cada estudiante, los cuales debe presentar al director o coordinador del CES para ser entregados a decanatura.

Otra de las propuestas que se consideró importante, y que podría ser puesta en práctica, es la de enviar un formato a estudiantes que cursan decimo semestre para que aquellos que se encuentran interesados, llenen el formato con el área de su preferencia en cuanto al desarrollo de práctica profesional y en ese sentido, el centro de estudios y servicios puede obtener un número aproximado de estudiantes que quieren acceder a esta modalidad de trabajo de grado.

**Tabla 7** Formato preinscripción prácticas profesionales

NOMBRE:
PROGRAMA:
CODIGO:
CORREO ELECTRONICO:
TELEFONO:
¿El estudiante ha contactado una posible organización para la realización de la práctica profesional?
SI NO
En cuál de las siguientes áreas piensa realizar la práctica profesional:
Gerencia Finanzas Gerencia Estratégica Mercadeo
Proyectos Talento Humano Gerencia de la producción
¿Qué otra opción de grado es de su interés?

**Fuente:** Elaboración propia

En busca de mejorar la comunicación del CES con la comunidad tanto académica como social, se crearon unos formatos para los Docentes, los Estudiantes y las Empresas. Estos formatos se dejaron en el Drive del correo del Centro de Estudios y Servicios, y deberán ser enviados en diferentes fechas, de acuerdo al avance del proceso de práctica.

En el siguiente plan de acción se describen las actividades que deberán ser realizadas para el proceso de práctica profesional, los responsables y los tiempos en que se realizarán. Adicional, se hacen unas pequeñas descripciones de los diferentes formatos elaborados, que ya cada formato va destinado a diferentes usuarios y tienen un fin establecido.

Tabla 8 Plan de acción

QUE		COMO				QUIEN	CUANDO
Objetivo	descripción	Actividades	Mecanismos de seguimiento	Posibles problemas	Soluciones	Responsable	Tiempos
Recepción digital de documentos	Dejar atrás la recepción física de documentos, para tener la información sistematizada en busca de mejorar y agilizar el proceso	La persona responsable debe recibir los documentos digitales en el correo, descargarlos y organizarlos.	Correo Electrónico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los practicantes se opondrán a digitalizar los documentos</li> <li>Se borren los documentos o la capacidad de memoria del disco duro no sea suficiente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se puede solicitar un scanner para la oficina, esto agilizaría el proceso con aquellos documentos que deban ser digitalizados desde el CES</li> <li>Al finalizar cada periodo de prácticas se crean carpetas en drive donde se va a almacenar el archivo digital</li> </ol>	Administrador de Empresas	Se da al inicio del semestre, de acuerdo a las fechas establecidas por el Consejo de Facultad
Elaboración de base de datos	Tener formato de base de datos con toda la información completa, detallada y necesaria de los practicantes y de las empresas.	Con la información de la ficha técnica de solicitud de práctica se elabora una base de datos con la información del practicante profesional, del asesor académico, del asesor empresarial y de la empresa donde se desarrolla la practica	Drive	Se deba modificar la información contantemente y esto desencadene errores de información	Crear un formato que sea diligenciado desde el drive por los mismos postulantes a práctica profesional.	Practicante empresarial bajo supervisión del profesional	Se realiza al tener las solicitudes de práctica profesional por parte de los estudiantes

Archivo digital y control de documentos	Tener un archivo digital que facilite el control de los documentos faltantes y reduzca el consumo de papel	Con los datos digitales de los practicantes se crean carpetas por programa y por practicante	Revisión continua por el personal encargado	Los anteproyectos se necesitan impresos para presentarlos al consejo	Presentar anteproyectos de forma digital.	Practicante empresarial bajo supervisión del profesional	Se realiza a medida que se van recibiendo los documentos digitales
Convenios	Llevar un control y soporte de los convenios firmados con las empresas que lo requieran, para que los practicantes profesionales desarrollen su practica	Realizar un formato de base de datos con las empresas y tipos de convenios para tener acceso más rápido a la información	Revisión continua del formato por parte del personal encargado	El retraso en la firma del convenio por parte de Jurídica, esto retrasa muchos aspectos del proceso de práctica para un estudiante	No se encuentra una posible solución, el ente encargado es el área jurídica de la Universidad del Cauca.	Monitor de derecho bajo supervisión del Director CES	Debe estarse actualizando el formato durante el desarrollo del trabajo del monitor
Notificaciones a asesor académico  -Correos -Formato de control de avances N° 1 y N°2	Comunicación eficaz con el asesor correspondiente, mediante correos y el envío de los dos formatos de control de informes	Se envía un correo a cada profesor informándole de su actividad como asesor académico en el semestre en curso con el nombre de el o los estudiantes en práctica que deberá orientar. A medida que la practica vaya avanzando, se les envía a los asesores los dos informes de control de avances para Docentes.	Correo Electrónico	Demora en envío o revisión del correo.	Reunión al inicio de cada semestre donde se comprometan las partes en la agilidad de los procesos.	Profesional	Se envían las notificaciones a medida que salen las resoluciones, así se pueden hacer los respectivos cronogramas y se establecen las fechas de informes
Notificaciones a practicantes  -Cronograma -Correos -Formato de evaluación	Comunicación eficaz con el estudiante correspondiente mediante correos de notificación.	Se envía un correo a cada estudiante que inicia práctica profesional, dando a conocer el asesor académico que lo estará orientando durante su desarrollo, el cronograma con las fechas de inicio y fin de práctica y la evaluación del proceso para los estudiantes .	Correo Electrónico	Que el estudiante no revise el correo	Concientizar al inicio de práctica al estudiante para que no haya percances.	Profesional	Se realizan a medida que salen las resoluciones, para enviar cronogramas. El formato de evaluación se envía a cada estudiante al finalizar la practica

<p>Notificación asesores empresariales</p> <p>-Carta de la empresa hacia el CES, solicitando al practicante</p> <p>-Formato informe de control de avances</p> <p>-Encuesta de satisfacción</p>	<p>Tener un buen manejo de información entre la empresa y el CES con respecto al desarrollo de la práctica.</p>	<p>Envío de dos formatos que deben ser diligenciados por los respectivos asesores empresariales. El informe de control de práctica y la encuesta de satisfacción</p>	<p>Correo Electrónico</p>	<p>Que no haya respuesta.</p>	<p>Comentarle al estudiante los procedimientos para que le recuerde al asesor de revisar las encuestas</p>	<p>Profesional</p>	<p>El formato de control para asesores empresariales se envía cuando los practicantes profesionales se encuentran a mitad del desarrollo de su trabajo. La encuesta de satisfacción se envía una semana antes de que los practicantes terminen las 20 semanas de trabajo</p>
<p>Realizar invitaciones a las socializaciones de practicas</p>	<p>Los estudiantes de la FCCEA se enteren de las Prácticas Profesionales realizadas y asistan a las de su interés.</p>	<p>Crear invitaciones en diferentes programas que se encuentran en línea, estos deben ser emitidos tanto por redes sociales como las pantallas de la facultad.</p>	<p>Correos, carteles, pantalla</p>	<p>Ninguno</p>	<p>Ninguna</p>	<p>Practicante empresarial</p>	<p>Se realizan invitaciones una semana antes de que un practicante profesional socialice el desarrollo de su trabajo y se comparten en las páginas del CES y en la pantalla de la Facultad</p>

Asistencia y apoyo en socializaciones de practicas	Cumplir con el acompañamiento al estudiante hasta la finalización de su práctica.	Una persona debe estar presente en la socialización de cada estudiante. Es importante tener registro fotográfico de este proceso	Presencial	Socializaciones fuera de tiempo, por ejemplo al inicio de semestre cuando aún no se asigna practicante empresarial o al final de semestre cuando ya los estudiantes salen a vacaciones	Solicitar a los practicantes profesionales que socialicen, compartir fotos que evidencien el cierre de práctica y la correspondiente socialización	Practicante empresarial	Se realiza cuando los practicantes profesionales socializan el desarrollo de su práctica
Control de correspondencia	Mantener actualizado el documento	Cada semestre se debe llenar la base del control de correspondencia con el consecutivo correspondiente.	Digitalizado	La persona que diligencia un documento olvide hacer la anotación	El profesional debe asumir la responsabilidad de estar revisando los documentos que salen o entran al CES y que este actualizado el formato de correspondencia	Profesional	Se realiza todo el tiempo, desde que se asume el cargo por parte de los practicantes empresariales, hasta que terminan el semestre, ya que se requiere llevar el control de la documentación
Manejo de página institucional y redes del CES	Mantener Información actualizada para una comunicación eficiente con todos los interesados.	La información debe ser clara y recreada en formas llamativas que cautiven la atención de los estudiantes y profesores, el uso de redes sociales es importante puesto que la mayoría de personas las usan.	Página web, Redes sociales.	Falta de personal con experiencia en el tema	Una persona que tenga conocimientos de diseño y manejo de plataformas digitales	Monitor / practicante de derecho	Se realiza durante todo el semestre la actualización de las plataformas digitales del CES

**Fuente:** Elaboración propia

## Conclusiones

- Como se ha mencionado a lo largo del trabajo, era importante determinar el impacto generado por el Centro de Estudios y Servicios CES en la comunidad tanto académica como social con el objetivo de contribuir al proceso de re acreditación de alta calidad. Toda la información recolectada, en pro de lograr el objetivo, ayudo a determinar el estado actual del CES en relación al funcionamiento de sus áreas y se pudo generar una propuesta de mejora en pro de hacer los procesos del CES, en cuanto a las prácticas profesionales, más efectivas.
  
- De los datos arrojados gracias al diagnóstico realizado al CES, se concluye que en la comunidad académica se evidencia un impacto en los diferentes procesos que el centro organiza, entre los que encontramos Eureka, la Feria Empresarial y las Prácticas Profesionales.
  
- En Eureka Universidades se encuentra un promedio de 113 personas que asistieron por versión, a los que se impacta de manera directa con las actividades desarrolladas alrededor de la generación de ideas de emprendimiento.
  
- En eureka colegios se observa un promedio de 125 personas asistentes en las dos versiones que se han realizado.
  
- El Promedio de personas que asistieron a la Feria Empresarial es de 6.415 por evento realizado que hasta el momento se encuentra hasta la XV versión.

➤ En cuanto a las Prácticas Profesionales, el promedio de estudiantes que eligen realizar esta modalidad como trabajo de grado, con información recopilada desde el año 2014 hasta la fecha, son 32 estudiantes por semestre, en su gran mayoría los practicantes las desarrollan en empresas dentro de la ciudad de Popayán.

➤ Además, el análisis de información del CES permitió comprender que esta unidad es un integrador de los estudiantes y el conocimiento con el mundo empresarial, mediante los eventos Feria Empresarial, Eureka, charlas de emprendimiento y proceso de prácticas profesionales.

➤ Con el desarrollo del presente trabajo, y la posterior puesta en práctica de las propuestas aquí estipuladas se podría realizar una retroalimentación que permita conocer con datos cuantitativos la cantidad de personas que se impactan y en qué aspectos.

➤ Por último, en cuanto al proceso de prácticas profesionales, con la herramienta benchmarking se determinó que existen muchas formas eficientes de realizar los procesos, entre ellos está el uso de la tecnología y las plataformas digitales que permiten tener acceso rápido a la información, un claro ejemplo de esto son universidades como Universidad del Valle y Universidad Nacional que tienen plataformas donde los estudiantes postulan sus hojas de vida para iniciar el proceso de práctica profesional.

➤ A manera de recomendación se plantea dar continuidad a la propuesta aquí planteada, en busca de mejorar la comunicación del CES con las empresas y la comunidad en



general. Son muchos los proyectos que pueden ser formulados y trabajos desde esta unidad, requiere tiempo y personal que apoye el proceso de mejora continua.

## Referencias Bibliográficas

Barreiro Noa G. (2007) Evaluación social de proyectos. Ciudad de La Habana. Impacto, impacto social y evaluación del impacto. Encyclopaedia Scielo (versión electrónica) Recuperado de <http://scielo.sld.cu>

Universidad del Cauca, Resolución 080 del 06 de marzo (2013). Definición Practica Profesional. Artículo 23.

Emprendimiento. Economía y finanzas. *gerencie.com* 28 abril (2018). Recuperado de <https://www.gerencie.com/emprendimiento.html>

Sánchez Gómez (2008) Cuantificación y generación de valor en la cadena de suministro extendida (pp. 36-37)

Resolución modificatoria N° 129 a la 506 Y 080 de 2014 (febrero 24 del 2016)

Ley N° 1072 la cual regula la seguridad estudiantil en las prácticas profesionales, (2015)

Acuerdo superior N° 0337 de (2017)

Acuerdo N° 09 de abril de (1985)

A cerca de unicauca (2018). Facultades. Portal Universidad del Cauca. Popayán, Colombia. Recuperado de <http://portal.unicauca.edu.co/versionP/acerca-de-unicauca/facultades>

Síntesis de la misión y del proyecto educativo institucional (p.e.i) (2018). Universidad del Cauca. Popayán, Colombia. Recuperado de <http://fccea.unicauca.edu.co/sintesismision.htm>

Universidad del Cauca (2017) Propuesta de estructura del CES

Fotografías de Oswan Silva. (Bolívar, Cauca 2018).Archivos fotográficos del CES. Prácticas profesionales. Universidad del Cauca, Popayán, Cauca.

Betancourt, B (2018) Reglamento de trabajo de grado PAAE. Universidad del Valle. Santiago de Cali, Colombia. Recuperado de <http://fayol.univalle.edu.co/bannerhtml5/Reglamento>

González, I (2018) CES. Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. Universidad del Cauca, Popayán, Colombia. Recuperado de <https://www.unicauca.edu.co/contables/ces>

Universidad del Valle (1994-2019).Dirección de extensión y educación continua. Santiago de Cali, Colombia. Recuperado de <http://extension.univalle.edu.co/estudiantes/practicas-y-pasantias>

Universidad Nacional de Colombia. Proceso de Practicas y Pasantias.Sede Manizales.  
Caldas, Colombia. Recuperdo de <https://www.fce.unal.edu.co/pasantia>

Salvador Carolina (2017).Nueve pasos para elaborar un plan de accion exitoso y sencillo  
[Mensaje en blog]. Recuperado de <https://marketerosdehoy.com/marketing/pasos-plan-accion/>

## Anexos

### Anexo 1

#### **Ficha de solicitud de práctica profesional**

La ficha de solicitud es aquella que nos da a conocer los datos precisos y completos de las personas que han decidido optar por la modalidad de grado, práctica profesional. Dicha ficha se encuentra en la página web del Centro de Estudios y Servicios, en esta ocasión se presenta como un formato digital que se puede encontrar en el drive del correo electrónico del CES, en la carpeta llamada “Formatos prácticas profesionales” donde también están expuestos los formatos siguientes a este. Esta ficha se encuentra en primer orden puesto que es la introducción al proceso de práctica profesional para tener en cuenta al estudiante solicitante e incluirlo en la base de datos que maneja el centro.

A continuación, se presenta el contenido del formato número 1.

Nombre del formato: Ficha solicitud de práctica profesional

El presente formulario es realizado por el Centro de Estudios y Servicios de la FCCEA de la Universidad del Cauca, con el fin de obtener los datos correspondientes de cada estudiante que desea postularse al proceso de práctica profesional.

- Fecha de solicitud
- Nombre completo del aspirante
- Numero de documento
- Código
- Dirección de residencia
- Ciudad
- Teléfono
- Correo electrónico
- Programa
- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Nombre del asesor empresarial
- Teléfono del asesor empresarial
- Correo electrónico del asesor empresarial
- Área en la que hará la práctica
- Nombre de la práctica
- Problema o situación a resolver
- Objetivo general
- Objetivos específico
-

## Anexo 2

### **Control avances práctica profesional**

#### Primera y segunda entrega

Para efectos de estos formularios, se tiene en cuenta que en el cronograma que se envía a cada estudiante al inicio de su práctica, se pone a consideración las fechas de entrega de informes parciales, las cuales deben ser acordadas entre el asesor y el practicante. Los docentes asesores, deben cumplir con responder el formulario de control que se envía parcialmente para mantener comunicación constante y en el mismo sentido tener control de los avances en cuanto a la entrega de informes y el desarrollo normal de las prácticas profesionales por parte de los practicantes.

A continuación, se da a conocer el contenido del formulario.

#### **Control N°1**

Nombre del formato: Control avances para docentes N°1

#### Primer informe de Práctica Profesional

Datos diligenciados por el asesor académico.

El presente formulario es realizado por el área de comunicaciones del Centro de Estudios y Servicios de la FCCEA, con el fin de llevar un control de las Prácticas Profesionales y dar cumplimiento al Artículo 26 de la Resolución 129 de 2016 que regula las opciones de grado en la FCCEA. Para ello se solicita respetuosamente a los asesores responder cada pregunta y enviar sus respuestas.

NOTA: Envíe un formulario por cada estudiante que asesora.

Cualquier duda o inquietud, comuníquese al correo del CES o a la extensión 3126.

Gracias por su atención.

1. Nombre del Asesor
2. Nombre del estudiante: (Si la práctica está siendo desarrollada por dos estudiantes, por favor colocar el nombre de los dos)
3. ¿Hasta el momento, el (la) estudiante le ha presentado informes? Si() No()
4. ¿Cuántos informes le ha presentado el (la) estudiante?
5. De acuerdo al cronograma establecido ¿Cuál ha sido el avance en el cumplimiento de los objetivos propuestos? (Puede indicar un porcentaje o describir el avance)
6. ¿Qué dificultades se han presentado en el desarrollo de la práctica?
7. ¿Tiene alguna observación sobre la práctica que asesora?:

## Anexo 3

### Control N° 2

Nombre del formato: Control avances para docentes N°2

Segundo Informe de Práctica Profesional

Datos diligenciados por el asesor académico

1. Nombre del Asesor:
2. Nombre del estudiante:(Si la práctica está siendo desarrollada por dos estudiantes, por favor colocar el nombre de los dos)
3. ¿Hasta el momento, el (la) estudiante le ha presentado informes? Si() No()
4. De acuerdo al cronograma establecido ¿Cuál ha sido el avance en el cumplimiento de los objetivos propuestos? (Puede indicar un porcentaje o describir el avance)
5. ¿Qué dificultades se han presentado en el desarrollo de la práctica?
6. ¿Tiene alguna observación sobre la práctica que asesora?

## Anexo 4

### Control desarrollo de práctica profesional para asesores empresariales

Este cuestionario se realizó con el fin de obtener información acerca del desarrollo de la práctica profesional con respecto a la responsabilidad de los estudiantes que han hecho parte de dicha empresa. Se debe aclarar que este formato se debe enviar a mitad de práctica vía drive.

Nombre formato: Control desarrollo práctica profesional para asesor empresarial

El presente formulario es realizado por el Centro de Estudios y Servicios de la FCCEA de la Universidad del Cauca, con el fin de realizar un control de la práctica en desarrollo. Se solicita, respetuosamente se responda cada pregunta. El cuestionario cuenta con 6 preguntas, de las cuales 5 son de selección múltiple con única respuesta.

Nombre del Asesor empresarial

Nombre del estudiante al que asesora

1. ¿El estudiante presentó un plan de trabajo estructurado, en el cual describe el objetivo de la práctica y los resultados que espera alcanzar con el desarrollo de su trabajo? (opción múltiple)
  - Si \_\_\_
  - No \_\_\_
  
2. ¿Se realiza seguimiento y evaluación periódica del trabajo del estudiante para el cual fue solicitada la pasantía? (opción múltiple)
  - Si \_\_\_
  - No \_\_\_
  
3. ¿Qué metodología de seguimiento utiliza?
  
4. ¿El practicante es cumplido con las metas propuestas? califique de 1 a 5 cada ítem, siendo 5 la nota más alta y 1 la nota más baja. (Cuadrícula de opción múltiple)
  - Puntualidad en los horarios de trabajo
  - Habilidad para captar instrucciones
  - Presentación de informes parciales
  - Presentación personal
  
5. La adaptabilidad del practicante profesional al clima laboral de la empresa es: (opción múltiple)
  - Buena
  - Regular
  - Mala
  - Deficiente
  
6. La satisfacción de sus expectativas sobre el trabajo realizado por el practicante profesional en su empresa, hasta el momento, es: (califique de 1 a 5, siendo 5 la nota más alta y 1 la nota más baja)
  - 1 -
  - 2 -
  - 3 -
  - 4 -
  - 5 -



## Anexo 5

### Encuesta de satisfacción para asesores empresariales

Este formato de encuesta se realiza precisamente para conocer el grado de conformidad de los asesores empresariales con respecto a la práctica profesional desarrollada en el interior de sus dependencias, es importante conocer el impacto generado en las empresas, lo positivo del proceso y lo que se puede mejorar. Este es un espacio que permite interactuar con el entorno próximo al que se encuentran expuestos los estudiantes del programa de Administración de empresas, por lo tanto es necesario tener una excelente comunicación con los asesores y los practicantes. Es un cuestionario de 5 preguntas, dos de ellas de selección múltiple con única respuesta, es breve puesto que la idea es extraer información concisa y que no genere problemas de tiempo a los asesores.

A continuación, se presenta el contenido del formato.

Nombre del formato: Encuesta de satisfacción para asesores empresariales

El presente formulario es realizado por el Centro de Estudios y Servicios de la FCCEA de la Universidad del Cauca, con el fin de obtener información sobre los resultados obtenidos en la práctica de cada estudiante y conocer el impacto de su desarrollo.

Se solicita respetuosamente al asesor empresarial responder cada pregunta y enviar el formato de forma inmediata.

Fecha

Nombre del asesor empresarial

Correo electrónico

Teléfono

Nombre de la empresa, área o dependencia

Nombre del practicante profesional que asesora

1. Exponga brevemente la razón de ser de la empresa
2. ¿Qué funciones son asignadas al practicante para ser desarrolladas en el transcurso de su práctica? Mencione las más relevantes
3. ¿Que aporte ha tenido para la empresa el proceso de práctica profesional?
4. Indique el rango de personas que se impacta con el desarrollo de la práctica profesional realizada por el estudiante (Selección múltiple)
  - 1 a 100
  - 101 a 500
  - 500 a 1000
  - Más de 1000
5. Indique el grado de satisfacción con el trabajo realizado por los estudiantes que han realizado su práctica profesional en la empresa (Selección múltiple)
  - Sumamente conforme
  - Muy conforme
  - Conforme
  - Poco conforme
  - Nada conforme

## Anexo 6

### Evaluación de la práctica profesional por parte del estudiante

Este formato de encuesta, se realiza con la idea de tener un acercamiento con el estudiante y su experiencia en cuanto al desarrollo de su práctica profesional. Además, se trata de obtener información mediante este medio de comunicación en el sentido de mejorar los aspectos que tienen que ver con el proceso de prácticas en el CES.

A continuación, se presenta el formato de evaluación para estudiantes el cual consta de 6 preguntas, una de ellas es una cuadrícula de opción múltiple con 6 aspectos a valorar.

Nombre del formato: Evaluación de práctica profesional para estudiantes

El presente formulario es realizado por el Centro de estudios y servicios de la FCCEA de la Universidad del Cauca, con el fin de obtener información sobre los resultados obtenidos en la práctica de cada estudiante y conocer el impacto de su desarrollo. Se solicita respetuosamente al estudiante responder cada pregunta y enviar el formato de forma inmediata.

Fecha:
Nombres y Apellidos:
Empresa en la que realizó la práctica:
Área(s) en la que realizó la práctica:
Asesor Empresarial:
Asesor Académico:

1.

Indica tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La relación entre las tareas realizadas y sus conocimientos teóricos					
El conocimiento que ha adquirido sobre la organización empresarial					
El trato recibido por el personal de la empresa					
La condiciones ambientales (el espacio físico, el equipamiento, las herramientas de trabajo puestas a su disposición)					
El apoyo del asesor académico para resolver dudas o inconvenientes durante su práctica					
El apoyo del Centro de Estudios y Servicios para					

2. Señale un aspecto que permita mejorar el sistema de práctica profesional en el CES

3. Señale en términos numéricos, de ser posible, las personas a las que impacto con el desarrollo de la práctica

4. Señale alguna ventaja de haber realizado su práctica en esta empresa

5. ¿Cuál cree que ha sido el aspecto más positivo de la práctica realizada para su formación y en pro de la comunidad?

6. Señale alguna actividad que no haya desarrollado y que considere importante para generar el impacto deseado en la comunidad.